COMISIÓN NACIONAL DE LOS
DERECHOS HUMANOS
M É X I C O

gaceta

COMISIÓN NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

261
ABRIL
2012

COMISIÓN NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS
MÉXICO

CENTRO NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS

Acuse de recibo

Hemos recibido la Gaceta 261 correspondiente al mes de abril de 2012
Número de ejemplares: _____

Nombre: _____

Cargo: _____

Institución: _____

Dirección (calle, número, colonia, municipio, código postal, ciudad, estado y país):

_____

_____

Teléfono: _____ Fax: _____ Correo electrónico: _____

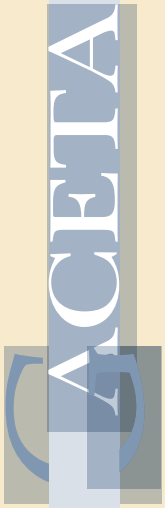
¿Desea continuar recibiendo las publicaciones editadas por la CNDH?: Sí ( ) No ( )

Evite la cancelación de los envíos, remita este acuse a nombre del Centro Nacional de Derechos Humanos de la CNDH

Av. Río Magdalena 108, colonia Tizapán, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01090, México, D. F.
Tels.: 56 16 86 92 al 98; Fax: 56 16 86 86, Lada sin costo 01800 00 869 00,
página electrónica: www.cndh.org.mx, correo electrónico: publicaciones@cndh.org.mx

Contenido

• EDITORIAL 9



Comisión Nacional de los Derechos Humanos

Certificado de licitud de título núm. 5430 y de licitud de contenido núm. 4206,
expedidos por la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas,
el 13 de noviembre de 1990. Registro de derechos de autor ante la SEP núm. 1685-90.
Franqueo pagado, publicación periódica, núm. 1290291. Distribución gratuita.
Periodicidad mensual. Características: 318221815.

ISSN: 0188-610X

Año 22, núm. 261, abril de 2012. Suscripciones: Oklahoma 133,
colonia Nápoles, Delegación Benito Juárez, C. P. 03810, México, D. F.
Teléfono: 56 69 23 88, ext. 6116

Coordinadora y editora responsable: *María del Carmen Freyssinier Vera*
Edición: *Raúl Gutiérrez Moreno*
Formación tipográfica: *Carlos Acevedo Rescalvo* y *Héctor R. Astorga Ortiz*
Diseño de portada: *Flavio López Alcocer*

Impreso en los talleres de GVG Grupo Gráfico, S. A. de C. V.,
Leandro Valle núm. 14-C, colonia Centro, C. P. 06010, México, D. F.
El tiraje consta de 1,000 ejemplares.

Contenido

• EDITORIAL 9

Participación en la ceremonia de clausura del Diplomado Derechos Humanos y Familia, de la Comisión Especial para la Familia de la Cámara de Diputados 259
Firma de un convenio general de colaboración con la Escuela Libre de Derecho 259
Impartición de una conferencia magistral en la Escuela Libre de Derecho 259

PRIMERA VISITADURÍA GENERAL
Programa de VIH
Impartición del Taller Derechos Humanos, Grupos Vulnerables y VIH, en Querétaro, Querétaro 259
Impartición del Taller Derechos Humanos, VIH, Homofobia y Normatividad del VIH, en Cabo San Lucas, Baja California Sur 260
Impartición de la conferencia "Derechos sexuales, Derechos Humanos y salud", en San José del Cabo, Baja California Sur 260
Participación en el Simposio Mis XV y Más, en la ciudad de México 260

TERCERA VISITADURÍA GENERAL
Programa de Visitas a Lugares de Detención en Ejercicio de las Facultades del Mecanismo Nacional de Prevención de la Tortura y Otros Tratos o Penas Crueles, Inhumanos y Degradantes
Visitas a lugares de detención e internamiento en seguimiento a los Informes 4/2011 y 8/2011 en el estado de Baja California Sur 261
Informe 1/2012 Sobre Lugares de Detención e Internamiento Dependientes del Estado de Tlaxcala 261
Reunión de trabajo con la Subsecretaría para Asuntos Multilaterales y Derechos Humanos de la Secretaría de Relaciones Exteriores 261
Distribución de material de difusión 262
Visitas de supervisión en el sistema penitenciario y de readaptación social del país 262

CUARTA VISITADURÍA GENERAL
Dirección de Promoción y Difusión de Derechos Humanos de los Pueblos y Comunidades Indígenas
Actividades de divulgación 262

Programa de Gestión de Beneficios de Libertad Anticipada a Indígenas en Reclusión 264

Programa de Asuntos de la Mujer y de Igualdad entre Mujeres y Hombres 265

QUINTA VISITADURÍA GENERAL
Programa de Atención al Migrante
Participación en el Festival Internacional de la Imagen, en Hidalgo 266
Asistencia a la Conferencia Internacional sobre el Tráfico Ilícito de Migrantes: Retos y Avances en la Implementación del Protocolo contra el Tráfico Ilícito de Migrantes por Tierra, Mar y Aire, en la ciudad de México 267

Contenido

Programa contra la Trata de Personas
Organización de los talleres de Sensibilización y Capacitación Derechos Humanos y Trata de Personas, en Sonora 267
Impartición del Taller de Sensibilización y Capacitación Situación Actual de la Trata de Personas en México, en Tapachula, Chiapas 267
Organización de la III Sesión Formador de Multiplicadores, en Cuernavaca, Morelos 268
Impartición del Taller de Capacitación Educar para Prevenir la Trata de Personas, en la ciudad de Oaxaca 268
Impartición del Taller de Sensibilización y Capacitación Aspectos Básicos en Materia de Trata de Personas, en la ciudad de Oaxaca 268
Impartición de la II Jornada de Capacitación Actualización en Materia de Trata de Personas, en la ciudad de Puebla 268
Impartición de la conferencia "Derechos Humanos y trata de personas", en Tapachula, Chiapas 268
Impartición de la Jornada en Materia de Trata de Personas Situación Actual de la Trata de Personas en México, en la ciudad de Puebla 269
Impartición de la III Jornada de Sensibilización y Capacitación a Impartidores de Justicia Integración de la Averiguación Previa, en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas 269
Realización de la III Jornada de Capacitación al Poder Judicial Actualización en Materia de Trata de Personas 269
Realización de la Novena Sesión Extraordinaria de la Comisión Intersecretarial para Prevenir y Sancionar la Trata de Personas 269
Celebración de la sesión ordinaria del Comité Regional contra la Trata de Personas con sede en Tapachula, Chiapas 269

Programa de Agravio a Periodistas y Defensores Civiles de Derechos Humanos
Impartición de una plática al personal del Grupo Informativo Milenio Novedades, en la ciudad de Mérida, Yucatán 270

SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO CONSULTIVO
Dirección General de Vinculación Interinstitucional
Aprobación de la reforma de los artículos 4, 5, 6, 7, 15, 46 y 73 bis de la Ley de la CNDH, y el artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos 270

Dirección de Vinculación con Organismos Públicos de Derechos Humanos
Asistencia a la presentación del Informe Anual de Actividades 2011 de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Sonora 270
Asistencia al Foro Latinoamericano de Educadores para la Paz y los Derechos Humanos ante la Reforma Constitucional, en Acapulco, Guerrero 271

Dirección de Vinculación con Organismos No Gubernamentales
Celebración de 132 reuniones de trabajo con ONG 271

CENTRO NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS 271

• RECOMENDACIONES
Recomendación 12/2012. Sobre el recurso de impugnación que presentó V1 277

• EDITORIAL 9

Recomendación 13/2012. Sobre el recurso de impugnación que presentó Q5 289
Recomendación 14/2012. Sobre el caso de inadecuada atención médica en el Hospital General "Vasco de Quiroga" del ISSSTE en el estado de Michoacán, en agravio de V1 307
Recomendación 15/2012. Sobre el caso de inadecuada atención médica y consecuente privación de la vida, en el Hospital General "B" del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, en Pachuca, Hidalgo, en agravio de V1 321
Recomendación 16/2012. Sobre el caso de privación de la vida de V1 y los tratos crueles en agravio del niño V2, en Torreón, Coahuila 339
Recomendación 17/2012. Sobre el caso del niño V1, ocurrido en la comunidad "El Ídolo" del municipio de Petlalcingo, Puebla 355
Recomendación 18/2012. Sobre el caso de uso arbitrario de la fuerza pública, privación de la vida de V1 y actos contrarios a la inhumación de su cadáver, en Ciudad Madera, Chihuahua 375

- BIBLIOTECA

Nuevas adquisiciones del Centro de Documentación y Biblioteca 393

7 de abril. Día Mundial de la Salud

"La buena salud añade vida a los años".

Lema de la jornada 2012

El Día Mundial de la Salud se celebra el 7 de abril de todos los años para conmemorar el aniversario de la fundación de la Organización Mundial de la Salud en 1948. Cada año se elige para esta fecha un tema que pone de relieve una esfera de interés prioritario para la OMS.

El Día Mundial de la Salud es en realidad una campaña mundial en la que se invita a todas las personas –desde los dirigentes mundiales hasta el público en general de todas partes– a prestar una atención especial a un problema de salud con repercusiones en todo el planeta.

Al centrar la atención en los problemas sanitarios que van surgiendo, esta conmemoración brinda la oportunidad de emprender acciones colectivas para proteger la salud y el bienestar de las personas.[1]

Envejecimiento y salud es el tema del Día Mundial de la Salud 2012. El lema de la jornada es "La buena salud añade vida a los años". Durante el siglo pasado, la esperanza de vida aumentó tan acusadamente que en el mundo pronto se contarán más personas de edad que niños. Las personas mayores pueden llevar una vida activa y productiva, ser útiles para sus familias y comunidades.

Se trata de mostrar cómo gozar de buena salud durante toda la vida, algo que puede ayudarnos en la vejez para tener una vida plena y productiva, y desempeñar un papel activo en nuestras familias y en la sociedad. El envejecimiento nos afecta a todos, jóvenes o viejos, hombres o mujeres, ricos o pobres, con independencia de dónde vivamos.[2]

[1] http://www.who.int/world-health-day/es/
[2] http://www.who.int/world-health-day/2012/es/index.html

La OMS recomienda que se adopte un estilo de vida saludable a lo largo de todo el ciclo vital, con el fin de preservar la vida, mantenerse sano, disminuir la discapacidad y el dolor en la vejez. Los entornos adaptados a las necesidades de las personas mayores, la prevención, la detección precoz y el tratamiento de enfermedades mejoran el bienestar de los mayores. Si no se adoptan medidas, el envejecimiento de la población dificultará la consecución de los objetivos de desarrollo socioeconómico y humano.

En la campaña del Día Mundial de la Salud de este año, la OMS desea ir más allá de la labor de sensibilización para promover acciones concretas y un cambio positivo. Esta campaña tiene como objetivo conseguir la participación de toda la sociedad –las instancias normativas, los políticos, los mayores y los jóvenes– con el fin de:

- *adoptar medidas destinadas a crear una sociedad que reconozca el valor de las personas mayores y su aportación, y les permita participar plenamente, y*
- *contribuir a proteger y mejorar la salud de la población a medida que envejece.*

Este día brinda la oportunidad para mostrar cómo puede realizarse ese cambio y el modo en que las personas de edad contribuyen a la vida de sus familias y sus comunidades en diferentes partes del mundo. Para organizar la celebración del Día Mundial de la Salud 2012 puede utilizar los mensajes clave y el material de la OMS.[3]

[3] http://www.who.int/world-health-day/2012/toolkit/campaign/es/index.html

NORMAS Y LINEAMIENTOS DE LA CNDH

Contenido

Manual de Políticas y Procedimientos de Egresos

- EDITORIAL 9
- NORMAS Y LINEAMIENTOS DE LA CNDH
  - Manual de Políticas y Procedimientos de Egresos 13
  - Manual de Políticas y Procedimientos de Ingresos 65
  - Manual de Políticas y Procedimientos para la Administración, Control, Baja y Destino Final de Bienes Muebles 81
  - Manual de Políticas y Procedimientos para Vehículos y Estacionamientos 109
  - Lineamientos Generales para la Administración de Recursos 137
  - Lineamientos Específicos para la Operación Administrativa de las Oficinas Foráneas 179
  - Manual de Políticas y Procedimientos para la Adquisición, Administración, Control, Mantenimiento, Arrendamiento y Enajenación de Bienes Inmuebles 191
- INFORME MENSUAL 211
- ACTIVIDADES DE LA CNDH

  PRESIDENCIA
  - Presentación de una acción de inconstitucionalidad ante la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en contra del artículo 291, párrafo segundo, de la Legislación Penal para el Estado de Aguascalientes 257
  - Firma de un convenio para establecer una Red de Atención a Víctimas del Delito en el estado de Campeche 257
  - Asistencia a la presentación del Informe Anual de Actividades de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Campeche 257
  - Firma de un convenio de colaboración en materia de capacitación, en Campeche 258
  - Firma de un convenio general de colaboración con el Sistema de las Naciones Unidas en México 258
  - La Legión de Honor Nacional de México otorga reconocimiento al Presidente de la CNDH 258
  - Participación en la presentación del libro *Museo Memoria y Tolerancia*, en la ciudad de México 258

Con fundamento en el artículo 15, fracciones I y II de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, así como los artículos 18, 21 fracción I y 22 fracciones III y V del Reglamento Interno, se expide el

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE EGRESOS

Así lo acordó y firma el día 31 de mayo de 2011 el Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, Dr. Raúl Plascencia Villanueva. (Rúbrica)

Elaboró: C.P. Norma Guadalupe Pérez Solís.- Subdirectora de Regulación Financiera (Rúbrica); Validó: Mtro. Andrés Álvarez Kuri.- Director General de Finanzas (Rúbrica); Revisó: Lic. Efrén Ortiz Villaseñor.- Titular del Área de Responsabilidades, Inconformidades y Normatividad, Órgano Interno de Control (Rúbrica); Revisó: Lic. Haskel Rivera Cardiel.- Director General de Normatividad y Desarrollo Tecnológico (Rúbrica); Aprobó: Lic. Jesús E. Uriostegui García.- Oficial Mayor (Rúbrica); Registró: Lic. Franco Fabbri Vázquez.- Titular del Órgano Interno de Control (Rúbrica).

CONSIDERANDO

Que la Comisión Nacional de los Derechos Humanos es un Organismo que cuenta con autonomía de gestión y presupuestaria; personalidad jurídica y patrimonio propios, con base en lo dispuesto en el artículo 102, apartado "B" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por lo que este establece sus propias disposiciones y lineamientos normativos para cumplir con las funciones que le han sido encomendadas.

Que con fundamento en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1° de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los recursos económicos deberán ser administrados con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género.

Que la Oficialía Mayor conforme a las atribuciones conferidas en el artículo 22, fracciones III y V del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, que a la letra dicen: *"establecer, con aprobación del Presidente, las políticas, normas, criterios, lineamientos*

sistemas, procedimientos generales y específicos para la administración de los recursos humanos, financieros, tecnológicos y materiales, del organismo y la prestación de servicios generales de apoyo", así como *"elaborar, desarrollar e implantar el Manual de Organización General de la Comisión Nacional y los demás manuales e instructivos de organización, procedimientos y servicios administrativos"*, y con la finalidad de llevar a cabo el registro, control y seguimiento del ejercicio de los recursos financieros asignados a la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, en forma eficiente y homogénea a través de un solo documento normativo interno, se expide el siguiente:

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE EGRESOS

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

1. Objetivo

Establecer las políticas que regulen el ejercicio del presupuesto, a través del registro, seguimiento y control del proceso de egresos, con la finalidad de contribuir a la eficiencia, eficacia y transparencia en la operación de los Órganos y Unidades Administrativas de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

2. Fundamento legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicios del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Ley General de Bienes Nacionales.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Ley del Impuesto sobre la Renta.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- Ley Federal de Instituciones de Fianzas.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Código Fiscal de la Federación.
- Código Fiscal del Distrito Federal.
- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del año correspondiente.
- Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta.
- Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación.
- Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

- Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.
- Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental (Subsistema de Egresos).
- Clasificador por Objeto del Gasto.
- Medidas para Racionalizar el Gasto Destinado a las Actividades Administrativas y de Apoyo para el Ejercicio Fiscal del año correspondiente.
- Manual de Políticas y Procedimientos para la Guarda, Custodia, Conservación y Baja del Archivo Contable de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
- Manual de Políticas y Procedimientos de Ingresos de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
- Lineamientos Generales en Materia Presupuestaria de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

3. Ámbito de aplicación

El presente manual será de observancia y aplicación obligatoria para los Órganos y Unidades Administrativas de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

4. Sujetos

• EDITORIAL 9

Las disposiciones contenidas en el presente manual, son aplicables a los servidores públicos de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos que participen en los trámites de solicitud, autorización, registro, adecuación, compromiso, ejercicio, comprobación, revisión y control de los recursos financieros de este Organismo.

5. Definiciones

Para efecto del presente manual, se entenderá por:

Archivo Contable: Al conjunto de documentación original comprobatoria, justificatoria, general y de soporte, que respalda el ingreso y gasto de la Comisión Nacional, tales como pólizas de ingreso, de egreso y de diario, los libros de diario, mayor e inventarios y de balances; así como Acuerdos del Presidente de la Comisión Nacional; Informes de Comisión Oficial; manuales de carácter financiero; contratos; nóminas y documentación original del Archivo Contable que forme parte de expedientes de presunta responsabilidad y/o denuncias penales, solicitadas por la autoridad correspondiente; así como cualquier documento original que tenga relación con el gasto e ingreso de la Comisión Nacional.

Adecuación Presupuestaria: A las modificaciones que se realizan durante el ejercicio fiscal, tanto a las estructuras funcional-programática, administrativa y económica; a los elementos programáticos incluidos en las Matrices de Indicadores para Resultados y sus Fichas Técnicas; a los calendarios de presupuesto y a las ampliaciones y reducciones líquidas del Presupuesto de Egresos de la Comisión Nacional. Asimismo, considera las actualizaciones.

Ahorro Presupuestario: A los remanentes de recursos financieros del presupuesto modificado, una vez que se hayan cumplido las metas establecidas.

Ampliación Líquida: A los recursos que incrementan el presupuesto aprobado a la Comisión Nacional, derivados de la captación de ingresos excedentes, entre otros.

Calendario de Presupuesto: A la distribución mensual del monto de recursos presupuestarios autorizados con cargo a las Unidades Responsables, para que celebren sus compromisos y cubrir sus obligaciones de pago.

Catálogo de Firmas: A la relación ordenada de nombres en la que se incluyen a los servidores públicos facultados para autorizar los trámites ante la Dirección General de Finanzas.

Clasificador: Al Clasificador por Objeto del Gasto.

Clave Presupuestaria: A la agrupación de los componentes de las clasificaciones administrativas (Unidad Responsable); programática (Grupo Funcional, Función, Subfunción, Actividad Institucional y Programa Presupuestario) y económica (Objeto del Gasto, Tipo de Gasto y Fuente de Financiamiento); que identifica, ordena y consolida en un registro, la información de dichas clasificaciones y vincula las asignaciones que se determinan durante la programación, integración y aprobación del Presupuesto de Egresos, con las etapas de control, y las de ejecución y seguimiento del ejercicio del gasto.

Comisión Oficial: A la tarea o función de carácter ordinario y/o extraordinario conferida de manera oficial a los servidores públicos, para que realicen sus actividades en un sitio distinto al de su lugar de adscripción.

Comisión Nacional: A la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

Consejo Nacional de Armonización Contable: Al Órgano de Coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental, contemplado en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Coordinación Administrativa: Al área encargada de la gestión de los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos de cada Órgano y Unidad Administrativa (incluyendo las Oficinas Foráneas) representada por el Coordinador Administrativo, o por la persona designada para realizar tales actividades.

Coordinador Administrativo: Al Coordinador Administrativo o la persona designada por el Titular, para realizar la gestión de los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos de cada Órgano y Unidad Administrativa.

Coordinador de Oficina Foránea: A los Titulares o, a falta del Titular, a los Encargados del Despacho de las Oficinas Foráneas de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos. (Para las Oficinas Foráneas que cuentan con áreas administrativas dentro de su estructura, se estará a lo dispuesto en las funciones de cada uno de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Organización de la Visitaduría General que corresponda)

Cuenta de la Hacienda Pública Federal: Al documento de carácter evaluatorio que contiene información contable, financiera, presupuestaria, programática y económica, relativa a la gestión anual del gobierno con base en los recursos autorizados en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, correspondiente al ejercicio fiscal inmediato anterior, y que el Ejecutivo Federal rinde a la Cámara de Diputados de conformidad con lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Dirección de Operación Financiera: Al área encargada de Supervisar que los procesos de ingresos y de egresos se apeguen a la normatividad, a través de la administración de los recursos financieros y de su registro presupuestario y contable, para la operación de las Unidades Responsables.

Dirección General de Finanzas: Al área encargada de dirigir los procesos financieros y la administración de los recursos autorizados a la Comisión Nacional, para la operación de las Unidades Responsables.

Contenido

Documentación Comprobatoria o Documentos Comprobatorios: A los documentos originales que sustentan la entrega y recepción de recursos (monetarios, bienes y otros), que generan y amparan registros en la contabilidad de la Comisión Nacional, tales como: facturas, notas de crédito, órdenes de pago, pólizas de cheques, comprobantes de pago/depósito, enteros de depósito, nóminas, entre otros.

Documentación Justificatoria o Documentos Justificatorios: A los documentos legales que determinen la obligación de hacer un pago o la entrega y/o recepción de recursos por parte de la Comisión Nacional, y que le permiten demostrar el cumplimiento de los ordenamientos jurídicos y normativos aplicables en las operaciones registradas tales como: Acuerdos del Presidente, contratos, pedidos, requisiciones, informes de comisiones oficiales, movimientos almacenarios de bienes de consumo, entre otros.

Documentos Generales: A los documentos distintos a los comprobatorios, justificatorios y de soporte y que inciden en el registro contable, tales como: dictámenes fiscales, demandas y resoluciones judiciales que afectan o puedan afectar el patrimonio de la Comisión Nacional, entre otros.

• EDITORIAL 9

Documentos Soporte: A los documentos que sin ser justificatorios o comprobatorios respaldan el registro contable, tales como manuales de carácter financiero y normas específicas del mismo, establecidos por autoridades en la materia; también forma parte de este archivo la información generada para o por el sistema de registro contable, catálogos de cuentas, o cualquier otro instructivo de calidad, al igual que los diseños, diagramas manuales u otra información necesaria para la operación de los sistemas de registro electrónico.

Economías: A los remanentes de recursos financieros, no devengados del presupuesto modificado.

Ejercicio Presupuestario: Al periodo durante el cual se han de realizar o ejecutar los ingresos y gastos presupuestados y normalmente coincide con el año natural.

Elementos programáticos: Son los objetivos, indicadores, metas y calendarios, medios de verificación y supuestos que están contenidos en las Matrices de Indicadores para Resultados.

Entero: Al depósito de recursos financieros otorgados y no ejercidos que realiza un servidor público a la cuenta bancaria de concentración empresarial de la Comisión Nacional, por el cual el banco emite un comprobante de depósito/pago.

Entero de Depósito: Al formato que emite el SIARF, una vez que se captura el número de cuenta bancaria, concepto de la operación financiera por la que se realiza el depósito y el importe depositado.

Estructura Programática: Es el conjunto de categorías y elementos programáticos ordenados en forma coherente, el cual define las acciones que efectúa la Comisión Nacional para alcanzar sus objetivos y metas de acuerdo con las políticas definidas en el Programa Anual de Trabajo y en los programas y presupuestos, así como ordena y clasifica las acciones de la Comisión Nacional para delimitar la aplicación del gasto y permite conocer el resultado esperado de la utilización de los recursos públicos.

Fichas Técnicas de Indicadores: A la agrupación de los componentes que identifican al Programa Presupuestario y que incluye la calendarización de las metas programadas y el nombre del responsable del cumplimiento de las mismas.

Gasto Corriente: A las erogaciones que afectan al Capítulo 1000 Servicios Personales; así como la adquisición en bienes y servicios destinados a la realización de actividades administrativas y de operación requeridas para el funcionamiento de la Comisión Nacional, cuya adquisición afecta las partidas de gasto de los capítulos 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales. Los gastos en los capítulos 2000 y 3000, no tienen como contrapartida la creación de un activo fijo, sino que constituye un acto de consumo. Asimismo, se incluye el Capítulo 4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas, el cual considera ayudas extraordinarias otorgadas al sector social y privado.

Gasto de Capital: A las erogaciones en bienes y servicios, requeridos para la ejecución de obras de infraestructura y demás gastos en programas y proyectos de inversión que contribuyen a incrementar los activos fijos de la Comisión Nacional, necesarios para la prestación de los bienes y servicios públicos. Los gastos que se realizan afectan los capítulos 5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles y 6000 Inversión Pública.

Informes de Avance de Gestión Financiera: A los informes trimestrales que presenta la Comisión Nacional a la SHCP, donde se incluye la información del comportamiento presupuestal y contable al período que se informa.

Informes sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública: A los informes trimestrales que presenta la Comisión Nacional a la SHCP, donde se incluye información relativa a las adecuaciones presupuestarias, los avances de indicadores de resultados; así como el comportamiento de los contratos plurianuales, de honorarios, donativos e ingresos excedentes, al período que se informa.

IVA: Al Impuesto al Valor Agregado.

LFPRH: A la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Lugar de Adscripción: Aquel lugar en que se encuentra ubicada el área o centro de trabajo y cuyo ámbito geográfico delimita el desempeño de la función del servidor público.

Mando Medio: Al personal de mando que ocupa los cargos de Jefe de Departamento, Subdirector de Área, Visitador Adjunto, Director de Área y personal homólogo a los anteriores.

Mando Superior: Al personal de mando que ocupa los cargos de Director General Adjunto, Director General, Coordinador General, Oficial Mayor, Secretario, Visitador General, Presidente y personal homólogo a los anteriores.

Manual: Al Manual de Políticas y Procedimientos de Egresos.

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR): Herramienta de planeación estratégica que expresa en forma sencilla, ordenada y homogénea la lógica interna de los programas presupuestarios, a la vez que alinea su contribución a los ejes de política pública con los objetivos estratégicos de la Comisión Nacional; permite establecer los Indicadores Estratégicos y de Gestión, que constituirán la base para el funcionamiento del Sistema de Evaluación de Desempeño y permitirán evaluar el logro de los resultados, así como el impacto social de los programas presupuestarios, las políticas públicas y la eficiencia de la Comisión Nacional.

Oficial Mayor: Al Titular de la Unidad Administrativa de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, denominada Oficialía Mayor.

Contenido

Oficialía Mayor: A la Unidad Administrativa con las atribuciones establecidas en el artículo 22 del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

Oficinas Foráneas: A las oficinas de la Comisión Nacional que se ubican fuera de la circunscripción territorial del Distrito Federal, adscritas a la Primera o a la Quinta visitadurías generales.

Orden de Pago: A la solicitud de pago que es el documento presupuestario que expedirá y autorizará el Titular o el servidor público que éste designe, para cubrir las erogaciones con cargo a su presupuesto autorizado.

Órgano Interno de Control: Al Órgano Interno de Control, referido en el artículo 37 del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

Precompromiso: A la suficiencia presupuestaria que se otorga a los acuerdos para autorización del Presidente de la Comisión Nacional.

PEF: Al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente.

• EDITORIAL 9

Presidente: Al Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

Presupuesto Aprobado: A las asignaciones presupuestarias de la Comisión Nacional, que le fueron aprobadas por la Cámara de Diputados en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente.

Presupuesto Autorizado: A las asignaciones presupuestarias de las Unidades Responsables, del ejercicio fiscal correspondiente, autorizadas por el Presidente de la Comisión Nacional.

Presupuesto comprometido: A las provisiones de recursos que constituyen las Unidades Responsables con cargo a su presupuesto aprobado o modificado autorizado, así como con base en su calendario de presupuesto, para atender los compromisos derivados de la celebración de contratos o convenios, pedidos, o cualquier otra obligación o posibilidad de realizar una erogación.

Presupuesto disponible: Al saldo que resulta de restar al presupuesto aprobado o modificado autorizado de las Unidades Responsables, el ejercido y, en su caso, el comprometido, más la suma de los reintegros al presupuesto del ejercicio en curso.

Presupuesto Modificado Autorizado: A la asignación presupuestaria de la Comisión Nacional a una fecha determinada, que resulta de incorporar al presupuesto aprobado, las adecuaciones presupuestarias que se registran ante la SHCP, y que se expresa a nivel de clave presupuestaria.

Presupuesto Regularizable: A las erogaciones que con cargo al presupuesto modificado autorizado, implican un gasto permanente en subsecuentes ejercicios fiscales para el mismo rubro de gasto, incluyendo, en materia de servicios personales, las percepciones ordinarias, prestaciones económicas, repercusiones por concepto de seguridad social, contribuciones y demás asignaciones derivadas de compromisos laborales, correspondientes a servidores públicos de la Comisión Nacional

Recursos Financieros: A los recursos asignados a la Comisión Nacional de los Derechos Humanos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente, así como de los recursos captados por ingresos excedentes.

Reducción Líquida: A los recursos que disminuyen el presupuesto aprobado a la Comisión Nacional.

RLFPRH: Al Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Requisición: Al formato de "Requisición de Bienes, Arrendamientos y Servicios", mediante el cual, las Unidades Responsables formalizan sus requerimientos para la adquisición de bienes o contratación de servicios y arrendamientos.

Servidor Público: A toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, quien será responsable por los actos u omisiones en que incurra en el desempeño de sus respectivas funciones.

SIARF: Al Sistema Integral de Administración de Recursos Financieros, que utiliza la Comisión Nacional para llevar a cabo el registro y seguimiento de: las metas programáticas, comportamiento del presupuesto, pagos realizados y la contabilidad de las operaciones realizadas.

SHCP: A la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Subdirección de Contabilidad: Al área encargada de integrar y consolidar los resultados contables de la operación de los procesos de ingresos y de egresos, a fin de presentar los informes contables y estados financieros de la Comisión Nacional.

Subdirección de Presupuesto: Al área encargada de integrar y consolidar los resultados presupuestarios de la operación de los procesos de ingresos y de egresos de la Comisión Nacional, así como de elaborar los informes presupuestarios para reportar a las diferentes instancias.

Subdirección de Programación y Evaluación: Al área encargada de desarrollar el proceso de programación y evaluación, por medio de: la integración y registro de la estructura programática institucional concertada; el seguimiento del avance físico-financiero de las Unidades Responsables; y la elaboración de los informes programáticos para reportar a las diferentes instancias.

Subdirección de Tesorería: Al área encargada de integrar y consolidar los resultados de las finanzas de la Comisión Nacional, así como de administrar y controlar los recursos financieros contenidos en las cuentas de inversión y bancarias de la Comisión Nacional.

Subejercicio de gasto: A las disponibilidades presupuestarias que resultan con base en el calendario de presupuesto, sin cumplir las metas contenidas en los programas o, sin contar con compromiso formal de su ejecución.

Testigo: Documentación o evidencia en la que conste que los servicios prestados por los proveedores, se ejecutaron conforme a lo solicitado por la Unidad Responsable de la Comisión Nacional, que autoriza el pago.

Titular: Al Titular de la Unidad Responsable.

Unidad Responsable: A los Órganos y Unidades Administrativas que se señalan en los artículos 17, fracciones I, III, IV y V, 21, fracciones I a VIII y 37 del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

Ventanilla Única: Al área de control de gestión de la Dirección General de Finanzas, adscrita a la Dirección de Operación Financiera.

Zona Metropolitana: A la extensión territorial que abarca los municipios (o delegaciones) contiguos a una concentración de población de 100,000 habitantes o más, como el Distrito Federal; que tienen características urbanas como sitios de trabajo o lugares de residencia de trabajadores dedicados a actividades no agrícolas; y que mantienen una interrelación socioeconómica directa, constante o intensa con la ciudad central o viceversa. Puede incluir municipios de una o más entidades federativas.

6. Disposiciones presupuestarias y administrativas

La Oficialía Mayor, a través de la Dirección General de Finanzas, será la encargada de:

- Organizar los procesos de planeación, programación y presupuestación;
- Establecer las medidas para la administración del gasto de la Comisión Nacional;
- Llevar a cabo ante la SHCP, la gestión, trámite y registro en materia programática-presupuestaria del ejercicio del presupuesto, conforme a las disposiciones emitidas por la propia Comisión Nacional y demás disposiciones aplicables.

7. Sistemas electrónicos

7.1. En su caso, el Oficial Mayor de forma indelegable, emitirá las disposiciones conducentes para designar a los servidores públicos que estarán autorizados para realizar trámites presupuestarios en los sistemas electrónicos.

7.2. La Oficialía Mayor dará a conocer a la SHCP y al Órgano Interno de Control, la relación de los servidores públicos en quienes se delegue la operación de los sistemas electrónicos de trámites presupuestarios, la autorización y firma de los documentos presupuestarios, así como sus modificaciones.

7.3. Con base en el artículo 13 de la LFPRH, el Oficial Mayor, a través de la Dirección General de Finanzas utilizará documentos impresos con la correspondiente firma autógrafa del servidor público competente, o bien, en su caso**,** a través de equipos y sistemas electrónicos autorizados por la SHCP, para el registro de las operaciones financieras de la Comisión Nacional, así como de los trámites presupuestarios que se realicen ante la SHCP, para lo cual, en sustitución de la firma autógrafa, se emplearán medios de identificación electrónica.

7.4. Conforme al artículo 14 de la LFPRH, la Oficialía Mayor, a través de la Dirección General de Finanzas, informará a la SHCP por medio del Sistema de Proceso Integral de Programación y Presupuesto (PIPP), la información programática y presupuestaria de la Comisión Nacional; y mediante el Módulo de Adecuaciones Presupuestarias (MAP), informará las adecuaciones presupuestarias.

7.5. La Oficialía Mayor a través de la Dirección General de Finanzas, considerará lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental para el registro de las operaciones contables de la Comisión Nacional.

CAPÍTULO II. DE LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN

8. El Titular deberá coordinar y consolidar en su Unidad Responsable, las actividades de planeación, programación, presupuestación, ejercicio, control, seguimiento, evaluación y comprobación de su presupuesto.

9. Planeación

La Planeación de los Programas Presupuestarios estará vinculada al Programa Anual de Trabajo de la Comisión Nacional, el cual estará a cargo de la Dirección General de Planeación y Análisis en coordinación con las Unidades Responsables. Asimismo, la definición de la Estructura Programática será concertada entre la Oficialía Mayor y las Unidades Responsables.

10. Programación

10.1. Las Actividades Institucionales y Programas Presupuestarios, serán definidos entre la Dirección General de Finanzas y las Unidades Responsables de manera concertada. La determinación y calendarización de las metas, ya sea en forma mensual, trimestral, semestral o anual, así como su cumplimiento, es responsabilidad del Titular de cada Unidad Responsable, y se plasmarán en las Fichas Técnicas de los Indicadores, que serán determinadas por la Dirección General de Planeación y Análisis y las Unidades Responsables.

Los Titulares de las Unidades Responsables cuyos Programas Presupuestarios tengan definida una MIR, de manera conjunta con la Dirección General de Planeación y Análisis, deberán determinar los Indicadores que se incluirán en el PEF del ejercicio correspondiente. Dichos Indicadores deberán ser preferentemente aquellos que midan los Programas Presupuestarios sustantivos de la Comisión Nacional.

10.2. La Estructura Programática se integrará por categorías programáticas que comprenden el Ramo, Grupo Funcional, Función, Subfunción, Actividad Institucional y Programa Presupuestario; así como por elementos programáticos tales como la Misión, Objetivos, Indicadores y Metas.

Los elementos programáticos se representarán en la Matriz de Indicadores para Resultados y en las Fichas Técnicas de los Indicadores, documentos en los cuales se definen las Metas con base en Indicadores de Desempeño y Unidad Responsable.

10.3. El Titular será el responsable del logro de las metas de cada indicador y se apegará al calendario de metas incluido en la Ficha Técnica de cada uno de los Indicadores.

10.4. La Dirección General de Finanzas registrará en el Sistema del Proceso Integral de Programación y Presupuesto (PIPP) de la SHCP, el avance físico mensual de metas presupuestarias, así como la explicación a las variaciones programáticas, asimismo registrará el seguimiento de las mismas en el PIPP.

10.5. Con la Estructura Programática autorizada por la SHCP para el ejercicio correspondiente, la Dirección General de Finanzas, la turnará a la Dirección General de Planeación y Análisis para que en coordinación con las Unidades Responsables definan la Matriz de Indicadores para Resultados y sus Fichas Técnicas de Indicadores de cada Programa Presupuestario. Cuando dos o más Unidades Responsables participen en la ejecución de un Programa Presupuestario, deberán coordinarse para su adecuada construcción y seguimiento.

10.6. La Dirección General de Planeación y Análisis enviará a la Dirección General de Finanzas, la Matriz de Indicadores para Resultados y las Fichas Técnicas de Indicadores de cada Progra-

ma Presupuestario validadas y autorizadas por el Titular de la Unidad Responsable, antes de que la Dirección General de Finanzas a través de la Subdirección de Programación y Evaluación integre las mismas en el Portal Aplicativo de la SHCP.

10.7. Cada Unidad Responsable que tenga a su cargo uno o varios programas presupuestarios, tomará en cuenta los indicadores y su frecuencia de medición definidos en la Matriz de Indicadores para Resultados, así como la calendarización de las metas definidas en la Ficha Técnica de cada Indicador, para registrar en el Sistema Integral de Administración de Recursos Financieros (SIARF), dentro de los cinco días naturales del mes siguiente al mes que se informa; las cifras del avance físico de las metas y una descripción clara y concisa de las acciones realizadas para alcanzar el cumplimiento de la meta reportada, en el caso de que existan variaciones en el cumplimiento de las metas, se deberá adicionar una explicación clara y concisa de los motivos por los cuales no se alcanzó la meta o los motivos por los cuales se sobrepasó la meta programada.

También, se deberá incluir un apartado en el mismo informe, donde se describa el impacto de las acciones realizadas en la población objetivo de cada Programa Presupuestario, y de ser posible el enfoque transversal de género.

Lo antes descrito, significa que el contenido de dicho informe será acumulativo, es decir, que el del primer trimestre, comprenderá lo realizado de enero a marzo; el del segundo trimestre, de enero a junio; el del tercer trimestre, de enero a septiembre y el del cuarto trimestre, de enero a diciembre del ejercicio fiscal correspondiente.

10.8. El Coordinador Administrativo de cada Unidad Responsable será la persona responsable de concentrar la información sobre el avance físico de metas de cada uno de los indicadores, así como de la información correspondiente a las actividades realizadas para alcanzar el cumplimiento de las metas, y de la explicación de las variaciones por las cuales no se alcanzó o se sobrepasó la meta programada.

10.9. Las cifras sobre el avance físico de metas de conformidad a la frecuencia de medición de cada indicador, así como la descripción de las acciones realizadas para alcanzar el cumplimiento de la meta reportada o la explicación de las variaciones cuando no se haya alcanzado o se haya sobrepasado la meta programada, serán registradas en el módulo de programación del SIARF. Asimismo, dicha explicación se tendrá que realizar detalladamente por cada uno de los indicadores que componen la Matriz de Indicadores para Resultados.

La descripción del cumplimiento de las acciones realizadas, así como la explicación de las variaciones, deberán realizarse de forma acumulativa en los informes que se deben rendir y cuya periodicidad de elaboración se encuentra establecida en la Matriz de Indicadores para Resultados.

10.10. El Coordinador Administrativo de cada Unidad Responsable, deberá capturar la información sobre el avance físico de metas de cada indicador que se genera, en el SIARF y enviarla a la Dirección General de Finanzas, en forma impresa a más tardar el quinto día natural del mes siguiente al período que se informa, la cual deberá contener las firmas del Coordinador Administrativo y del Titular de la Unidad Responsable.

Cuando el vencimiento del plazo ocurra en día sábado, domingo, de suspensión de labores por Ley o por disposición interna, esta información deberá presentarse a más tardar al día hábil siguiente. Vencido este plazo, el SIARF dejará de permitir el acceso para la captura del avance físico de metas y del informe trimestral. En caso de que el SIARF niegue el acceso al Coordinador Administrativo de la Unidad Responsable por incumplimiento del referido plazo, éste deberá solicitar vía oficio o correo electrónico al Director General de Finanzas, el acceso correspondiente.

Si fuese necesario realizar modificaciones por parte de la Unidad Responsable, también deberá realizar la solicitud de acceso correspondiente.

10.11. Si al octavo día del mes siguiente al periodo que se informa, la Dirección General de Finanzas no dispone de la información señalada en este apartado de alguna Unidad Responsable, enviará los informes requeridos a las instancias respectivas, sin incluir la información del área que haya incumplido, cuyo hecho será de la entera responsabilidad del Titular de la Unidad Responsable.

11. Presupuestación

11.1. Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto.

11.1.1. Cada Titular de conformidad con la estructura programática concertada, Matriz de Indicadores y las Fichas Técnicas, presentará al Oficial Mayor, el anteproyecto de presupuesto de su área para el ejercicio fiscal correspondiente, debiendo considerar en el mismo, el esquema de capítulo y concepto de gasto calendarizado, acompañado de la exposición de motivos y justificación de la utilización de los recursos en los conceptos de gasto.

La exposición de motivos, deberá contener una descripción del programa presupuestario, el objetivo especifico, las actividades a realizar para alcanzar las metas programadas en la Matriz de Indicadores y las Fichas Técnicas, la población objetivo a beneficiar con el programa presupuestario de forma cualitativa y cuantitativa; separado por hombres y mujeres.

11.1.2. La Oficialía Mayor, a través de la Dirección General de Recursos Humanos, conciliará la plantilla de personal con las Unidades Responsables, considerando las previsiones salariales y las relacionadas con las prestaciones al personal que autorice el Presidente; posteriormente formulará el Anteproyecto de Presupuesto del Capítulo 1000 "Servicios Personales".

11.1.3. Las Unidades Responsables enviarán a la Oficialía Mayor a través del Coordinador Administrativo sus requerimientos de los capítulos 5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles y 6000 Inversión Pública.

11.2. Formulación e integración del Presupuesto de Egresos de la Comisión Nacional.

11.2.1. El proyecto de presupuesto de la Comisión Nacional se formulará con los anteproyectos que elaboren las Unidades Responsables, y para su integración se tomará en cuenta el programa anual de trabajo de cada Unidad Responsable, así como las disposiciones emitidas por la SHCP para el ejercicio que corresponda.

11.2.2. La Dirección General de Recursos Humanos formulará e integrará la propuesta del Anteproyecto de Presupuesto del Capítulo 1000 "Servicios Personales", misma que entregará a la Dirección General de Finanzas, para su incorporación en el Proyecto de Presupuesto de la Comisión Nacional.

11.2.3. La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, formulará e integrará la propuesta del Anteproyecto de Presupuesto de los capítulos 5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles (Excepto las partidas de 56501 y 51501), 6000 Inversión Pública del Programa de Inversión y lo comunicará a la Dirección General de Finanzas, para su incorporación en el Proyecto de Presupuesto de la Comisión Nacional.

11.2.4. La Dirección General de Normatividad y Desarrollo Tecnológico integrará la propuesta del Proyecto de Presupuesto de las partidas 56501 "Equipos y aparatos de comunicaciones y

telecomunicaciones" y 51501 "Bienes Informáticos", y lo comunicará a la Dirección General de Finanzas, para su incorporación en el Proyecto de Presupuesto de la Comisión Nacional.

11.2.5. La Coordinación General de Comunicación y Proyectos, integrará la propuesta del Proyecto de Presupuesto del concepto 3600 "Servicios de Comunicación Social y Publicidad", y lo comunicará a la Dirección General de Finanzas, para su incorporación en el Proyecto de Presupuesto de la Comisión Nacional.

11.2.6. El Centro Nacional de Derechos Humanos, integrará la propuesta del Proyecto de Presupuesto de la partida 33604 "Impresión y elaboración de material informativo derivado de la operación y administración de la Comisión Nacional", y lo comunicará a la Dirección General de Finanzas, para su incorporación en el Proyecto de Presupuesto de la Comisión Nacional.

11.2.7. La Dirección General de Finanzas, integrará las solicitudes de presupuesto de las Unidades Responsables en el Proyecto de Presupuesto, así como la exposición de motivos. Se presentará el acuerdo con el Oficial Mayor para que a su vez, éste lo someta a consideración del Presidente y se remita a la SHCP para su integración en el Proyecto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente.

11.2.8. La Subdirección de Presupuesto registrará la integración del proyecto de Presupuesto de Egresos de la Comisión Nacional, en el Sistema que para tal efecto señale la SHCP.

11.2.9. Una vez aprobado el Presupuesto de Egresos de la Comisión Nacional por la H. Cámara de Diputados, el Presidente autorizará a cada Unidad Responsable su presupuesto. De dicha autorización se remitirá copia al Órgano Interno de Control.

11.3. Calendario de Presupuesto.

La Oficialía Mayor solicitará al Titular de cada Unidad Responsable, la propuesta de calendarización de su presupuesto de acuerdo con sus necesidades de operación, y la Oficialía Mayor una vez integrado lo enviará para su registro a la SHCP.

CAPÍTULO III. DEL EJERCICIO DEL GASTO

12. Es responsabilidad del Titular o quien este designe, así como del Coordinador Administrativo autorizar: la solicitud de pago, el ejercicio y comprobación del gasto, y verificar que se cumpla con las disposiciones legales y normativas aplicables, y corresponderá a la Oficialía Mayor, a través de la Dirección General de Finanzas, únicamente tramitar el pago solicitado, conforme a las disposiciones contenidas en el presente manual.

La Subdirección de Presupuesto, en coadyuvancia en el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Manual, podrá o no, devolver previo análisis, la orden de pago y los documentos comprobatorios y/o justificatorios que no cumplan con éstas, a fin de que la Unidad Responsable a través de su Coordinador Administrativo, en el uso de sus atribuciones, las analice nuevamente y proceda bajo su responsabilidad.

13. En el caso de las Oficinas Foráneas, el Coordinador de la Oficina Foránea de cada una de ellas, será responsable del ejercicio y comprobación del gasto de conformidad con las disposiciones legales y normativas aplicables en la materia, así como en los "Lineamientos Específicos para la Operación Administrativa de las Oficinas Foráneas" de la Comisión Nacional.

14. El Titular mediante el Catálogo de Firmas Autorizadas, designará a los servidores públicos que considere necesarios para que autoricen los trámites ante la Dirección General de Finanzas,

informando dichas designaciones por escrito al Oficial Mayor. Para tal efecto, el Titular deberá considerar que existen autorizaciones de carácter indelegable, consideradas en las propias disposiciones normativas de la Comisión Nacional. En el caso de las Órdenes de Pago y comprobaciones de Gastos a Reserva de Comprobar, cuyos montos sean mayores a $50,000.00 (Cincuenta mil pesos moneda nacional), deberán ser autorizados indelegablemente por el Titular de la Unidad Responsable; en el caso de las áreas de la Oficialía Mayor, dicha autorización deberá ser realizada por los Directores Generales, salvo las autorizaciones de gastos que se hagan específicamente para dichos servidores públicos, las cuales deberán ser autorizadas por el Oficial Mayor. En el caso de la Presidencia, la autorización se hará a través del Secretario Particular. Para efectos del Fondo de Operación de las Oficinas Foráneas, las autorizaciones se sujetarán a lo establecido en el numeral 52.2.1. de este Manual.

En el caso de la comprobación de los Gastos a Reserva de Comprobar, el Coordinador de la Oficina Foránea será el responsable de la comprobación del gasto, así como del ejercicio, integración y envío de los documentos que justifiquen y comprueben el gasto, de conformidad con las disposiciones legales y aplicables en la materia; en lo establecido en los manuales de Políticas y Procedimientos de Egresos y de Ingresos de la Comisión Nacional, en la normatividad administrativa de la Comisión Nacional y en los Lineamientos específicos para la operación administrativa de las Oficinas Foráneas.

Las comprobaciones de Gastos a Reserva de Comprobar solicitados, no deberán fraccionarse bajo ninguna circunstancia.

15. El Titular y el Coordinador Administrativo, así como el servidor público, en su caso, que ejerzan los recursos, deberán cuidar lo siguiente:

- Que el compromiso contraído o pago que autorice, no impliquen obligaciones anteriores a la fecha en que se suscriben los contratos;
- Que exista suficiencia presupuestaria en el concepto de gasto;
- Que se realicen conforme al calendario de presupuesto autorizado;
- Que no sean obligaciones con cargo a presupuestos de años posteriores, salvo lo previsto en las disposiciones normativas vigentes.

Será obligación de los Titulares y Coordinadores Administrativos, dar seguimiento en el SIARF al ejercicio del gasto del área a su cargo, con objeto de estar revisando su comportamiento y posibles desviaciones, en referencia al presupuesto autorizado o modificado, comprometido y ejercido. En el caso de las áreas de la Oficialía Mayor, dicha obligación recaerá en el Coordinador Administrativo y los Directores Generales. En el caso de la Presidencia, el seguimiento lo realizará el Coordinador Administrativo y el Secretario Particular.

16. Será responsabilidad del servidor público que ejerza el gasto, verificar que los documentos comprobatorios y justificatorios de los gastos efectuados, reúnan los requisitos fiscales y administrativos necesarios. El Coordinador Administrativo revisará que dichos documentos cumplan con los requisitos, en caso contrario, no deberá dar trámite a la Orden de Pago y, los devolverá al servidor público responsable, para que regularice dicha situación.

Cuando exista una afectación al patrimonio de la Comisión Nacional, que se origine en una Unidad Responsable, su Titular será responsable de solicitar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos su intervención para los efectos legales que correspondan, y en su caso comunicarlo al Órgano Interno de Control.

17. El registro del presupuesto se realizará en montos brutos, el pago en importes netos.

18. El Coordinador Administrativo será el conducto para el flujo de la información financiera entre la Unidad Responsable y la Dirección General de Finanzas y será responsable de que los formatos que se presenten en la Ventanilla Única para el trámite de solicitud de pago, adecuación presupuestaria, compromiso, comprobación del gasto, entre otros, correspondan a los anexos del presente manual y de que se requisiten conforme a los instructivos de llenado.

19. Es responsabilidad del Coordinador Administrativo, verificar que los compromisos, modificaciones o pagos que autorice, cuenten con suficiencia presupuestaria, y en su caso, tramitarla.

20. El Coordinador Administrativo será responsable de notificar por escrito, a la Dirección General de Finanzas y a la Dirección General de Recursos Humanos, los cambios de adscripción, así como las bajas del personal de su Unidad Responsable, tan pronto tenga conocimiento de ello.

21. La compra de libros, revistas o diarios oficiales, relacionados con temas de la competencia de la Unidad Responsable y que ésta lo considere justificado, deberá realizarse con la autorización indelegable del Titular. En el caso de las áreas de la Oficialía Mayor, dicha autorización podrá ser realizada por el Secretario Particular y los Directores Generales. En la Presidencia, la autorización se hará a través del Secretario Particular.

En el caso de las Oficinas Foráneas, la compra de libros, revistas o diarios oficiales, relacionados con temas de la competencia de la Unidad Responsable, serán adquiridos bajo la responsabilidad del Coordinador de la Oficina Foránea.

22. En el caso de que, previo acuerdo del Presidente, se paguen gastos por los conceptos de hotel, alimentos y transporte a terceros que no sean servidores públicos de la Comisión Nacional, y dichos gastos sean ajenos a un evento, en cada documento comprobatorio se deberá registrar el nombre y firma del beneficiario del gasto.

23. Los trámites que se realicen en la Ventanilla Única, deberán sujetarse a los términos y plazos que emita la Dirección General de Finanzas. La responsabilidad del incumplimiento es del servidor público de la Unidad Responsable que origina el retraso.

24. La Ventanilla Única revisará, recibirá, asignará folio, registrará y turnará la documentación a las áreas respectivas de la Dirección General de Finanzas.

25. El horario de recepción de documentos en la Ventanilla Única será de 9:00 a 15:00 hrs. La documentación que se reciba después de dicho horario, se considerará recibida para su inicio de operación del día hábil siguiente.

26. Para efectos de facilitar la revisión de los documentos comprobatorios, así como su registro presupuestario y contable, en una hoja se adherirán únicamente los comprobantes que correspondan a una misma partida de gasto en orden cronológico.

27. Registro

27.1. La Dirección General de Finanzas coordinará la integración del registro, modificación, seguimiento y ejercicio de los recursos financieros de la Comisión Nacional.

27.2. La Dirección General de Finanzas registrará en el SIARF a nivel de clave presupuestaria, el presupuesto por programa, capítulo, concepto, partida y Unidad Responsable. En dicho sistema también se registran las operaciones financieras que efectúa la Comisión Nacional en el ejercicio de su presupuesto. La información citada se presentará a la SHCP, en los periodos que ésta establezca.

27.3. El Coordinador Administrativo de cada Unidad Responsable registrará en el SIARF a nivel de clave presupuestaria, el presupuesto por programa, capítulo, concepto y partida de gasto de las erogaciones que realice a su presupuesto autorizado.

27.4. La Unidad Responsable y la Dirección General de Finanzas, registrarán la suficiencia presupuestaria autorizada como compromiso, sujetándose al calendario de presupuesto autorizado.

27.5. El Coordinador Administrativo de cada Unidad Responsable tiene la obligación de verificar al término de cada mes que las erogaciones registradas en el SIARF correspondan a las autorizadas por su Unidad Responsable, cualquier variación deberán notificarla mediante oficio a la Dirección General de Finanzas en un plazo máximo de 3 días hábiles al término de cada mes.

27.6. Los ahorros y economías presupuestarios que las Unidades Responsables no hayan ejercido en sus conceptos de gasto, por conducto del Oficial Mayor y mediante acuerdo de autorización del Presidente, podrán destinarse a otras Unidades Responsables que las requieran, pagos de estímulos, reconocimientos y otras medidas de carácter económico o laboral.

28. Pago

28.1. El Director de Operación Financiera a través del Subdirector de Tesorería, deberá llevar a cabo el registro, seguimiento y control de los pagos efectuados por la operación de la Comisión Nacional; ingresos excedentes y recuperación de recursos no devengados por las Unidades Responsables; así como efectuar las inversiones, en los diferentes instrumentos financieros.

28.1.1. El Director de Operación Financiera será el responsable de supervisar y autorizar los pagos que se realizan con cargo a las cuentas bancarias de la Comisión Nacional.

28.2. Los pagos que se tramiten ante la Ventanilla Única, se realizarán mediante la "Orden de Pago" (ANEXO 2), a la cual se anexarán los documentos comprobatorios y justificatorios originales, según sea el caso, conforme a las disposiciones y los anexos señalados en el presente manual. Con relación a los acuerdos del Presidente, la Dirección General de Finanzas únicamente solicitará copia para realizar los pagos correspondientes, siendo responsabilidad de la Unidad Responsable el resguardo del acuerdo original.

28.3. La Dirección de Operación Financiera, a través de la Subdirección de Tesorería, expedirá el pago dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la documentación en la Ventanilla Única, siempre y cuando cuente con los documentos comprobatorios y justificatorios. Asimismo, la Subdirección de Tesorería imprimirá el sello con fecha de pagado correspondiente, en todos los documentos comprobatorios que sustenten el pago efectuado.

El plazo anterior, no aplicará para solicitudes de viáticos que se entreguen en Ventanilla Única con una anticipación mayor a tres días antes del inicio de la comisión, en razón a que los viáticos serán pagados antes de iniciar la comisión.

28.4. La Subdirección de Tesorería expedirá cheques por pagos de nómina, pensión alimenticia, fondo revolvente y gastos a reserva de comprobar, así como en casos excepcionales a los antes señalados. Asimismo, el servidor público designado para recibir los gastos a reserva de comprobar o el fondo revolvente, podrá solicitar que le sean depositados mediante transferencia electrónica bancaria, en la cuenta que le fue aperturada para el pago de su nómina.

28.5. La Dirección de Operación Financiera y la Subdirección de Tesorería, únicamente realizarán transferencias electrónicas bancarias a proveedores, cuando previamente el Coordinador Administrativo haya presentado en la Ventanilla Única, el original de la Carta emitida por institución bancaria o escrito del proveedor con sello de la institución bancaria, que avale la existencia de la cuenta en dicha institución, y que señale los siguientes datos:

- Nombre de la persona física o moral.
- Registro Federal de Contribuyente.
- Número de cuenta.
- Número de cuenta (CLABE) Clave Bancaria estandarizada.

Asimismo, deberá anexarse escrito del proveedor debidamente firmado por él o representante que cuente con facultades suficientes para ello, en el que se indique su aceptación para que los pagos se realicen en dicha cuenta bancaria, sin responsabilidad para la Comisión Nacional, debiendo anexar copia de los siguientes documentos:

Personas Físicas:

- Identificación Oficial vigente (Cartilla del Servicio Militar, Credencial de Elector, Pasaporte o Cedula Profesional); y
- En su caso, Carta Poder o Escritura Pública en la cual consten las facultades de su representante.

Personas Morales:

- Identificación Oficial vigente (Cartilla del Servicio Militar, Credencial de Elector, Pasaporte o Cedula Profesional) del representante; y
- Carta Poder o Escritura Pública en la cual consten sus facultades.

El cotejo y revisión de la documentación antes señalada queda bajo responsabilidad del Coordinador Administrativo.

28.6. Los cheques de pago a proveedores que no hayan sido recogidos por sus beneficiarios en un periodo de 90 días naturales, contados a partir de la fecha de su expedición, serán cancelados por la Subdirección de Tesorería.

La Dirección General de Recursos Humanos, solicitará a la Dirección de Operación Financiera la cancelación de los cheques de nómina no entregados a los empleados de conformidad a lo establecido en el Procedimiento para la Elaboración de la Nómina y Pago.

28.7. Es responsabilidad del Subdirector de Tesorería, el verificar que las transferencias electrónicas bancarias se realicen a las cuentas bancarias de los beneficiarios de la "Orden de Pago", y en caso de los cheques, que estos sean expedidos a nombre de los beneficiarios de la "Orden de Pago".

28.8. En todos los casos se expedirán cheques nominativos. En los supuestos señalados en el numeral 28.4 de este manual, así como para el pago de viáticos en comisiones oficiales, deberán contar con la leyenda "NO NEGOCIABLE". Para el caso de pago a proveedores, invariablemente deberán tener la leyenda "PARA ABONO EN CUENTA DEL EBENEFICIARIO".

28.9. El servidor público a quién se le hubiera otorgado recursos, será el responsable de depositar los recursos no devengados en un plazo máximo de 10 días hábiles, contados a partir de la fecha en que se expidió el cheque o se realizó la transferencia electrónica bancaria o, del término de la comisión oficial, debiendo entregar el comprobante de pago/depósito al Coor-

dinador Administrativo, para que por su conducto entregue el original del "Entero de Depósito" (ANEXO 8), en la Ventanilla Única, junto con los originales de la documentación comprobatoria. En el caso de depósitos de los recursos no devengados, estos se realizarán a favor de la Comisión Nacional, conforme a lo establecido en el Manual de Políticas y Procedimientos de Ingresos; en reintegros de recursos no devengados de comisiones oficiales canceladas, se procederá conforme al procedimiento señalado en el numeral 51.2.4.

El depósito de los recursos no devengados se debe realizar en forma individual por cada Orden de Pago, en ningún caso se aceptarán depósitos que incluyan reintegros de recursos no devengados de dos o más Ordenes de Pago.

En aquellos casos en los que se haya efectuado un entero de depósito superior a la cantidad correcta, se deberá solicitar su devolución en forma separada a la comprobación respectiva, mediante Orden de Pago y oficio dirigido al Director de Operación Financiera, anexando copia de la ficha de depósito y del trámite de la comprobación, referenciando la operación con la Orden de Pago de la salida de los recursos. El pago que proceda, no generará afectación presupuestaria; los subdirectores de Tesorería y de Contabilidad certificarán que efectivamente se recepcionaron en las cuentas de la Comisión Nacional, los recursos señalados por el solicitante, y que la copia de la ficha de depósito corresponda con el original que se encuentra en la documentación comprobatoria del gasto.

28.10. La comprobación de los recursos otorgados se deberá realizar, en una sola exhibición.

28.11. Los documentos comprobatorios y justificatorios**,** así como el comprobante de depósito/pago, deberán ser originales y firmados por el servidor(es) público(s) involucrado(s) en el ejercicio del gasto; una vez aprobados dichos documentos por la Subdirección de Presupuesto se integrarán en la póliza correspondiente; el resguardo de la documentación contable se sujetara a lo dispuesto en el Manual de Políticas y Procedimientos para la Guarda, Custodia, Conservación y Baja del Archivo Contable de la Comisión Nacional.

En caso de que el Titular sea quien haya ejercido el gasto, los documentos comprobatorios y justificatorios, así como el comprobante de depósito / pago, podrán ser firmados por el Coordinador Administrativo.

28.12. Será responsabilidad de los servidores públicos que ejerzan el gasto, verificar que los documentos comprobatorios reúnan los requisitos fiscales y administrativos de acuerdo a lo señalado en el numeral 28.13, por lo cual, se presupone que la documentación que se haga llegar a la Dirección General de Finanzas para el trámite correspondiente, cumple con la normatividad aplicable. Asimismo, que correspondan a compromisos efectivamente devengados, con excepción de los anticipos previstos en las disposiciones aplicables y que se efectúen conforme a los calendarios de presupuesto autorizados.

En caso de detectarse que algún servidor público entregó documentación comprobatoria y/o justificatoria que no cumpla con los requisitos fiscales y administrativos correspondientes, la Dirección General de Finanzas a través de la Dirección de Operación Financiera y/o el Coordinador Administrativo, podrá dar vista al Órgano Interno de Control, mediante oficio, para que en el ámbito de sus atribuciones determina lo procedente.

28.13. Será responsabilidad del servidor público que adquiera bienes o utilice servicios, solicitar el comprobante fiscal correspondiente y verificar que éste cumpla con los requisitos fiscales que la normatividad en la materia establezca.

28.14. No se deberán solicitar pagos por los siguientes conceptos:

- Cuando la factura contenga la leyenda "varios" y no esté acompañada del ticket correspondiente.

- Por el pago de gastos personales, tales como medias, rastrillos, pastas dentales, navajas, medicinas (salvo las utilizadas estrictamente en un botiquín de primeros auxilios, y medicamentos que por urgencia se adquieran mediante receta médica, así como el recibo de honorarios que expida el médico, en el caso de comisiones oficiales), entre otros.
- Por consumos en restaurantes, no se cubrirá el pago de bebidas alcohólicas, cigarros, puros y tabacos. La propina se cubrirá siempre y cuando se desglose por la empresa o prestador del servicio en el documento correspondiente y hasta por un monto máximo del 10 % del total del consumo.
- Aquellos que no cuentan con el Acuerdo del Presidente, debiendo tenerlo.

28.15. Los documentos comprobatorios y justificatorios que no se encuentren debidamente integrados, clasificados de acuerdo con la naturaleza del gasto y firmados, la Subdirección de Presupuesto los devolverá completos a la Unidad Responsable para su corrección.

28.16. El Coordinador Administrativo para realizar el trámite de pago, además de presentar los documentos comprobatorios y justificatorios, considerará adicionalmente los siguientes requisitos:

• EDITORIAL 9

Concepto / Partida	*Requisitos adicionales*
15202	• Las erogaciones de esta partida, serán autorizadas por el Oficial Mayor.
Todas las partidas del concepto 2100	• Sello de no existencia del Almacén, salvo los periódicos y diarios oficiales.
22103,22104 y 22106	• Los gastos de alimentación del personal, deberán ser autorizados por el Titular o quien éste designe. Se anotará en los documentos comprobatorios el nombre y firma de los servidores públicos que participaron, así como el motivo del gasto. Para la Oficialía Mayor, dichos gastos serán autorizados por el Secretario Particular, Coordinador Administrativo o directores generales, en el ámbito de sus respectivas competencias. • En el caso de la afectación a estas partidas por concepto de contratos, solo será necesario el control por parte del área respectiva sobre los insumos, fecha de utilización y su destino, sin necesidad de recabar la firma de los servidores públicos participantes. • Los gastos de alimentación del personal que se realicen en días inhábiles, deberán estar justificados, así como autorizados de forma indelegable por el Titular. Para la Oficialía Mayor, dichos gastos serán autorizados por el Secretario Particular, Coordinador Administrativo o directores generales, en el ámbito de sus respectivas competencias.
22105	• La erogación de ésta partida, será autorizada por el Oficial Mayor.
22301	• Sello de no existencia del Almacén.
23101, 25101, y 25201	• Sello de no existencia del Almacén.
Todas las partidas del concepto 2400	• Sello de no existencia del Almacén.

Concepto / Partida	*Requisitos adicionales*
25301,25401 y 25501	• Estas partidas serán utilizadas por el área de Servicios Médicos. • Las Unidades Responsables y las Oficinas Foráneas las podrán utilizar únicamente para cubrir las medicinas y materiales necesarios en un botiquín de Primeros Auxilios; de conformidad con el listado, que al respecto emita el área de Servicios Médicos.
Todas las partidas del concepto 2600	• Únicamente se utilizarán para: el desempeño de comisiones oficiales; el funcionamiento de la planta de energía; apoyo a las funciones sustantivas de Oficinas Foráneas; o con la autorización del Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales, así como lo establecido en el Manual de Políticas y Procedimientos para Vehículos, en lo referente a dotación de combustibles y lubricantes.
Todas las partidas del concepto 2700	• Sello de no existencia del Almacén.
29101, 29201, 29301, 29501, 29601, 29801 y 29901	• Sello de no existencia del Almacén. • La compra de herramientas, deberá contar con la solicitud de Abastecimiento con la firma de conformidad técnica del Subdirector de Conservación y Mantenimiento de Inmuebles. • La compra de refacciones para vehículos oficiales, deberá ser autorizada por el Subdirector de Servicios Generales.
29401	• Sello de no existencia del Almacén. • Se requiere la firma de conformidad técnica del Subdirector de Desarrollo Informático.
32201 y 32101	• Respecto a la celebración de los contratos de arrendamiento adjuntar copia de la justipreciación de renta solicitada al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN). • En casos urgentes adjuntar copia de la justificación y acuerdo del Presidente. Cuando la Unidad Responsable solicitante considere justificado continuar con la ocupación de un mismo inmueble sin contar con la justipreciación de la renta, adjuntar copia de la autorización del Presidente.
32502, 32503 y 32505	• En las erogaciones de estas partidas, cuando se trate del arrendamiento de equipo de transporte aéreo, marítimo, lacustre o fluvial, serán autorizadas por el Presidente.
32504 y 32302	• Las erogaciones de estas partidas, serán autorizadas por el Oficial Mayor.
32701	• En lo relativo a programas de cómputo, se requiere la firma de conformidad técnica del Subdirector de Desarrollo Informático.
Todas las partidas del concepto 3300	• Copia del Acuerdo del Presidente (excepto las partidas 33401 y 33301). • Testigo. • Aceptación de conformidad del trabajo realizado, firmada por el Titular o por quién este designe. En caso de que no se entregue el testigo a la Dirección General de Finanzas, debido a que la información contenida es reservada o confidencial a criterio del Titular, se deberá anexar nota firmada por él, en la que se señala dicha situación, y este será el responsable de su resguardo.
33602	• Testigo.

Concepto / Partida	*Requisitos adicionales*
33604 y 36901	• Testigo.
33605	• Testigo (A excepción de publicaciones en *Diario Oficial* de la Federación o Gaceta Oficial del Gobierno del Distrito Federal, en estos casos se admitirán copias de las inserciones).
36101	• Testigo.
37201	• Se otorgarán pasajes urbanos hasta por un monto máximo de $100.00 por día, al personal operativo que realice eventualmente actividades de mensajería o por funciones derivadas de su trabajo; o por traslado a su domicilio, cuando por razones de cargas extraordinarias de trabajo amplíe su jornada laboral. • Al personal de mando (hasta nivel de subdirector), se otorgarán pasajes hasta por un monto máximo de $200.00 por día, derivado de visitas de trabajo que realice fuera de su lugar de adscripción o, por traslado a su domicilio, cuando por razones de cargas extraordinarias de trabajo amplíe su jornada laboral. Los casos anteriores se grabarán conforme a lo establecido en la Ley del Impuesto Sobre la Renta. No se otorgarán pasajes al personal que tenga asignado un vehículo oficial. • Los pasajes deberán ser autorizados por el Titular o por quien éste designe, y deberán enviar a la Dirección General de Recursos Humanos, una relación que incluya los siguientes datos: número de folio por cada "Recibo de Pasajes Urbanos", día, mes y año en que se otorgaron los recursos; nombre del servidor público que recibió los recursos y el monto. La relación citada, deberá contener el nombre, cargo y firma del Titular de la Unidad Responsable o de quien éste designe. Cabe señalar, que la relación que envíen las Unidades Responsables, deberán sujetarse a los formatos y plazos que al efecto establezca la Dirección General de Recursos Humanos.
37203 y 37503	• Las erogaciones de estas partidas, serán autorizadas por el Oficial Mayor.
37204, 37206, 37501, 37504, 37602, 37901, 37801 y 37802	• Las erogaciones de estas partidas, deberán sujetarse a lo establecido en el numeral 51 "Comisiones Oficiales" del presente manual.
37701	• Las erogaciones de estas partidas, serán autorizadas por el Titular de la Unidad Responsable.
38201, 38301 y 38401	• Copia del Acuerdo del Presidente. • Documentación que acredite: la contratación u organización requerida; justificación del gasto; beneficiarios o participantes; objetivos y programas a los que se dará cumplimiento.
38501	• Para las erogaciones por gastos de alimentación para servidores públicos de mando, deberá anotarse en los documentos comprobatorios el nombre y firma del servidor público de mando que participó, el motivo del gasto (evento que generó la realización del gasto, pudiendo ser entre otros: comida de trabajo, desayuno de trabajo, cena de trabajo, reunión de trabajo, etcétera), así como indicar la dependencia, entidad o instancia (cualquier dependencia pública o privada, institución, organización, organismo, personas morales, personas físicas o Unidades Responsables de la CNDH) con quien se celebró la reunión. El pago del reembolso será hasta por el monto máximo asignado a la partida, con base en las disposiciones normativas vigentes y el Acuerdo del Presidente.

Concepto / Partida	*Requisitos adicionales*
39101,39401, 39501, 39601, 39602	• Las erogaciones de estas partidas, serán autorizadas por el Oficial Mayor.
Todas las partidas del concepto 7900	• Las erogaciones de estos conceptos, serán autorizadas por el Oficial Mayor.
Todas las partidas del concepto 4400 y 4800	• Copia del Acuerdo del Presidente. • Recibo del beneficiario o institución que recibió los recursos.
44801	• La erogación de esta partida, será autorizada por el Oficial Mayor.
49201	• Copia del Acuerdo del Presidente.
Todas las partidas de los conceptos 5100, 5300, 5400 y 5600	• Sello de no existencia del Almacén. • Sello de recibido por el Almacén.
Todas las partidas del concepto 5800	• Copia del Acuerdo del Presidente. • Copia de la Escritura.
Los requerimientos que presenten las áreas referente a materiales y suministros, servicios de reparación de mobiliario y equipo de oficina, reparación de vehículos y mantenimiento de inmuebles, deberán ser solicitados con oportunidad a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, para su debida atención, conforme a las disposiciones normativas establecidas en la Comisión Nacional, para dicha materia.	

En las partidas donde se solicita el sello de no existencia del almacén no aplica para las Oficinas Foráneas.

28.17. La Subdirección de Contabilidad, dentro de los primeros 10 días hábiles de cada mes elaborará el informe correspondiente de los deudores que presenten saldos vencidos para conocimiento del Director de Operación Financiera, Director General de Finanzas y del Órgano Interno de Control. Asimismo, notificará al Coordinador Administrativo respecto de los servidores públicos adscritos a su área que tenga adeudos pendientes de comprobar, con el fin de que se realice la comprobación y/o entero de los recursos en mención.

28.18. El Titular o quién éste designe deberá abstenerse de autorizar erogaciones por cualquier concepto que no se encuentren devengadas al 31 de diciembre.

28.19. La Oficialía Mayor, a través de la Dirección General de Finanzas, deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos no devengados, y en su caso, los ingresos excedentes no registrados ante la SHCP, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal; para lo anterior, el Coordinador Administrativo o la persona designada por el Titular, bajo su responsabilidad, deberán comunicar sobre los recursos no devengados y en su caso sobre los ingresos excedentes no reportados, dentro de los 2 días hábiles siguientes al cierre del ejercicio fiscal; en caso de no cumplir en el plazo señalado, deberán formular Orden de

Pago autorizada por el Titular o por quién este designe, para el reintegro a la Tesorería de la Secretaría de la Federación, por aquellos recursos no utilizados. Dichos recursos deberán ser depositados en las cuentas bancarias de la Comisión Nacional, a más tardar el último día de operaciones de las instituciones bancarias, del ejercicio que termina.

29. Garantías

29.1. La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, será responsable de aplicar las disposiciones sobre las garantías que deberán presentar los proveedores y contratistas que presten sus servicios en la Comisión Nacional.

29.2. La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales enviará mediante oficio, los originales de las fianzas a la Subdirección de Tesorería para su resguardo, en un plazo no mayor a 30 días naturales siguientes al de la notificación del fallo, o de la autorización del convenio de ampliación de los contratos que se deriven de adquisiciones, arrendamientos y servicios; obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

29.3. La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, cuando se hayan cumplido las obligaciones contractuales, previa solicitud del contratista o proveedor, solicitará mediante oficio a la Dirección General de Finanzas, la devolución de las fianzas para su cancelación.

La Subdirección de Tesorería devolverá las fianzas a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, en caso de que se haya cumplido el periodo de vigencia y no sean solicitadas por ésta.

30. Adecuaciones presupuestarias

30.1. La Comisión Nacional autorizará las adecuaciones a su presupuesto y las enviará para su registro a la SHCP. Asimismo, le informará para efectos de integración de los informes y la Cuenta de la Hacienda Pública Federal de este Organismo.

30.2. La Comisión Nacional a solicitud de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, a través de la Oficialía Mayor, podrá realizar ajustes en los conceptos de gasto de su presupuesto, en caso de que durante el ejercicio fiscal disminuyan los ingresos previstos en la Ley de Ingresos, procurando no afectar los programas. Los ajustes al presupuesto de la Comisión Nacional, se reportarán en los informes trimestrales y en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.

30.3. La Oficialía Mayor, a través de la Dirección General de Finanzas, informará a la SHCP las ampliaciones líquidas, derivadas de ingresos excedentes de carácter extraordinario, una vez que se realicen los trámites de registro de los recursos conforme a las disposiciones legales aplicables.

Las adecuaciones presupuestarias considerarán también los elementos programáticos de las MIR y sus Fichas Técnicas, sin embargo, éstas solo podrán hacerse en los alcances y tiempos que para ello marque el Oficial Mayor, previo acuerdo con el Presidente de la Comisión Nacional. De llevarse a cabo adecuaciones presupuestarias a los elementos programáticos, estas tendrán que ser autorizadas por el Titular bajo su responsabilidad.

30.4. El Titular bajo su responsabilidad, autorizará adecuaciones a su presupuesto, siempre que permita un mejor cumplimiento de los objetivos de los programas a su cargo. Asimismo, bajo su responsabilidad, podrá delegar la autorización para realizar las adecuaciones presupuestarias, excepto cuando afecten el cumplimiento de metas.

30.5. El Coordinador Administrativo elaborará el formato "Adecuación Presupuestaria" (ANEXO 1) cuando no exista suficiencia presupuestaria, a nivel de concepto de gasto, cuando así lo señalen las disposiciones normativas, y la remitirá a la Ventanilla Única para su trámite.

30.6. La Dirección de Operación Financiera y la Subdirección de Presupuesto, otorgarán la suficiencia presupuestaria en un plazo máximo de dos días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud de la adecuación presupuestaria, en la Ventanilla Única.

30.7. El Subdirector de Presupuesto, en un plazo de dos días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción en la Ventanilla Única, informará mediante oficio al Coordinador Administrativo o su equivalente de las Unidades Responsables, cuando no exista suficiencia presupuestaria en la adecuación presupuestal, Requisición de Bienes, Arrendamientos y Servicios y/o en la partida que se afecte en la Orden de Pago, para que elabore la adecuación presupuestaria correspondiente.

31. Contribuciones y obligaciones

Las Unidades Responsables deberán determinar y tramitar en tiempo y forma ante la Dirección General de Finanzas, las contribuciones fiscales a pagar, así como las obligaciones de cualquier índole que se deriven de resoluciones definitivas emitidas por autoridad competente.

En caso de no tramitarse en tiempo y forma el pago de contribuciones, el Coordinador Administrativo será responsable de las actualizaciones, multas y recargos que se generen, así como de las medidas de apremio que se dicten con respecto a las resoluciones.

CAPÍTULO IV. DEL EJERCICIO Y PAGO DE SERVICIOS PERSONALES

32. El Director General de Recursos Humanos será responsable del control y ejercicio de los recursos del Capítulo 1000 Servicios Personales de la Comisión Nacional. La información sobre el ejercicio del presupuesto del Capítulo 1000 se registrará en el "Informe de Avance de Gestión Financiera". Asimismo, en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, se informará respecto de las plazas ocupadas a nivel de estructura funcional, por tipo de contratación y sus remuneraciones.

Con base en el artículo 70 de la LFPRH, el Oficial Mayor a través de la Dirección General de Recursos Humanos, llevará el registro del personal de la Comisión Nacional.

33. La Dirección General de Recursos Humanos, conforme a su calendario, solicitará a la Dirección General de Finanzas el pago de la nómina con tres días hábiles de anticipación, y enviará a la Ventanilla Única el original de la "Orden de Pago", nómina en medio magnético e impresión; en la Orden de Pago deberá establecerse la fecha de dispersión de los recursos. Entendiéndose por dispersión, como el acto mediante el cual la Dirección General de Finanzas: instruye a la institución bancaria y otorga los recursos necesarios para el pago de la nómina, a efecto de que se realice el depósito de los recursos en las cuentas individuales de los empleados.

En caso de que el pago se realice a través de cheque, en la Orden de Pago se establecerá la fecha en la que deberán estar a disposición de la Dirección General de Recursos Humanos los referidos documentos.

34. La Dirección General de Recursos Humanos, conforme a las disposiciones Federales, Estatales y del Distrito Federal, de las cuales se generen obligaciones fiscales derivadas del ejercicio del Capítulo 1000, bajo su más estricta responsabilidad, calculará los impuestos y las aportaciones de seguridad social, incluyendo las que se deben retener.

La Dirección General de Finanzas, a través de la Dirección de Operación Financiera, presentará las declaraciones de impuestos federales, para lo cual la Dirección General de Recursos Humanos entregará el original de la Orden de Pago con los documentos comprobatorios en la Ventanilla Única, con tres días hábiles de anticipación a la fecha límite de presentación de la declaración de impuestos correspondiente.

En el caso de contribuciones Estatales y del Distrito Federal, la Dirección General de Recursos Humanos será la responsable de la elaboración y presentación de las declaraciones respectivas ante la autoridad competente, y en su caso, gestionará ante la Dirección General de Finanzas los trámites que correspondan para la generación del pago.

Para el caso de aportaciones de seguridad social, la Dirección General de Recursos Humanos será la responsable de la elaboración de las declaraciones y entregará el original de la Orden de Pago con los documentos comprobatorios en la Ventanilla Única de la Dirección General de Finanzas a fin de que ésta, a través de la Dirección de Operación Financiera proceda al pago.

En caso de contribuciones Estatales, la Dirección General de Recursos Humanos podrá auxiliarse para el pago y presentación de las declaraciones respectivas, de los Coordinadores de las Oficinas Foráneas.

35. En la ejecución de su presupuesto por concepto de Servicios Personales, se podrán realizar las siguientes adecuaciones presupuestarias:

- Entre actividades institucionales;
- Entre conceptos y partidas del Capítulo 1000 Servicios Personales, y
- Del Capítulo 1000 Servicios Personales, a otros capítulos de gasto.

CAPÍTULO V. DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

36. La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales será el área responsable de llevar a cabo el trámite conducente para las adquisiciones, arrendamientos, servicios generales, obras públicas y los servicios relacionados con las mismas que sean solicitadas por las Unidades Responsables y que afecten los Capítulos 2000 "Materiales y Suministros", 3000 "Servicios Generales", 5000 "Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles" y 6000 "Inversión Pública". Asimismo, podrá tramitar las órdenes de pago, que afecten el presupuesto de las Unidades Responsables, las cuales deberán contar con la Requisición de Bienes, Arrendamientos y Servicios correspondientes; y la Dirección General de Normatividad y Desarrollo Tecnológico, lo referente a redes y equipo informático, entre otros. La Dirección General de Finanzas, llevará a cabo el registro, seguimiento y control presupuestario.

37. La Unidad Responsable tramitará ante las subdirecciones de Adquisiciones, de Logística y de Conservación y Mantenimiento de Inmuebles de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, según sea el caso, el número de folio y el costo estimado por la adquisición de bienes, servicios o arrendamientos que se tramitan a través de la "Requisición de Bienes, Arrendamientos y Servicios" (original por duplicado).

Cuando la "Requisición de Bienes, Arrendamientos y Servicios" guarde relación con las subdirecciones de Logística y de Conservación y Mantenimiento de Inmuebles, la Unidad Responsable remitirá a la Ventanilla Única la requisición, para que la Dirección General de Finanzas valide que exista suficiencia presupuestaria en el concepto de gasto que se vaya a afectar; cuando las requisiciones sean tramitadas ante la Subdirección de Adquisiciones, mediante el Sistema de Adquisiciones, enviará electrónicamente al SIARF la solicitud de suficiencia presupuestaria; la Dirección de Operación Financiera a través de la Subdirección de Presupuesto, verificará

que exista suficiencia presupuestaria y comprometerá el recurso de la Unidad Responsable, la notificación de la suficiencia presupuestaria se confirmará electrónicamente mediante la emisión de la firma digital del Director de Operación Financiera, la cual se reflejará en el formato de la requisición al momento de imprimirse, en caso de que no exista suficiencia presupuestaria se rechazará en forma electrónica a través del SIARF.

38. El formato de "Requisición de Bienes, Arrendamientos y Servicios" que se presenta ante el Comité de Adquisiciones de la Comisión Nacional, deberá contener invariablemente la verificación de suficiencia presupuestaria de la Dirección de Operación Financiera.

39. Los acuerdos para autorización del Presidente que afecten recursos financieros de la Comisión Nacional, deberán contener el monto total que se autoriza, o en su caso, un monto mínimo y uno máximo para que el Oficial Mayor otorgue la existencia de recursos presupuestarios. Dichos acuerdos se remitirán en original a la Dirección General de Finanzas para verificar la suficiencia del precompromiso, la cual se dará en un plazo máximo de un día hábil, contado a partir de la fecha de recepción y en caso de no contar con suficiencia, el Subdirector de Presupuesto informará al Coordinador Administrativo, para que elabore y tramite la adecuación presupuestaria. Una vez que se reciba la "Requisición de Bienes, Arrendamientos y Servicios" correspondiente, se registrará como compromiso.

40. La Dirección de Operación Financiera y la Subdirección de Presupuesto, autorizarán en forma conjunta la suficiencia presupuestaria en la "Requisición de Bienes, Arrendamientos y Servicios" (original por duplicado) en un plazo máximo de dos días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción en la Ventanilla Única o de la fecha de recepción electrónica en el SIARF. En el caso de las requisiciones ingresadas por la Ventanilla Única, éstas serán devueltas a través de la Subdirección de Presupuesto, mediante el acuse de recibido en la copia fotostática de la requisición, en la cual deberá registrarse la fecha de entrega, nombre y firma de quien la recibe.

41. Para el pago a proveedores, la Unidad Responsable y las Direcciones Generales de la Oficialía Mayor, remitirán a la Ventanilla Única el original de la "Orden de Pago" y los documentos comprobatorios y justificatorios. En el caso, de que el proveedor otorgue la cesión de derechos de cobro a un tercero, la Unidad Responsable que elabore la "Orden de Pago", deberá dar el consentimiento expreso de dicha situación, y contar con la opinión previa de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, para que la Subdirección de Tesorería realice el pago correspondiente.

42. La Unidad Responsable y las Direcciones Generales de la Oficialía Mayor, entregaran a la Dirección General de Finanzas el original del contrato por concepto de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y los servicios relacionados con las mismas, cuando se tramite el primer pago; asimismo, deberá enviar los convenios modificatorios, fianzas correspondientes y la documentación soporte que justifique la modificación a los contratos citados.

43. Las Unidades Responsables, previamente a que efectúen compras mediante el Fondo Revolvente de: materiales y útiles de oficina, tóner, pilas, rollos fotográficos, marcos en general, herramientas, refacciones, material eléctrico, material de construcción, productos de limpieza, entre otros, deberán recabar en el Almacén General el "Sello de no existencia" del bien que se desee adquirir, así como la autorización del Subdirector de Almacén e Inventarios. Se exceptúa de este requisito a las Oficinas Foráneas.

CAPÍTULO VI. TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS

44. La Comisión Nacional podrá otorgar apoyos y ayudas extraordinarias a los sectores social y privado e instituciones.

Para el otorgamiento de donativos en dinero, se considerará lo siguiente:

- Deberá contar con los recursos aprobados por la Cámara de Diputados para dichos fines en el Presupuesto de Egresos de la Comisión Nacional;
- Los donativos en dinero, deberán ser autorizados en forma indelegable por el Presidente, a través del Acuerdo correspondiente;
- La Comisión Nacional deberá solicitar a los donatarios que además de ser asociaciones no lucrativas, demuestren estar al corriente en sus respectivas obligaciones fiscales, y que sus principales recursos no provienen del Presupuesto de Egresos, salvo los casos que permitan expresamente las leyes;
- La Comisión Nacional deberá solicitar a los beneficiarios del donativo, presentar un proyecto que justifique y fundamente la utilidad social de las actividades en Derechos Humanos, que se financien con el donativo;
- La Comisión Nacional deberá verificar que los donatarios no estén integrados en algún otro padrón de beneficiarios de programas a cargo del Gobierno Federal, y que en ningún caso estén vinculados a asociaciones religiosas o a partidos y agrupaciones políticas nacionales, salvo los casos que permitan las leyes;
- La Comisión Nacional deberá incluir en los informes trimestrales que se entregan a la Cámara de Diputados, las erogaciones con cargo a la partida correspondiente, el nombre o razón social, los montos entregados a los beneficiarios, así como los fines específicos para los cuales fueron otorgados los donativos;
- En ningún caso, se podrá otorgar donativos a organizaciones que por irregularidades en su funcionamiento estén sujetas a procesos legales; y
- En el caso, que la Comisión Nacional pretenda otorgar donaciones en especie, deberá considerar la Ley General de Bienes Nacionales y demás disposiciones aplicables.

La Unidad Responsable que ejerza el gasto por este concepto será responsable del cumplimiento de los requisitos anteriores, así como de la guarda y custodia de las constancias respectivas que lo acrediten.

45. Para poder ingresar la Orden de Pago con cargo a las partidas del Capítulo 4000, el Titular previamente deberá tramitar el acuerdo del Presidente mediante el cual se autorice a la Oficialía Mayor a realizar los pagos respectivos.

46. Para el pago de las partidas del Capítulo 4000, deberá remitirse a la Ventanilla Única copia del acuerdo del Presidente; original de la "Orden de Pago" y el comprobante expedido por la persona, institución o asociación que recibe los recursos, el cual deberá cumplir con los requisitos fiscales vigentes, salvo cuando la naturaleza del evento lo requiera, previo acuerdo del Presidente.

47. Será responsabilidad del Coordinador Administrativo recabar el comprobante de la recepción de los recursos correspondientes.

48. Cuando la Comisión Nacional reciba donativos, deberá destinarlos a los fines específicos para los que fueron otorgados; asimismo, deberá registrar los donativos en sus respectivos presupuestos y contabilizarlos previamente a su ejercicio de acuerdo con las disposiciones aplicables, y registrarlos ante la SHCP.

Tratándose de donaciones en especie, la Comisión Nacional a través de la Subdirección de Contabilidad, deberá realizar el registro contable que refleje el correspondiente movimiento en el activo, y considerará las disposiciones contables aplicables.

CAPÍTULO VII. DE LOS PROCEDIMIENTOS

49. Gastos a reserva de comprobar

Es el mecanismo financiero que se autoriza a las Unidades Responsables para cubrir gastos contingentes derivados del ejercicio de sus funciones, así como los siguientes:

- Se requiera la adquisición de un bien o la prestación de un servicio para el desempeño de sus funciones, y no se pueda llevar a cabo ninguno de los procedimientos de contratación que realiza la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, situación que deberá ser justificada por el Titular de la Unidad Responsable o quién éste designe, cumpliendo con la normatividad aplicable.
- Se requiera un bien o la prestación de un servicio y no se pueda entregar la documentación comprobatoria previamente a la realización del pago.
- Cuando no se pueda realizar el pago directo al proveedor por parte de la Dirección General de Finanzas.
- Se realicen pagos de trámites gubernamentales.
- Se realicen pagos de servicios públicos cotidianos.
- Para cubrir posibles contingencias que pudieran presentarse en periodos vacacionales y días de asueto.

49.1. De la operación

49.1.1. Se expedirán Gastos a Reserva de Comprobar a favor de Titulares, Coordinadores Administrativos o quien los Titulares autoricen. En el caso de la Oficialía Mayor, se expedirán a favor del Secretario Particular, Coordinador Administrativo, Directores Generales, o quienes éstos autoricen.

49.1.2. De no conocer la partida final de los gastos a reserva de comprobar, el Coordinador Administrativo los registrará en la Partida puente 39908 *"Erogaciones por Cuenta de Terceros"*, a la cual no se deberán asignar recursos de origen, y al cierre del ejercicio deberá estar en cero. En caso de que no se ejerzan los recursos solicitados, se realizará el depósito por el monto pendiente de comprobar, conforme a lo establecido en el Manual de Políticas y Procedimientos de Ingresos.

49.1.3. La Unidad Responsable y la Dirección General de Finanzas registrarán presupuestalmente como compromiso los gastos a reserva de comprobar y contablemente como deudor al servidor público a quién se le otorgaron los recursos, hasta que se realice la comprobación de los mismos.

49.1.4. Sólo se podrán utilizar gastos a reserva de comprobar en las partidas de viáticos, en casos de urgencia que se presenten en los periodos vacacionales y días de asueto, cuya justificación deberá realizarse en el apartado de observaciones del "Registro Único de Comisiones Oficiales".

Únicamente se podrán pagar viáticos que correspondan al ejercicio fiscal en el que fueron otorgados los gastos a reserva de comprobar.

GACETA Contenido

En las comisiones oficiales en las que se utilicen gastos a reserva de comprobar en las partidas de viáticos, se deberá observar lo establecido en el numeral 51 de este manual, en lo que resulte aplicable.

49.2. De la solicitud

49.2.1. La solicitud de gastos a reserva de comprobar se realizará mediante la "Orden de Pago", en la cual deberá especificarse el nombre del servidor público que recibirá los recursos, partida de gasto, aplicación de los recursos y en el apartado de comentarios la justificación de la utilización de este mecanismo de pago.

El pago de los gastos a reserva de comprobar podrá solicitarse en moneda nacional o cualquier otra divisa, en cuyo caso deberá efectuarse la justificación respectiva.

49.3. De la comprobación

49.3.1. La comprobación de los Gastos a Reserva de Comprobar, deberá contar con suficiencia presupuestaria en el concepto del gasto.

• EDITORIAL 9

409.3.2. En la comprobación de los Gastos a Reserva de Comprobar, se presentará el formato "Relación de Gastos a Reserva de Comprobar" (ANEXO 3), original de los documentos comprobatorios y justificatorios con excepción de las inserciones en el *Diario Oficial* de la Federación, y copia de la "Orden de Pago", en un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha en que se expide el pago, excepto en los siguientes casos:

- En los gastos considerados en comisiones oficiales, los cuales deberán ser comprobados en los términos que se señalan en el numeral 51 del presente manual.
- En los gastos solicitados para los periodos vacacionales y días de asueto, los cuales deberán ser comprobados en los siguientes plazos:
  - — En el caso del primer periodo vacacional y días de asueto, diez días hábiles posteriores al término de los mismos.
  - — En el segundo periodo vacacional, se realizará de conformidad a lo que instruye mediante oficio la Oficialía Mayor.
- En los gastos solicitados para cubrir trámites gubernamentales donde por procedimiento de la autoridad no se puedan entregar los documentos necesarios para comprobar los recursos dentro del plazo de los 10 días hábiles; en estos casos, el servidor público responsable deberá acreditar que el pago fue realizado dentro del plazo señalado en el presente numeral. Esta situación no será aplicable en aquellos casos donde se evidencie descuido en el seguimiento del trámite; asimismo, tampoco será aplicable en el pago de servicios públicos periódicos, tales como agua, energía eléctrica, tenencias, entre otros.

En el caso de que el servidor público no presente la documentación comprobatoria de los recursos otorgados, la Coordinación Administrativa, respectiva, podrá dar vista al Órgano Interno de Control, mediante oficio, para que en el ámbito de sus atribuciones determine lo procedente.

49.3.3. La Subdirección de Contabilidad registrará en la Cuenta de Deudores Diversos al servidor público al que se le otorgaron los recursos, y lo descargará en el momento de contar con los documentos comprobatorios y/o justificatorios para realizar el registro contable de la comprobación.

50. Fondo revolvente

El Fondo Revolvente es el mecanismo financiero que se autoriza a las Unidades Responsables para cubrir gastos urgentes y de poca cuantía para su operación durante un ejercicio fiscal.

50.1. De la operación

50.1.1. El Fondo Revolvente se destinará exclusivamente para la atención de gastos menores y erogaciones de carácter urgente, respecto de las cuales por su consecuencia en la operación de las Unidades Responsables, no sea posible llevar a cabo el procedimiento de contratación respectivo, y solamente aplicará para los gastos que afecten las diversas partidas presupuestales de los Capítulos 2000 y 3000 del Clasificador.

50.1.2. Queda prohibido efectuar erogaciones con cargo al Fondo Revolvente en adquisición de activo fijo inventariable; otorgamiento de préstamos al personal o contratación de arrendamientos de cualquier naturaleza, por lo que los Titulares y responsables del Fondo Revolvente, se abstendrán de llevar a cabo este tipo de operaciones.

50.1.3. Es responsabilidad del servidor público designado para la recepción, custodia, administración, comprobación y reintegro de los recursos económicos del Fondo Revolvente, recabar en tiempo y forma los documentos comprobatorios que amparan los recursos otorgados mediante el formato "Recibo de Recursos del Fondo Revolvente".

50.1.4. Las áreas que no tengan registros de la revolvencia de su fondo en un período de 2 meses consecutivos, están obligadas a realizar la devolución de los recursos o a disminuir el importe otorgado, para ello la Subdirección de Contabilidad verificará en forma mensual la revolvencia de los fondos, y aquellos que no tengan movimientos en un plazo de 2 meses serán informados a las Unidades Responsables para que el Titular justifique la falta de movimientos o se proceda a la devolución o disminución del Fondo Revolvente.

50.1.5. El Coordinador Administrativo registrará los recursos económicos del Fondo Revolvente en la Partida puente 39908 *"Erogaciones por Cuenta de Terceros"*, a la cual no se deberán asignar recursos de origen, y al cierre del ejercicio deberá estar en cero.

50.1.6. La Unidad Responsable y la Dirección General de Finanzas registrarán, presupuestalmente como compromiso, los recursos económicos del Fondo Revolvente y contablemente como deudor al servidor público que fue designado por el Titular para recibir los recursos, hasta que se realice la comprobación de los mismos.

50.2. De la solicitud y otorgamiento

50.2.1. La solicitud del Fondo Revolvente deberá incluir los originales del "Recibo de Recursos del Fondo Revolvente" (ANEXO 4) y de la Orden de Pago, los cuales invariablemente deberán ser firmados por el Titular.

En el caso de la Presidencia, el recibo de recursos del Fondo Revolvente (ANEXO 4) y la Orden de Pago, podrán ser firmados por el Secretario Particular y/o Coordinador Administrativo.

Para la Oficialía Mayor, el recibo de recursos de los Fondos Revolventes (ANEXO 4) y las Órdenes de Pago podrán ser firmados por el Secretario Particular y los Directores Generales, para efectos de la operación de cada una de sus áreas.

50.2.2. En el recibo de recursos de Fondo Revolvente y Orden de Pago, se indicará al servidor público responsable de la recepción, custodia, administración, comprobación y reintegro de los

recursos económicos del Fondo Revolvente, mismo que se constituirá en dependencia de la Comisión Nacional.

Cuando en el transcurso del ejercicio fiscal, se presenten cambios del Titular o del servidor público facultado para la recepción, custodia, administración, comprobación y reintegro de los recursos del Fondo Revolvente, se deberá finiquitar el Fondo Revolvente en un plazo no mayor a 10 días naturales posteriores a la fecha del cambio del Titular o del servidor público responsable del Fondo Revolvente. Se deberá comprobar el 100% (cien por ciento) de los recursos del Fondo Revolvente, en caso contrario el Subdirector de Contabilidad no entregará el escrito de no adeudo al servidor público saliente.

Para que el área cuente nuevamente con recursos del Fondo Revolvente, se deberá realizar el trámite de solicitud correspondiente.

50.2.3. La determinación del monto del Fondo Revolvente será responsabilidad de cada Titular; en el caso de la Oficialía Mayor del Secretario Particular y los Directores Generales, en el caso de la Presidencia del Secretario Particular, el cual no podrá ser superior a $50,000.00 (Cincuenta mil pesos); cuando por necesidades de operación de las áreas requieran incrementar el monto del Fondo Revolvente, deberán acompañar a la documentación señalada en el numeral 50.2.1., la justificación para la ampliación, así como el análisis de la revolvencia del Fondo Revolvente con el cual se demuestre la necesidad de que se otorgue el incremento solicitado.

50.2.4. Para el otorgamiento del Fondo Revolvente no se ejercerá el presupuesto asignado a las Unidades Responsables, ya que por este acto no se acreditan compromisos devengados, procediendo a su registro contable en la cuenta de deudores diversos.

50.2.5. La Subdirección de Tesorería resguardará el original del "Recibo de Recursos del Fondo Revolvente" y lo devolverá cuando se finiquite el Fondo Revolvente.

50.3 De la restitución

50.3.1. Para la restitución de los gastos del Fondo Revolvente, las Unidades Responsables deberán presentar en la Ventanilla Única los originales de la Orden de Pago y documentos comprobatorios.

La restitución del Fondo Revolvente se podrá realizar tantas veces sea necesario al mes, sin embargo, por regla se deberá comprobar como mínimo una vez al mes.

50.3.2. Será responsabilidad de la persona responsable del manejo del Fondo Revolvente:

- Verificar que se cuente con suficiencia presupuestal en el concepto del gasto.
- Anotar en cada uno de los documentos comprobatorios que integren la restitución de dicho fondo: La Unidad Responsable, Actividad Institucional, Programa Presupuestario y Partida.
- Obtener en cada documento, la justificación del gasto, las firmas de autorización del Titular o quién este designe, así como de los servidores públicos que intervinieron en el gasto.

50.3.3. La documentación comprobatoria de los gastos deberá cubrir los siguientes requisitos:

- Presentarse en original sin que contenga tachaduras ni enmendaduras.
- Contar con los requisitos fiscales establecidos en el Código Fiscal de la Federación y normatividad fiscal aplicable.
- Nombre, cargo y firma autógrafa de autorización del gasto por el Titular o por el servidor público facultado para ello.

- No deberá tramitarse para reembolso del fondo, facturas que correspondan a ejercicios anteriores.
- Tampoco se dará trámite a vales o recibos que expidan los responsables del fondo por concepto de gastos sujetos a comprobación.

50.3.4. En los casos que por necesidades de operación se otorguen recursos del Fondo Revolvente a servidores públicos de la Comisión Nacional para cubrir gastos con cargo a dicho fondo, se deberá presentar el formato "Recibo de Recursos Otorgados del Fondo Revolvente" (ANEXO 7), en tanto se obtiene los documentos comprobatorios, debiendo comprobar o reintegrar los recursos otorgados, antes de la restitución siguiente de dicho fondo.

50.3.5. El Subdirector de Tesorería, antes de remitir la documentación comprobatoria del Fondo Revolvente al Subdirector de Contabilidad, estampará en cada documento el sello de pagado.

50.4. Del finiquito

50.4.1. En forma previa al cierre del ejercicio presupuestal que corresponda, los responsables del manejo del Fondo Revolvente tienen la obligación de comprobar el 100% (Cien por ciento) del importe otorgado como Fondo Revolvente.

50.4.2. Para efectos de cierre del ejercicio presupuestario, la fecha límite para finiquitar el Fondo Revolvente será el día 15 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente y en caso de que sea día inhábil, será el siguiente día hábil. Cualquier omisión o retraso en su comprobación, bajo la responsabilidad del encargado del Fondo Revolvente, se afectará en el presupuesto de la Unidad Responsable del ejercicio inmediato siguiente.

50.4.3. El servidor público responsable del Fondo Revolvente, por conducto del Coordinador Administrativo deberá remitir a la Ventanilla Única el original de los documentos comprobatorios del finiquito del Fondo Revolvente, y en el caso de recursos no utilizados, el comprobante de depósito / pago en el formato original del "Entero de Depósito" (ANEXO 8), conforme a lo establecido en el Manual de Políticas y Procedimientos de Ingresos.

50.4.4. La Dirección de Operación Financiera por conducto de la Subdirección de Contabilidad, realizará el registro contable de los documentos comprobatorios del Fondo Revolvente otorgado y afectara la Cuenta de Deudores Diversos.

51. Comisiones oficiales

51.1. De la operación

51.1.1. El Titular o quien éste designe, autorizará la comisión oficial en el ámbito geográfico nacional, mediante el "Registro Único de Comisiones Oficiales" (ANEXO 9), y siempre y cuando se cuente con la correspondiente suficiencia presupuestaria. En el caso de la Presidencia, se delega la función en el Coordinador Administrativo o en el Secretario Particular, indistintamente. En las Oficinas Foráneas, la comisión oficial será autorizada por el Coordinador de la Oficina Foránea. En el caso de las áreas de la Oficialía Mayor, dicha autorización deberá ser realizada por el Secretario Particular del Oficial Mayor y Directores Generales; en el caso de comisiones oficiales del Secretario Particular y Directores Generales, la autorización la deberá otorgar indelegablemente el Oficial Mayor.

En el "Registro Único de Comisiones Oficiales" se especificarán los términos de la comisión oficial que realizará el servidor público de la Comisión Nacional, por lo cual, la firma del mismo par parte del servidor público comisionado se considerará la aceptación de los términos de la comisión oficial, considerándose que el servidor público comisionado está de acuerdo en sujetarse a los mismos, cumpliendo con las leyes, reglamentos y demás normatividad que resulte aplicable.

En caso de que el servidor público se encuentre fuera de su lugar de adscripción y sea necesaria la ampliación de la comisión oficial, sin que se pueda obtener la firma de éste en el "Registro Único de Comisiones Oficiales", la ejecución de la comisión oficial se considerará como una absoluta y expresa aceptación de los términos establecidos en el "Registro Único de Comisiones Oficiales".

Las Oficinas Foráneas observarán lo establecido en el presente manual respecto a las Comisiones Oficiales, en lo que les resulte aplicable, tomando como base la estructura organizacional de las mismas.

El "Registro Único de Comisiones Oficiales" (ANEXO 9), por regla general deberá ser requisitado y tramitado con anticipación al inicio de la comisión oficial.

Excepcionalmente y bajo su responsabilidad, el Titular autorizará a los servidores públicos adscritos a su área, para efectuar comisiones oficiales sin que previamente se haya formalizado el "Registro Único de Comisiones Oficiales", y otorgado los recursos para el desempeño de sus funciones dentro de la comisión oficial. En estos casos, la autorización se formalizará posteriormente, mediante el "Registro Único de Comisiones Oficiales" (ANEXO 9-A), debiendo justificar en el apartado de observaciones la causa por la cual no fue posible requisitar el "Registro Único de Comisiones Oficiales" previo al inicio de la comisión oficial efectuada. En las Oficinas Foráneas, la comisión oficial devengada será autorizada por el Coordinador de la Oficina Foránea.

51.1.2. Para comisiones oficiales al extranjero, se deberá contar invariablemente con la autorización expresa del Presidente, en caso de ausencia, será autorizado por el Oficial Mayor, mediante el "Registro Único de Comisiones Oficiales".

Para las actividades que se realicen dentro de una franja de 200 kilómetros dentro del territorio de los Estados Unidos de América y de 100 kilómetros dentro de los territorios de Guatemala y Belice, únicamente se requerirá la autorización del Titular de la Unidad Responsable, o quien éste designe y del "Registro Único de Comisiones Oficiales". Los Titulares se autorizarán sus propias comisiones oficiales en estos casos.

51.1.3. El Titular bajo su responsabilidad autorizará en casos extraordinarios y justificados, que el servidor público inicie la comisión oficial a partir de la noche anterior, por necesidades de sus funciones encomendadas. En el caso de las Oficinas Foráneas, el Coordinador de la Oficina Foránea los autorizará.

51.1.4. Debido al carácter temporal y extraordinario de la comisión oficial, en el caso de que se trate de actividades regulares y que se realicen dentro de la zona metropolitana y municipios conurbados a la Ciudad de México (ANEXO 15) y se puedan otorgar, en su caso, recursos en las partidas de pasajes urbanos y/o alimentación de personas para su realización, no serán sujetas del pago de viáticos.

51.1.5. Se considera que la comisión oficial efectiva comienza cuando el comisionado sale de su lugar de adscripción y termina cuando regresa.

51.1.6. Cuando se considere justificado que personal operativo, mando medio u homólogo deba acompañar en comisiones oficiales a servidores públicos de mando superior, la asignación

de viáticos en territorio nacional o al extranjero que se les otorgue a éstos, podrá ser la correspondiente al servidor público de mando superior comisionado, por lo que se deberá de anotar el nombre y nivel jerárquico del servidor público de mando superior que se acompaña, en el apartado de Observaciones del "Registro Único de Comisiones Oficiales" (ANEXO 9).

51.1.7. Los pasajes aéreos deberán solicitarse de conformidad con lo establecido en el Procedimiento para la Solicitud de Boletos de Avión de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.

51.1.8. No se podrán adquirir pasajes aéreos en clase de negocios o primera clase en vuelos nacionales, con excepción del Presidente. Sólo se adquirirán pasajes aéreos internacionales de la clase de negocios, cuando exista una duración superior a 8 horas de vuelo por tramo sencillo y que, además, se cuente con la autorización expresa del Presidente en el "Registro Único de Comisiones Oficiales" (ANEXO 9), en caso de ausencia, será autorizado por el Oficial Mayor.

51.1.9. El ejercicio de la partida de pasajes deberá ser correlativo con la de viáticos, por lo que el "Registro Único de Comisiones Oficiales", boletos de transporte, pases de abordar y los documentos comprobatorios y justificatorios del gasto, deberán considerar las mismas fechas del período efectivo de la comisión oficial conferida, con excepción de lo previsto en el Artículo 16 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

51.1.10. Cuando represente menores costos, podrán realizarse convenios con hoteles con tarifas preferentes. Asimismo, podrán contratarse "paquetes todo incluido" (transporte, hospedaje y alimentación) o "paquetes con transporte y hotel incluido".

51.1.11. El otorgamiento de viáticos en periodos mayores a 24 horas será en función de las pernoctas y, el documento comprobatorio indispensable, será la factura de hotel debidamente requisitada que ampare las noches que hizo uso del servicio; en el caso de que el último día de la comisión oficial no se pernocte y, el comisionado en el cumplimiento de su labor realice algún gasto, se estará en la posibilidad de otorgar viáticos con tarifa sin pernocta (ANEXO 11), es decir, en la misma comisión oficial se podrán considerar las diferentes tarifas establecidas para viáticos, quedando dicha autorización bajo la responsabilidad y consideración del Titular o quien éste designe, para el uso adecuado de este último precepto. La justificación de viáticos sin pernocta, deberá registrarse en el "Oficio de comprobación de Comisiones Oficiales" (ANEXO 13).

51.1.12. Cuando en el desempeño de una comisión mayor a 24 horas, el comisionado tenga la posibilidad de hospedarse en vivienda particular, se le otorgará una tarifa de viáticos sin pernocta (ANEXO 11), de cuya comprobación no se solicitará la factura de hospedaje, haciendo la aclaración correspondiente en el "Oficio de comprobación de Comisiones Oficiales" (ANEXO 13). El pago de esta tarifa de viáticos será en función de las pernoctas realizadas, por lo que no se aplicará dicha tarifa para el último día de comisión oficial, excepto cuando el comisionado en el cumplimiento de su labor realice algún gasto, quedando la autorización bajo la responsabilidad y consideración del Titular o quien éste designe, para el uso adecuado de este último precepto, el cual deberá justificarse en el "Oficio de comprobación de Comisiones Oficiales".

51.1.13. El Coordinador Administrativo realizará los trámites con el original del "Registro Único de Comisiones Oficiales" y pasajes anticipados o devengados, que deberán soportarse con una "Orden de Pago" y consignar un solo beneficiario; así como de remitir la comprobación y, en su caso, el reintegro de los recursos otorgados, a la Ventanilla Única.

La Dirección General de Finanzas solo en casos de excepción que se encuentren plenamente justificados, podrá realizar el pago urgente de viáticos por movilización del personal de las Unidades Responsables, para lo cual será indispensable que previo a la realización del pago se cuente con la captura de la Orden de Pago en el SIARF, en el entendido que el trámite de los originales de la Orden de Pago y el "Registro Único de Comisiones Oficiales", lo deberán de formalizar a más tardar el día hábil siguiente de la solicitud del pago urgente de viáticos.

51.1.14. El Coordinador Administrativo realizará los trámites de comisiones oficiales de otra Unidad Responsable, cuando se solicite la participación del servidor público para que apoye las acciones encomendadas. Asimismo, afectará su presupuesto la Unidad Responsable, que realiza la invitación.

El Coordinador Administrativo deberá especificar en el apartado de Observaciones del "Registro Único de Comisiones Oficiales" (ANEXO 9), el área administrativa a la que pertenece el servidor público, en caso de que éste, no esté adscrito a su Unidad Responsable.

51.1.15. El Coordinador Administrativo deberá realizar todo trámite relacionado con reservaciones, modificaciones y adquisiciones de boletos aéreos, a través de la Subdirección de Logística, señalando Unidad Responsable, actividad institucional, actividad prioritaria y partida a afectar. Sin embargo, cuando el comisionado se encuentre fuera de su lugar de adscripción y requiera hacer modificaciones a su itinerario, podrá hacerlo por su cuenta con la debida justificación. No se cubrirán las extensiones a lugares que no estén incluidos en la comisión oficial asignada, salvo que exista solicitud de ampliación de la comisión oficial. En el caso de las Oficinas Foráneas, todo trámite relacionado con reservaciones, modificaciones y adquisiciones de boletos aéreos lo realizarán directamente.

51.1.16. En casos extraordinarios que el comisionado adquiera directamente los boletos aéreos, deberá registrar en la hoja donde adhiera los documentos comprobatorios de los boletos, la Unidad Responsable, actividad institucional, actividad prioritaria y partida a afectar, así mismo, deberá contener la firma del Subdirector de Logística donde señale, que el boleto aéreo no fue tramitado por esa área.

51.1.17. Los servidores públicos facultados para autorizar comisiones oficiales, deberán abstenerse de:

- Autorizar el pago de viáticos y pasajes para sufragar gastos de terceras personas o de actividades ajenas a la Comisión Nacional;
- Efectuar erogaciones que no obedezcan al cumplimiento de funciones o comisiones oficiales debidamente autorizadas; así como cubrir con recursos del Concepto 3800 (ver partidas presupuestales), complementos a las remuneraciones del personal de la Comisión Nacional;
- Otorgar boletos de viaje con fines de cortesía o promoción social;
- Asignar comisión oficial alguna, al personal que se encuentre disfrutando de periodo vacacional de cualquier tipo de licencia, o se encuentre en el extranjero con carácter de estudiante;
- Otorgar viáticos cuando el personal desempeñe dos o más empleos compatibles, a menos que se obtenga licencia sin goce de sueldo en el empleo distinto del que origine la comisión oficial.

51.1.18. El Titular o quien éste designe, podrá autorizar recursos a servidores públicos de nivel inmediato inferior a Visitador General, que no rebasen el 33% (treinta y tres por ciento) del total de los recursos asignados en la partida de viáticos, mediante el "Registro Único de Comisiones Oficiales", para realizar los siguientes gastos:

- Arrendamiento de transportes; certificación de documentos; audiocasetes, videocasetes; compra de libros o revistas relacionados con temas de la competencia de la Unidad Responsable y que se justifiquen plenamente, debiendo éstos, bajo la responsabilidad del comisionado, ser incorporados al acervo documental de la Unidad Responsable; así como cualquier otro gasto indispensable para el desarrollo de la comisión oficial.
- Cuando el comisionado utilice vehículo propiedad del Estado, Municipio, Comisiones Estatales u otras instancias, se pagarán los lubricantes, peaje y estacionamiento, para lo cual se deberá presentar el oficio girado por la Dependencia, Entidad u Organismo que prestó el vehículo, asimismo se pagará el consumo de combustible, siempre y cuando se mencione en el mismo que el préstamo lo efectuó sin dotación de combustible; de no existir documento justificatorio, no se pagará el gasto.
- Cuando el comisionado decida utilizar transporte de su propiedad o de un tercero (no arrendado), se pagará únicamente el consumo de combustible y/o lubricantes, peaje y estacionamiento.
- En ningún caso se pagarán reparaciones por desperfectos mecánicos, deducibles o se hará frente a responsabilidades, ni se cubrirá cualquier erogación inherente al vehículo que no sea propiedad de la Comisión Nacional.

De no conocer la partida final de los recursos destinados a materiales, servicios y arrendamientos de apoyo en la comisión oficial, el Coordinador Administrativo los registrará en la Partida puente 39908 *"Erogaciones por Cuenta de Terceros"*, hasta que se presente la comprobación de los recursos respectivos y se asigne la partida correcta.

51.1.19. Cuando se autorice y se asignen recursos para arrendamiento de transporte para servidores públicos en comisiones oficiales, estos estarán sujetos a lo siguiente:

- Se destinarán para arrendamiento de transporte, gasolina, peaje y estacionamiento;
- El arrendamiento de transporte, se efectuará únicamente en casos justificados y se contratará una tarifa económica, responsabilizándose el comisionado del cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables.
- El arrendamiento del transporte será únicamente por los días y en los trayectos en los que se tenga programado el uso del mismo, lo cual deberá constar en la justificación para la autorización de los recursos;
- El contrato de arrendamiento deberá ser suscrito por el servidor público comisionado, que haya solicitado los recursos para el arrendamiento del transporte;
- Simultáneamente con el arrendamiento, se deberán contratar seguros que cubran los riesgos inherentes al uso, posesión y conducción del vehículo;
- Para el caso del Presidente y Visitadores Generales, la contratación será hasta de un vehículo tipo camioneta.

51.1.20. El Titular bajo su responsabilidad podrá autorizar en casos extraordinarios, montos mayores al equivalente del 33% (treinta y tres por ciento) de los recursos asignados para arrendamiento de transporte o de tarifas de viáticos, así como cualquier otro gasto indispensable para el desarrollo de la comisión oficial, el cual tendrá que estar justificado por el comisionado.

En el caso de las Oficinas Foráneas, el Coordinador de la Oficina podrá autorizar en casos extraordinarios montos mayores al equivalente del 33% (treinta y tres por ciento) de los recursos asignados para arrendamiento de transporte o de tarifas de viáticos, así como cualquier otro gasto indispensable para el desarrollo de la comisión oficial, previa justificación del comisionado.

Cuando en una misma comisión concurran dos o más servidores públicos y renten un vehículo, la factura del mismo solo podrá ser considerada en una sola comprobación; es decir, no se podrá dividir dicho monto entre distintos servidores públicos.

51.1.21. En el caso de que en una misma comisión, concurran dos o más servidores públicos los comprobantes y facturas tendrán que ser presentadas en forma individual, es decir, no se podrá dividir una misma factura en distintas comprobaciones.

51.2. De la solicitud

51.2.1. Para la solicitud de pasaje aéreo, la Unidad Responsable deberá remitir a la Subdirección de Logística, por única vez, el original del "Registro Único de Comisiones Oficiales", para que lo registre y le imprima su sello. Posteriormente, para el pago de comisiones oficiales anticipadas o devengadas, deberán remitirse a la Ventanilla Única los originales de la "Orden de Pago" y el "Registro Único de Comisiones Oficiales" con el sello de la Subdirección de Logística; en caso de ser devengada, además se incluirán, los documentos comprobatorios originales. Todo lo anterior, debidamente requisitado en los formatos correspondientes, conforme al instructivo de llenado del presente manual. El trámite del "Registro Único de Comisiones Oficiales" y de la "Orden de Pago", ante la Dirección General de Finanzas, deberá realizarse con un mínimo de tres días hábiles de anticipación, cuando así lo permita la comisión oficial.

51.2.2. En el caso de comisiones oficiales al extranjero de servidores públicos de las Oficinas Foráneas, diferentes a las señaladas en el segundo párrafo del numeral 51.1.2, el trámite de la solicitud deberá realizarse a través de la Primera o Quinta Visitaduría General, según corresponda.

51.2.3. En el caso de comisiones oficiales nacionales de servidores públicos de las Oficinas Foráneas, el pago se realizará por medio de cheque nominativo a favor del servidor público comisionado o transferencia electrónica bancaria en la cuenta que fue aperturada para el pago de nómina del servidor público comisionado, con cargo a los recursos que maneja cada Oficina Foránea, salvo en el lapso de tiempo que dure el trámite de cambio de firma en la institución bancaria por actualización de firmas.

51.2.4. En el caso de que sea cancelada una comisión oficial y al servidor público ya se le hubiera realizado el pago de viáticos y entregado los boletos de avión, se procederá como sigue:

El Coordinador Administrativo deberá comunicar por escrito al servidor público la cancelación de la comisión solicitándole el reintegro de los recursos y los boletos de avión; para esto, deberá de cuidar que dicha comunicación sea de forma inmediata y previa a las fechas de la comisión que se cancela.

El servidor público comisionado será responsable de entregar al Coordinador Administrativo en un plazo máximo de dos días hábiles contados a partir de que se le notificó la cancelación de la comisión oficial, el comprobante de la ficha de depósito original del total de los viáticos que le fueron proporcionados, así como los boletos de avión.

El Coordinador Administrativo mediante oficio, avisará la cancelación de la comisión oficial a la Dirección de Operación Financiera y la cancelación de los boletos de avión a la Subdirección de Logística, en un plazo que no excederá de tres días hábiles después de que recibió la devolución de los viáticos y los boletos de avión, adjuntando a los oficios la ficha original del depósito de los viáticos y los boletos de avión originales, respectivamente, con la finalidad de que a su vez la Subdirección de Logística realice el trámite de cancelación o de reembolso de dichos boletos.

En caso de que el servidor público no reintegre los boletos de avión y/o los recursos otorgados como viáticos en el plazo establecido o el Coordinador Administrativo no hubiese notificado en el plazo establecido a la Dirección de Operación Financiera y/o a la Subdirección de Logística la cancelación de la comisión, dichas áreas podrán comunicar por oficio dicha

situación al Órgano Interno de Control para que en el ámbito de sus atribuciones determine lo procedente.

51.3. De los paquetes

51.3.1. Cuando se adquiera o se otorgue alguno de los llamados *"Paquete con Todo Incluido"* o denominación similar, se asignarán viáticos exclusivamente para los traslados locales, y cuya cuota será el 20 % (veinte por ciento) de los viáticos sin pernocta.

51.3.2. Cuando se adquiera o se otorgue alguno de los llamados "Paquete con Transporte y Hotel Incluido" o denominación similar, se asignarán viáticos hasta por el 30% (treinta por ciento) de la tarifa máxima diaria para viáticos nacionales, según la zona de la comisión oficial.

51.3.3. Cuando se adquiera o se otorgue alguno de los llamados *"Paquete con Todo Incluido Internacional"* o denominación similar, se otorgarán viáticos exclusivamente para los traslados locales, por el 20% (veinte por ciento) de la cuota diaria de viáticos.

51.3.4. Cuando se adquiera o se otorgue alguno de los llamados *"Paquete con Transporte y Hotel Incluido Internacional"* o denominación similar, se asignarán viáticos hasta por el 40% (cuarenta por ciento) de la tarifa diaria de viáticos internacionales, destinados para alimentación y transporte local.

51.4. De las tarifas

51.4.1. El "Registro Único de Comisiones Oficiales" deberá apegarse como monto máximo a la tarifa establecida por la Oficialía mayor, registradas en las siguientes tarifas: "Tarifa de Viáticos Nacionales Mayores a 24 Horas" (ANEXO 10), "Tarifa de Viáticos sin Pernocta" (ANEXO 11), y "Tarifas de Viáticos al Extranjero" (ANEXO 12).

51.4.2. La asignación de recursos por viáticos nacionales sin pernocta (ANEXO 11), no deberán exceder al 50% (cincuenta por ciento) de la tarifa de viáticos nacionales para la República Mexicana, conforme a la zona y grupo jerárquico que corresponda.

51.4.3. Los recursos otorgados para comisiones oficiales a zonas marginadas, no deberán exceder del 50% (cincuenta por ciento) de la tarifa asignada a zonas más económicas.

51.4.4. En comisiones oficiales nacionales o al extranjero que comprendan la estancia en distintas entidades federativas o países, se aplicará la tarifa del lugar en que se pernocte. Cuando el personal comisionado lleve a cabo actividades dentro de las franjas referidas en el numeral 51.1.2, se aplicará la tarifa de viáticos al extranjero.

51.4.5. En comisiones oficiales al extranjero, los recursos por concepto de viáticos, serán otorgados en euros para los países que conforman la Unión Europea y dólares americanos para el resto del mundo.

51.4.6. Los recursos reembolsados por gastos realizados en partidas diferentes a las de viáticos y pasajes, se realizará por un monto máximo del 33% (treinta y tres por ciento) de la tarifa diaria de viáticos.

51.5. De los viáticos

51.5.1. Se considera como viático, la asignación destinada a cubrir los costos por:

- Llamadas telefónicas oficiales de larga distancia, comprobadas con la factura que emita la caseta telefónica o el lugar donde se hospeda el comisionado, la cual deberá contener el número telefónico al que se llamó, el cual deberá ser de alguna área o servidor público de la Comisión Nacional. Si la comisión oficial lo requiere y, en caso necesario, se autorizará una llamada personal diaria del comisionado que no rebase cinco minutos.
- El gasto por concepto de compra de tiempo aire y de tarjetas telefónicas prepagadas será aceptado en la comprobación, cuando sea utilizado en el cumplimiento de sus funciones y bajo la responsabilidad del comisionado, siempre y cuando cuente con la factura correspondiente y en su caso se anexe la tarjeta. Este gasto únicamente deberá de ser autorizado a los servidores públicos que no tengan teléfono celular asignado por parte de la Comisión.
- *Eliminado.*
- Diferencial en el tipo de cambio compra-venta de divisas.
- Gastos de fotografía; rollos fotográficos, revelados, copias fotostáticas, cuando el objeto y las actividades de la comisión oficial lo ameriten.
- Transportación local en el lugar de la comisión oficial.
- Hospedaje: Incluye propinas de alimentación, cuando así se desglosen por el prestador de servicios en el apartado que para el efecto se encuentre debidamente impreso en el documento comprobatorio y por un monto máximo del 10% (diez por ciento) del consumo.
- Alimentación: Incluye propinas, cuando así se desglose por el prestador de servicios en el apartado que para el efecto se encuentre debidamente impreso en el documento comprobatorio y por un monto máximo del 10% (diez por ciento) del consumo.
- Cualquier otro gasto similar o conexo a estos, indispensable para el desarrollo de la comisión oficial.

51.5.2. Quedan excluidos de los viáticos los gastos de bebidas alcohólicas, tabaco y medicamentos, salvo los que se utilizan en un botiquín de primeros auxilios, los medicamentos que por urgencia se adquieran mediante receta médica, así como el recibo de honorarios que expida el médico. Asimismo, quedan excluidos todos los gastos que no sean relativos al desempeño de sus funciones y objetivos.

51.5.3. Cualquier reembolso de gasto realizado o solicitud de recursos en partidas diferentes a las consideradas en el numeral 51.5.1, tendrá que realizarse mediante el procedimiento correspondiente.

51.5.4. El pago de viáticos nacionales se realizará mediante transferencia electrónica bancaria en la cuenta que fue aperturada para el pago de nómina del servidor público comisionado.

51.5.5. La Dirección General de Finanzas, a través de la Subdirección de Tesorería, adquirirá las divisas (euros y/o dólares americanos) y se las entregará al Coordinador Administrativo o al comisionado, con base en lo solicitado en el "Registro Único de Comisiones Oficiales"; el Subdirector de Tesorería elaborará recibo para la entrega de las divisas, en el cual se especificará el importe de las divisas entregadas, el tipo de cambio, la fecha en que fue adquirida la divisa y la firma de recibido del comisionado o del Coordinador Administrativo. Dicho recibo se integrará como documento comprobatorio en el trámite de la comprobación de los recursos otorgados.

51.6. De los reembolsos de viáticos y pasajes

51.6.1. Se podrá realizar el reembolso de los recursos en las partidas de viáticos y pasajes, en el caso de que se trate de una comisión oficial devengada o bien, por ampliación de la misma,

apegándose a las tarifas y zonificaciones respectivas y a lo señalado en el numeral 51.1.1 del presente manual. Asimismo, con cargo a la partida de pasajes, se podrán pagar recibos por cambio de horario de vuelo y/o ruta aérea, justificados por modificaciones a la comisión oficial inicial, los cuales deberán ser autorizados por el titular o por quien éste designe.

51.6.2. Para el reembolso de viáticos y/o pasajes devengados, se deberá remitir a la Ventanilla Única lo siguiente: "Orden de Pago" con el gasto debidamente clasificado en la partida respectiva, "Registro Único de Comisiones Oficiales" con el sello de la Subdirección de Logística original en el que se indique que se trata de comisión oficial devengada o ampliación devengada (ANEXO 9-A), y los documentos comprobatorios originales.

51.7. De la comprobación de viáticos y pasajes

51.7.1. El servidor público que por las funciones o tareas oficiales asignadas cumpla con las comisiones oficiales de trabajo dentro o fuera del territorio nacional, deberá recopilar, relacionar y presentar la comprobación o reintegro de los recursos otorgados, y entregarlos a su Coordinador Administrativo para que, a través de su conducto, lo remita a la Ventanilla Única.

51.7.2. La comprobación de los recursos erogados por concepto de viáticos nacionales, se efectuará mediante la documentación que reúna los requisitos fiscales que expidan las empresas prestadoras de servicios, conforme a lo señalado en el numeral 28.13.

51.7.3. La comprobación de los viáticos internacionales se realizará, mediante los boletos de avión y sus respectivos pases de abordar, la documentación de hospedaje y los gastos inherentes a la comisión oficial, apegándose a lo señalado en el numeral 26.

51.7.4. La comprobación de recursos otorgados para el desempeño de comisiones oficiales, deberá realizarse con documentación original y en una sola exhibición. Por ningún motivo podrá realizarse en parcialidades.

51.7.5. La comprobación de los recursos otorgados para viáticos, así como la del medio de transporte, deberá realizarse con documentación original.

51.7.6. El servidor público comisionado deberá entregar a su Coordinador Administrativo la documentación original comprobatoria de los viáticos y pasajes de la comisión oficial que cumpla con los requisitos aludidos en el numeral 28.13, para que éste la remita a la Ventanilla Única, en el término establecido en el numeral 51.7.7, siendo la siguiente: el "Oficio de Comprobación de Comisiones Oficiales" (ANEXO 13); formato "Recursos otorgados por Comisiones Oficiales" (ANEXO 14); adjuntando los documentos originales comprobatorios de viáticos y pasajes; el comprobante de la ficha de depósito original cuando no se devenguen la totalidad de los recursos otorgados y el formato de "Entero de Depósito"; así como relación de los gastos sin documentos comprobatorios, a través del formato "Recursos otorgados por Comisiones Oficiales" debidamente autorizado por el Titular de la Unidad Responsable. En el caso de las áreas de la Oficialía Mayor, dicha autorización deberá ser realizada por el Secretario Particular del Oficial Mayor y Directores Generales; en el caso de comisiones oficiales del Secretario Particular, y Directores Generales, la autorización la deberá otorgar indelegablemente el Oficial Mayor.

En caso de que no se hayan utilizado los boletos de avión o de algún tramo del itinerario, el servidor público a través de su Coordinador Administrativo, remitirá en un plazo que no excederá de 5 días hábiles después de terminada la comisión a la Subdirección de Logística los originales de los boletos no utilizados, para que se solicite el reembolso correspondiente.

En el caso de que el servidor público no presente la documentación comprobatoria de los recursos otorgados como viáticos, así como los comprobantes de pasajes utilizados en los plazos establecidos, la Coordinación Administrativa respectiva, y/o la Subdirección de Logística podrán dar vista al Órgano Interno de Control, mediante oficio, para que en el ámbito de sus atribuciones determine lo procedente.

51.7.7. El Coordinador Administrativo será el encargado de revisar y enviar a la Ventanilla Única y en su caso a la Subdirección de Logística, la documentación original que se menciona en el numeral 51.7.6, dentro de los 10 días hábiles siguientes al término de la misma, siendo responsabilidad del servidor público comisionado tomar las providencias necesarias para que la documentación se entregue en tiempo y forma.

51.7.8. En comisiones internacionales donde no se haya ejercido la totalidad de los recursos otorgados, el comisionado, bajo su más estricta responsabilidad, deberá depositar en la cuenta de concentración empresarial de la Comisión Nacional, las divisas sobrantes al equivalente en moneda nacional, de acuerdo al procedimiento abajo señalado, debiendo entregar al Coordinador Administrativo, el comprobante del depósito de los recursos no devengados.

- El Coordinador Administrativo antes de proceder a registrar el Entero de Depósito en el SIARF, deberá conciliar con el Subdirector de Tesorería los tipos de cambio de la divisa, con objeto de determinar las acciones a seguir, considerando que:

Cuando el depósito de los recursos sobrantes se realice, y el tipo de cambio con el cual se depositó la divisa sobrante sea menor al tipo de cambio con el cual se entregaron los recursos, la diferencia que resulte se podrá considerar como parte del viático, en términos de lo señalado en el numeral 51.5.1. En caso de que el tipo de cambio con el cual se depositó la divisa sobrante, fuera mayor al tipo de cambio con el cual se entregaron los recursos, al importe resultante se le dará un tratamiento de "Ingreso Excedente" a favor de la Comisión Nacional.

En caso de solicitud de reembolso por gastos realizados en el extranjero que procedan de acuerdo a la normatividad, el pago se hará en moneda nacional al tipo de cambio de venta vigente del día en que se efectuó el gasto.

51.7.9. La comprobación de viáticos nacionales a zonas marginadas, se realizará mediante el formato "Recursos otorgados por Comisiones Oficiales", así como los comprobantes de pasajes.

51.7.10. La comprobación de los pasajes aéreos, se realizará mediante el residual aéreo con los pases de abordar correspondientes, o boletos automáticos, dichos datos deberán registrarse en la hoja en la que anexan los pases de abordar.

51.7.11. La comprobación de traslados vía terrestre en transporte público, incluyendo los traslados domicilio-aeropuerto-domicilio, domicilio —terminal de autobuses— domicilio o pago de estacionamiento en el aeropuerto o terminal de autobuses, se realizará mediante los originales de los talones de los boletos del transporte urbano o taxis y/o la factura correspondiente, lo cual será cubierto con cargo a la partida de pasajes.

Cuando se utilicen los servicios de taxis autorizados por el aeropuerto, el traslado deberá ser congruente con la autorización que éstos tienen, es decir, deberán tener como punto de origen o destino el aeropuerto.

El pago de estacionamiento en el aeropuerto o terminal de autobuses no podrá exceder el costo que hubiese correspondido al traslado domicilio-aeropuerto-domicilio o domicilio-terminal de autobuses-domicilio.

51.7.12. La comprobación de traslados vía terrestre en transporte propiedad de la Comisión Nacional o particular, se realizará con los documentos comprobatorios originales que reúna

los requisitos fiscales que ampare la adquisición de combustibles y/o lubricantes, peaje y estacionamientos, debiendo anotar el número de placas correspondiente del vehículo utilizado.

51.7.13. La comprobación de traslados vía terrestre en transporte propiedad del Gobierno del Estado o Comisión Estatal de Derechos Humanos, se realizará con los documentos comprobatorios que reúnan los requisitos fiscales que ampare la adquisición de lubricantes, el pago de peaje y estacionamiento, para lo cual se deberá presentar el oficio girado por la Dependencia, Entidad u Organismo que prestó el vehículo, asimismo se pagará el consumo de combustible, siempre y cuando se mencione en el mismo que el préstamo lo efectuó sin dotación de combustible.

51.7.14. En erogaciones que por su naturaleza no sea posible obtener comprobantes de gasto que reúnan los requisitos fiscales, exclusivamente con cargo a la partida de viáticos, sólo en casos justificados, podrá presentarse una relación donde se detalle cada una de las erogaciones realizadas a través del formato "Recursos otorgados por Comisiones Oficiales", cuyo monto será hasta por un máximo del 20% (veinte por ciento) de los viáticos nacionales autorizados, bajo la responsabilidad del comisionado y autorización del Titular. Para el caso del personal adscrito a las áreas de la Oficialía Mayor, será bajo la autorización del Secretario Particular del Oficial Mayor y los Directores Generales; en el caso de comisiones oficiales del Secretario Particular, y Directores Generales, la autorización la deberá otorgar indelegablemente el Oficial Mayor.

En el caso de las Oficinas Foráneas, en erogaciones que por su naturaleza no sea posible obtener comprobantes de gasto que reúnan los requisitos fiscales, exclusivamente con cargo a la partida de viáticos, sólo en casos justificados, podrá presentarse una relación donde se detalle cada una de las erogaciones realizadas a través del formato "Recursos otorgados por Comisiones Oficiales", cuyo monto será hasta por un máximo del 20% (veinte por ciento) de los viáticos nacionales autorizados, bajo la responsabilidad del comisionado y autorización del Coordinador de la Oficina Foránea.

51.7.15. En los casos de estadía en comunidades rurales en las que no exista infraestructura que permita la comprobación fiscal, el Titular podrá autorizar un límite superior del 20% (veinte por ciento) por excepción, a través del formato "Recursos otorgados por Comisiones Oficiales". Dicha autorización será responsabilidad del Titular, la cual será indelegable. El monto de los recursos incluidos en el formato "Recursos otorgados por Comisiones Oficiales", será acumulado al salario del servidor público comisionado y gravados conforme a lo establecido en la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

51.7.16. Será responsabilidad del Coordinador Administrativo llevar el control y registro de los gastos realizados sin documentos comprobatorios, y reportarlos a la Dirección General de Recursos Humanos, en los formatos y plazos que al efecto establezca dicha Dirección, a efecto de ser considerados como ingresos adicionales a sueldos de acuerdo con lo que marca la Ley del Impuesto Sobre la Renta, para efectos del cálculo del impuesto correspondiente.

51.7.17. El servidor público comisionado deberá rendir un Informe de comisión oficial y entregarlo al Coordinador Administrativo. El informe en mención, deberá permanecer bajo la guarda y custodia del Titular en los archivos de la Unidad Responsable.

En el caso de las Oficinas Foráneas, el servidor público comisionado deberá rendir un informe de comisión oficial y entregarlo al Coordinador de la Oficina Foránea, a fin de que éste lo tenga bajo su guarda y custodia en los archivos de la Oficina Foránea.

51.7.18. Quedan exentos de rendir el informe de comisión: el Presidente y los Titulares.

51.7.19. La Subdirección de Contabilidad por conducto del Coordinador Administrativo entregará al servidor público al cierre del ejercicio, una constancia de viáticos otorgados y de Gastos a Reserva de Comprobar relacionados con comisiones oficiales, así como de los Gastos a Reserva de Comprobar que se realizaron mediante transferencia electrónica bancaria, para los efectos fiscales correspondientes.

51.8. Del robo o extravío de los documentos comprobatorios

51.8.1. En caso de extravío de los documentos comprobatorios por parte del comisionado, éste deberá sin excepción, levantar un acta administrativa en su Unidad Responsable en la que se hagan constar los hechos. El acta administrativa en mención, hará las veces de documento comprobatorio, siendo responsabilidad del servidor público comisionado, la veracidad de los hechos contenidos en la misma.

51.8.2. En caso de extravío de los pases aéreos correspondientes, el servidor público comisionado deberá sin excepción, levantar un acta administrativa en su Unidad Responsable en la que se hagan constar los hechos, en la cual se especifique la fecha, hora en el que se realizó el trayecto, y aerolínea que utilizó. El acta administrativa en mención hará las veces del documento comprobatorio; siendo responsabilidad del servidor público comisionado, la veracidad de los hechos contenidos en la misma.

51.8.3. En caso de robo de los documentos comprobatorios de la comisión oficial nacional o al extranjero, el servidor público comisionado deberá, sin excepción, levantar un acta ante el Ministerio Público o la autoridad competente en el extranjero, en la que se hagan constar los hechos. El acta en mención, hará las veces de los documentos comprobatorios; siendo responsabilidad del servidor público comisionado, la veracidad de los hechos contenidos en la misma.

52. Fondo de operación para las oficinas foráneas

El Fondo de Operación es el mecanismo financiero que se autoriza a las Oficinas Foráneas para cubrir sus gastos de operación durante un ejercicio fiscal.

52.1. De la operación

52.1.1. El Fondo de Operación se destinará para cubrir los gastos de las Oficinas Foráneas y aplicará para los Capítulos 2000 (Materiales y Suministros), 3000 (Servicios Generales) y en su caso 5000 (Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles) del Clasificador, de conformidad con lo dispuesto en el calendario de presupuesto autorizado.

En el caso de adquisición de mobiliario y equipo, a efecto de dar cumplimiento a las disposiciones normativas aplicables, dichos bienes deberán incorporarse al activo de la Comisión Nacional, de conformidad con los procedimientos que al efecto se establezcan.

52.1.2. Queda prohibido efectuar erogaciones con cargo al Fondo de Operación para préstamos al personal, y para situaciones distintas a la operación de las Oficinas Foráneas.

52.1.3. El Coordinador de la Oficina Foránea será el responsable de la recepción, custodia, administración, ejercicio del gasto, comprobación y reintegro de los recursos económicos del Fondo de Operación, así como de recabar en tiempo y forma los documentos comprobatorios que amparan los recursos otorgados mediante el formato "Recibo de Recursos del Fondo de Operación". (Anexo No. 4-A)

52.1.4. El Coordinador de la Oficina Foránea registrará los recursos económicos del Fondo de Operación en la Partida puente 39908 *"Erogaciones por Cuenta de Terceros"*, a la cual no se deberán asignar recursos de origen, y al cierre del ejercicio deberá estar en cero.

52.1.5. La Oficina Foránea y la Dirección General de Finanzas registrarán presupuestalmente como compromiso los recursos económicos del Fondo de Operación y contablemente como deudor al servidor público que fue designado por el Titular para recibir los recursos, hasta que se realice la comprobación de los mismos.

52.2. De la solicitud y otorgamiento

52.2.1. La solicitud del Fondo de Operación la tramitará el Director de Operación de la Quinta Visitaduría General o el Coordinador Administrativo de la Primera Visitaduría General, debiendo presentar el original del "Recibo de Recursos del Fondo de Operación" (Anexo No. 4-A) y la Orden de Pago (Anexo No. 2); dichos documentos invariablemente deberán ser autorizados por el Titular.

52.2.2. En el recibo de recursos de Fondo de Operación y Orden de Pago, se señalará al Coordinador de la Oficina Foránea como responsable de la recepción, custodia, administración, comprobación y reintegro de los recursos económicos del Fondo de Operación, mismo que se constituirá en deudor de la Comisión Nacional.

La Dirección General de Finanzas, ministrará los recursos del Fondo de Operación en las cuentas bancarias de las Oficinas Foráneas, en un plazo máximo de 3 días hábiles después de haber recibido la "Orden de Pago" y el "Recibo de Recursos del Fondo de Operación". Los recursos ministrados quedarán registrados en la cuenta de Deudores Diversos del Coordinador de la Oficina Foránea.

52.2.3. Cuando en el transcurso del ejercicio fiscal, se presenten cambios de un Coordinador de Oficina Foránea; en un plazo de no mayor a 10 días naturales posteriores a la fecha del cambio, se deberá finiquitar el Fondo de Operación de la Oficina Foránea, en caso de que no se cumpla con el finiquito respectivo, el Subdirector de Contabilidad no liberará al Coordinador de la Oficina Foránea de los deudores diversos de la Comisión Nacional ni entregará formato de no adeudo.

Durante el lapso de tiempo que dure el trámite del cambio de firma en la institución bancaria, la Dirección General de Finanzas podrá depositar los recursos del Fondo de Operación a un servidor público designado por el Titular, quién recibirá los recursos en su cuenta bancaria de nomina y será responsable de su recepción, custodia, reintegro y de asegurarse que dicho importe en todo momento y hasta su finiquito se encuentre debidamente respaldado al 100% (Cien por ciento) con los recursos económicos y documentos comprobatorios autorizados por el Coordinador de la Oficina Foránea. Por lo que respecta al Coordinador de la Oficina Foránea, en este caso, será responsable de la administración, ejercicio del gasto y comprobación de los recursos económicos del Fondo de Operación, debiendo cumplir con los requisitos establecidos en el presente procedimiento respecto a la comprobación, restitución y finiquito.

Cuando se concluya con el trámite del registro de firma del Coordinador de la Oficina Foránea en la institución bancaria, se deberá finiquitar el Fondo de Operación que se le entregó al servidor público designado por el Titular, de conformidad con lo señalado en el numeral 52.4 del presente manual, y el Coordinador de la Oficina Foránea deberá realizar las gestiones para tramitar los recursos del Fondo de Operación a su nombre, de conformidad con las disposiciones del presente procedimiento.

52.2.4. La determinación del monto del Fondo de Operación será responsabilidad del Titular, el cual no podrá ser superior a $60,000.00 (Sesenta mil pesos); en el caso que por necesidades

de operación de alguna de las Oficinas Foráneas se requiera incrementar el importe del Fondo de Operación, deberán acompañar a la documentación señalada en el numeral 52.2.1, la justificación con la cual se demuestre la necesidad de incrementar el importe del Fondo de Operación.

52.2.5. Para el otorgamiento del Fondo de Operación no se ejercerá el presupuesto asignado a la Visitaduría General, ya que por este acto no se acreditan compromisos devengados, procediendo a su registro contable en la cuenta de deudores diversos.

52.2.6. La Subdirección de Tesorería resguardará el original del "Recibo de Recursos del Fondo de Operación" y lo devolverá cuando se finiquite.

52.3 De la restitución

52.3.1. Para la restitución de los gastos del Fondo de Operación, el Coordinador de la Oficina Foránea revisará que los documentos comprobatorios cumplan con los requisitos del presente manual, en caso contrario, no deberá dar trámite a su pago y, los devolverá al servidor público responsable del gasto, para que regularice dicha situación.

El Coordinador de la Oficina Foránea deberá enviar la "Orden de Pago" correspondiente, debidamente firmada por él, con los documentos comprobatorios originales, al Director de Operación de la Quinta Visitaduría General o al Coordinador Administrativo de la Primera Visitaduría General, según corresponda, para que estos últimos bajo su responsabilidad revisen que se cumplan los requisitos establecidos en el presente manual y que sean acordes a las actividades que tiene encomendada la Oficina Foránea, en caso de no cumplir con las disposiciones, los devolverá al Coordinador de la Oficina Foránea para que realice las modificaciones que correspondan. Una vez realizada dicha revisión, siempre que cumpla con los requisitos de este manual, la "Orden de Pago" se someterá para autorización del Director o Director General del que dependan jerárquicamente las Oficinas Foráneas.

En caso de los gastos superiores a $50,000.00 (Cincuenta mil pesos), la "Orden de Pago" deberá ser autorizada indelegablemente por el Titular, en concordancia con el numeral 14 de este Manual.

En caso de que la documentación comprobatoria y justificativa de gasto que envíe el Coordinador de la Oficina Foránea al Director de Operación de la Quinta Visitaduría General o al Coordinador Administrativo de la Primera Visitaduría General, no cumpla con los requisitos establecidos en el presente manual y que no sean acordes a las actividades que tiene encomendada la Oficina Foránea, serán devueltos al Coordinador de la Oficina Foránea para que realice las modificaciones y/o aclaraciones que correspondan.

La restitución de los gastos del Fondo de Operación de las Oficinas Foráneas se podrá realizar las veces que sea necesario, debiendo presentar en la Ventanilla Única de la Dirección General de Finanzas la "Orden de Pago" respectiva, la cual deberá acompañarse de los documentos comprobatorios originales. La Dirección General de Finanzas realizará el pago de restitución del Fondo de Operación a las cuentas de las Oficinas Foráneas en un plazo máximo de 3 (tres) días hábiles a partir de la fecha de presentación de la "Orden de Pago".

52.3.2. Será responsabilidad del Coordinador de Oficina Foránea:

- Anotar en la hoja donde se adhieren los documentos comprobatorios que integren la restitución del Fondo de Operación: la Oficina Foránea, Actividad Institucional, Programa Presupuestario, Partida, la justificación del gasto y, en su caso, las observaciones necesarias que aclaren y precisen el gasto.

- Obtener en cada documento las firmas de los servidores públicos que intervinieron en el gasto.
- Estampar su nombre y firma autógrafa en cada documento comprobatorio.
- Registrar en el Libro de Bancos los movimientos de ingresos y de egresos que realice la Oficina Foránea.
- Realizar las conciliaciones bancarias, y remitirlas en el transcurso de los primeros 10 (Diez) días hábiles de cada mes a la Dirección General de Finanzas, a través de la Dirección de Operación o Coordinación Administrativa, según sea el caso.

52.3.3. La documentación comprobatoria de los gastos deberá apegarse a los requisitos establecidos en el presente manual, además, se deberá vigilar lo siguiente:

- Que el pago no implique obligaciones anteriores a la fecha en que se suscriben los contratos.
- Que no sean obligaciones con cargo a presupuestos de años posteriores, salvo lo previsto en las disposiciones normativas vigentes.
- No deberá tramitarse para reembolso del fondo los vales o recibos que expidan los responsables del fondo por concepto de gastos sujetos a comprobación. (Anexo 7-A)

Excepcionalmente, en casos de fuerza mayor o fortuitos, previa autorización del Director de Operación de la Quinta Visitaduría General o del Coordinador Administrativo de la Primera Visitaduría General, según corresponda, el Coordinador de la Oficina Foránea podrá tramitar para reembolso o finiquito del Fondo de Operación, documentos que amparen la entrega de recursos a terceros y servidores públicos de la Comisión Nacional en los términos del numeral 51.8 del presente manual. En este caso, el Coordinador de la Oficina Foránea deberá notificar oportunamente al Órgano Interno de Control y, sí es el caso, a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, a efecto de que estos procedan de acuerdo a sus facultades.

La Dirección General de Finanzas registrará estos recursos en Deudores Diversos a nombre del tercero o servidor público involucrado.

52.3.4. El Subdirector de Tesorería antes de remitir la documentación comprobatoria del Fondo de Operación de las Oficinas Foráneas al Subdirector de Contabilidad, estampará en cada documento el sello de pagado.

52.4. Del finiquito

52.4.1. En forma previa al cierre del ejercicio presupuestal que corresponda, el Coordinador de la Oficina Foránea tiene la obligación de comprobar la totalidad del importe otorgado como Fondo de Operación.

52.4.2. Para efectos de cierre del ejercicio presupuestario y con la finalidad de cumplir con los tiempos establecidos en la normatividad, se deberá finiquitar el Fondo de Operación como fecha máxima el tercer día hábil del ejercicio siguiente y los comprobantes sólo contendrán gastos relativos al ejercicio presupuestario que se comprueba. Cualquier omisión o retraso en su comprobación, bajo la responsabilidad del Coordinador de la Oficina Foránea, se afectará en el presupuesto de la Visitaduría General, según corresponda, del ejercicio inmediato siguiente.

52.4.3. El Coordinador de la Oficina Foránea deberá remitir la documentación comprobatoria original del Fondo de Operación al Director de Operación de la Quinta Visitaduría General o al Coordinador Administrativo de la Primera Visitaduría General, quién bajo su responsabilidad

revisará y presentará en la Ventanilla Única los originales de los documentos comprobatorios del finiquito del Fondo de Operación y en el caso de recursos no utilizados, el comprobante de depósito / pago en el formato original del "Entero de Depósito" (ANEXO 8), conforme a lo establecido en el Manual de Políticas y Procedimientos de Ingresos.

El Coordinador de la Oficina Foránea será el responsable de depositar los recursos no devengados a más tardar el último día hábil del ejercicio fiscal que corresponda. En caso contrario, deberá presentar Orden de Pago para solicitar el reintegro de los recursos no utilizados a la Tesorería de la Federación.

52.4.4. La Dirección de Operación Financiera por conducto de la Subdirección de Contabilidad, realizará el registro contable de los documentos comprobatorios del Fondo de Operación y efectuará la depuración en la Cuenta de Deudores Diversos.

CAPÍTULO VIII. DE LA CONTABILIDAD

53. La Comisión Nacional, de conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental, debe apegarse a los plazos establecidos en dicha ley, a las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que rijan la contabilidad gubernamental, de acuerdo al modelo contable gubernamental vigente.

Asimismo, deberá tomar en cuenta los postulados básicos, el plan de cuentas, los manuales de contabilidad gubernamental, normas contables y de emisión financiera, generales y específicos, requerimientos de información, lineamientos, reglas de operación y fechas de cumplimiento que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable, a través del *Diario Oficial* de la Federación.

54. Las subdirecciones de Presupuesto y de Tesorería deberán turnar a la Subdirección de Contabilidad el original de los documentos comprobatorios y/o justificatorios generados por las coordinaciones administrativas, debidamente identificados e integrados, así como la documentación elaborada por las propias áreas de la Dirección General de Finanzas; una vez contabilizados dichos documentos comprobatorios y/o justificatorios, se generarán las pólizas contables respectivas, que servirán como referencia para su guarda, custodia, conservación y baja en el Archivo Contable.

55. Las Unidades Responsables, la Subdirección de Contabilidad y las Direcciones Generales de la Oficialía Mayor, serán las responsables de llevar a cabo la guarda, custodia, conservación y baja del Archivo Contable de la Comisión Nacional, de conformidad con lo señalado en el Manual de Políticas y Procedimientos para la Guarda, Custodia, Conservación y Baja del Archivo Contable de la Comisión Nacional.

CAPÍTULO IX. DE LA INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA

56. La Oficialía Mayor, por medio de la Dirección General de Finanzas, presentará a la Cámara de Diputados, a través de la SHCP de conformidad con sus atribuciones, los siguientes informes:

- "Informes sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública", de manera trimestral.
- "Informes de Avance de Gestión Financiera", de manera semestral.

- "Cuenta de la Hacienda Pública Federal", de manera anual en los plazos señalados para su integración, revisión y fiscalización correspondiente. Asimismo, entregará a la SHCP la información que se defina en la Ley de Ingresos y en el Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal correspondiente.

57. La Oficialía Mayor a través de la Dirección General de Finanzas, enviará a la SHCP los informes trimestrales con desglose mensual de la información sobre los ingresos obtenidos y el ejercicio del Presupuesto de Egresos de la Comisión Nacional. Asimismo, incluirá los principales indicadores sobre los resultados y avances de los programas y metas.

58. De los informes de "Avance de Gestión Financiera" y de la "Cuenta de la Hacienda Pública de la Comisión Nacional", una vez autorizados, se deberán remitir copias al Órgano Interno de Control para su conocimiento.

59. La Dirección General de Finanzas, integrará los informes a que está obligada por el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, para su publicación en la página de Internet de la Comisión Nacional.

CAPÍTULO X. DISPOSICIONES FINALES

60. Prescripción

De conformidad con lo dispuesto en la LFPRH y el RLFPRH, los pagos que afecten el Presupuesto de Egresos de la Comisión Nacional, sólo podrán hacerse efectivos en tanto no prescriba la acción para exigir su pago, conforme a la Ley del Servicio de la Tesorería de la Federación y su Reglamento.

La prescripción se interrumpirá:

- Por gestiones escritas, hechas ante la autoridad competente por parte de quien tenga derecho a exigir el pago, y
- Por el ejercicio de las acciones correspondientes ante los tribunales competentes.

La acción para exigir el pago de las remuneraciones prescribirá en un año contado a partir de la fecha en que sean devengados o se tenga derecho a percibirlas. La prescripción se interrumpirá:

- Por gestión de cobro hecha por escrito antes de que transcurra el plazo.

61. Sanciones

Los servidores públicos responsables de autorizar el gasto, así como del ejercicio del gasto, registro, seguimiento, control, evaluación y gestión de los recursos financieros de la Comisión Nacional, y los que intervienen en su control y seguimiento; serán responsables, en el ámbito de sus respectivas competencias, de las irregularidades en que incurran por inobservancia o contravención a lo dispuesto en el presente manual.

62. Competencia administrativa

La Oficialía Mayor, a través de la Dirección General de Finanzas, será el área competente para interpretar las presentes disposiciones para efectos administrativos, previa opinión del Órgano Interno de Control.

Contenido

63. Supervisión y vigilancia

El Órgano Interno de Control, en el ámbito de sus atribuciones, analizará y evaluará los sistemas y procedimientos de control interno de las Unidades Responsables, y comprobará el cumplimiento de las políticas y disposiciones contenidas en el presente manual.

64. Vigencia

Las presentes disposiciones entrarán en vigor el 15 de junio de 2011.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Queda sin efectos el Manual de Políticas y Procedimientos de Egresos Expedido el 1° de diciembre de 2006 y las modificaciones realizadas el 20 de febrero, 29 de abril y 26 de agosto de 2008, 19 y 26 de mayo de 2009.

SEGUNDO. Queda sin efecto cualquier otra disposición administrativa interna que se oponga a lo dispuesto en el presente manual.

• EDITORIAL 9

RELACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

1. Procedimiento de Gastos a Reserva de Comprobar. Diagrama de flujo.
2. Procedimiento de Fondo Revolvente. Diagrama de flujo.
3. Procedimiento de Comisiones Oficiales. Diagrama de flujo.
4. Procedimiento de Operación para las Oficinas Foráneas. Diagrama de flujo.
5. Procedimiento de Nómina. Diagrama de flujo.
6. Procedimiento de Pago a Proveedores de Bienes, Arrendamientos y Servicios y Contratistas de Obras Públicas. Diagrama de flujo.
7. Procedimiento de Ayudas, Otras Erogaciones y Otras. Diagrama de flujo.

RELACIÓN DE ANEXOS

a. Anexo 1. "Adecuación Presupuestaria" Reporte de Ampliaciones / Reducciones. Instructivo de llenado.
b. Anexo 2. Orden de Pago. Instructivo de llenado.
c. Anexo 3. Relación de Gastos a Reserva de Comprobar. Instructivo de llenado.
d. Anexo 4. Recibo de Recursos del Fondo Revolvente. Instructivo de llenado.
e. Anexo 4-A. Recibo de Recursos del Fondo de Operación para las Oficinas Foráneas.Instructivo de llenado.
f. Anexo 5. Partidas Afectadas Recurrentemente en el Ejercicio del Fondo Revolvente. ELIMINADO.
g. Anexo 6. Recibo de Pasajes Urbanos. Instructivo de llenado.
h. Anexo 7. Recibo de Recursos Otorgados del Fondo Revolvente. Instructivo de llenado.
i. Anexo 7-A. Recibo de Recursos Otorgados del Fondo de Operación para las Oficinas Foráneas.Instructivo de llenado.
j. Anexo 8. Entero de Depósito. Instructivo de llenado.
k. Anexo 9. Registro Único de Comisiones Oficiales. Instructivo de llenado.
l. Anexo 9-A. Registro Único de Comisiones Oficiales. Instructivo de llenado.
m. Anexo 10. Tarifa de Viáticos Nacionales Mayores a 24 Horas.
n. Anexo 11. Tarifa de Viáticos sin Pernocta.
o. Anexo 12. Tarifa de Viáticos al Extranjero.

p. Anexo 13. Oficio de Comprobración de Comisiones Oficiales. Instructivo de llenado.
q. Anexo 14. Recursos Otorgados por Comisiones Oficiales. Instructivo de llenado.
r. Anexo 15. "Municipios Incluidos en la Zona Metropolitana del Distrito Federal"

* EL DOCUMENTO ORIGINAL SE ENCUENTRA EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVIDAD Y DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA OFICIALÍA MAYOR.

ACUERDO MODIFICATORIO
28 DE FEBRERO DE 2012

RAÚL PLASCENCIA VILLANUEVA**,** con fundamento en lo dispuesto en los artículos 15, fracciones I y II, de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, así como los artículos 18, 21 fracción I y 22, fracciones III y V de su Reglamento Interno, expide el:

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN DIVERSOS NUMERALES DEL MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE EGRESOS

PRIMERO.- En el *Capítulo II. De la Planeación, Programación y Presupuestación*, se modifica el numeral *9. Planeación*, para quedar como sigue:

(...)

SEGUNDO.- En el *Capítulo III. Del Ejercicio del Gasto*, se modifican los numerales 20, 28.6, 28.8, 28.12 primer párrafo y 28.13; y se adicionan en los numerales 28.12, el segundo párrafo y en el cuadro de requisitos del numeral 28.16, diversas partidas, para quedar como sigue:

(...)

TERCERO.- En el *Capítulo IV Del Ejercicio y Pago de Servicios Personales,* se modifica el numeral **33**, para quedar como sigue:

(...)

CUARTO.- En el *Capítulo VII. De los Procedimientos*, se modifican los numerales 49 primer párrafo, 49.1.4, 50.1.1, 50.3.3 cuarta viñeta, 51.1.7, 51.1.18, 51.2.1, 51.2.3, 51.5.1, 51.6.1, 51.6.2, 51.7.6 primer párrafo, 51.7.11 primer párrafo y 52.3.1 segundo párrafo; y se adicionan en los numerales 49, la sexta viñeta, 49.3.2, la segunda viñeta y la anterior segunda se recorre en su orden, 51.1.1, los párrafos segundo, tercero, cuarto, quinto y sexto, 51.1.19, la tercera, cuarta y quinta viñetas y la anterior tercera se recorre en su orden y 51.7.11, el segundo párrafo y el anterior segundo se recorre en su orden, para quedar como sigue:

(...)

QUINTO.- En la sección de Descripciones de Procedimientos y Diagramas de Flujo, se modifican dentro del Procedimiento *4. Fondo de Operación para las Oficinas Foráneas*, las actividades 1, 2, 16, 17, 17.1, 17.2, 31, 32, 32.1 y 32.2, debiéndose realizar los ajustes necesarios en el *Diagrama de Flujo*, para quedar como sigue:

(...)

SEXTO.- En la sección de Anexos, se elimina el *Anexo 5 "Partidas afectadas recurrentemente en el ejercicio del fondo revolvente"*, se conservan los demás anexos con su numeración, se modifica el Anexo 9 *"Registro Único de Comisiones Oficiales"* y su *Instructivo de Llenado,* y se adiciona el *Anexo 9-A "Registro Único de Comisiones Oficiales"* y su *Instructivo de Llenado*.

SÉPTIMO.- El índice del manual deberá modificarse atendiendo a las necesidades de paginación derivadas del presente acuerdo.

OCTAVO.- La modificación correspondiente al numeral 28.8 surtirá efectos a partir del 1 de abril de 2012.

El presente Acuerdo entrará en vigor el día 1 de marzo de 2012.

Contenido

Así lo acordó y firma, a los 28 días del mes de febrero de dos mil doce, el Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, Dr. Raúl Plascencia Villanueva (Rúbrica)

Elaboró: C.P. Norma Guadalupe Pérez Solís.- Subdirectora de Regulación Financiera (Rúbrica); Validó: Mtro. Andrés Álvarez Kuri.- Director General de Finanzas (Rúbrica); Revisó: Lic. Efrén Ortiz Villaseñor.- Titular del Área de Responsabilidades, Inconformidades y Normatividad, Órgano Interno de Control (Rúbrica); Revisó: Lic. Edgar Damián García medina.- Director General de Normatividad y Desarrollo Tecnológico (Rúbrica); Aprobó: Lic. Jesús E. Uriostegui García.- Oficial Mayor (Rúbrica); Registró: Lic. Franco Fabbri Vázquez.- Titular del Órgano Interno de Control (Rúbrica).

* LAS MODIFICACIONES REFERIDAS EN ESTE ACUERDO MODIFICATORIO YA SE ENCUENTRAN INCORPORADAS EN EL DOCUMENTO.

• EDITORIAL 9

Manual de Políticas y Procedimientos de Ingresos

Con fundamento en el artículo 15, fracciones I y II de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, así como los artículos 18, 21 fracción I y 22 fracciones III y V del Reglamento Interno, se expide el

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE INGRESOS

Así lo acordó y firma el día 24 de febrero de 2009 el Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, Dr. José Luis Soberanes Fernández. (Rúbrica).

Elaboró: Arq. Héctor López Betancourt.- Subdirector de Regulación Financiera (Rúbrica); Validó: Lic. Andrés Álvarez Kuri.- Director General de Finanzas (Rúbrica); Revisó: Órgano Interno de Control (Rúbrica); Revisó: Víctor Manuel Terán Arista.- Director General Adjunto de Normatividad y Desarrollo Tecnológico (Rúbrica); Aprobó: Lic. Pablo Escudero Morales.- Oficial Mayor (Rúbrica); Registró: Lic. Luis Manuel Orcí Gándara.- Titular del Órgano Interno de Control (Rúbrica).

CONSIDERANDO

Que la Comisión Nacional de los Derechos Humanos es un Organismo que cuenta con autonomía de gestión y presupuestaria, personalidad jurídica y patrimonio propios, con base en lo señalado en el artículo 102, apartado "B" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por lo que este Organismo establece las disposiciones y lineamientos normativos para cumplir con las funciones encomendadas en sus Programas.

Que la Oficialía Mayor conforme a las atribuciones conferidas en el artículo 22, fracciones III y V del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, que a la letra dicen: "Establecer, con la aprobación del Presidente de la Comisión Nacional, las políticas, normas, criterios, lineamientos, sistemas y procedimientos generales y específicos para la administración de los recursos humanos, financieros, tecnológicos y materiales, del organismo y la prestación de servicios generales de apoyo", así como "Elaborar, desarrollar e implantar el Manual de Organización General de la Comisión Nacional y los demás manuales e instructivos de organización, procedimientos y servicios administrativos", ha elaborado el presente Manual de Políticas y Procedimientos de Ingresos, lo que permitirá llevar a cabo el registro, seguimiento, control y gestión en forma eficiente y homogénea de la captación de los recursos financieros de la Comisión.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Objetivo

Establecer las políticas que regulen la captación de recursos financieros, a través del registro, seguimiento y control del proceso de ingresos, con la finalidad de lograr la administración eficaz, eficiente y transparente de los recursos de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

Fundamento legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
- Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley del Servicio de la Tesorería de la Federación.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Ley General de Bienes Nacionales.
- Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.
- Ley Federal de Instituciones de Fianzas.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Ley de Fiscalización Superior de la Federación.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
- Ley del Impuesto sobre la Renta.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- Código Fiscal de la Federación.
- Código Financiero del Distrito Federal.
- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del año correspondiente.
- Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Reglamento de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas.
- Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación.
- Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
- Reglamento de la Ley del Servicio de la Tesorería de la Federación.
- Manual de Políticas y Procedimientos para la Guarda, Custodia, Conservación y Baja del Archivo Contable de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
- Acuerdo General por el que se establecen los costos y condiciones a que se sujetará el acceso a la información de quienes soliciten la expedición de copias simples, certificadas o cualquier otro medio, de los documentos que estén en posesión de las Unidades Responsables de la Comisión Nacional, conforme a lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y en la Ley Federal de Derechos.

Ámbito de aplicación

El presente manual será de observancia y aplicación obligatoria para los Órganos y Unidades Administrativas de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

Contenido

Sujetos

Las políticas y procedimientos del presente manual, son aplicables a los servidores públicos de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos que lleven a cabo la captación, registro, seguimiento, control y gestión de los recursos financieros.

Definiciones

Para efecto del presente manual, se entenderá por:

Archivo Contable: Al conjunto de documentación original comprobatoria, justificatoria, general y de soporte, que respalda el ingreso y gasto de la Comisión Nacional, tales como pólizas de ingreso, de egreso y de diario, los libros de diario, mayor e inventarios y de balances, así como Acuerdos del Presidente, informes de comisiones oficiales, manuales de carácter financiero, contratos, nóminas y documentación original del Archivo Contable que forme parte de expedientes de presunta responsabilidad y/o denuncias penales, solicitadas por la autoridad correspondiente, así como cualquier documento original que tenga relación con el gasto e ingreso de la Comisión Nacional.

Ampliación líquida: A los recursos que incrementan el presupuesto original de la Comisión Nacional, derivados de la captación de ingresos excedentes, entre otros.

Catálogo: Al Catálogo de Conceptos de Operaciones Financieras.

CENADEH: Al Centro Nacional de Derechos Humanos.

Comisión Nacional: A la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

Comprobante de pago/depósito: Al comprobante de pago/depósito que emite la institución bancaria, por las actividades que realiza.

Coordinación Administrativa: Al área encargada de la gestión de los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos de cada Órgano y Unidad Administrativa (incluyendo las Oficinas Foráneas) representada por el coordinador administrativo, o por la persona designada para realizar tales actividades.

Coordinador Administrativo: Al coordinador administrativo o la persona designada por el titular, para realizar la gestión de los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos.

Cuenta de Concentración Empresarial: A la Cuenta de la Comisión Nacional donde se depositan los recursos financieros provenientes de los ingresos excedentes captados por la Comisión Nacional de conformidad con los conceptos señalados en el Catalogo de Conceptos de Operaciones Financieras (Anexo 6).

Dirección de Operación Financiera: Al área de la Dirección de Operación Financiera adscrita a la Dirección General de Finanzas.

Dirección General de Finanzas: Al área de la Dirección General de Finanzas adscrita a la Oficialía Mayor.

Documentación Comprobatoria: A los documentos originales que sustentan la entrega y recepción de recursos (monetarios, bienes y otros), que generan y amparan registros en la

contabilidad de la Comisión Nacional, tales como: facturas, notas de crédito, órdenes de pago, pólizas de cheques, comprobantes de pago/depósito, enteros de depósito, nóminas, entre otros.

Documentación Justificatoria: A las disposiciones y documentos legales que determinen la obligación de hacer un pago o la entrega y/o recepción de recursos por parte de la Comisión Nacional, y que le permiten demostrar el cumplimiento de los ordenamientos jurídicos y normativos aplicables en las operaciones registradas tales como: Acuerdos del Presidente, contratos, pedidos, requisiciones, informes de comisiones oficiales, movimientos almacenarios de bienes de consumo, entre otros.

Documentos Generales: A los distintos a los Comprobatorios, Justificativos y de Soporte y que inciden en el registro contable, tales como: dictámenes fiscales, y demandas judiciales que afectan o puedan afectar el patrimonio de la Comisión Nacional, entre otros.

Documentos Soporte: A los que sin ser justificativos o comprobatorios respaldan el registro contable, tales como manuales de carácter financiero y normas específicas del mismo, establecidos por autoridades en la materia; también forma parte de este archivo la información generada para o por el sistema de registro contable, catálogos de cuentas, o cualquier otro instructivo de calidad, al igual que los diseños, diagramas manuales u otra información necesaria para la operación de los sistemas de registro electrónico.

Donativo en efectivo: A los ingresos provenientes de donativos en efectivo a nivel nacional o internacional, que realizan a la Comisión Nacional, las instituciones y personas físicas o morales.

Entero de Depósito: Al formato suscrito por el servidor público responsable que realiza el depósito en la cuenta de concentración empresarial de la Comisión Nacional, mediante el cual se requisita el número de cuenta bancaria, concepto de la operación financiera por la que se realiza el depósito, y el importe.

ISR: Al Impuesto Sobre la Renta.

ISSSTE: Al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

IVA: Al Impuesto al Valor Agregado.

Ingreso excedente: Al ingreso de carácter excepcional que se obtiene en exceso al presupuesto aprobado a la Comisión Nacional en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente.

Manual: Al Manual de Políticas y Procedimientos de Ingresos.

Oficial Mayor: Al Titular de la Unidad Administrativa de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, denominada Oficialía Mayor.

Oficialía Mayor: A la Unidad Administrativa referida en el artículo 22 del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

Oficinas Foráneas: A las oficinas de la Comisión Nacional que se ubican fuera de la circunscripción territorial del Distrito Federal, adscritas a la Quinta Visitaduría General.

Contenido

Orden de Pago: Al documento presupuestario que expedirá y autorizará el titular o servidor público que éste designe, para cubrir las erogaciones con cargo a su presupuesto autorizado.

Órgano Interno de Control: Al Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos referido en el artículo 37 del Reglamento Interno de la Comisión Nacional.

Órganos fiscalizadores: Al Órgano Interno de Control y a la Auditoría Superior de la Federación.

PEF: Al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.

Presidente: Al Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

Recibo: Al recibo que expida el coordinador administrativo a la persona física o moral o institución, que realice algún pago a la Comisión Nacional por concepto de ingresos excedentes, con base en lo establecido en el presente manual.

• EDITORIAL 9

Reciprocidad: Al saldo promedio diario de las cuentas de cheques de la Comisión Nacional, incluyendo las de oficinas foráneas.

Recursos federales: A los recursos asignados a la Comisión Nacional de Derechos Humanos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente.

Recursos financieros: A los recursos derivados de los ingresos excedentes captados por la Comisión Nacional.

Recursos no devengados: A los depósitos que se realizan por concepto de: devolución de sueldos; devolución de fondos revolventes; devolución por gastos a reserva de comprobar; devolución de viáticos y/o pasajes nacionales e internacionales; recuperación de recursos por llamadas de telefonía convencional, no oficiales; recuperación de recursos por llamadas de telefonía celular; recuperación de recursos en oficinas administrativas; devolución por pagos en exceso de proveedores y contratistas; y por devolución de cheques de la Comisión Nacional que no se utilizaron.

Servidor Público: A toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

SAT: Al Servicio de Administración Tributaria.

SERICA: Al Sistema Electrónico de Recaudación de Ingresos, Cuotas y Aportaciones, localizado en la página de Internet del ISSSTE.

SHCP: A la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Subdirección de Contabilidad: Al área de la Subdirección de Contabilidad de la Dirección de Operación Financiera.

Subdirección de Presupuesto: Al área de la Subdirección de Presupuesto de la Dirección de Operación Financiera.

Subdirección de Programación y Evaluación: Al área de la Subdirección de Programación y Evaluación de la Dirección General de Finanzas.

Subdirección de Tesorería: Al área de la Subdirección de Tesorería de la Dirección de Operación Financiera.

TESOFE: A la Tesorería de la Federación.

Titular: Al titular del Órgano, Unidad Administrativa u Oficina Foránea.

Unidad Responsable: A los Órganos y Unidades Administrativas que se señalan en los artículos 17, 21 y 37 del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

Ventanilla Única: Al área de control de gestión de la Dirección General de Finanzas, adscrita a la Dirección de Operación Financiera.

CAPÍTULO II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

1. Recursos públicos federales

1.1. Transferencias del Gobierno Federal

1.1.1. La Comisión Nacional considerará para la ejecución de su presupuesto, los recursos federales aprobados en el PEF.

1.1.2. La Dirección General de Finanzas solicitará a la TESOFE, mediante Cuenta por Liquidar Certificada, la ministración de recursos federales con cargo al presupuesto aprobado a la Comisión Nacional, con base en el Calendario de Presupuesto autorizado por la SHCP, los recursos se depositaran en la Cuenta de Cheques "Concentradora".

1.2. Recursos no devengados.

El servidor público a quién se le hubiera otorgado recursos federales será el responsable de depositar los recursos no devengados de conformidad con los conceptos específicos 210, 211, 212, 213, 214, 215, 216, 217, 218 y 219, debiendo entregar el Comprobante de pago/depósito al coordinador administrativo, para que por su conducto registre en el "Entero de Depósito" (ANEXO 1), el número de la "Orden de Pago" mediante el cual se solicitaron los recursos, así como el número de cheque institucional o de la transferencia electrónica, mediante el cual se otorgaron los recursos.

En el caso del concepto específico 218 Devolución de cheques, el Subdirector de Tesorería anotará en el reverso del cheque, la siguiente leyenda:"Se reintegra este cheque a la cuenta de origen, en virtud de no haber sido utilizado"; la institución bancaria emitirá el comprobante de pago/depósito correspondiente.

2. Recursos por retenciones por cuenta de terceros

2.1. Retenciones en Nómina.

El Director General Adjunto de Recursos Humanos, a través del servidor público que éste designe, será el responsable de realizar el cálculo, solicitud, trámite, comprobación y realización del pago ante las instancias correspondientes por las retenciones en nómina de los conceptos:

32, 33, 34 y 35. La Dirección de Operación Financiera y la Subdirección de Tesorería emitirán el cheque respectivo y lo entregarán al servidor público facultado por la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos para que realice el pago, o realizarán la transferencia electrónica a las instancias correspondientes.

En el caso de las retenciones en nómina, de las cuotas de los trabajadores al ISSSTE (Conceptos específicos 320, 321, 322, 323 y 324), la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos realizará la captura del monto de la nómina y del quinquenio en el SERICA, el cual calculará en forma automática el importe de las cuotas del trabajador, cuando se tiene determinado el importe a cubrir, solicitará al Subdirector de Tesorería realice el pago de las aportaciones mediante el SERICA.

La Dirección General Adjunta de Recursos Humanos, será el área responsable de emitir las "Constancias de Retención de Sueldos, Salarios y Conceptos Asimilados" de los servidores públicos de la Comisión.

2.2. Impuestos

El Director General Adjunto de Recursos Humanos, a través del servidor público que éste designe, será el responsable del cálculo por el pago de impuestos que afecte el Capítulo 1000 - Servicios Personales. La Dirección de Operación Financiera, a través de la Subdirección de Contabilidad, realizará los trámites conducentes para enterar el pago de impuestos ante el SAT, por los conceptos 30 y 31.

3. Aportaciones de la Comisión Nacional por cuenta de terceros, derivadas de relaciones laborales

3.1. Aportaciones de Seguridad Social

El Director General Adjunto de Recursos Humanos, a través del servidor público que éste designe, será el responsable de realizar el cálculo, solicitud, trámite, comprobación y realización del pago ante las instancias correspondientes, de las aportaciones de seguridad social que realiza la Comisión Nacional derivadas de relaciones laborales, por el concepto 40. La Dirección de Operación Financiera y la Subdirección de Tesorería emitirán el cheque respectivo y lo entregarán al servidor público facultado por la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos para que realice el pago o realizarán la transferencia electrónica a las instancias correspondientes.

Para el concepto específico 400, relativo a las aportaciones que realiza la Comisión Nacional al ISSSTE, la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos realizará la captura del monto de la nómina quinquenio en el SERICA, el cual, calcula en forma automática el importe de las aportaciones de la Comisión Nacional, cuando se tenga determinado el importe a cubrir, solicitará al Subdirector de Tesorería realice el pago de las aportaciones mediante el SERICA.

3.2. Aportaciones al Fondo de Separación Individualizado

El Director General Adjunto de Recursos Humanos, a través del servidor público que éste designe, será el responsable de realizar el cálculo, solicitud, trámite, comprobación y realización del pago ante las instancias correspondientes, de las aportaciones al Fondo de Separación Individualizado, por el concepto 41.

4. Ingresos excedentes

La Comisión Nacional captará ingresos excedentes, por los conceptos 10, 11 y 12, y el concepto específico 132, los cuales serán depositados por el servidor público que designe el Titular para llevar a cabo el control y gestión de los ingresos excedentes.

CAPÍTULO III. POLÍTICAS

5. Las disposiciones establecidas en el presente manual, son de observancia obligatoria para los servidores públicos involucrados en la captación, registro, seguimiento, control y gestión de los recursos financieros de la Comisión Nacional.

6. El Titular informará por escrito al Oficial Mayor, el nombre y puesto del servidor público que designe para llevar a cabo el control y gestión del ingreso de los recursos financieros a nivel central y foráneo de la Comisión Nacional; asimismo, remitirá el Catálogo de Firmas correspondiente. En caso de sustitución de un servidor público del Catálogo de Firmas, el Titular deberá informar el cambio en un plazo no mayor a 10 días naturales siguientes al cambio de firmas, para que la Unidad Responsable esté en posibilidad de realizar los trámites ante la Dirección General de Finanzas.

7. El Titular deberá coordinar y consolidar en su Unidad Responsable, las actividades de captación de ingresos.

8. En los contratos y/o pedidos el cálculo, aplicación y cobro de las penas convencionales por retraso en la entrega de obras, bienes o servicios, será responsabilidad del Coordinador Administrativo de las Unidades Responsables o de la persona que haya sido designada por el Titular.

9. El coordinador administrativo o la persona designada por el Titular, será el conducto con la Dirección de Operación Financiera para llevar a cabo el control y gestión de la documentación comprobatoria que ampare el ingreso y reembolso de los recursos financieros de la Comisión Nacional, debiendo registrar en el SIARF el Entero de Depósito correspondiente.

10. La Ventanilla Única revisará, recibirá, asignará folio, registrará y turnará la documentación a las áreas respectivas de la Dirección de Operación Financiera.

11. El horario de recepción de documentos en la Ventanilla Única será de 9:00 a 15:00 hrs. La documentación que se reciba después de dicho horario, se considerará recibida para su inicio de operación del día siguiente.

12. El coordinador administrativo o la persona designada por el Titular, remitirá a la Dirección de Operación Financiera la documentación comprobatoria de los ingresos en un plazo no mayor a 5 días naturales siguientes a la fecha en que se capten; en el caso de que no se remitan los documentos en el plazo establecido, los servidores públicos designados para el envío, serán responsables, en su caso, de la actualización y recargos que resulten de conformidad con el Código Fiscal de la Federación y demás disposiciones fiscales aplicables, por el entero de contribuciones que deban hacerse.

En el caso de recursos no devengados, se deberán enviar a la Dirección de Operación Financiera en un plazo que no excederá de 10 días hábiles, a excepción de comisiones canceladas, en cuyo caso los recursos no devengados se deberán enviar en un plazo que no exceda de 5 días naturales.

13. Toda la documentación comprobatoria, así como los comprobantes de pago / depósito, deberán ser originales y firmados por el servidor público que captó los ingresos, los cuales una vez registrados, permanecerán en la Subdirección de Contabilidad para integración de la póliza correspondiente, bajo la guarda y custodia en el archivo contable.

14. La Dirección General de Finanzas informará a los Coordinadores Administrativos los mecanismos para efectuar los depósitos de los recursos financieros.

15. La Dirección de Operación Financiera a través de la Subdirección de Tesorería, Subdirección de Contabilidad y Subdirección de Presupuesto, será la responsable de revisar la documentación comprobatoria entregada por las Unidades Responsables a través de oficio en la ventanilla única, así como de identificar los depósitos de los ingresos efectuados en la cuenta de concentración empresarial de la Comisión Nacional, realizar las pólizas de ingresos, calcular y determinar el monto total de los ingresos excedentes.

16. La Dirección General de Finanzas solicitará al Órgano Interno de Control, la opinión de las ampliaciones liquidas producto de los ingresos excedentes.

17. La Dirección General de Finanzas solicitará a la Unidad de Política de Ingresos de la SHCP, el registro de los ingresos obtenidos.

18. Cuando se cuente con la constancia de registro de los ingresos, el Oficial Mayor mediante acuerdo solicitará la autorización del Presidente para la aplicación y distribución de los ingresos excedentes.

19. La Dirección General de Finanzas solicitara a la SHCP, el registro de la ampliación líquida de los ingresos excedentes para que se considere como parte del presupuesto de operación de la Comisión Nacional.

20. La Dirección General de Finanzas tendrá en las cuentas de cheques denominadas: "Concentradora", "Nómina", "Viáticos", "Gastos a Reserva de Comprobar", "Proveedores", "Inversiones" y "Foráneas", los saldos necesarios para la operación de la Comisión Nacional, así como para cumplir con la reciprocidad del saldo promedio mensual que se pacte con la institución bancaria, en su caso, y el remanente será invertido en valores gubernamentales.

21. La Dirección de Operación Financiera y la Subdirección de Tesorería, serán responsables de vigilar el cumplimiento de la reciprocidad así como de invertir los saldos remanentes, de acuerdo al punto anterior.

22. Los recursos financieros, deberán aplicarse dentro del ejercicio presupuestario en que se obtengan.

23. La Dirección General de Finanzas, deberá reintegrar a la TESOFE los recursos no devengados, y en su caso, los ingresos excedentes no registrados ante la SHCP, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal, para lo anterior, el Coordinador Administrativo o la persona designada por el Titular, bajo su responsabilidad, deberán comunicar sobre los recursos no devengados y en su caso sobre los ingresos excedentes no reportados, dentro de los 2 días hábiles siguientes al cierre del ejercicio fiscal; en caso de no cumplir en el plazo señalado, deberán solicitar mediante Orden de Pago el reintegro a favor de la TOSOFE, por aquellos recursos no devengados.

24. La Dirección de Operación Financiera, a través de la Subdirección de Tesorería, será el área responsable del registro y seguimiento de los recursos financieros de la Comisión Nacional, a través del Sistema Integral de Administración de Recursos Financieros (SIARF).

25. La Dirección de Operación Financiera, a través de la Subdirección de Contabilidad, revisará que las retenciones por cuenta de terceros por concepto de ISR e IVA (conceptos específicos

del Catálogo: 302, 303, 310, 311, 312, 313 y 314), se realicen conforme a la normatividad en la materia.

26. La Dirección de Operación Financiera, a través de la Subdirección de Contabilidad, será el área responsable de formular la declaración para el entero de contribuciones ante el SAT, tomando como base la información referente a Servicios Personales (Retenciones) que remita la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos.

27. La Dirección de Operación Financiera a través de la Subdirección de Contabilidad, elaborará y presentará las declaraciones de contribuciones ante el SAT, derivadas de las operaciones que realicen las Unidades Responsables. La declaración se elaborará con la información que presenten las Unidades Responsables, para lo cual, estas generaran la orden de pago que corresponda.

28. Los trámites que se realicen en la Ventanilla Única, deberán sujetarse a las condiciones señaladas en los numerales 23, 24 y 25 del Manual de Políticas y Procedimientos de Egresos.

CAPÍTULO IV. DE LOS PROCEDIMIENTOS

29. Cuando se reintegren recursos financieros no devengados o se capten ingresos excedentes, el servidor público o el coordinador administrativo o la persona designada por el Titular, comunicará por escrito a la Dirección de Operación Financiera los depósitos efectuados en la Cuenta de Concentración Empresarial de Pagos de la Comisión Nacional, desglosando los importes de devolución o los que correspondan a un ingreso excedente, de conformidad con el concepto específico de ingreso del Catálogo.

El reintegro del concepto 218, lo realizará el Subdirector de Tesorería a la cuenta de origen, en virtud de no haberse utilizado los recursos.

30. El coordinador administrativo mediante oficio, solicitará a la Dirección de Operación Financiera la "Factura para Publicaciones" (ANEXO 2), "Factura" (ANEXO 3) y el "Recibo" (ANEXO 5), para emitir la documentación comprobatoria que sustente la captación de ingresos excedentes. Los documentos citados, considerarán: original (beneficiario); 1ª copia (Subdirección de Tesorería); 2ª copia (Subdirección de Contabilidad) y 3ª copia (Unidad Responsable).

31. El "Recibo de Donativo" (ANEXO 4), considerará: original (donante); 1ª copia (Subdirección de Tesorería); 2ª copia (Subdirección de Contabilidad) y 3ª copia (Unidad Responsable).

32. La Dirección de Operación Financiera, a través de la Subdirección de Tesorería, será el área responsable del control y dotación de facturas y recibos que expida la Comisión Nacional, para lo cual deberá observar lo dispuesto en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación.

33. El coordinador administrativo o la persona designada por el Titular, será el responsable del control de las facturas y/o recibos que se le otorguen.

34. El coordinador administrativo o la persona designada por el Titular remitirá a la Dirección de Operación Financiera el reporte de las facturas y/o recibos que no utilizó en el ejercicio fiscal correspondiente, así como el reporte de los formatos sobrantes que se utilizarán en el próximo ejercicio fiscal. Dicha información deberá enviarse a más tardar dentro de los 10 días naturales del mes de enero.

35. El coordinador administrativo o la persona designada por el Titular de la Dirección General de Finanzas, los documentos originales de:

I. En la comprobación de los conceptos específicos de recursos no devengados: 210, 211, 212, 213, 214, 215, 216 y 217, en su caso, deberá anexar, entre otros;
   - Entero de Depósito.
   - Comprobante de pago/depósito.
   - Documentación comprobatoria.

II. En la captación de ingresos excedentes por los conceptos 10, 11 y 12 conforme al origen de su captación, se deberá anexar, entre otros;
   - Oficio de envío de documentación.
   - Entero de Depósito.
   - Comprobante de pago / depósito.
   - "Factura para Publicaciones", "Factura" o "Recibo".
   - Documentación comprobatoria que se derive de la aplicación de fianzas, penas convencionales, recuperación de seguros, dividendos, entre otros.
   - Documentación comprobatoria que se derive por concepto de seguros de vida, patrimoniales, entre otros.
   - Documentación comprobatoria que se derive de la recuperación de bienes (mobiliario y equipo de administración, vehículos usados, entre otros).
   - Finiquito del siniestro, en original y con firma autógrafa.
   - Copia del acta levantada ante el Ministerio Público por el siniestro.
   - Original del oficio de la Aseguradora, mediante el cual informa a la Comisión Nacional el concepto de indemnización y el monto pagado.
   - Copia del cheque emitido por la Aseguradora.
   - Copia de facturas y del acta administrativa de baja del mobiliario y equipo de administración, vehículos, entre otros.
   - Copia de la escritura y copia certificada de la cesión de derechos, por concepto de recuperación de bienes (edificio o terreno).

III. En la comprobación de las retenciones por cuenta de terceros, deberá incluirse el comprobante de pago o formato con sello digitalizado de la electrobanca, en los siguientes conceptos específicos:
   - Impuesto Sobre la Renta. Concepto 30.
   - Impuesto al Valor Agregado. Concepto 31.
   - Cuotas y Prestaciones. Conceptos 32 y 33.
   - Seguros. Conceptos 34 y 35.

IV. Aportaciones de la Comisión Nacional por cuenta de terceros, derivadas de relaciones laborales (conceptos 40 y 41), se deberá incluir el comprobante de pago o comprobante de transferencia; en los siguientes conceptos específicos:
   - Aportaciones al ISSSTE.
   - Aportaciones al FOVISSSTE.
   - Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR)
   - Fondo de Separación Individualizado.

La copia de la documentación citada, deberá ser legible para que se pueda leer su contenido.

36. De la venta de publicaciones

36.1. El titular del CENADEH, a través del servidor público que éste designe, será el responsable de las ventas de publicaciones.

• EDITORIAL 9

36.2. El titular del CENADEH propondrá al Presidente los precios y las sedes para la venta de publicaciones, para que éste a su vez, lo someta a la consideración del Consejo Consultivo.

36.3. El titular del CENADEH, a través del servidor público que éste designe, será el responsable de emitir la documentación comprobatoria por la captación de ingresos por el concepto específico 100, mediante la expedición de la "Factura para Publicaciones".

37. De la venta de desperdicios inorgánicos; mobiliario y equipo de administración; vehículos usados; edificios; terrenos; venta de bases para concursos (licitaciones); aplicación de fianzas a proveedores y contratistas; aplicación de penas convencionales a proveedores y contratistas; intereses por pagos en exceso a proveedores y contratistas

37.1. El Director General Adjunto de Recursos Materiales y Servicios Generales, a través del servidor público que éste designe, será el responsable de emitir la documentación comprobatoria por la captación de ingresos por los conceptos específicos: 103, 110, 111, 112, 113, 120, 121, 122 y 123, mediante la expedición de "Factura" o "Recibo".

37.2. El Director General Adjunto de Recursos Materiales y Servicios Generales, a través del servidor público que éste designe, será el responsable de llevar a cabo el registro, control y envío de información de los ingresos que se capten por venta de bases por vía COMPRANET o directamente.

38. De los donativos en efectivo

38.1. El Titular informará al Oficial Mayor mediante oficio, sobre el donativo en efectivo que se vaya a efectuar a la Comisión Nacional, a nivel nacional o internacional, en el cual especificará la finalidad de éste, el monto, así como el destino último de su aplicación.

38.2. La Dirección General de Finanzas, a través de la Subdirección de Tesorería, remitirá la información bancaria al coordinador administrativo o la persona designada por el Titular, cuando corresponda a depósitos en moneda extranjera. Lo anterior, para que el Titular informe al donante los requerimientos correspondientes para el depósito.

38.3. La Subdirección de Tesorería, es el área responsable de emitir la documentación comprobatoria por la captación de ingresos por el concepto específico 106, mediante la expedición de un "Recibo de Donativo".

38.4. La Subdirección de Tesorería remitirá al coordinador administrativo el original y la 3ª copia del "Recibo de Donativo" para que se entregue al donante.

39. De la recuperación de seguros y dividendos

39.1. El Director General Adjunto de Recursos Humanos será responsable de emitir la documentación comprobatoria mediante la expedición de un "Recibo", por la captación de ingresos por el concepto específico 105, y el Director General Adjunto de Recursos Materiales y Servicios Generales será responsable de emitir la documentación comprobatoria mediante la expedición de un "Recibo", por la captación de ingresos por el concepto específicos 104.

39.2. La Aseguradora entregará a la Comisión Nacional los dividendos de los seguros, conforme a lo estipulado en el contrato, licitación pública o anexos técnicos.

39.3. El Director General Adjunto de Recursos Humanos, será el responsable de enviar a la Dirección General de Finanzas copia certificada de los contratos suscritos por concepto de seguros relacionados con servicios al personal conceptos 34 y 35 y el Director General Adjunto de Recursos Materiales y Servicios Generales será el responsable de enviar copia certificada de los contratos suscritos por concepto de seguros de bienes patrimoniales así como licitación pública y anexos técnicos, en su caso, en un plazo no mayor a 20 días naturales siguientes al de la notificación del fallo.

40. De servicio de fotocopiado (biblioteca)

El titular del CENADEH, a través del servidor público que éste designe, será el responsable de emitir la documentación comprobatoria por la cuota de cobro por el concepto específico 101, mediante la expedición de "Recibo", o "Factura". El comprobante deberá entregarlo al interesado, conforme a la siguiente tarifa: Copia simple, tamaño carta u oficio. $0.50.

41. De la expedición de copias (acceso a la información pública gubernamental)

41.1. La Secretaría Técnica de la Presidencia es el área encargada para la recepción y entrega de información referente a las solicitudes de información en este rubro.

41.2. El Titular o el servidor público que éste designe, será el responsable de emitir la documentación comprobatoria de la cuota de cobro (productos) por el concepto específico 102, mediante la expedición de "Recibo" o "Factura". El comprobante deberá entregarlo al interesado, conforme a las tarifas autorizadas mediante Acuerdo por el Presidente.

41.3. El Secretario Técnico de la Presidencia, a través del servidor público que designe, recibirá los comprobantes de pago / depósito por el concepto específico citado, y los remitirá a la Unidad Responsable para su trámite correspondiente.

42. De los intereses por cuentas de inversión

42.1. La Dirección de Operación Financiera, a través de la Subdirección de Tesorería, será el área responsable del registro y seguimiento de la captación de los ingresos excedentes, derivados de los intereses de las cuentas de inversión de la Comisión nacional, concepto específico 130.

42.2. La Subdirección de Contabilidad, es el área responsable de contar con la documentación comprobatoria (estado de cuenta bancario, entre otros).

CAPÍTULO V. DE LOS INFORMES

43. La Comisión Nacional deberá cumplir con las obligaciones de transparencia en materia presupuestaria.

44. La Oficialía Mayor, por medio de la Dirección General de Finanzas, presentará a la Cámara de Diputados, a través de la SHCP, en lo que corresponda a sus atribuciones, los "Informes sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública" (trimestral); "Informes de Avance de Gestión Financiera" (semestral); y la "Cuenta de la Hacienda Pública Federal" (anual); así como la información en materia presupuestaria establecida en los artículos 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y a lo estipulado en

el Reglamento de Transparencia y acceso a la Información de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, en los plazos señalados, para su revisión y fiscalización correspondiente.

45. La Oficialía Mayor, a través de la Dirección General de Finanzas, enviará a la SHCP los informes trimestrales con desglose mensual de la información sobre los ingresos obtenidos por la Comisión Nacional.

46. Se deberá remitir copia de los informes citados en el numeral 45 al Órgano Interno de Control, para su conocimiento.

47. El Titular, a través del servidor público que designe, deberá remitir la información que solicite la Dirección General de Finanzas.

48. El Titular, a través del servidor público que designe, deberá conciliar y remitir de manera mensual y trimestral a la Dirección General de Finanzas la información referente a los recursos no devengados y a la captación de los ingresos, dentro de los primeros 10 días naturales de cada mes.

49. La Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales deberá remitir mensualmente a la Dirección General de Finanzas, dentro de los 10 días naturales posteriores al término del mes, el reporte mensual de venta de bases para concursos (Licitación), en forma directa y por vía COMPRANET, para que sean registrados los ingresos respectivos.

50. El Director General Adjunto de Recursos Materiales y Servicios Generales, a través del servidor público que éste designe, enviará a la Dirección General de Finanzas el reporte de aplicación de penas convencionales o de garantías establecidas en los contratos, así como del pago de intereses por pagos en exceso a proveedores y contratistas, en un plazo no mayor a 10 días naturales posteriores al cierre de cada mes.

51. El Director General Adjunto de Recursos Materiales y Servicios Generales y el Director General Adjunto de Recursos Humanos, son los responsables de remitir a la Dirección General de Finanzas el reporte de la información contractual de seguros correspondientes a:

- Número de contrato; Objeto; Monto; Vigencia; Condiciones; Pagos de dividendos o bonificaciones, en su caso.

Lo anterior en un plazo no mayor a 10 días naturales posteriores a la firma del contrato. Asimismo, deberá enviar dicha información en forma consolidada, en un plazo no mayor a 10 días naturales posteriores al cierre de cada trimestre.

CAPÍTULO VI. DISPOSICIONES FINALES

52. Sanciones

Los servidores públicos responsables del control y gestión de la captación y depósito de los recursos financieros de las Unidades Responsables, así como quienes intervienen en su registro y seguimiento, serán responsables en el ámbito de sus respectivas competencias, de las irregularidades en que incurran por inobservancia o contravención a lo dispuesto en el presente manual, y podrán ser acreedores a las sanciones previstas en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

53. Competencia administrativa

La Dirección General de Finanzas, será el área competente para interpretar las presentes disposiciones para efectos administrativos, previa opinión del Órgano Interno de Control.

54. Supervisión y vigilancia

El Órgano Interno de Control, en el ámbito de su competencia y en ejercicio de las atribuciones que en materia de supervisión y vigilancia le confiere el Reglamento Interno de la Comisión Nacional, comprobará el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente manual.

55. Vigencia

Las presentes políticas y procedimientos entrarán en vigor el día 1 de marzo de 2009.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Queda sin efectos el Manual de Políticas y Procedimientos de Ingresos expedido el 13 de junio de 2006.

SEGUNDO. Queda sin efecto cualquier otra disposición administrativa interna que se oponga a lo dispuesto en el presente manual.

RELACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

1. Procedimiento de Recursos No Devengados. Diagrama de flujo.
2. Procedimiento de Recursos por Retenciones por Cuenta de Terceros.
  2.1. Procedimiento de Retenciones en Nómina. Diagrama de flujo.
  2.2. Procedimiento de Retención de Impuestos ISR e IVA. Diagrama de flujo.
3. Procedimiento de Aportaciones de la Comisión Nacional por Cuenta de Terceros, Derivadas de Relaciones Laborales. Diagrama de flujo.
4. Procedimiento de Registro y Control de los Ingresos Excedentes.
5. Procedimiento de Comprobación y Gestión de Ingresos Excedentes.
  5.1. Por Venta de publicaciones; recuperación por mobiliario, equipo de administración, vehículos usados, edificios y terrenos; venta de desperdicios inorgánicos; fianzas a proveedores y contratistas; sanciones a proveedores y contratistas; intereses por pagos en exceso a proveedores y contratistas; venta de bases para concursos (licitaciones); recuperación de seguros; dividendos; servicio de fotocopiado (biblioteca); expedición de copias de Acceso a la Información Pública Gubernamental. Diagrama de flujo.
5.2. Procedimiento de Donativos en Efectivo. Diagrama de flujo.

RELACIÓN DE ANEXOS

a. Anexo 1. Entero de Depósito. Instructivo de llenado.
b. Anexo 2. Factura para Publicaciones. Instructivo de llenado.
c. Anexo 3. Factura. Instructivo de llenado.
d. Anexo 4. Recibo de Donativo. Instructivo de llenado.
e. Anexo 5. Recibo. Instructivo de llenado.
f. Anexo 6. Catálogo de Conceptos de Operaciones Financieras.

* EL DOCUMENTO ORIGINAL SE ENCUENTRA EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVIDAD Y DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA OFICIALÍA MAYOR.

ACUERDO MODIFICATORIO
1 DE FEBRERO DE 2011

RAÚL PLASCENCIA VILLANUEVA, con fundamento en el artículo 15, fracciones I y II de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, así como los artículos 18, 21 fracción I y 22 fracciones III y V del Reglamento Interno, y

CONSIDERANDO

Que el 24 de febrero de 2009 se expidió el Manual de Políticas y Procedimientos de Ingresos de la Comisión Nacional, que entró en vigor el 1 de marzo del mismo año, y mediante el cual se lleva a cabo el registro, seguimiento, control y gestión de la captación de los recursos financieros de la Comisión;

Que con el propósito de darle mayor claridad y objetividad a las disposiciones contenidas en el referido Manual, en particular a los numerales 18 y 19, a fin de que estos se ajusten a la operación que lleva a cabo la Dirección General de Finanzas, se hace necesario modificar tales numerales, por lo que se expide el presente

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LOS NUMERALES 18 Y 19 DEL MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE INGRESOS

ÚNICO.- En el *Capítulo III Políticas*, se modifican los numerales 18 y 19 para quedar como sigue:

(...)
(...)

El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su expedición.

Así lo acordó y firma, el día 1 del mes de febrero de dos mil once, el Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, Dr. Raúl Plascencia Villanueva. (Rúbrica)

Elaboró: Lic. Sergio Ortega Hernández.- Subdirector de Regulación Financiera (Rúbrica); Validó: Mtro. Andrés Álvarez Kuri.- Director General de Finanzas (Rúbrica); Revisó: Lic. Alfonso Cardona Granados.- Titular del Área de Responsabilidades, Inconformidades y Normatividad (Rúbrica); Revisó: Lis. Haskel Rivera Cardiel.- Director General de Normatividad y Desarrollo Tecnológico (Rúbrica); Aprobó: Mtro. Malcolm A. Hemmer Muñoz.- Oficial Mayor (Rúbrica); Registró: Lic. Franco Fabbri Vázquez.- Titular del Órgano Interno de Control (Rúbrica).

* LAS MODIFICACIONES REFERIDAS EN ESTE ACUERDO MODIFICATORIO YA SE ENCUENTRAN INCORPORADAS EN EL DOCUMENTO.

Manual de Políticas y Procedimientos para la Administración, Control, Baja y Destino Final de Bienes Muebles

Con fundamento en los artículos 15, fracciones II y III de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, 18, 21 fracción I y 22 fracciones III, V y XIII del Reglamento Interno, así como el artículo 4, párrafo cuarto, de la Ley General de Bienes Nacionales, se expide el:

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL, BAJA Y DESTINO FINAL DE BIENES MUEBLES

Así lo acordó y firma el día 14 de junio de 2011, el Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, Dr. Raúl Plascencia Villanueva. (Rúbrica)

Elaboró: Lic. Froylán Olivares Charles.- Director de Recursos Materiales (Rúbrica); Aprobó: Lic. Benjamín Valenzo Cantor..- Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales (Rúbrica); Revisó: Lic. Efrén Ortiz Villaseñor, Titular del Área de Responsabilidades, Inconformidades y Normatividad, Órgano Interno de Control (Rúbrica); Validó: Lic. Haskel Rivera Cardiel.- Director General de Normatividad y Desarrollo Tecnológico (Rúbrica); Autorizó: Lic. Jesús E. Uriostegui García.- Oficial Mayor (Rúbrica); Registró: Lic. Franco G. M. Fabbri Vázquez.- Titular del Órgano Interno de Control (Rúbrica).

CONSIDERANDO

Que el artículo 4 de la Ley General de Bienes Nacionales establece que "los bienes muebles e inmuebles propiedad de las instituciones de carácter federal con personalidad jurídica y patrimonio propios a las que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos les otorga autonomía, son inembargables e imprescriptibles".

Que además señala que estas instituciones establecerán, de conformidad con sus leyes específicas, las disposiciones que regularán los actos de administración, control y enajenación de los bienes mencionados.

Que bajo esta perspectiva, se requiere contar con disposiciones que de manera ágil y transparente permitan regular la administración de las áreas que efectúan el manejo y control de los bienes muebles de la Comisión Nacional y a su vez, determinar el destino y baja correspondiente de aquellos bienes muebles que por su estado de conservación u obsolescencia ya no resulten útiles para los fines a los que se encontraban destinados.

Que de conformidad con lo anterior, se expide el presente Manual de Políticas y Procedimientos para la Administración, Control, Baja y Destino Final de Bienes Muebles de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

1. Objetivo

Contar en la Comisión Nacional de los Derechos Humanos con las disposiciones internas que permitan establecer los mecanismos para observar la Ley General de Bienes Nacionales, específicamente, en lo relativo a la administración de bienes muebles, con la finalidad de que la actuación de los servidores públicos se haga conforme a derecho.

2. Fundamento legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- Ley General de Bienes Nacionales.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- Ley del Impuesto sobre la Renta.
- Código Civil Federal.
- Código Federal de Procedimientos Civiles.
- Código Fiscal de la Federación.
- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación.
- Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
- Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
- Lineamientos Generales para la Administración de Recursos.
- Clasificador por Objeto del Gasto.
- Manual de Políticas y Procedimiento de Ingresos.
- Manual de Políticas y Procedimientos de Egresos.

3. Ámbito de aplicación

Las presentes disposiciones son de observancia y aplicación en aquellas áreas de la Comisión Nacional que administren bienes muebles.

4. Sujetos

Las disposiciones del presente manual son aplicables a los servidores públicos de la Comisión Nacional que lleven a cabo la administración y control de bienes muebles, así como para aquellos que los tengan bajo su resguardo.

Contenido

5. Definiciones

Para la aplicación de estas disposiciones se entenderá por:

Accesorio: A los artículos que por su naturaleza requieren de un aparato o equipo principal para funcionar.

ACBIC: A las Áreas Controladoras y Administradoras de Bienes Instrumentales y de Consumo.

Avalúo: Al resultado del proceso de estimar en dinero el valor de los bienes por parte de personal especializado, certificado y reconocido.

Áreas Controladoras y Administradoras de Bienes Instrumentales y de Consumo (ACBIC): A las áreas que tienen bajo su responsabilidad el control y la administración de bienes instrumentales, como son las Subdirecciones de: Almacén e Inventarios, Desarrollo Informático, Desarrollo Tecnológico y Comunicaciones, Servicios Generales, y la de Seguridad y Protección, en el ámbito de la competencia de cada una.

• EDITORIAL 9

Baja de Bienes: A la supresión de un determinado bien(es), ya sea de consumo o instrumental, de los registros del inventario global de la Comisión Nacional, a solicitud de las Unidades Responsables.

Bienes Muebles: Se denominan bienes muebles aquellos cuerpos que pueden trasladarse fácilmente de un lugar a otro manteniendo su integridad y que no estén considerados por la ley como bienes inmuebles, y son de dominio privado de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos; éstos pueden ser bienes muebles instrumentales y bienes muebles de consumo. Se ubican también dentro de esta definición, en los términos del artículo 751 del Código Civil Federal, los bienes muebles que por su naturaleza, se hayan considerado como inmuebles y que hubieren recobrado su calidad de muebles por las razones que en el mismo precepto se establecen.

Bienes de Consumo: A los bienes muebles que por su utilización en el desarrollo de las actividades que realiza la Comisión Nacional, tienen un desgaste parcial o total y son controlados a través de un registro global en sus inventarios, dada su naturaleza y finalidad en el servicio por la Subdirección de Almacén e Inventarios y que se encuentran considerados en el Clasificador por Objeto del Gasto de la Comisión Nacional dentro de las partidas del capítulo 2000 *"Materiales y Suministros",* y cuyo costo sea menor a $1,000.00 (Un mil pesos).

Bienes Instrumentales: A los bienes muebles considerados como implementos o medios para el desarrollo de las actividades que realiza la Comisión Nacional, siendo susceptibles de la asignación de un número de inventario y resguardo de manera individual, dada su naturaleza y finalidad en el servicio, y que se encuentren considerados en el Clasificador por Objeto del Gasto de la Comisión Nacional dentro de las partidas del capítulo 5000 *"Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles",* y cuyo costo sea mayor a $1,000.00 (Un mil pesos); también son denominados como Activo Fijo.

Bienes No Útiles: A los que por su estado físico o cualidades técnicas no resulten funcionales, sea inconveniente seguirlos utilizando o ya no sean requeridos, aún cuando se encuentren en buen estado o bien se encuentren descompuestos y no sean susceptibles de reparación, o cuya reparación resulte onerosa para la Comisión Nacional; la no utilidad será determinada primeramente por las áreas controladoras y administradoras de bienes instrumentales, o por un

tercero especializado, elaborándose un dictamen técnico que servirá para la elaboración de un dictamen de baja.

Comisión Nacional: A la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

Comité: Al Comité de Enajenación de Bienes Muebles e Inmuebles de la Comisión Nacional.

Coordinación Administrativa: Al área encargada de la gestión de los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos de cada Unidad Responsable (incluyendo las Oficinas Foráneas), y responsable del control de los bienes muebles del área representada por el Coordinador Administrativo o por la persona designada para realizar tales actividades.

Costo de Bienes de Consumo: Al importe de los bienes de consumo entregados a las Unidades Responsables, resultado de multiplicar la cantidad de bienes entregados por el precio promedio de cada uno de ellos.

Costo de inventario: Al importe del saldo final del trimestre del almacén de bienes de consumo, resultado de la multiplicación del saldo de existencias por su precio promedio.

Desechos: A los residuos, desperdicios, restos y sobrantes de los bienes muebles.

Disposición Final: Al acto determinado mediante Acuerdo del Comité de Enajenación de Bienes Muebles e Inmuebles de la Comisión Nacional, a través del cual se realiza la desincorporación de los bienes patrimoniales del Organismo, ya sea por medio de la enajenación, donación o destrucción.

Destrucción: Al acto de deshacer, romper y/o reducir a desecho o desperdicio los bienes muebles que dejaron de ser útiles, son obsoletos, o no es costeable su reparación, y fueron autorizados por el Comité de Enajenación de Bienes Muebles e Inmuebles de la Comisión Nacional, para su disposición final en esta modalidad.

Dictamen de Baja: Al documento formulado por la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, la Dirección de Recursos Materiales y la Subdirección de Almacén e Inventarios, con base en el dictamen técnico, emitido por la Unidad Responsable usuaria o especializada respectiva (ACBIC), en el que se describe la cantidad y características de los bienes, y las razones que fundamentan su no-utilidad, así como la propuesta de destino final, o en su caso, de reaprovechamiento parcial o total.

Dictamen Técnico: Al documento emitido por la Unidad Responsable usuaria o por la ACBIC, el cual contiene las características y cantidad de bienes no-útiles, así como la explicación técnica, en la cual se fundamente su no-utilidad.

Enajenación: A la transmisión de la propiedad de un bien(es) de la Comisión Nacional, por venta, donación, permuta y/o dación en pago.

Existencia reservada: A los bienes para uso exclusivo de ciertas áreas.

Factor de rotación: Al número estimado de veces que da vuelta un inventario, entre el intervalo de 0 al 1, resultado de la división del consumo trimestral entre el saldo producto del inventario promedio.

Guarda y Custodia: Al almacenaje y resguardo de los bienes previo a su distribución o suministro.

Incrementar la Rotación: A la acción derivada de informar a las Unidades Responsables, la cantidad y tipo de bienes que se encuentran en el Almacén, con la finalidad de que sean solicitados.

Inventario Promedio: Al resultado de la división entre dos de la suma del saldo inicial de los bienes de consumo correspondiente al primer mes del trimestre y el saldo final correspondiente al tercer mes del trimestre.

Lento Movimiento: A los bienes que han tenido menor consumo durante un trimestre.

Lista: A la lista de valores mínimos para desechos de bienes muebles que generan las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, que publica bimestralmente la Secretaría de la Función Pública en el *Diario Oficial* de la Federación.

Movimiento: Al consumo de los bienes.

Mayor Movimiento: A los bienes que han tenido mayor consumo durante el periodo de análisis, determinado por el factor de rotación.

No Existencia: A la falta de existencia de bienes en el Almacén.

Nulo Movimiento: A los bienes que no han tenido movimiento alguno durante el periodo de análisis.

Oficinas Foráneas: A las oficinas con que cuenta la Comisión Nacional en diversas entidades de la República Mexicana.

Presidente: Al Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

Precio Mínimo de Venta: Al valor mínimo en dinero que deberá recuperarse en la enajenación de un bien o grupo de bienes instrumentales, el cual es determinado por los valuadores o terceros capacitados, o en su caso por los servidores públicos autorizados.

Precio Promedio: A la cantidad derivada de promediar los importes unitarios de los bienes de consumo en existencia y los que ingresan a través de una adquisición.

Sistema 1: Al sistema informático de la Subdirección de Almacén e Inventarios para el control de Bienes Instrumentales, también llamadas Activos Fijos.

Sistema 2: Al sistema informático de la Subdirección de Almacén e Inventarios para el control de Bienes de Consumo.

Suministro: A la entrega de los bienes de consumo e instrumentales a las Unidades Responsables, conforme a existencias y pedido, a través del formato de solicitud de abastecimiento.
Unidades Responsables: A los Órganos, Unidades Administrativas y Órgano Interno de Control, señalados en los artículos 17 fracciones I, III, IV y V; 21 fracciones I a VIII; y 37 del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

Valuador: A las instituciones de crédito u otros terceros capacitados, considerando dentro de estos últimos al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), corredores públicos y cualquier otra persona acreditada para ello.

Vehículos: A los equipos de transporte terrestre.

CAPÍTULO II. DE LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES Y MANEJO DE ALMACENES

6. Generalidades

6.1. Para la administración de los bienes muebles y manejo de almacenes, se estará a lo dispuesto en el presente manual y en su caso, la Oficialía Mayor emitirá los formatos e instructivos que se requieran de manera adicional.

6.2. Los bienes instrumentales deberán estar incorporados en un inventario por medio de la asignación de un número único consecutivo e irrepetible. Los controles de los inventarios deberán llevarse en forma documental o electrónica y los números deberán corresponder a los que aparezcan anotados, etiquetados o emplacados en los bienes instrumentales.

6.3. Respecto a los bienes de consumo se llevará un registro global por la Subdirección de Almacenes e Inventarios a través del Departamento de Almacén, y en su caso, por el Área Controladora y Administradora de Bienes Instrumentales, que tenga asignada dentro de sus funciones la guarda, registro, custodia y/o control de bienes.

6.4. La Subdirección de Almacén e Inventarios es la responsable del inventario de los bienes instrumentales, así como de los bienes de consumo.

6.5. El valor de los bienes instrumentales al momento de efectuar su alta en los inventarios será el de su adquisición "valor factura", mismo que se registrará de forma individual. Respecto de los bienes producidos por la propia Comisión Nacional, el valor se asignará de acuerdo al costo de producción.

6.6. En caso de que el valor de algún bien se desconozca, el mismo podrá ser determinado para fines administrativos de inventario por la Dirección General de Finanzas, considerando el valor de otros bienes con características iguales o similares. Este valor se hará del conocimiento de la Dirección de Recursos Materiales y de la Subdirección de Almacén e Inventarios.

6.7. Los bienes de consumo deberán darse de alta en inventario agrupados por tipo de bien, registrando como valor unitario el determinado a través del método de *"costo promedio"*. Al igual que los bienes instrumentales, su registro y control podrá efectuarse indistintamente de forma documental o electrónica.

6.8. Las Unidades Responsables que por necesidades operativas y excepcionales realicen directamente la adquisición y recepción de bienes, serán responsables de informar por escrito a las áreas controladoras y administradoras de bienes instrumentales, así como a la Subdirección de Almacén e Inventarios a través del Sistema 1, realizando el registro, control y generando a su vez el resguardo de los bienes instrumentales de mobiliario; equipo de administración; educacional y recreativo; médico y maquinaria; conforme a la normatividad aplicable. Asimismo deberán informar el usuario responsable de dicho bien y encargarse de los trámites de pago,

debiendo establecer los mecanismos necesarios para su cumplimiento a través de los Coordinadores Administrativos.

6.9. En caso de que se carezca del documento que acredite la propiedad del bien a favor de la Comisión Nacional, para efectos de control administrativo, la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales procederá a elaborar un acta administrativa en la que se hará constar que el bien es propiedad de la institución y que figura en sus respectivos inventarios.

6.10. La Comisión Nacional a través de la Oficialía Mayor podrá recibir bienes en comodato mediante la suscripción del contrato respectivo.

CAPÍTULO III. DEL MANEJO Y CONTROL DE LOS BIENES MUEBLES

7. Recepción, registro, control, guarda, custodia, suministro y trámite de pago de bienes

7.1. El proceso de ingreso y salida de bienes del almacén, determina el conocimiento de existencias, el movimiento o el grado de consumo de los bienes de las Unidades Responsables.

7.2. La recepción en el almacén por adquisición determina el ingreso de los bienes de consumo e instrumentales a los departamentos de Almacén y de Inventarios, respectivamente, a través de la documentación de ingreso, como el pedido, la requisición, la remisión y/o la factura correspondientes.

7.3. Solamente se recibirán bienes que coincidan con los requerimientos y/o características solicitadas y contenidas en la documentación de ingreso. En el caso de no coincidir los bienes con dicha documentación, estos se devolverán al proveedor para su correcto suministro.

7.4. En el caso de que los bienes sean destinados a una Unidad Responsable, por ser ésta la solicitante, el representante designado por la misma, firmará de conformidad la factura como aceptación y/o conformidad de los bienes recibidos debido a las características particulares que el bien deba tener.

7.5. Con la documentación de ingreso de los bienes de consumo, el Departamento de Almacén, deberá elaborar en el Sistema 2, la Nota de Entrada respectiva, que será utilizada para el registro de movimientos de entrada.

7.6. El registro de los movimientos de salida de los bienes de consumo se realizará a través del Sistema 2, correspondiente al de solicitudes de abastecimiento, por el Departamento de Almacén; y por lo que respecta a los bienes instrumentales, los formatos de resguardo se actualizarán e imprimirán en el Sistema 1, por cada uno de los Coordinadores Administrativos.

7.7. El registro se deberá efectuar, conforme a la documentación o formatos que amparen el ingreso o salida de los bienes, el mismo día de su recepción, suministro y/o baja.

7.8. Para la guarda y custodia de bienes de consumo, se contará con espacio suficiente en el almacén, así como con los materiales y mobiliario adecuados para la guarda, tales como anaqueles, estantes fijos, estantes corredizos, etcétera, que permitan ubicarlos conforme a su partida presupuestal de adquisición y para su buena conservación.

7.9. Para el caso de los bienes instrumentales, mobiliario, equipo de administración, educacional, recreativo, médico, así como, maquinaria y equipo, no se requerirá de la guarda y custodia de materiales nuevos, puesto que conforme a las condiciones de adquisición y entrega, estos se suministrarán de conformidad con su volumen o cantidad y con los recursos disponibles, de manera inmediata. La asignación de los usuarios se realizará por parte de las áreas solicitantes y a través del Sistema 1.

7.10. En bienes instrumentales que se encuentren en proceso de baja o reasignación, la guarda y custodia, se realizará en las instalaciones o bodega que para el caso se cuente o en los espacios que se habiliten para tal fin.

7.11. Cuando algún bien de consumo o instrumental, al recibirse en los departamentos de Almacén o de Inventarios, respectivamente, venga dañado o defectuoso, se solicitará su cambio al proveedor correspondiente. En el caso de bienes en guarda y custodia que no sean de nueva adquisición, y que por causas ajenas a las áreas controladoras y administradoras de bienes se encuentren inservibles o no aptos para el servicio, la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, a través de la Dirección de Recursos Materiales y de la Subdirección de Almacén e Inventarios, en el ámbito de su competencia, lo someterán, con el dictamen de baja correspondiente sustentado en el dictamen técnico, al Comité para que determinen el destino final respectivo.

7.12. El trámite de pago se refiere a la elaboración de una Orden de Pago por conducto de los departamentos de Almacén o de Inventarios de los bienes adquiridos por ellos mismos, para ser enviada a la Dirección General de Finanzas conjuntamente con la documentación de ingreso de los bienes adquiridos para el pago a los proveedores respectivos. En el caso de que los bienes adquiridos correspondan a Unidades Responsables, estas realizarán directamente el trámite de pago ante la Dirección General de Finanzas.

7.13. En el caso de la recepción de vehículos, equipo de seguridad y protección civil, equipo de cómputo y equipo de telefonía y radiocomunicaciones, se realizará de manera conjunta y simultánea entre la Subdirección de Almacén e Inventarios y respectivamente, con la Subdirección de Servicios Generales, la Subdirección de Seguridad y Protección, la Subdirección de Desarrollo Informático, así como la Subdirección de Desarrollo Tecnológico y Comunicaciones, en el ámbito de la competencia de cada una de éstas.

7.14. Las Subdirecciones de Servicios Generales, Desarrollo Informático, Desarrollo Tecnológico y Comunicaciones, así como de Seguridad y Protección, en el ámbito de su competencia, realizarán la revisión física de los vehículos, de los equipos de cómputo, de los equipos de telefonía y radiocomunicación según el área contratante, y equipo destinado a la seguridad, conforme a la documentación que la ampare, y asentarán su visto bueno en la remisión o documento que entregue el proveedor a la Subdirección de Almacén e Inventarios a fin de que proceda a su entrada. En caso de que no coincidan con los datos de los documentos de entrada, éstos serán rechazados.

7.15. Una vez que se cuente con el visto bueno de las Subdirecciones de Servicios Generales, Desarrollo Informático, Desarrollo Tecnológico y Comunicaciones, así como de Seguridad y Protección, según corresponda, en la remisión o documento que entregue el proveedor, la Subdirección de Almacén e Inventarios verificará la documentación expedida (requisición, pedido, factura y/o remisión o documento que expida el proveedor) y calculará, en su caso, la pena convencional de conformidad a lo establecido en el contrato o pedido, dando entrada al bien asignado y generando la etiqueta con el número de inventario respectivo, la cual en-

tregará a la Subdirección que corresponda a fin de que sea adherida al mismo el equipo de cómputo, equipo de telefonía y/o radiocomunicación, o bien, equipo destinado a la seguridad, según sea el caso. Posteriormente, dichas Subdirecciones deberán remitir a su homóloga de Almacén e Inventarios la relación donde se especifique a que bien se asignó cada una de las etiquetas entregadas.

8. Atención de solicitudes de abastecimiento para bienes instrumentales y/o de consumo

8.1. Todas las solicitudes de abastecimiento de bienes de consumo deberán enviarse por parte de las Unidades Responsables y ACBIC´s, a la Subdirección de Almacén e Inventarios a través del Sistema 2, dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes, observando para ello sus requerimientos calendarizados por mes, de acuerdo a sus necesidades de operación conforme a lo dispuesto en el numeral 8.12 del presente Manual, las cuales se enviarán por escrito en el periodo referido y firmadas por el titular de la Unidad Responsable solicitante o por la persona autorizada en el formato de "Firmas Autorizadas para Solicitar Bienes de Consumo y Activo Fijo", mediante el formato denominado "Solicitud de Abastecimiento". (ANEXO 1)

8.2. Las Unidades Responsables deberán enviar a la Subdirección de Almacén e Inventarios, dentro de los primeros diez días hábiles del ejercicio que corresponda, la actualización del formato de "Firmas Autorizadas para Solicitar Bienes de Consumo y Activo Fijo", (ANEXO 2), así como en el momento que se efectúe algún cambio de los servidores públicos autorizados para tal efecto, en el entendido que de no haber presentado dicha actualización, no se dará trámite alguno a las solicitudes abastecimiento generadas a través del sistema.

8.3. El tiempo de atención de las solicitudes de abastecimiento de bienes de consumo oscilará de uno a cinco días hábiles posteriores al envío de la solicitud a través del Sistema 2; al no retirar los bienes en el plazo antes señalado dentro del horario institucional, el sistema cancelará automáticamente dicha solicitud. Para el caso de no contar con disponibilidad de los bienes solicitados, se otorgará el sello de "No Existencia" o de "Existencia Reservada", otorgándose este último cuando existan bienes en el Almacén que sean adquiridos y asignados para una Unidad Responsable distinta a la solicitante.

8.4. El Departamento de Inventarios entregará los bienes instrumentales (mobiliario, equipo de administración, educacional y recreativo, médico y maquinaria, y demás equipo) solicitados, a partir de que el Coordinador Administrativo de la Unidad Responsable informe a través del Sistema 1, sobre el resguardante final del bien. (ANEXO 3)

8.5. Las solicitudes de bienes de consumo invariablemente deberán presentarse a través del Sistema 2, dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes, y las de bienes instrumentales en el momento que se dé la necesidad del bien, a través del Sistema 1.

8.6. Los bienes de consumo o instrumentales que se adquieran y que sean destinados específicamente a una determinada Unidad Responsable o ACBIC, podrán retirarse del Departamento de Almacén o del Departamento de Inventarios, según sea el caso, únicamente por el área que formuló la requisición de los mismos, presentando la solicitud de abastecimiento correspondiente. En el caso de bienes instrumentales el Coordinador Administrativo deberá informar a través del Sistema 1 el nombre del resguardante, y enviar de forma impresa la solicitud de abastecimiento.

8.7. El Departamento de Almacén recibirá y archivará el original de la solicitud de abastecimiento una vez entregados los bienes de consumo solicitados, y en el caso de bienes instru-

mentales el Departamento de Inventarios recibirá y archivará el original del resguardo debidamente requisitado.

8.8. Los bienes instrumentales que hayan sido destinados y entregados específicamente a las Unidades Responsables solicitantes por el Departamento de Inventarios, y que por motivos de las propias Unidades Responsables ya no sean utilizados y se requiera su devolución, deberán informarlo a través del Sistema 1, indicando las causas y/o justificación de dicha devolución, así como, entregarlos físicamente en el Almacén.

8.9. El Departamento de Inventarios registrará el ingreso de los bienes de nueva adquisición devueltos por las Unidades Responsables, como bienes devueltos, con el fin de promover su reasignación a otras áreas, conforme a sus necesidades.

8.10. Los bienes de consumo que no sean utilizados por las Unidades Responsables, podrán ser devueltos al Departamento de Almacén dentro de los veinte días hábiles siguientes a su entrega, utilizando para ello el "Formato de Devolución de Bienes al Almacén". (ANEXO 4) siempre y cuando dichos bienes sean devueltos en las mismas condiciones físicas en las que fueron retiradas del Almacén conservando en su caso, el empaque original.

8.11. Únicamente se tramitarán solicitudes extemporáneas de bienes de consumo fuera de los cinco primeros días hábiles de cada mes, cuando se trate de requerimientos adicionales generados por las necesidades operativas de las Unidades Responsables o ACBIC´s, indicando en la misma los motivos por los cuales se generó dicha solicitud.

8.12. Las Unidades Responsables durante los primeros diez días hábiles del mes de junio de cada ejercicio, emitirán a través del Sistema 2, el reporte de sus consumos reales efectuados de enero a mayo, así como sus consumos proyectados de junio a diciembre, en relación a las partidas 21101, 21601 y 21201; para que posteriormente a su análisis de dicha proyección dentro del periodo antes establecido, envíen a través del Sistema 2 y por escrito, a la Subdirección de Almacén e Inventarios sus requerimientos calendarizados por mes de acuerdo a sus necesidades de operación, durante los tres días hábiles posteriores a dicho término.

8.13. La Subdirección de Almacén e Inventarios, integrará mediante el Sistema 2 los requerimientos proyectados y formulados por las Unidades Responsables, mismos que serán enviados a la Dirección General de Finanzas para su incorporación en el anteproyecto de presupuesto general de la Comisión Nacional para el ejercicio inmediato siguiente; sin embargo y por lo que respecta a las demás partidas de gasto, las ACBIC´s responsables de administrarlas serán las que en el ámbito de su competencia integrarán su información y la remitirán a la Dirección General de Finanzas con el objeto de que esta última esté en posibilidad de integrar dichas necesidades al anteproyecto de presupuesto general de la Comisión Nacional.

8.14. La Subdirección de Almacén e Inventarios, una vez autorizado el presupuesto para el ejercicio que corresponda, y de existir disminución al mismo, aplicará el porcentaje de reducción que corresponda a los requerimientos solicitados por las Unidades Responsables así como de las ACBIC´s, enviando mediante el Sistema 2 la información ajustada a estas últimas indicando los montos de los recursos que les fueron autorizados para su ratificación o rectificación respectiva, mismos que no deberán excederse en ningún caso, enviando a través del Sistema 2 y por escrito a la Subdirección de Almacén e Inventarios dicha información dentro de los cinco días hábiles posteriores a partir de su notificación a través del Sistema 2.

8.15. Una vez que se cuente con el presupuesto autorizado y, en su caso con los ajustes presupuestales que se hubiesen realizado para el ejercicio del gasto a las Unidades Responsables

y a las ACBIC´s, la Subdirección de Almacén e Inventarios con base en la información formulará la propuesta de compra respecto de las partidas 21101, 21601 y 21201, considerando para ello un "Reabastecimiento" adicional de tres a seis meses de acuerdo al siguiente esquema: La "Cantidad Solicitada Anual" por producto se dividirá entre los doce meses del año; el resultado se multiplicará por el número de meses que se pretenda reabastecer, y a la suma de este "Reabastecimiento" más la "Cantidad Solicitada Anual", menos las "Existencias en el Almacén" de acuerdo con los saldos a la fecha de dicha propuesta, es como se determinará la "Cantidad de Bienes a Adquirir".

9. Actualización del inventario de bienes instrumentales

9.1. Las Unidades Responsables, a través de su Coordinador Administrativo, serán responsables de la veracidad y oportunidad de la información enviada a la Oficialía Mayor a través del Sistema 1, para la actualización de sus registros respectivos e inventario global de bienes instrumentales.

9.2. La actualización del inventario de bienes instrumentales se efectuará a través del Sistema 1 y cuando resulte necesario, como consecuencia de cambios en la plantilla de personal, modificaciones a la estructura orgánica autorizada, así como de afectaciones o baja de bienes que impliquen la actualización de los resguardos.

9.3. La Subdirección de Almacén e Inventarios será el área responsable de mantener actualizada la base de datos del inventario de bienes instrumentales, mobiliario, equipo de administración, educacional y recreativo, médico y maquinaria, y equipo diverso, con base en las altas por adquisición o donación y en las bajas por destino final de éstos. Asimismo la Subdirección de Almacén e Inventarios será el área responsable de compilar e integrar los inventarios de las áreas controladoras y administradoras de bienes instrumentales, de conformidad con la información que proporcione cada una de ellas de manera mensual, la cual será remitida durante los primeros cinco días hábiles de cada mes, misma que será exclusivamente de su responsabilidad. Por otra parte será responsabilidad de la Subdirección de Desarrollo Informático los bienes informáticos, de la Subdirección de Desarrollo Tecnológico y Comunicaciones el equipo de radiocomunicación y telefónico contratados por la misma área, de la Subdirección de Servicios Generales el parque vehicular, y de la Subdirección de Seguridad y Protección el equipo destinado a la seguridad.

10. Levantamiento físico del inventario de bienes de consumo

10.1. El levantamiento físico del inventario de bienes de consumo deberá llevarse a cabo de manera semestral.

10.2. La Subdirección de Almacén e Inventarios deberá informar al Órgano Interno de Control las fechas en que se realizará el inventario, a fin de que en uso de sus facultades, si así lo determina, designe un representante para que esté presente durante el levantamiento físico.

10.3. La Subdirección de Almacén e Inventarios hará del conocimiento de los Coordinadores Administrativos el periodo por el que se mantendrá cerrado el Almacén con motivo del levantamiento físico del inventario, a fin de que prevean el suministro de bienes.

10.4. El Almacén permanecerá cerrado, durante el levantamiento del inventario físico, para la atención de solicitudes de abastecimiento normales. Únicamente se abastecerán aquéllas de carácter urgente con la debida justificación y autorización del Director General de Recursos

Materiales y Servicios Generales; asimismo, durante dicho lapso se podrán recibir bienes de todo tipo, así como atender los requerimientos de activo fijo.

10.5. Para el levantamiento físico del inventario de bienes de consumo del Almacén, el Departamento de Almacén elaborará un primer y segundo conteo, o en su caso un tercer conteo, los que contendrán un listado de bienes, la totalidad de las claves por partida, su localización y folio de tarjeta de inventario, para lo cual establecerá una mesa de control.

10.6. Se tendrá como tolerancia permitida para la aceptación de los saldos del conteo, cuando la variación en el mismo sea igual o menor al 2% (dos por ciento) del total, en caso contrario, será responsabilidad del Jefe de Departamento de Almacén, resarcir el daño por la diferencia mayor a dicho porcentaje.

10.7. Los resultados del levantamiento físico del inventario deberán registrarse por escrito y notificarse por el Subdirector de Almacén e Inventarios al Órgano Interno de Control, mediante copia del acta del procedimiento y, a la Dirección General de Finanzas, mediante copia de los resultados valuados.

10.8. El acta respectiva deberá ser validada por la Subdirección de Almacén e Inventarios, así como por la Dirección de Administración y Finanzas y, firmada de asistencia en su caso, por el representante del Órgano Interno de Control quien hubiese estado presente durante la toma del inventario.

10.9. El Departamento de Almacén y los servidores públicos que intervengan en los conteos y la mesa de control, serán responsables de la información generada y asentada en el acta del inventario referida anteriormente, así como en el documento en donde se plasma el inventario y valor del mismo.

11. Levantamiento físico del inventario de bienes instrumentales

11.1. El levantamiento físico del inventario de bienes instrumentales (equipo de administración, educacional y recreativo, médico y maquinaria, y equipo diverso) de la Comisión Nacional, se realizará por lo menos una vez al año, dando inicio el primer día hábil del mes de abril, o bien, a partir del envío a través del sistema 1 seguido de la confirmación por parte de la Unidad Responsable.

11.2. Las actividades inherentes al levantamiento del inventario se realizará directamente por la Subdirección de Almacén e Inventarios.

11.3. El Departamento de Inventarios deberá apegarse a lo señalado en el presente manual, así como a los requerimientos específicos que en su caso establezca la Dirección de Recursos Materiales o la Subdirección de Almacén e Inventarios.

11.4. Los Coordinadores Administrativos, serán responsables de mantener actualizada la base de datos a través del Sistema 1, así como de la impresión y recolección de las firmas correspondientes (usuario y Coordinador Administrativo) de los resguardos respecto de los bienes instrumentales de sus Unidades Responsables; enviando a la Subdirección de Almacén e Inventarios dichos resguardos a más tardar en cinco días naturales, en caso de no hacerlo el sistema cancelará los movimientos realizados.

11.5. El personal designado por la Subdirección de Almacén e Inventarios, realizará la verificación física de los registros actualizados y en caso de haber diferencias, las Unidades Respon-

sables contarán con un plazo no mayor a cinco días para documentar las inserciones. Si en dicho plazo no se recibe información alguna, se tendrá por concluido el inventario en esa área; se procederá a la elaboración de actas administrativas, las cuales deberán ser firmadas por el Coordinador Administrativo de la Unidad Responsable y se procederá en términos de lo dispuesto por el numeral 10.7 del presente manual.

12. Conciliación de saldos del almacén general

12.1. La Subdirección de Almacén e Inventarios remitirá a la Dirección de Operación Financiera adscrita a la Dirección General de Finanzas, sus respectivos registros y los valores de existencias de bienes de consumo en el Almacén para su conciliación, mediante el envío de los saldos finales mensuales, considerando para ello los movimientos de entradas y salidas; haciendo del conocimiento de dicha actividad al Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales y al Director de Recursos Materiales.

12.2. La conciliación de los saldos de la Subdirección de Almacén e Inventarios, respecto a los bienes instrumentales (equipo de administración, educacional y recreativo, médico y maquinaria, y equipo diverso) y de consumo, deberán realizarse de manera mensual, pudiendo realizarse conciliaciones con una frecuencia o periodicidad mayor cuando así lo estime pertinente la Dirección General de Finanzas.

12.3. El cotejo de los bienes instrumentales y de consumo se realizará de manera manual o automatizada, por lo que cualquiera que sea el caso, deberá generarse un documento mediante el cual los titulares de las Subdirecciones de Almacén e Inventarios y la de Contabilidad, validen con su firma la conciliación realizada.

12.4. Los valores de los bienes de consumo deben ser registrados por las Subdirecciones de Almacén e Inventarios y de Contabilidad, promediando los diferentes costos de adquisición que en su caso existan para un mismo bien, es decir, los inventarios deberán valuarse a través del método de costos promedio y cuando se trate de bienes instrumentales se registrará el costo de adquisición; en caso de no contar con este valor se determinará conforme a lo dispuesto en el numeral 6.6 del presente manual.

12.5. La conciliación se llevará a cabo mediante la revisión comparativa de las cifras registradas por la Subdirección de Almacén e Inventarios, con corte al último día de cada mes, contra la información registrada en el mismo periodo por la Subdirección de Contabilidad.

12.6. La Subdirección de Almacén e Inventarios enviará a la Dirección de Operación Financiera adscrita a la Dirección General de Finanzas, dentro de los cinco días siguientes a la fecha fijada para corte, los movimientos de bienes que tenga registrados a los que se refiere el numeral 12.1 del presente manual.

12.7. La Dirección General de Finanzas, a través de la Subdirección de Contabilidad cotejará la información recibida contra sus registros y, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción, enviará a la Subdirección de Almacén e Inventarios la validación, o en su caso, los comentarios u observaciones que estime necesarias.

13. Análisis y determinación de la rotación de inventarios

13.1. El análisis de rotación del inventario de bienes muebles de consumo, muestra el movimiento de los bienes de consumo.

13.2. La Subdirección de Almacén e Inventarios efectuará, a través del Departamento de Almacén, el análisis de rotación de bienes de consumo en forma trimestral, obteniendo los reportes de bienes de mayor, lento y nulo movimientos, clasificados por partida y tipo de artículo para su identificación en registros y documentación; lo anterior con el objeto de remitir dicha información a las ACBIC´s respecto de los bienes que administran cada una de ellas y que presentan lento y/o nulo movimientos, a fin de que precisen si dichos bienes resultan o no de utilidad; si deben seguir o no resguardados en el Almacén, establecido para ello el tiempo estimado para ser utilizados; así como identificar aquellos bienes que deban difundirse para promover su consumo e incrementar su rotación; remitiendo por escrito la determinación correspondiente en relación a dichos bienes dentro de los cinco días posteriores al envío de los referidos reportes.

13.3. Los reportes de lento y nulo movimiento serán enviados por la Subdirección de Almacén e Inventarios a las ACBIC´s y a los Coordinadores Administrativos de las Unidades Responsables, con el objeto de que se difunda su rotación y en su caso se solicite su suministro a través del Sistema 2, y en el supuesto de que no sean requeridos, es decir, que no tengan movimiento alguno dichos bienes, se someterán a consideración del Comité para que determine su destino final.

13.4. Los reportes deberán estar cuantificados conforme al método de valuación de inventarios utilizado por el Departamento de Almacén en los registros.

13.5. El Departamento de Almacén será el responsable de la información generada y asentada en los reportes de análisis y determinación de la rotación.

CAPÍTULO IV. DE LA REASIGNACIÓN Y BAJA DE BIENES MUEBLES

14. Reasignación de bienes muebles

14.1. La reasignación consiste en el cambio de resguardante de un bien instrumental entre los servidores públicos de la Comisión Nacional, ya sea dentro de una misma Unidad Responsable o distintas, también puede considerarse como la devolución de los bienes a la Subdirección de Almacén e Inventarios, a través del Departamento de Inventarios.

14.2. Los Coordinadores Administrativos de las Unidades Responsables, a través del Sistema 1, deberán realizar la reasignación de bienes instrumentales que se encuentren bajo el resguardo de los servidores públicos adscritos a su área, describiendo los motivos de tal acción. Asimismo, deberán imprimir el resguardo respectivo, el cual deberá contener las firmas tanto del Coordinador Administrativo como del resguardatario, y remitirlo a la Subdirección de Almacén e Inventario.

15. Baja de bienes

15.1. Baja de bienes muebles de oficinas en el distrito federal

15.1.1. La baja de bienes consiste en la desincorporación de un determinado bien(es) de los registros del inventario global de la Comisión Nacional, ya sea de consumo o instrumental por considerarse no útil para el servicio a que fue destinado, acto que se realiza una vez consumada su disposición final o cuando el bien se hubiere extraviado, robado o siniestrado.

15.1.2. Los Coordinadores Administrativos de las Unidades Responsables deberán, a través del Sistema 1, realizar la baja de los bienes instrumentales que se encuentren bajo el resguardo de los servidores públicos adscritos a su área, describiendo los motivos de tal acción, así como el estado físico del bien, y entregar los bienes considerados no útiles a pie de almacén.

15.1.3. La baja de bienes de consumo, sólo podrá determinarse por la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, a través de la Dirección de Recursos Materiales o de la Subdirección de Almacén e Inventarios. En materia de bienes instrumentales, mobiliario, equipo de administración, educacional, recreativo, médico y maquinaria, y equipo, la baja se efectuará cuando sea solicitada a través del Sistema 1, por las Unidades Responsables. En el caso de los bienes informáticos, telefónicos y de radiocomunicación, parque vehicular y equipo destinado a la seguridad, será responsabilidad de las Áreas Controladoras de Bienes Instrumentales, según corresponda.

15.1.4. Los bienes instrumentales solicitados para baja se registrarán como bienes para reasignación, reparación o destino final. En el caso de bienes reasignados o reparados se darán de alta en el resguardo del nuevo usuario, y en el caso de ejecución de destino final, se darán de baja (definitiva) de los registros de inventario.

15.1.5. Cuando sea solicitada la baja con destino final, se emitirá un "Dictamen Técnico" (ANEXO 5) dentro de los siguientes cinco días hábiles, contados a partir de la fecha en que se reciba la solicitud en la Subdirección de Almacén e Inventarios, sustentado invariablemente por persona legalmente facultado para ello (artículo 144 de la Ley General de Bienes Nacionales); mismo que se podrá conjuntar considerando la cantidad de bienes remitidos por las Unidades Responsables susceptibles de baja y en su caso, del área técnica responsable de su elaboración.

15.1.6. Los bienes no serán considerados como dados de baja, en tanto no se emita el "Dictamen Técnico" por conducto de las áreas facultadas de la Oficialía Mayor; corresponderá a la Subdirección de Almacén e Inventarios en materia de bienes de consumo, mobiliario y equipo de administración, así como equipo médico; a la Subdirección de Conservación y Mantenimiento de Inmuebles, en maquinaria y equipo diverso; a la Subdirección de Seguridad y Protección en equipo destinado para la seguridad; a la Subdirección de Desarrollo Informático, en bienes informáticos; a la Subdirección de Desarrollo Tecnológico y Comunicaciones en equipo de radiocomunicación y telefonía contratados por dicha área; y a la Subdirección de Servicios Generales en vehículos.

15.1.7. Los bienes que ya se encuentren dictaminados pero permanezcan en custodia en los departamentos de Almacén y de Inventarios, deberán relacionarse en un listado de baja y/o destino final por separado, agrupándose de manera homogénea de acuerdo con él o los dictámenes respectivos.

15.2. Baja de bienes muebles de las oficinas foráneas

15.2.1. Para el caso de los bienes que se encuentren bajo el resguardo de los servidores públicos de las Oficinas Foráneas, éstas solicitarán la baja, mediante oficio suscrito por el Director de Operación de la Quinta Visitaduría General, proponiendo su destino final mediante el dictamen o dictámenes técnicos respectivos, y deberán resguardarse en las instalaciones en tanto se emite la comunicación de baja.

15.2.2. La no utilidad de los bienes muebles será determinada conjuntamente por el Titular de la Oficina Foránea y el Quinto Visitador General.

15.2.3. La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales recibirá de la Quinta Visitaduría General, la relación de bienes con dictámenes técnicos, los cuales turnará, a través de la Subdirección de Almacén e Inventarios, a las áreas facultadas de la Oficialía Mayor, acorde al tipo de bienes, para la elaboración del "Dictamen Técnico" acorde al tipo de bienes. Corresponderá a la Subdirección de Almacén e Inventarios en materia de bienes de consumo, mobiliario y equipo de administración, y equipo médico; a la Subdirección de Conservación y Mantenimiento de Inmuebles en maquinaria y equipo diverso; a la Subdirección de Seguridad y Protección en equipo destinado para la seguridad; a la Subdirección de Desarrollo Informático, en bienes informáticos; a la Subdirección de Desarrollo Tecnológico y Comunicaciones en equipo de radiocomunicación y telefonía móvil contratados por dicha área; y a la Subdirección de Servicios Generales en vehículos.

15.2.4. No serán considerados como dados de baja los bienes de las oficinas foráneas, en tanto no se emita el "Dictamen de Baja". (ANEXO 6)

CAPÍTULO V. DEL DESTINO FINAL DE LOS BIENES

16. Generalidades

16.1. La Comisión Nacional podrá llevar a cabo la enajenación, en cualesquiera de sus figuras, de los bienes que determine no útiles, por conducto de la Subdirección de Almacén e Inventarios. La no utilidad será determinada primeramente por las áreas controladoras y administradoras de bienes instrumentales, posteriormente por un tercero especializado, elaborándose un "Dictamen Técnico" que será la base para la elaboración del "Dictamen de Baja".

En cumplimiento a lo establecido por el numeral 4.2.5.1 de los Lineamientos Generales para la Administración de Recursos y con el objeto de integrar el Programa Anual de Disposición Final de Bienes Muebles de la Comisión Nacional, la Oficialía Mayor durante los primeros cinco días hábiles de cada ejercicio, solicitara a las Unidades Responsables, remitan la relación de los bienes susceptibles a dar de baja por considerarse no útil para el servicio a que fue destinado.

16.2. La Comisión Nacional sólo operará la baja de sus bienes en los siguientes supuestos:

- Cuando se trate de bienes no útiles sin importar la causa, y
- Cuando el bien se hubiere extraviado, robado o siniestrado, debiendo el usuario del bien instrumentar acta administrativa como constancia de los hechos, independientemente de los trámites legales que en su caso deban realizarse, de conformidad con las disposiciones aplicables.

16.3. La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales a través de la Dirección de Recursos Materiales, con base en el dictamen técnico, emitirá conjuntamente con la Subdirección de Almacén e Inventarios el "Dictamen de Baja", que servirá como base para determinar el destino final de los bienes no-útiles en él contenidos.

16.4. El destino final se llevará a cabo una vez que el Comité lo hubiere autorizado.

16.5. El valor de los muebles que se hayan dictaminado para su destino final, en las figuras de donación o destrucción, será el de su adquisición o histórico; al no contar con éste, el valor se determinará conforme proceda a lo dispuesto en el numeral 12.4, o en su caso con valor de avalúo.

Contenido

17. Avalúos

17.1. Para los avalúos, la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, deberá verificar la capacidad legal y profesional de los valuadores distintos a las instituciones de crédito, al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN) y a los corredores públicos, solicitándoles para tal efecto, entre otra documentación, el *currículum vitae*, los registros que los acrediten como valuadores y en su caso, el acta constitutiva cuando sea persona moral; asimismo, para la contratación de los servicios de valuadores, la Comisión Nacional se sujetará a los procedimientos previstos en la Ley General de Bienes Nacionales.

17.2. La vigencia del avalúo no podrá ser menor a ciento ochenta días naturales y deberá comprender cuando menos hasta la fecha en que se difunda o publique la convocatoria o la invitación.

17.3. Para la enajenación por adjudicación directa, permuta y dación en pago, el precio mínimo o de avalúo deberá encontrarse vigente hasta la fecha en que se formalice la operación respectiva.

• EDITORIAL 9

17.4. La Comisión Nacional tomará como referencia la Lista para la valuación de desechos de bienes, por lo tanto no deberá ordenar la práctica de avalúos para aquellos comprendidos en la misma.

17.5. Para el caso de avalúo de vehículos, la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales propondrá al Comité el avalúo a través del INDAABIN o un tercero capacitado.

17.6. Cuando los vehículos no se encuentren en condiciones de operación y funcionamiento o que por su estado físico se consideren como desecho ferroso vehicular, la determinación de su precio mínimo, deberá obtenerse con base en la lista para la valuación de desechos de bienes.

17.7. En el supuesto de que los vehículos se encuentren con los motores desbielados, las transmisiones o tracciones dañadas, o que para su uso se requiera efectuar reparaciones mayores, el valor se determinará a través de la práctica de avalúo.

17.8. La Comisión Nacional procurará efectuar el procedimiento de destino final de los bienes dentro de la circunscripción territorial o regional en la que se encuentren éstos, por lo que para determinar el procedimiento de enajenación aplicable en cada circunscripción, deberán tomar como referencia únicamente el monto del precio mínimo o de avalúo de los bienes de ese lugar.

CAPÍTULO VI. PROCEDIMIENTOS DE ENAJENACIÓN

18. Generalidades

18.1. La Comisión Nacional podrá enajenar bienes en su figura de venta, mediante el procedimiento de Licitación Pública de conformidad con lo establecido en la Ley General de Bienes Nacionales.

18.2. La enajenación de bienes se hará preferentemente sujeta a licitación pública, mediante convocatoria pública, para que se presenten libremente proposiciones en sobre cerrado, que

serán abiertos públicamente, pudiéndose optar por enajenar bienes muebles sin sujetarse a dicha licitación cuando ocurran condiciones o circunstancias extraordinarias, imprevisibles o situaciones de emergencia, cuando no existan por lo menos tres postores idóneos para presentar ofertas o el monto de los bienes no exceda del equivalente a mil días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal.

18.3. En caso de que una licitación pública se declare desierta en su totalidad o en alguna de sus partidas, deberá realizarse una segunda convocatoria pública para enajenar los bienes. Si una vez realizadas dos licitaciones públicas persisten partidas desiertas, en virtud de no haberse presentado oferta alguna, o bien, de no haber resultado aceptable en las ofertas presentadas, en caso de que se considere conveniente para la Comisión, se procederá a la subasta *en el mismo evento,* de los bienes respectivos entre quienes: 1) hubiesen adquirido las bases de la licitación; 2) cumplido los requisitos de registro establecidos en éstas, y 3) otorgado la garantía respecto de las partidas que pretendan adquirir, misma que servirá como garantía de las posturas en la subasta.

18.4. Para efectos de la subasta, se considerará postura legal la que cubra cuando menos las dos terceras partes del valor base fijado para el total o las partidas de bienes a enajenarse en la licitación. Si en la primera almoneda no hubiere postura legal, se realizará una segunda, en el mismo evento, deduciendo en ésta un diez por ciento del importe que en la anterior hubiere constituido la postura legal. Si no se lograse la venta en la segunda almoneda, se declarará desierta la subasta y se podrán enajenar los bienes mediante invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa en caso de no tener tres propuestas.

18.5. Las posturas se formularán por escrito conteniendo:

- El nombre y domicilio del postor;
- La cantidad que se ofrezca por los bienes, y
- La firma autógrafa del postor o representante legal registrado.

18.6. Iniciada la subasta se revisarán las posturas, desechando las que no cubran por lo menos la postura legal, por lo que en su caso, se procederá a la lectura de las posturas aceptadas. Si hubiere varias, se declarará preferente la mayor y, en caso de empate, se celebrará sorteo manual para efectos de dicha declaración, es decir, al establecerse un empate, la adjudicación se hará al participante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que se celebrará en el propio acto. El sorteo consistirá en la participación de un boleto por cada oferta que resulte empatada, los cuales serán depositados en una urna transparente y vacía, de la que se extraerá el boleto del participante ganador.

18.7. En el caso de no existir empate y declarada preferentemente una postura, se preguntará a los postores si alguno desea mejorarla en el porcentaje que al efecto determine previamente la convocante. En el caso de que alguno la mejore antes de que transcurran cinco minutos de hecha la pregunta, se interrogará a los demás sobre si desean pujarla y así sucesivamente se procederá con respecto a las pujas que se haga. Pasados cinco minutos sin que se mejore la última postura o puja, se declarará fincada la subasta a favor del postor que la hubiere hecho.

18.8. En cuanto a la formulación de las pujas, le será aplicable lo dispuesto en el numeral 18.5 del presente documento.

18.9. La Oficialía Mayor, a través del Servidor Público facultado para llevar a cabo el procedimiento de referencia, resolverá cualquier cuestión que se suscite relativa a la subasta y en el

acta que levante con motivo de la misma, en observancia a la Ley General de Bienes Nacionales, debiendo registrar todas y cada una de las posturas y pujas que se presenten, así como el desarrollo del evento.

18.10. Serán aplicables a la subasta, en lo que no contravenga su regulación específica, las disposiciones relativas a la licitación contenidas en las bases respectivas.

18.11. En caso de que el postor ganador incumpla con el pago de los bienes, la Comisión hará efectiva la garantía correspondiente y podrá adjudicar dichos bienes a la segunda o siguientes mejores posturas o pujas aceptadas.

19. Convocatorias

19.1. Las convocatorias públicas para la enajenación de los bienes deberán difundirse simultáneamente a través de la página en Internet de la Comisión Nacional, así como en sus oficinas en los lugares visibles y accesibles al público. Cuando el valor de los bienes a licitar rebase el equivalente a cuatro mil días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, el Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales, adicionalmente, la publicará por un solo día en el *Diario Oficial* de la Federación.

19.2. Las convocatorias podrán referirse a una o más licitaciones, debiendo contener los siguientes datos:

- Nombre de la Comisión Nacional;
- El nombre y cargo de los servidores públicos facultados para llevar a cabo dicho procedimiento de licitación y en su caso el procedimiento de subasta, observando para ello lo dispuesto en el artículo 132 de la Ley General de Bienes Nacional y en lo dispuesto por el presente manual.
- Descripción general, cantidad y unidad de medida de los bienes objeto de la licitación, así como el precio mínimo o de avalúo;
- Lugar, fecha y horario en que los interesados podrán obtener las bases y en su caso, el costo y su forma de pago, así como el acceso al sitio en que se encuentren los bienes. La Comisión Nacional libremente podrá determinar si las bases se entregarán en forma gratuita o tendrán un costo, en cuyo supuesto, podrán ser revisadas por los interesados previamente a su pago, el cual será requisito para participar en la licitación;
- Lugar y plazo máximo en que deberán ser retirados los bienes;
- Lugar, fecha y hora de celebración de los actos de apertura de ofertas y en su caso, de fallo;
- Forma y porcentaje de la garantía de seriedad de las ofertas, y
- Fecha de inicio de la difusión de la convocatoria, excepto cuando se publique en el *Diario Oficial* de la Federación.

19.3. El acto de apertura de ofertas deberá celebrarse dentro de un plazo no menor a diez días ni mayor a quince días naturales, contados a partir de la fecha de inicio de la difusión de la convocatoria o de su publicación en el *Diario Oficial* de la Federación, en cuyo caso será esta última la que prevalezca.

19.4. En todos los actos de licitaciones públicas se deberá invitar al Órgano Interno de Control a efecto de que en ejercicio de sus atribuciones vigile que el proceso de enajenación se realice en términos de la normatividad aplicable.

20. Contenido de las convocatorias

Las convocatorias que emita la Comisión Nacional para las licitaciones públicas, se pondrán a disposición de los interesados, tanto en el domicilio señalado para tal efecto, como en su caso, en la página de internet de la Comisión Nacional, a partir del día de inicio de la difusión o publicación de la convocatoria y hasta inclusive el sexto día natural previo al acto de apertura de ofertas. Las convocatorias deberán contener como mínimo lo siguiente:

- Nombre de la Comisión Nacional;
- El nombre y cargo de los servidores públicos facultados para llevar a cabo dicho procedimiento de licitación y en su caso el procedimiento de subasta, observando para ello lo dispuesto en el artículo 132 de la Ley General de Bienes Nacional y en los dispuesto por el presente manual.
- Descripción completa y precio mínimo o de avalúo de los bienes;
- Lugar, fecha y hora de celebración de los actos de apertura de ofertas y en su caso, de fallo;
- Requisitos que deberán cumplir quienes deseen participar, entre otros, la identificación del participante, la obligación de garantizar la seriedad de su oferta, de firmar las bases, así como de presentar la oferta en sobre cerrado y en su caso, el comprobante de pago de las bases;
- Instrucciones para la presentación de las ofertas;
- Fecha límite de pago de los bienes adjudicados;
- Lugar, plazo y condiciones para el retiro de los bienes;
- Criterios de adjudicación;
- Plazo para modificar las bases de la licitación. Solamente podrán efectuarse modificaciones hasta inclusive el tercer día hábil anterior al del acto de apertura de ofertas; dichas modificaciones se harán del conocimiento de los interesados por los mismos medios de difusión;
- Señalamiento de que será causa de descalificación el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases, así como el que las ofertas presentadas no cubran el precio mínimo o de avalúo fijado para los bienes;
- Causas por las cuales la licitación podrá declararse desierta;
- Indicación de que la garantía de seriedad de las ofertas se hará efectiva en caso de que el adjudicatario incumpla en el pago de los bienes;
- Incluir un señalamiento relativo a una declaración de integridad, de tal manera que los licitantes al presentar las bases firmadas acepten, bajo protesta de decir verdad, de que se abstendrán de adoptar conductas, por sí mismos o a través de interpósita persona para que los servidores públicos de la Comisión Nacional, induzcan o alteren la evaluación de las ofertas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, y
- La indicación de que no podrán participar las personas que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 8, fracción XX, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, salvo que se trate de invitaciones internas.

21. Garantías

21.1. En caso de que el licitante ganador incumpla con el pago de los bienes, la Comisión Nacional hará efectiva la garantía y podrá adjudicar dichos bienes a la segunda o siguientes mejores ofertas que hayan sido aceptadas.

21.2. En este procedimiento de enajenación, la Comisión Nacional exigirá de los interesados en adquirir bienes, que garanticen la seriedad de sus ofertas mediante cheque certificado o de caja a favor de la Comisión Nacional.

21.3. El monto de la garantía será por el diez por ciento del precio mínimo o de avalúo, que será devuelta a los interesados al término del acto de fallo, salvo aquélla que corresponda al licitante ganador, la cual se retendrá a título de garantía del cumplimiento del pago de los bienes adjudicados y su importe se podrá aplicar a la cantidad que se hubiere obligado a cubrir.

21.4. Corresponderá a la Comisión Nacional calificar, aceptar, registrar, conservar en guarda y custodia, y devolver las garantías que los licitantes presenten en los procedimientos de enajenación de bienes.

22. Ofertas

22.1. Toda persona interesada que satisfaga los requisitos de las bases tendrá derecho a presentar ofertas.

22.2. En la fecha y hora previamente establecidas, la Comisión Nacional deberá proceder a iniciar el acto de apertura de ofertas, en el cual se dará lectura en voz alta de las propuestas presentadas por cada uno de los licitantes, informándose de aquellas que se desechen debido a que el participante no cumpla con alguno de los requisitos establecidos y las causas que motiven tal determinación.

22.3. En caso de un empate en el precio de dos o más ofertas, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que celebre la Comisión Nacional en el propio acto del fallo. El sorteo consistirá en la participación de un boleto por cada oferta que resulte empatada, los que serán depositados en una urna de la que se extraerá el boleto del licitante ganador.

22.4. El Subdirector de Almacén e Inventarios, instrumentará actas a fin de dejar constancia de los eventos de apertura de ofertas y de fallo, las cuales serán firmadas por los asistentes, la omisión de firma por parte de los licitantes no invalidará su contenido y efectos.

22.5. A los actos de carácter público de las licitaciones podrán asistir los licitantes cuyas propuestas hayan sido desechadas durante el procedimiento de enajenación, así como cualquier persona que sin haber adquirido las bases manifieste su interés de estar presente en dichos actos, bajo la condición de que deberán de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.

23. Licitación desierta

23.1. La Oficialía Mayor, a través del Servidor Público facultado para llevar a cabo el procedimiento podrá declarar desierta la licitación pública, cuando se presente cualquiera de los supuestos siguientes:

- Ninguna persona adquiera las bases.
- Nadie se registre para participar en el acto de apertura de ofertas.
- Se considera que las ofertas presentadas no son aceptables cuando no cubran el precio mínimo o de avalúo de los bienes o no cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos en las bases.
- Cuando concurran circunstancias derivadas de caso fortuito o fuerza mayor.

23.2. En caso de que una licitación pública se declare desierta, el Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales, deberá expedir una segunda convocatoria, acorde al numeral 18.3.

23.3. Concluida la vigencia del avalúo y realizada una licitación pública, así como un procedimiento de excepción a la misma sin que se haya logrado la enajenación de los bienes, se podrá por causas justificadas previa autorización del titular de la Oficialía Mayor, determinar un precio mínimo para concretar dicha enajenación.

23.4. Para la determinación del nuevo precio mínimo, se tomará en consideración el estado físico del bien y las condiciones del mercado.

23.5. Obtenida la autorización, deberá iniciarse el procedimiento de enajenación que resulte aplicable. Si la autorización se denegara deberá determinarse otro destino final para los bienes de que se trate.

24. Desechos generados

Tratándose de desechos de bienes que pudiera generar la Comisión Nacional, se tendrá que llevar a cabo su enajenación, en los términos de lo establecido en el capítulo sexto de este manual y la adjudicación podrá formalizarse a través de la celebración de contratos.

En estos casos, deberá pactarse la obligación de ajustar los precios en forma proporcional a las variaciones que se presenten, considerando la disminución o aumento que contemple la lista para la valuación de desechos de bienes o en su caso del avalúo vigente que corresponda.

En caso de no retirar los bienes en el término establecido, el adjudicado perderá todos los derechos sobre los mismos, sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de seriedad de las ofertas.

25. Permuta y dación en pago

25.1. La Comisión Nacional previa autorización del Comité y de la obtención del precio mínimo o de avalúo, podrán llevar a cabo las operaciones que impliquen la enajenación en los casos de permuta o la dación en pago de bienes.

25.2. La dación en pago sólo será aplicable para extinguir obligaciones pendientes de pago contraídas previamente por la Comisión Nacional, el pago se realizará con bienes que hayan sido dados de baja.

26. Donaciones

26.1. La enajenación por donación de bienes se llevará a cabo observando las previsiones contenidas en el artículo 133 de la Ley General de Bienes Nacionales.

26.2. La Comisión Nacional podrá llevar a cabo donaciones de todo tipo de bienes a valor de adquisición, de inventario o de avalúo, independientemente de su monto, siempre y cuando se cuente con la autorización previa del Comité. Para efectos administrativos las donaciones deberán formalizarse mediante la celebración de los contratos respectivos.

26.3. Tratándose de donaciones que se realicen a valor de avalúo, éste deberá estar vigente al momento en que el Presidente autorice la operación.

26.4. Las relaciones de bienes que se incluyan en las actas deberán incluir los importes del avalúo, número de inventario, descripción del bien y el valor.

27. Destrucción de bienes

27.1. La Comisión Nacional podrá llevar a cabo la destrucción de bienes previa autorización del Comité, cuando:

a) Por su naturaleza o estado físico en que se encuentren, peligre o se altere la salubridad, la seguridad o el ambiente;
b) Se trate de bienes, respecto de los cuales exista disposición legal o administrativa que ordene su destrucción;
c) Tratándose de bienes inservibles, resulte inconveniente para la Comisión Nacional enajenarlos, en virtud de los costos inherentes a su administración, así como a la realización del procedimiento respectivo, y
d) Habiéndose agotado todos los procedimientos de enajenación venta y/o donación, no exista persona interesada, supuestos que deberán acreditarse.

En los supuestos previstos en los incisos a) y b), la Comisión Nacional deberá observar los procedimientos que señalen las disposiciones legales o administrativas aplicables al caso.

• EDITORIAL 9

27.2. La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales invitará invariablemente al Órgano Interno de Control para que asista al acto de destrucción de bienes, del cual se instrumentará un acta como constancia.

28. Baja

Una vez concluido el destino final de los bienes conforme a las disposiciones del Capítulo V de este manual, se procederá a su baja definitiva, lo mismo se realizará cuando el bien de que se trate se hubiere extraviado, robado o entregado a una compañía de seguros como consecuencia de un siniestro, una vez pagada la suma asegurada.

29. Enajenaciones fuera de la ciudad de México

29.1. Las enajenaciones que realice la Comisión Nacional en sus oficinas foráneas, se regirán en lo conducente por la Ley General de Bienes Nacionales y las disposiciones del Capítulo VI de este manual, y se llevarán a cabo por la Quinta Visitaduría General.

29.2. Para el caso específico de los avalúos, la Comisión Nacional los podrá obtener de instituciones u otros terceros capacitados legalmente para ello, según las disposiciones aplicables.

30. De las invitaciones internas

30.1. Sin perjuicio de que la enajenación por venta de vehículos, mobiliario y equipos de oficina y de cómputo que se lleve a cabo mediante el procedimiento de licitación pública, la Comisión Nacional podrá enajenar dichos bienes en favor de sus servidores públicos, cumpliendo las condiciones siguientes:

- El precio mínimo o de avalúo será determinado conforme a lo dispuesto en el numeral 23.4;
- El Comité deberá autorizar la invitación interna;
- En la invitación interna podrán participar todos los servidores públicos adscritos a la Comisión Nacional, con excepción de aquellos a quienes mediante invitación interna se les haya adjudicado algún bien del mismo género en la Comisión Nacional durante el

ejercicio fiscal en curso o el inmediato anterior, así como aquellos que intervengan en la formulación de los dictámenes valuatorios y/o en alguna de las etapas del procedimiento de enajenación y los miembros del Comité;
- La convocatoria, las bases y la relación de los bienes objeto de la invitación interna deberán difundirse simultáneamente a través de la página en Internet y en un lugar visible de todas las Unidades Responsables;
- Será optativa la asistencia de los servidores públicos que presenten proposiciones a los actos de apertura de ofertas y en su caso, de fallo;
- Se garantizará la seriedad de las propuestas, mediante cheque certificado o de caja expedido por una institución de crédito a favor de la Comisión Nacional, por un monto equivalente al diez por ciento del precio mínimo o de avalúo del bien de que se trate. Cuando los servidores públicos presenten propuestas para dos o más bienes, solamente será necesario constituir una garantía que cubra el diez por ciento del precio mínimo o de avalúo que corresponda al bien con el precio más alto, y
- Aplicar en lo conducente las disposiciones establecidas en las disposiciones del Capítulo VI de este manual para la licitación pública.

La invitación interna será considerada como un supuesto de excepción a la licitación pública.

30.2. Las bases que emita la Comisión Nacional para las invitaciones internas contendrán como mínimo, y en lo conducente, las condiciones señaladas en el numeral 19.2, con excepción del último punto.

30.3. Los límites máximos de adjudicación por cada participante serán los siguientes:

- Tratándose de vehículos, una unidad, los servidores públicos podrán presentar ofertas sobre uno o varios de los vehículos que formen parte de la invitación, debiendo anotar en sus propuestas el orden de preferencia respecto de cada vehículo, el cual se respetará en el momento de la adjudicación, y
- Mobiliario, equipo de administración y de cómputo, hasta por un monto de avalúo equivalente a mil días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal.

30.4. Cuando algún servidor público no sostenga su oferta o incumpla con el pago, se hará efectiva la garantía prevista, independientemente del precio mínimo o de venta del bien asignado y no podrá participar en las subsecuentes invitaciones internas por el periodo de un año. En estos casos la Comisión Nacional podrá adjudicar los bienes a la segunda o siguientes mejores ofertas que hayan sido aceptadas.

30.5. Los bienes que no se hubiesen adjudicado conforme al procedimiento de invitación interna, podrán enajenarse a través de cualquier procedimiento previsto por las disposiciones del Capítulo VI de este manual, sin necesidad de una nueva autorización.

30.6. Para los bienes, que después de dos invitaciones internas resulten desiertas, la Comisión Nacional podrá disponer que mediante avalúo realizado por tercero legalmente capacitado para ello, se determine el valor de dichos bienes, para que éste sea considerado como precio mínimo de venta en el nuevo procedimiento.

31. Disposiciones adicionales

31.1. Los participantes que adviertan actos irregulares durante los procedimientos de enajenación por venta podrán denunciarlos ante el Órgano Interno de Control, para que proceda conforme a sus atribuciones.

31.2. Las inconformidades que se presenten por la aplicación de estas normas, o derivadas de los procedimientos de licitación, serán substanciadas por el Órgano Interno de Control en términos de lo dispuesto en la Ley General de Bienes Nacionales.

31.3. El licitante que resulte adjudicado, deberá realizar el depósito correspondiente en la cuenta que al efecto establezca la Comisión Nacional y presentará el comprobante respectivo a la Subdirección de Almacén e Inventarios, para que ésta a su vez lo remita a la Dirección General de Finanzas y proceda a realizar el entero del producto de la enajenación por venta a la Tesorería de la Federación, para que posteriormente solicite su recuperación conforme a lo establecido en el numeral 4 "Ingresos Excedentes" del Manual de Políticas y Procedimientos de Ingresos de la Comisión Nacional del os Derechos Humanos.

31.4. La Comisión Nacional entregará la documentación comprobatoria de la propiedad de los bienes, a quienes adquieran o reciban éstos mediante los procesos de enajenación (venta, donación, permuta o dación en pago), de conformidad con lo establecido en las disposiciones del Capítulo VI de este manual.

31.5. Tratándose de enajenación por venta de vehículos automotores, se entregará la factura elaborada por la Comisión Nacional y cuando se trate de otro tipo de bienes, un acta de venta, la cual contendrá:

- Número y fecha de celebración del procedimiento respectivo;
- Descripción y cantidad de los bienes;
- Unidad de medida;
- Importes unitario y total en número y letra;
- Firma del representante legal de la Comisión Nacional,

31.6. Tratándose de donación, permuta o dación en pago, la Comisión Nacional elaborará un contrato o convenio, mediante el cual se determinen los antecedentes, justificaciones y/o acuerdos para efectuar cualquiera de estos procesos, con la autorización del Presidente.

31.7. Una vez determinado el destino final de los bienes y concluido el procedimiento autorizado conforme al presente Manual, se procederá a la baja y cancelación en el registro de inventarios; dando aviso el Subdirector de Almacén e Inventarios a la Subdirección de Contabilidad para su cancelación en los registros contables remitiendo la documentación original que contiene la autorización para tal fin, lo mismo se realizará cuando el bien de que se trate se hubiere extraviado, robado o entregado a una institución de seguros como consecuencia de un siniestro, una vez pagada la suma asegurada o la restitución del bien.

CAPÍTULO VII. DEL COMITÉ DE ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

32. La Comisión Nacional establecerá un Comité de Enajenación de Bienes Muebles e Inmuebles, cuya integración y funcionamiento se sujetará a su manual de integración y funcionamiento.

33. El Comité se integrará por el Oficial Mayor, quien lo presidirá; el titular de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, quien fungirá como Secretario Ejecutivo; el titular de la Dirección de Recursos Materiales quien fungirá como Secretario Técnico, los cinco Visitadores Generales, así como por representantes de las demás áreas que se considere necesario formen parte del Comité, quienes fungirán como vocales; asimismo por un represen-

tante del Órgano Interno de Control y uno de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, quienes tendrán el carácter de asesores normativo y jurídico, respectivamente.

CAPÍTULO VIII. DISPOSICIONES FINALES

34. Sanciones

Los servidores públicos que apliquen este manual, serán responsables en el ámbito de sus respectivas competencias, de las irregularidades en que incurran por su inobservancia o contravención a lo dispuesto en las presentes disposiciones, y podrán ser acreedores a las sanciones previstas en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, sin perjuicio de lo establecido en la legislación penal correspondiente.

35. Competencia administrativa

La Oficialía Mayor, a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, será el área competente para interpretar las presentes disposiciones para efectos administrativos, previa opinión del Órgano Interno de Control.

36. Supervisión y vigilancia

El Órgano Interno de Control, en el ámbito de su competencia y en ejercicio de las atribuciones que en materia de supervisión y vigilancia le confiere el Reglamento Interno de la Comisión Nacional, comprobará el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Manual de Políticas y Procedimientos.

37. Vigencia

El presente Manual de Políticas y Procedimientos para la Administración, Control, Baja y Destino Final de Bienes Muebles, entrará en vigor el día 15 de julio de 2011.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Queda sin efectos el Manual de Políticas y Procedimientos para la Administración, Control, Baja y Destino Final de Bienes Muebles expedido el 13 de marzo de 2007 y modificado el 20 de marzo de 2009.

SEGUNDO. Queda sin efectos cualquier otra disposición administrativa que se oponga a lo establecido en este Manual.

RELACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

1. Procedimiento de Recepción, Registro, Control, Guarda, Custodia, Suministro y Trámite de Pago de Bienes De Consumo. Diagrama de flujo.
2. Procedimiento de Recepción, Registro, Control, Guarda, Custodia, Suministro y Trámite de Pago de Bienes Instrumentales. Diagrama de flujo.
3. Procedimiento para la Actualización de los Movimientos del Inventario de Bienes Instrumentales. Diagrama de flujo.
4. Procedimiento para el Levantamiento Físico del Inventario de Bienes de Consumo. Diagrama de flujo.
5. Procedimiento para el Levantamiento Físico del Inventario de Bienes Instrumentales. Diagrama de flujo.

Contenido

6. Procedimiento para la Conciliación de Saldos del Almacén. Diagrama de flujo.
7. Procedimiento para el Análisis y Determinación de la Rotación de Inventarios. Diagrama de flujo.
8. Procedimiento para la Reasignación y Baja de Bienes Muebles. Diagrama de flujo.
9. Procedimiento para la Baja y Destino Final de Bienes Muebles de las Oficinas Foráneas. Diagrama de flujo.
10. Procedimiento para el Destino Final de Bienes Muebles. Diagrama de flujo.

RELACIÓN DE ANEXOS

a Anexo 1. Solicitud de Abastecimiento. Instructivo de llenado.
b. Anexo 2. Formato de Firmas Autorizadas para Solicitar Bienes de Consumo y Activo Fijo. Instructivo de llenado.
c. Anexo 3. Formato de Asignación Específica, Instructivo de llenado.
d. Anexo 4. Formato de Devolución de Bienes al Almacén. Instructivo de llenado.
e. Anexo 5. Dictamen Técnico Instructivo de llenado.
f. Anexo 6. Dictamen de Baja. Instructivo de llenado.
• EDITORIAL 9

Contenido

Manual de Políticas y Procedimientos para Vehículos y Estacionamientos

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 15, fracciones II y III, de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, 18, 21, fracción I y 22, fracciones III y V de su Reglamento Interno, se expide el

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
PARA VEHÍCULOS Y ESTACIONAMIENTOS

Así lo acordó y firma el día 15 de marzo de 2011 el Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, Dr. Raúl Plascencia Villanueva. (Rúbrica)

Elaboró: Lic. Juan José Mayagoitia González.- Jefe de la Unidad Técnica de Control y Gestión Administrativa (Rúbrica); Aprobó: Lic. Juan Alberto Muro Cerón.- Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales (Rúbrica); Revisó: Órgano Interno de Control (Rúbrica); Validó: Lic. Haskel Rivera Cardiel.- Director General de Normatividad y Desarrollo Tecnológico (Rúbrica); Autorizó: Mtro. Malcolm. Hemmer Muñoz.- Oficial Mayor (Rúbrica); Registró: Lic. Franco Fabbri Vázquez.- Titular del Órgano Interno de Control (Rúbrica).

CONSIDERANDO

Que la Comisión Nacional de los Derechos Humanos es un Organismo que cuenta con autonomía de gestión y presupuestaria, personalidad jurídica y patrimonio propios, con base en lo dispuesto en el artículo 102, apartado "B" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por lo que este establece sus propias disposiciones y lineamientos normativos para cumplir con las funciones que le han sido encomendadas.

Que con fundamento en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los recursos económicos deberán ser administrados con eficiencia, eficacia y honradez para satisfacer los objetivos y programas a los que están destinados.

Que el artículo 22, fracción II del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, establece que la Oficialía Mayor tiene la atribución de *atender las necesidades administrativas de los órganos y las unidades administrativas de la Comisión Nacional de acuerdo con los lineamientos generales y específicos de actuación establecidos, en su caso, por el presidente de la Comisión Nacional y el Consejo Consultivo*;

Que con la finalidad de atender las necesidades administrativas, este Organismo cuenta con vehículos que son utilizados para apoyar el cumplimiento de las atribuciones, funciones, objetivos y metas de los órganos y unidades administrativas;

Que por otro lado, la Comisión Nacional cuenta con diversos estacionamientos, ya sean propios o arrendados, destinados a la guarda de sus vehículos, así como de algunos vehículos propiedad de los servidores públicos que en ella laboran, y debido a que los espacios destinados para ese fin son limitados, y en función de la creciente demanda de los mismos, se hace necesario regular su funcionamiento.

Que el mismo artículo 22 del Reglamento Interno, en su fracciones III y V, otorga también como atribuciones de la Oficialía Mayor el *establecer, con la aprobación del Presidente, las políticas, normas, criterios, lineamientos, sistemas, procedimientos generales y específicos para la administración de los recursos humanos, financieros, tecnológicos y materiales, del organismo y la prestación de servicios generales de apoyo*, así como *elaborar, desarrollar e implantar el Manual de Organización General de la Comisión Nacional y los demás manuales e instructivos de organización, procedimientos y servicios administrativos*, por lo que con la finalidad de establecer los criterios para la adquisición, asignación, control, uso y mantenimiento de los vehículos, así como la administración de los estacionamientos, se expide el Manual de Políticas y Procedimientos para Vehículos y Estacionamientos.

SECCIÓN PRIMERA. DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

1. Objetivo

Establecer las disposiciones para la adquisición, asignación, control, uso y mantenimiento del parque vehicular, así como definir los criterios para el uso y asignación de los espacios de estacionamiento propios y arrendados con que cuenta la Comisión Nacional, con la finalidad de que sean conocidas por los servidores públicos que tengan asignados y/o utilicen vehículos y espacios de estacionamiento como apoyo en el cumplimiento de las actividades de las Unidades Responsables.

2. Definiciones

Para la aplicación de estas disposiciones se entenderá lo siguiente:

Asignación: Al destino de un vehículo para el uso específico de un servidor público, o bien, al servicio de una Unidad Responsable.

Agencia: Al proveedor contratado por la Comisión Nacional para el ejercicio fiscal que corresponda, a efecto de que se efectúen operaciones encaminadas a la restitución de las condiciones normales del estado y de funcionamiento de vehículos automotores o de equipos y componentes de los mismos cuyos modelos tienen una antigüedad de tres años.

Bitácora. A la memoria histórica documental en la que se asientan a detalle las acciones desplegadas en cada uno de los vehículos.

Comisión Oficial: A la tarea o función de carácter ordinario y/o extraordinario conferida de manera oficial a los servidores públicos, para que realicen sus actividades en un sitio distinto al de su lugar de adscripción o en el mismo pero en horario y día inhábil.

Contenido

Comisión Nacional: A la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

Coordinación Administrativa: Al área encargada de la gestión de los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos de cada Unidad Responsable, representada por el coordinador administrativo o por la persona designada para realizar tales actividades.

Daños Considerables: Al menoscabo, destrucción o desperfecto que sufra un vehículo y/o que el daño sufrido por alguna de sus partes haga que éstas dejen de funcionar.

Deducible: A la cantidad fija estipulada en la caratula de la póliza que aplica una sola vez en caso de siniestro.

Estacionamientos: A los espacios propios o arrendados ubicados en la Ciudad de México destinados para la guarda y custodia de vehículos propiedad de la Comisión Nacional o vehículos propiedad de funcionarios públicos con acceso al servicio.

Fallas: Al funcionamiento inadecuado del vehículo en sus componentes tales como: motor, suspensión, partes eléctricas, etc.

Mantenimiento Preventivo: A aquél que se realiza con la finalidad de mantener un vehículo o motocicleta en una condición específica de operación, con base en lo establecido en el carnet de servicios.

Mantenimiento Correctivo: Al mantenimiento realizado sin un plan de actividades, como resultado de la falla o deficiencias en el funcionamiento de un vehículo o motocicleta.

Parque Vehicular: Al conjunto de vehículos y motocicletas propiedad de la Comisión Nacional que integra las clasificaciones de apoyo, de servicio, de guarda y custodia y los de servicios generales.

Resguardo de Vehículo: Al documento que ampara la asignación temporal o permanente de un vehículo propiedad de la Comisión responsabilizando al resguardatario del uso, guarda y custodia.

Resguardatario: Al servidor público que tiene asignado un vehículo para el desempeño de sus funciones amparado por el resguardo correspondiente.

Seguro: Al contrato que se establece entre la Comisión Nacional, como asegurado y una compañía aseguradora, mediante el cual la aseguradora se obliga a resarcir un daño o a pagar una suma de dinero a la Comisión Nacional al verificarse la eventualidad prevista en el contrato, sea esta sobre la persona del asegurado o sobre los bienes predeterminados por éste.

Servidor Público: A los servidores públicos que integran la planta de la Comisión Nacional y que cuentan con plaza presupuestal.

Siniestro: Al acaecimiento de daños del que resulta una reclamación bajo un contrato de seguro y del que habrá que presentar una reclamación a la Aseguradora en función de las condiciones contratadas en la póliza y la causa del mismo.

Taller: Al proveedor contratado por la Comisión Nacional para el ejercicio fiscal que corresponda, a efecto de que se efectúe operaciones encaminadas a la restitución de las condiciones

normales del estado físico y de funcionamiento de vehículos automotores o de equipos y componentes de los mismos cuyos modelos tienen una antigüedad mayor a tres años.

Tarjetón: Al collarín que permite la identificación del espacio de estacionamiento y del usuario del mismo.

Unidades Responsables: A los Órganos, Unidades Administrativas y Órgano Interno de Control que se señalan en los artículos 17, fracciones I, III, IV y V; 21 fracciones I a VIII, y 37 del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

Usuario: Al servidor público diferente al resguardatario que conduzca cualquier tipo de vehículo propiedad de la Comisión Nacional.

Vehículos: A los medios de transporte tales como automóviles, camionetas, etcétera, propiedad de la Comisión Nacional.

Vehículos de Apoyo: A los vehículos y motocicletas propiedad de la Comisión Nacional que son utilizados para el desarrollo de las funciones de los servidores públicos atendiendo a su nivel jerárquico.

Vehículos de Servicio: A los vehículos y motocicletas propiedad de la Comisión Nacional, que son utilizados para el cumplimiento de las atribuciones de las propias áreas y que deberán pernoctar en las instalaciones del Organismo.

Vehículos de Guarda y Custodia: A los vehículos y motocicletas propiedad de la Comisión Nacional que se encuentran bajo resguardo de la Subdirección de Servicios Generales, y que son susceptibles de ser asignados o reasignados, así como aquellos en proceso de trámite de baja del patrimonio de la Comisión Nacional.

Vehículos de Servicios Generales: A los vehículos y motocicletas propiedad de la Comisión Nacional que se encuentran bajo resguardo de la Subdirección de Servicios Generales, utilizados para el cumplimiento de sus funciones y para la atención de servicios y de apoyo a requerimientos por parte de las Unidades Responsables.

3. Ámbito de aplicación

Las disposiciones contenidas en el presente Manual serán aplicables a todas las Unidades Responsables y servidores públicos de la Comisión Nacional que tengan asignado, bajo su responsabilidad, o sean usuarios de algún vehículo, salvo las disposiciones de estacionamientos, que serán aplicables únicamente a las oficinas de la Ciudad de México.

4. Responsable de la aplicación

El área responsable de la aplicación de las disposiciones contenidas en el presente Manual es la Oficialía Mayor, a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales; la Jefatura de la Unidad Técnica de Control y Gestión Administrativa; la Subdirección de Servicios Generales; el Departamento de Control Vehicular; el Departamento de Servicios; la Subdirección de Seguridad y Protección; la Dirección de Recursos Materiales y la Subdirección de Conservación y Mantenimiento de Inmuebles, en el respectivo ámbito de competencia de cada uno.

5. Fundamento legal

Contenido

- Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Ley del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos.
- Ley Federal del Impuesto sobre Automóviles Nuevos.
- Ley General de Bienes Nacionales.
- Ley Sobre el Contrato de Seguro.
- Ley Ambiental del Distrito Federal.
- Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
- Reglamento de Tránsito Metropolitano.
- Lineamientos Generales para la Administración de Recursos de la Comisión Nacional de Derechos Humanos.
- Lineamientos para la Operación Administrativa de las Oficinas Foráneas.
- Lineamientos para la Liberación de Adeudos y de Resguardos de Bienes
- Manual de Políticas y Procedimientos de Egresos de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
- Manual de Políticas y Procedimientos para la Administración, Control, Baja y Destino Final de Bienes Muebles.
- Manual de Políticas y Procedimientos para la Adquisición de Bienes y Contratación de Arrendamientos y Servicios.
- Medidas de Austeridad, Ahorro y Disciplina del Gasto para el Ejercicio Fiscal correspondiente de la Comisión Nacional de Derechos Humanos.

SECCIÓN SEGUNDA. DE LOS VEHÍCULOS Y MOTOCICLETAS

CAPÍTULO I. DE LA ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS Y MOTOCICLETAS

6. La adquisición de vehículos y motocicletas se realizará a través de los procedimientos establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y al Manual de Políticas y Procedimientos para la Adquisición de Bienes y Contratación de Arrendamientos y Servicios, de la Comisión Nacional.

7. La adquisición de vehículos y motocicletas nuevos se sujetará a lo siguiente:

Grupo	*Puesto*	*Tipo de vehículo*
Alta Dirección	Presidente	Automático, aire acondicionado, 8 cilindros, 4x4, blindado*
Dirección	Visitador General y Oficial Mayor	Automático, aire acondicionado, 8 cilindros, 4x4, blindado*
Dirección	Secretarios	Automático, aire acondicionado, 8 cilindros
Dirección Ejecutiva	Coordinador General y Titular del Órgano Interno de Control	Automático, aire acondicionado, 4-6 cilindros
Alta Gerencia	Director General, Coordinador General de Comunicación y Proyectos y Secretario Técnico de la Presidencia	Automático, aire acondicionado, 4-6 cilindros

Grupo	*Puesto*	*Tipo de vehículo*
Gerencial	Director General Adjunto y Coordinador	Automático, aire acondicionado, 4 cilindros
Apoyo de Alta Dirección	Coordinador de Programa y Secretario Particular del Presidente	Automático, aire acondicionado, 4 cilindros
Supervisión	Secretario Privado del Presidente Secretario Particular de Visitador/ Secretario/Oficial Mayor	Automático, aire acondicionado, 4 cilindros

***** Para la adquisición de vehículos blindados se requiere justificación del área y acuerdo del Presidente.

8. La adquisición de vehículos y motocicletas nuevos de servicio para las Unidades Responsables, se sujetará a las siguientes características:

Servicio	*Tipo de vehículo*
Vehículos para servicios generales	Manual, aire acondicionado, 4 cilindros
Vehículos para transporte de personal en comisiones oficiales para transitar en caminos de difícil acceso	Manual/automático, aire acondicionado, 4-6 cilindros
Vehículos para carga	Manual, aire acondicionado, 4 cilindros

Servicio (moto)	*Tipo de motocicleta*
Apoyo a Presidencia	650cc hasta 1100cc
Traslado de Personal y Mensajería	250cc hasta 650cc
Mensajería	250cc

9. En el caso de que se pretendan adquirir vehículos y/o motocicletas por marca determinada, el Departamento de Control Vehicular deberá formular la justificación correspondiente mediante la realización de un análisis de costo-beneficio para la Comisión Nacional, que respalde tal determinación, lo cual será autorizado por el Oficial Mayor a través del Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales, debiendo presentar dicha justificación al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, para que determine en términos de sus atribuciones.

10. Los vehículos y las motocicletas podrán contar con equipos y/o accesorios adicionales que permitan mayor seguridad a éstos así como a sus ocupantes, tales como seguros en espejos, en faros, en parrillas, etcétera.

11. Podrán adquirirse vehículos y motocicletas nuevos con características diferentes a las señaladas en los numerales 7 y 8 de acuerdo a las funciones, actividades o necesidades que los Titulares de las Unidades Responsables establezcan, para lo cual se requerirá un acuerdo del Presidente de la Comisión Nacional, por tratarse de un caso de excepción.

12. Cuando se adquieran vehículos y motocicletas en sustitución de otros, la Oficialía Mayor determinará su aprovechamiento o área destinataria.

13. Con el objeto de proteger al parque vehicular, preferentemente deberán adquirirse vehículos con sistema de localización satelital GPS, espejos en ambos lados, alarma integrada de

control remoto e implementos de seguridad para parrilla, faros, cuatros, esperas, sirenas, grabado el número de serie y cuando se hayan adquirido sin equipos de seguridad, atendiendo este objeto, el Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales podrá autorizar se lleve a cabo su instalación, previa solicitud y justificación de las necesidades de la instalación del equipo de seguridad que realice el Titular de la Unidad a la cual se encuentre asignado el vehículo, sin importar la antigüedad del mismo.

14. Los vehículos podrán contar con aire acondicionado, con la finalidad de proporcionar seguridad a sus ocupantes durante el ejercicio de sus funciones y actividades, al permanecer en el interior del vehículo con los vidrios cerrados.

En el caso de los vehículos asignados a las oficinas foráneas que se encuentren en zonas geográficas con climas extremos, así como aquellos que se utilicen para el transporte de personas, podrán estar equipados con aire acondicionado.

CAPÍTULO II. DEL CONTROL DE LOS VEHÍCULOS Y MOTOCICLETAS

15. La Subdirección de Servicios Generales podrá contar con vehículos y motocicletas de los tipos señalados en los numerales 7 y 8 para apoyar a las Unidades Responsables en actividades eventuales, así como para el cumplimiento de los servicios que tiene a cargo la propia Subdirección.

Los vehículos que se encuentren en poder de la Subdirección de Servicios Generales, serán resguardados por los jefes de departamento adscritos a la misma, en razón de las funciones encomendadas a éstos, de la siguiente manera:

Departamento de Control Vehicular	*Departamento de Mensajería y Transportes*
Vehículos de guarda y custodia (nuevos o usados), los cuales invariablemente permanecerán en las instalaciones de la Comisión días y horas inhábiles.	Vehículos de servicios generales, los cuales permanecerán en las instalaciones de la Comisión días y horas inhábiles, salvo el caso de la prestación de servicios a las Unidades Responsables.

En los casos anteriores, los vehículos contarán con el resguardo firmado por el Jefe de Departamento correspondiente, por el Subdirector de Servicios Generales y por el Jefe de la Unidad Técnica de Control y Gestión Administrativa de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.

16. La Jefatura de Unidad Técnica de Control y Gestión Administrativa, a través de la Subdirección de Servicios Generales, contará para cada vehículo y motocicleta con un expediente, el cual será integrado y custodiado por el Departamento de Control Vehicular y contendrá lo siguiente:

- Factura o carta factura (copia)
- Póliza de seguro (copia)
- Resguardo (original)
- Tarjeta de circulación (copia)
- Bitácoras de servicio (original)
- Certificado de aprobación de verificación correspondiente al primero o al segundo semestre (emisión de contaminantes) (original)

17. Los trámites y pagos por concepto de placas, tenencia vehicular, verificación de contaminantes, así como otros pagos en los términos de lo establecido en este Manual, serán cubiertos por la Comisión Nacional, a través de la Subdirección de Servicios Generales, adscrita a la Jefatura de Unidad Técnica de Control y Gestión Administrativa de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, con las excepciones siguientes:

-
- En el caso de robo o pérdida de una o ambas placas del vehículo, el resguardatario o el Coordinador Administrativo tendrán la obligación de cubrir el costo de su reposición y presentar la denuncia ante el Ministerio Público, turnando copia del acta a la Subdirección de Servicios Generales, para que trámite su reposición, con base a los procedimientos que para tal efecto determine la Secretaria de Transportes y Vialidad del Distrito Federal.
- En el caso de no presentar a tiempo conforme al calendario de contaminantes el vehículo para la verificación de contaminantes, la multa será pagada por el resguardatario o el Coordinador Administrativo, según sea el caso.

18. En el caso de los vehículos que se asignen como apoyo a los servidores públicos referidos en el numeral 21, será responsabilidad de ellos contar con la licencia de conducir vigente y en su caso, verificar que quien conduzca el vehículo también cuente con ella, debiendo responder de cualquier infracción que se pudiera imponer a la Comisión Nacional por la conducción de un vehículo sin licencia.

19. En el caso de los vehículos de servicio, será responsabilidad del Coordinador Administrativo verificar que el usuario cuente con licencia de conducir vigente, durante el lapso de tiempo que tenga para uso un vehículo y/o motocicleta, debiendo responder el usuario de cualquier infracción que se pudiera imponer a la Comisión Nacional por la conducción de un vehículo sin licencia. En caso de que el usuario de vehículo o motocicleta no cuente con licencia de conducir vigente, la Coordinación Administrativa no deberá otorgar en préstamo éstos.

20. La Jefatura de Unidad Técnica de Control y Gestión Administrativa, a través de la Subdirección de Servicios Generales, contará con un duplicado de las llaves de los vehículos y motocicletas propiedad de la Comisión Nacional, con la finalidad de atender cualquier eventualidad, por lo que en caso de que las Unidades Responsables requieran contar con un duplicado de las llaves deberán cubrir el costo correspondiente.

El Departamento de Control Vehicular mantendrá bajo su custodia el duplicado de las llaves de los vehículos y motocicletas propiedad de la Comisión Nacional, que se encuentren en las oficinas de la Ciudad de México. En el caso de las Oficinas Foráneas, sus titulares deberán conservar los duplicados correspondientes.

En caso de que el resguardatario o usuario de un vehículo o motocicleta extravíe o le sean robadas las llaves, deberá hacerlo del conocimiento del Ministerio Público, turnando copia del acta correspondiente a la Jefatura de Unidad Técnica de Control y Gestión Administrativa, y podrá solicitar por escrito un duplicado de las llaves, para lo cual deberá cubrir el costo de su reposición.

CAPÍTULO III. DE LA ASIGNACIÓN DE VEHÍCULOS Y MOTOCICLETAS

21. La Oficialía Mayor determinará la asignación del parque vehicular, con base a las necesidades que planteen los Titulares de las Unidades Responsables, mediante oficio dirigido al Oficial Mayor, conforme a la cantidad, características y a la disponibilidad de los vehículos; en el caso de la Oficialía Mayor, las solicitudes y justificaciones las harán los Directores Generales al Oficial Mayor, en términos de lo siguiente:

Contenido

- Para la asignación de vehículos blindados, se requerirá acuerdo por escrito del Presidente.
- Los vehículos de servicio serán asignados a las Unidades Responsables y quedarán bajo resguardo de los Coordinadores Administrativos, salvo el caso de las Oficinas Foráneas, que serán resguardados por los titulares de las mismas. En el caso de la Oficialía Mayor serán resguardados por los Directores Generales. Lo anterior con la excepción contenida en el numeral 22.
- Los vehículos de apoyo se asignarán a los servidores públicos, quedando bajo resguardo de ellos mismos, atendiendo a lo siguiente:

Puesto	*Vehículos*
Presidente	Hasta dos
Visitador General, Secretario y Oficial Mayor	Hasta dos
Coordinador General	Uno
Titular del Órgano Interno de Control, Coordinador General de Comunicación y Proyectos y Director General	Uno
Director General Adjunto, Coordinador, Secretario Particular, Secretario Técnico y Secretario Privado del Presidente, Secretario Particular de Titular de Unidad Responsable y Titular de Oficina Foránea	Uno

• EDITORIAL 9

22. Cuando se requiera la asignación de vehículos de apoyo para auxiliar las actividades de servidores públicos cuyo nivel jerárquico sea de Director de Área e inferiores, éstos deberán ser justificados y solicitados mediante oficio dirigido al Oficial Mayor por los titulares de las Unidades Responsables y quedarán bajo el resguardo del servidor público que se señale en la propia justificación. Para el caso de la Oficialía Mayor, serán los Directores Generales quienes justificarán y solicitarán mediante oficio al Oficial Mayor, el número de vehículos requeridos, los cuales quedarán bajo el resguardo del servidor público que se señale en la propia justificación.

Independientemente de los vehículos de servicio que se encuentran bajo resguardo de los Coordinadores Administrativos, mismos que deben pernoctar en las instalaciones de la Comisión Nacional, los Titulares de las Unidades Responsables, bajo su responsabilidad, podrán determinar que un vehículo de servicio quede exento de la pernocta atendiendo a las funciones que realiza la propia área, el cual deberá ser resguardado por el servidor público que al efecto se designe, haciéndolo del conocimiento por escrito al Oficial Mayor, debiendo quedar la justificación correspondiente en los archivos de la propia Unidad Responsable y una copia en la Subdirección de Servicios Generales de la Oficialía Mayor. En el caso e las Oficinas Foráneas y de la Oficialía Mayor, serán los Titulares de esas y los Directores Generales, respectivamente, quienes otorguen la autorización correspondiente.

La asignación de vehículos que realice la Oficialía Mayor procederá teniendo en cuenta el tamaño de la estructura orgánica de la Unidad Responsable solicitante y a la disponibilidad de los mismos.

23. Cuando se asigne un vehículo y/o motocicleta, la Subdirección de Servicios Generales, a través del Departamento de Control Vehicular, emitirá un resguardo (Anexo 1) para vehículos y (Anexo 2) para motocicletas.

- Si el vehículo o motocicleta es asignado bajo la categoría de apoyo, el resguardo deberá ser firmado por el servidor público y el Titular de la Unidad Responsable, otorgando el Visto Bueno y su uso será exclusivamente oficial;

- Si el vehículo y/o motocicleta es asignado bajo la categoría de servicio, el resguardo será firmado por el Coordinador Administrativo y el Titular de la Unidad Responsable, otorgando el Visto Bueno y su uso será exclusivamente oficial. En el caso de la Oficialía Mayor, los resguardos serán firmados por el Director General del área a la cual se asigne el vehículo y por el usuario directo como responsable. En el caso de la Presidencia, los resguardos serán firmados por el Secretario Particular o por quien designe el Presidente;
- En el caso de las motocicletas el uso del equipo de seguridad como el casco, los guantes y la chamarra son de uso obligatorio y en caso de accidente en que se demuestre que el equipo de seguridad no era usado, la Subdirección de Servicios Generales recogerá la motocicleta.

24. Cuando se asigne un vehículo o motocicleta, el resguardatario o el Coordinador Administrativo deberán recibir de la Subdirección de Servicios Generales por medio del Departamento de Control Vehicular lo siguiente:

- Copia de la tarjeta de circulación; y
- Original de la póliza del seguro.

25. La cantidad de vehículos y motocicletas de servicio destinados a cada Unidad Responsable dependerá de las necesidades de servicio propias de cada área, así como de la debida justificación, que se deberá hacer en los mismos términos del numeral 22 del presente Manual y a la disponibilidad para tal efecto.

26. La Oficialía Mayor podrá asignar y/o reasignar los vehículos y motocicletas, de conformidad con la detección de necesidades y a la disponibilidad de los mismos.

27. La Oficialía Mayor podrá cancelar la asignación de un determinado vehículo o motocicleta en favor de un resguardatario o una determinada Unidad Responsable por las siguientes causas:

- Porque el costo de reparación del vehículo rebase el 50% del valor asignado en la Guía EBC (Libro Azul);
- Por falta de presupuesto para el mantenimiento;
- Por causas de austeridad presupuestal;
- Por violaciones a las disposiciones establecidas en el presente Manual;
- Por condiciones que se presenten con posterioridad a la asignación y que la propia Oficialía Mayor considere necesario atender.

CAPÍTULO IV. DEL USO DE LOS VEHÍCULOS Y MOTOCICLETAS

28. Los servidores públicos a los que se les haya asignado vehículos y/o motocicletas adquieren la responsabilidad de conservarlos en buen estado físico y de operación por el uso que le den.

29. El resguardatario y/o usuario, deberán responder por el uso indebido o por cualquier accidente sufrido que le sea imputable y cubrir los daños ocasionados; asimismo, será responsable de reponer o pagar los accesorios faltantes o extraviados, o en su caso pagar el deducible del seguro de las unidades vehiculares propiedad de la Comisión Nacional.

La Jefatura de la Unidad Técnica de Control y Gestión Administrativa realizará la gestión de cobro mediante oficio dirigido al resguardatario, el cual contará con un máximo de 15 días

naturales para cubrir el costo de los daños, accesorios y/o deducible correspondiente en caso de no recibir el pago, y con la finalidad de que el parque vehicular de la Comisión Nacional no se vea reducido o afectado, la Subdirección de Servicios Generales podrá gestionar el pago ante la Dirección General de Finanzas, en términos de lo que establezca el Manual de Políticas y Procedimientos de Egresos, lo cual no libera al resguardatario de su obligación.

30. No está autorizado a los resguardatarios permitir el uso de los vehículos a terceros ajenos a la Comisión.

31. El resguardatario será responsable de solicitar que los servicios preventivos y correctivos se hagan al vehículo con oportunidad, para preservar las garantías del fabricante establecidas en el manual de usuario del vehículo o motocicleta y para conservarlo en buenas condiciones físicas y mecánicas, salvo el deterioro provocado por el uso normal.

32. La Subdirección de Servicios Generales, a través del Departamento de Control Vehicular, podrá en cualquier momento hacer una inspección física de los vehículos y motocicletas para observar el estado en que se encuentran, lo cual quedará asentado en el formato de inspección física. (Anexos 3 y 11).

33. Para la realización de modificaciones al estado original de los vehículos y motocicletas, se deberá solicitar la autorización de la Subdirección de Servicios Generales, con la finalidad de conservar la garantía. Las modificaciones que se llegaran a realizar serán solventadas por el resguardatario.

En caso de que los resguardatarios llegaren a realizar modificaciones a los vehículos por instalación de accesorios como equipos de sonido, éstos deberán ser restituidos a su estado original al momento de su devolución, a menos que los accesorios sean donados a favor de la Comisión Nacional.

34. Los vehículos de servicio y las motocicletas deberán permanecer en las instalaciones de la Comisión Nacional los días y horas inhábiles, salvo aquellos que mediante oficio se justifique que se utilicen para dar cumplimiento a una comisión oficial.

En el caso de los vehículos de la Presidencia, el Secretario Particular o la persona que designe el Presidente podrá autorizar el uso sin dicha restricción.

Por lo que hace a los vehículos asignados a las Unidades Responsables, es responsabilidad de sus titulares verificar que los vehículos y motocicletas se dejen en las instalaciones de la Comisión Nacional en días y horas inhábiles.

35. El pago de las multas, recargos y sanciones a cargo de los vehículos y motocicletas, que por cualquier motivo sean impuestas por actos realizados por el usuario o resguardatario, es responsabilidad del servidor público que lo tenga asignado, quien los deberá cubrir. En el caso de los vehículos de servicio, esta responsabilidad será del usuario y del Coordinador Administrativo.

La Jefatura de la Unidad Técnica de Control y Gestión Administrativa realizará la gestión de cobro mediante oficio dirigido al resguardatario, el cual contará con un máximo de 15 días naturales para cubrir el monto de las multas, recargos y sanciones. En caso de no recibir el pago, la Subdirección de Servicios Generales podrá gestionar el pago ante la Dirección General de Finanzas, en términos de lo que establezca el Manual de Políticas y Procedimientos de Egresos, lo cual no libera al resguardatario de su obligación.

CAPÍTULO V. DE LA ASIGNACIÓN PARA USO TEMPORAL

36. Los Titulares de las Unidades Responsables, a través de sus Coordinadores Administrativos, podrán solicitar al Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales, mediante oficio o correo electrónico, la asignación temporal de un vehículo, debiendo justificar la comisión oficial o el motivo de su solicitud indicando el tipo de vehículo que requieran y el tiempo que se encontrará bajo su resguardo. La asignación temporal autorizada será instruida a la Subdirección de Servicios Generales por el Jefe de la Unidad Técnica de Control y Gestión Administrativa. (Anexos 9 y 12)

37. Una vez autorizada la asignación temporal, el Departamento de Control Vehicular lo comunicará al Coordinador Administrativo, asignándole el vehículo en términos de la disponibilidad.

38. Una vez concluida la comisión oficial o el motivo que originó la solicitud de asignación para uso temporal de un vehículo o motocicleta, el Coordinador Administrativo deberá devolverlo al Departamento de Control Vehicular, el cual lo revisará e inspeccionará (Anexos 3 y 11), y en el caso de que no presente daño o fallas, liberará el resguardo (Anexos 1 y 2).

39. Si al momento de regresar el vehículo al término de la asignación temporal, presenta fallas mecánicas que no permitan que el vehículo opere de manera normal y/o daños interiores y/o exteriores, el resguardatario y/o usuario, deberán responder por el uso indebido o por los daños.

En caso de presentarse daños al vehículo, la Subdirección de Servicios Generales lo enviará al taller que se tenga contratado para que realice la valoración de éstos y sean cubiertos por el resguardatario.

La Jefatura de la Unidad Técnica de Control y Gestión Administrativa realizará la gestión de cobro mediante oficio dirigido al resguardatario, el cual contará con un máximo de 15 días naturales para cubrir el costo de los daños, accesorios y/o deducible del vehículo. En caso de no recibir el pago, y con la finalidad de que el parque vehicular de la Comisión Nacional no se vea reducido o afectado, la Subdirección de Servicios Generales podrá gestionar el pago ante la Dirección General de Finanzas, en términos de lo que establezca el Manual de Políticas y Procedimientos de Egresos, lo cual no libera al resguardatario de su obligación.

CAPÍTULO VI. DOTACIÓN DE COMBUSTIBLES

40. La Subdirección de Servicios Generales es el área responsable de la recepción, guarda, custodia y distribución de los recursos por concepto de combustible que directamente reciba del proveedor contratado para tal efecto.

La responsabilidad del uso de los recursos otorgados por concepto de combustible para los vehículos, las motocicletas y las plantas generadoras de energía propiedad de la Comisión Nacional, es de cada receptor de los mismos una vez entregados los mismos, en términos del numeral 45.

41. Para cada ejercicio fiscal se establecerá el monto máximo para la dotación de combustible para vehículos, motocicletas y plantas generadoras de energía, lo cual se hará con un acuerdo del Presidente.

La asignación de los recursos para la dotación de combustible a vehículos y motocicletas, se hará mediante complemento de saldos.

En el caso de la dotación de combustible para las plantas generadoras de energía, ésta se hará a solicitud del Subdirector de Conservación y Mantenimiento de Inmuebles.

42. El mecanismo para la dotación de combustible lo determinará la Oficialía Mayor, a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, que podrá ser mediante vales o tarjetas electrónicas.

La adquisición de vales canjeables o el requerimiento de recursos para el suministro de tarjetas electrónicas, se llevará a cabo conforme al requerimiento de las Unidades Responsables, derivado del consumo de combustible a cargo del parque vehicular y de las plantas de luz propiedad de la Comisión Nacional.

El pedido que se haga al proveedor contratado para vales canjeables o tarjetas electrónicas, para el ejercicio fiscal que corresponda, se determinará utilizando la siguiente formula: reserva mensual de combustible, menos la dotación para los vehículos y las plantas de luz del mes a distribuir, es igual al monto del pedido al proveedor.

43. La adquisición de combustible realizada en comisiones oficiales que se realicen fuera del área metropolitana, se sujetará a las disposiciones correspondientes para viáticos contenidas en el Manual de Políticas y Procedimientos de Egresos de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

44. En el caso de que las Unidades Responsables requieran de una dotación de combustible extraordinaria, los titulares deberán presentar la solicitud por escrito justificando la necesidad a la Oficialía Mayor, la cual autorizará el otorgamiento con base a la disponibilidad que para tal efecto se tenga.

45. La Unidad Responsable, por medio del Coordinador Administrativo, estará obligada a llevar un registro de consumo de combustible y a requisitar el formato de "Registro de consumo de combustibles para vehículos y motocicletas de apoyo" (Anexo 4), en caso de que el suministro de la dotación sea mediante vales canjeables.

Cuando la dotación de combustible se haga mediante tarjetas electrónicas, la Unidad Responsable por medio del Coordinador Administrativo estará obligada a conservar los comprobantes en los cuales se refleje el suministro de combustible y el kilometraje al momento de la carga.

En cualquiera de las formas de dotación de combustible, la Unidad Responsable por medio del Coordinador Administrativo, deberá conservar el formato de "Registro de consumo de combustibles para vehículos y motocicletas de apoyo" (Anexo 4) y los comprobantes de consumo y en su caso exhibirlos cuando le sean requeridos por los diversos órganos fiscalizadores o por la Subdirección de Servicios Generales.

En el caso de las plantas generadoras de energía, la dotación de combustible se hará a solicitud del Subdirector de Conservación y Mantenimiento de Inmuebles; el registro y control del consumo de combustible se hará conforme a lo dispuesto en el Manual de Políticas y Procedimientos para la Adquisición, Administración, Control, Mantenimiento, Arrendamiento y Enajenación de Bienes Inmuebles.

46. La Subdirección de Servicios Generales, a través del Departamento de Servicios, entregará los recursos por concepto de combustible a los Coordinadores Administrativos, dentro de las 48 horas hábiles posteriores a la solicitud correspondiente.

En caso de que el mecanismo para la distribución de recursos para combustible sea mediante vales canjeables, la solicitud de estos se hará con la presentación del formato de "Registro de consumo de combustibles para vehículos y motocicletas de apoyo" (Anexo 4) y se recabará la firma del receptor de los vales en el formato "Relación de Entrega de Vales de Combustibles a Unidades Responsables" (Anexo 6) y en el caso de la Oficialía Mayor, se recabará la firma en el formato "Relación de Entrega de Vales de Combustible a Vehículos de la Oficialía Mayor" (Anexo 5).

En el caso de que el mecanismo para la distribución de recursos para combustible sea mediante tarjetas electrónicas, su otorgamiento se hará por complemento de saldos, conforme al saldo que reflejen las tarjetas el último día hábil del mes, en el sistema informático que proporcione el proveedor contratado para tal efecto.

47. La Subdirección de Servicios Generales procurará tener en reserva recursos para el abastecimiento de combustible para un mes, la cual se determinará con el importe correspondiente al monto de las dotaciones que autorice el Presidente, para el ejercicio fiscal que corresponda, de la siguiente manera: dotación de combustible del parque vehicular calculado al mes de enero del año que corresponda en operación en el D.F., más la dotación de combustible de plantas de luz, más un 10% de dotaciones extraordinarias.

La reserva mensual podrá ser ajustada en caso de incremento o decremento del parque vehicular, previa autorización del Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales.

47 Bis. A los vehículos nuevos o usados que sean asignados a las Unidades Responsables, previa autorización de la Oficialía Mayor, se les hará entrega de la dotación de combustible correspondiente al mes de la asignación, en la parte proporcional a partir de la fecha del resguardo.

47 Ter. En caso de devolución o siniestro de vehículos a cargo de las Unidades Responsables, el Coordinador Administrativo deberá reintegrar a la Subdirección de Servicios Generales el remanente de vales junto con la bitácora de consumo del mes que corresponda, firmada por éste y por el resguardatario.

En el caso de que el suministro de combustible del vehículo que se devuelve se haya realizado mediante tarjeta electrónica, se deberán reintegrar a la Subdirección de Servicios Generales los comprobantes de consumo del mes en que se realiza la devolución, firmados por el resguardatario y el Coordinador Administrativo.

47 Quáter. Los vehículos que sean recibidos en la Subdirección de Servicios Generales para ser sometidos al proceso de baja, no serán abastecidos con dotaciones de combustible a partir del momento de su recepción.

47 Quintus. En caso de daño, deterioro, pérdida o robo de vales de combustible, no se podrá realizar la reposición de estos, por lo que será responsabilidad del resguardatario realizar por su cuenta el suministro de combustible al vehículo asignado, hasta el término del mes en que ocurrió la pérdida o el robo.

47 Sextus. En caso de deterioro, pérdida o robo de tarjetas electrónicas, será responsabilidad del resguardatario del vehículo y del Coordinador Administrativo hacerlo del conocimiento de la Subdirección de Servicios Generales inmediatamente, con la finalidad de inhabilitar la tarjeta, con lo que se evitará un posible mal uso, y en caso de que no se notifique y se hayan realizado cargos, será responsabilidad de la Unidad Responsable realizar por su cuenta el suministro de combustible al vehículo asignado hasta el término del mes.

47 Séptimus. En el caso de que se requiera llevar a cabo la reposición de tarjetas electrónicas, el Coordinador Administrativo deberá formular una solicitud justificada mediante oficio dirigido a la Subdirección de Servicios Generales, debiendo cubrir el costo de la reposición de la tarjeta correspondiente, en el monto fijado por el proveedor.

CAPÍTULO VII. DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y VERIFICACIÓN DE EMISIONES CONTAMINANTES

Contenido

48. Los resguardatarios de los vehículos y las motocicletas serán responsables de remitir éstos oportunamente, por medio del Coordinador Administrativo, al Departamento de Control Vehicular para que realice las acciones que a continuación se detallan, para lo cual éstos deberán ser enviados con una reserva de gasolina de al menos una cuarta parte de la capacidad del tanque, ya que en caso contrario no serán recibidos para la realización del servicio.

- Mantenimiento preventivo de conformidad con lo establecido en el carnet de servicios;
- Mantenimiento correctivo con base a las fallas que presente el vehículo automotor por el desgaste normal; y
- Verificación de emisión de contaminantes, de conformidad al calendario estipulado por el Gobierno del D.F.

49. La Subdirección de Servicios Generales, a través del Departamento de Control Vehicular, llevará una bitácora de mantenimiento automotriz (Anexo 7) del parque vehicular que se encuentra en el D.F., la cual contendrá lo siguiente:

- Fecha de oficio de la solicitud del servicio;
- Fecha del Inventario-Orden de trabajo;
- Fecha de la factura, su número y su importe, nombre del proveedor, kilometraje, desglose del servicio solicitado, desglose del mantenimiento realizado ya sea preventivo o correctivo, importe total del gasto acumulado en el año, visto bueno del Departamento de Control Vehicular, así como de la Subdirección de Servicios Generales y,
- Fecha de actualización de la bitácora.

50. A efecto de conservar en óptimas condiciones el parque vehicular, se enviarán a mantenimiento a las agencias los modelos de vehículos que tengan tres años de antigüedad; los modelos con mayor antigüedad serán enviados a los talleres que se tengan contratados para tal efecto.

51. El mantenimiento preventivo se llevará a cabo conforme a lo establecido en el carnet o libro de servicios, para lo cual el resguardatario por medio de su Coordinador Administrativo o éste último en su calidad de resguardatario deberá hacer la solicitud del servicio a la Subdirección de Servicios Generales.

52. En el caso de que el costo del mantenimiento correctivo de un vehículo o motocicleta rebase el 50% del valor del mismo determinado en la Guía EBC (Libro Azul), le será informado al resguardatario o al Coordinador Administrativo en razón de que el vehículo será susceptible del trámite de baja correspondiente.

53. En caso de mantenimiento correctivo, el resguardatario deberá presentar el vehículo o la motocicleta al Departamento de Control Vehicular, señalando por escrito la falla o desperfecto que presente originados por el deterioro en el uso normal, para que en esos términos sea solicitada la reparación. Para los vehículos de servicio, esta responsabilidad será del Coordinador Administrativo de cada Unidad responsable y en el caso particular de la Oficialía Mayor, será de los resguardatarios.

54. No formarán parte del mantenimiento correctivo los servicios por hojalatería y pintura, ni aquellas reparaciones ocasionadas por el uso indebido o accidente imputable directamente

al resguardante de un vehículo o motocicleta y que afecte el funcionamiento de estos, debiendo cubrir el resguardante los gastos de reparación.

55. Con el fin de realizar el mantenimiento preventivo o correctivo del parque vehicular, la Subdirección de Servicios Generales, a través del Departamento de Control Vehicular, solicitará un presupuesto al taller o agencia, así como el diagnóstico de las causas de la descompostura.

56. El Jefe de Departamento de Control Vehicular deberá verificar que los trabajos se hayan realizado, por lo que una vez realizado el mismo, sellará y firmará de conformidad la hoja "Inventario-Orden de Trabajo" (Anexo 8) para su validación, y recabará la firma del Coordinador Administrativo o resguardatario por el servicio que se haya solicitado para que éstos a su vez tomen conocimiento de la realización de los trabajos. En caso de que el usuario o resguardatario no quedara conforme con el trabajo realizado, el Departamento de Control Vehicular aplicará la garantía y devolverá el vehículo al taller o agencia.

57. Los resguardatarios, así como los Coordinadores Administrativos que tengan a su cargo vehículos y/o motocicletas, deberán informar a la Subdirección de Servicios Generales, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, sobre las deficiencias de los servicios de mantenimiento prestados a sus vehículos a fin de que ésta realice las reclamaciones correspondientes, con base en los plazos que de las garantías otorgan los talleres derivado del contrato para la prestación de los servicios.

58. En el caso de los vehículos de guarda y custodia, así como los de servicios generales deberán ser enviados por la Subdirección de Servicios Generales a los talleres o agencias para mantenimiento preventivo y correctivo. Si los costos del servicio son superiores a $5,000.00 (Cinco mil pesos), se recabará la autorización del Jefe de la Unidad Técnica de Control y Gestión Administrativa.

59. El resguardatario deberá cubrir los gastos relativos a la conservación de la apariencia del vehículo o la motocicleta, tales como limpieza y accesorios diversos. En el caso de los vehículos o motocicletas de servicio de las Unidades Responsables, esos gastos serán cubiertos por los Coordinadores Administrativos. Para el caso de vehículos y motocicletas de guarda y custodia y los vehículos y motocicletas de servicios generales que se encuentren bajo el resguardo de los Departamentos de Transportes y de Servicios, corresponderá a éstos realizar esos gastos.

60. La Subdirección de Servicios Generales solicitará la cotización y queda autorizada para enviar el vehículo a reparación y tramitar el pago correspondiente, previa autorización de la Jefatura de la Unidad Técnica de Control y Gestión Administrativa, en caso de que se requieran reparaciones debido a:

- La perdida de garantía por la falta de presentación oportuna del vehículo, conforme a lo indicado en el carnet de servicio;
- Desbielado de motor por negligencia del resguardatario en su operación y cuidado en la revisión del mismo;
- Restitución del vehículo a su estado original debido a la instalación de accesorios o modificaciones diversas;
- Trabajos de hojalatería y pintura que se requieran por causas diferentes al desgaste normal.

La Jefatura de la Unidad Técnica de Control y Gestión Administrativa realizará la gestión de cobro mediante oficio dirigido al resguardatario, el cual contará con un máximo de 15 días naturales para cubrir el costo de los daños, accesorios y/o deducible del vehículo.

61. El resguardatario que tenga asignado un vehículo, con placas del Distrito Federal, será responsable de enviarlo hasta con una anticipación mínima de 15 días naturales al término del bimestre que corresponda de acuerdo al número de placa al Departamento de Control Vehicular para que se realice la verificación de contaminantes. En el caso de los vehículos de servicio, esta responsabilidad será del Coordinador Administrativo, de conformidad con la siguiente tabla:

5 y 6	Enero y febrero	Julio y agosto
7 y 8	Febrero y marzo	Agosto y septiembre
3 y 4	Marzo y abril	Septiembre y octubre
1 y 2	Abril y mayo	Octubre y noviembre
9 y 0	Mayo y junio	Noviembre y diciembre

Los resguardatarios o Coordinadores Administrativos que no hubieren remitido el vehículo en la fecha señalada en el calendario con antelación al Departamento de Control Vehicular para la verificación de contaminantes, serán responsables de la multa que se llegare a generar, la que deberán cubrir de forma inmediata una vez que se les requiera del pago en el monto que la autoridad administrativa determine.

Para efectos de lo anterior, la Jefatura de la Unidad Técnica de Control y Gestión Administrativa realizará la gestión de cobro mediante oficio dirigido al resguardatario, el cual contará con un máximo de 15 días naturales para cubrir el costo de los daños, accesorios y/o deducible del vehículo. En caso de no recibir el pago, y con la finalidad de que el parque vehicular de la Comisión Nacional no se vea reducido o afectado, la Subdirección de Servicios Generales podrá gestionar el pago ante la Dirección General de Finanzas, lo cual no libera al resguardatario de su obligación.

62. En el caso de los vehículos y motocicletas asignados a las Oficinas Foráneas, el Coordinador de la Oficina será el encargado de realizar los trámites para los mantenimientos preventivo, correctivo, de verificación de contaminantes (en el caso de que así se requiera en el Estado en que se ubique la Oficina Foránea) y de llevar la bitácora de mantenimiento a los mismos, considerando la misma información que se refiere en el numeral 49, a excepción del oficio de solicitud del servicio.

CAPÍTULO VIII. DE LA DEVOLUCIÓN DE VEHÍCULOS Y MOTOCICLETAS

63. El resguardatario o Coordinador Administrativo tendrá la obligación de devolver el vehículo o motocicleta al Departamento de Control Vehicular, cuando se le requiera por parte de la Oficialía Mayor o cuando se separa del cargo.

64. El Departamento de Control Vehicular verificará las condiciones físicas y mecánicas en que se devuelva el vehículo o motocicleta. Cuando esté de acuerdo del estado en que lo recibe, cancelará el resguardo y entregará una copia al Coordinador Administrativo o al resguardatario. Si se está tramitando la firma de la Constancia de no Adeudos y Liberación de Resguardo de Bienes, informará al Subdirector de Servicios Generales para que proceda a firmar la misma. En ambos casos se anexará el formato de inspección física. (Anexos 3 y 11)

65. En el caso que el vehículo o la motocicleta hayan sufrido modificaciones o presente daños por malas condiciones de uso u operación no procederá la liberación de bienes hasta en tanto

no se realice la reparación o se cubra el monto de los daños, por lo que el Subdirector de Servicios Generales solicitará una cotización por escrito al taller o agencia para la reparación del vehículo; posteriormente informará al resguardatario o al Coordinador Administrativo para la reparación de los daños.

En el caso de modificaciones al vehículo que implique la adición de accesorios, el resguardatario deberá realizar la donación de los mismos a la Comisión Nacional o dejar el vehículo en las mismas condiciones originales.

CAPÍTULO IX. DE LA ASIGNACIÓN TEMPORAL DE MOTOCICLETAS

66. Los Coordinadores Administrativos de las Unidades Responsables podrán solicitar la asignación temporal de una motocicleta mediante oficio dirigido al Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales, debiendo señalar el día y hora en que la requieren, el nombre del usuario que se hará responsable de la unidad, la fecha y hora de la devolución.

67. La asignación temporal de la motocicleta procederá en función de la disponibilidad que para tal efecto se tenga.

68. Una vez que ha sido autorizada la asignación temporal de la motocicleta, el usuario deberá presentarse a las oficinas del Departamento de Control Vehicular para recoger y posteriormente entregar la motocicleta en los días y horas señalados en la solicitud.

69. El Departamento de Control Vehicular al momento de la entrega de la motocicleta asignará al usuario un equipo de seguridad consistente en chamarra, casco y guantes. El uso de este equipo de seguridad es obligatorio y en caso de que se detecte que no es usado, la Subdirección de Servicios Generales recogerá la motocicleta.

70. Al momento de asignar la motocicleta, el Departamento de Control Vehicular deberá llenar el resguardo de motocicleta (Anexo 2) y el vale para el préstamo del equipo de seguridad (Anexo 10), ambos deberán ser firmados por el usuario y el Coordinador Administrativo.

71. El Departamento de Control Vehicular entregará la motocicleta con el tanque de gasolina lleno, y en el momento de su devolución verificará la cantidad de gasolina con la que ha sido devuelta para hacerlo constar en el resguardo-préstamo de motocicleta. (Anexo 9)

72. El usuario deberá acatar las disposiciones establecidas en los reglamentos de tránsito, y en caso que se le aplicara(n) alguna(s) infracción(es) durante el lapso de tiempo que tenga asignada la motocicleta, ésta(s) deberá(n) ser cubierta(s) de su peculio en un término máximo de 15 días naturales.

73. Cuando una motocicleta sea removida por una grúa por cometer alguna infracción a las disposiciones establecidas en los reglamentos de tránsito, los trámites y gastos que se generen con el fin llevar a cabo su recuperación, deberán ser cubiertos por el usuario y/o Coordinador Administrativo de forma inmediata, y en el caso de no hacerlo, el Departamento de Control Vehicular realizará la gestión de pago.

74. Si la motocicleta llegare a ser robada durante el tiempo de la asignación temporal el usuario deberá acudir ante el Ministerio Público a presentar la denuncia respectiva; dará aviso al Departamento de Administración de Riesgos y Seguros y al Departamento de Control Vehicular, turnándole copia certificada del acta instrumentada ante las autoridades al primero de los mencionados y copia simple al segundo. El Jefe del Departamento de Control Vehicular infor-

mará a la Subdirección de Servicios Generales para que informe a su vez a sus superiores jerárquicos.

75. Una vez concluido el préstamo, el Jefe de Departamento de Control Vehicular procederá a revisar el estado en que se devuelve la motocicleta. En caso de no presentar fallas o daños se cancelará el resguardo de motocicleta. (Anexo 9)

76. El Jefe del Departamento de Control Vehicular revisará el equipo de seguridad que sea devuelto, y en caso de estar completo y de no presentar daño alguno, se cancelará el vale para el préstamo correspondiente. (Anexo 10)

77. En el caso de que la motocicleta no sea devuelta dentro de las doce horas posteriores a la fecha compromiso para su devolución, el Coordinador Administrativo deberá señalar mediante oficio al Jefe de la Unidad Técnica de Control y Gestión Administrativa, las causas que motivaran su incumplimiento. Asimismo, en el supuesto que se requiera prorrogar el préstamo de la motocicleta, deberá solicitarlo a través de un escrito en el que señalará la fecha y hora de la devolución.

• EDITORIAL 9

78. Durante el tiempo que las motocicletas estén a cargo de los usuarios, éstos serán responsables por:

- La pérdida o daño de algún accesorio de la motocicleta;
- Daños, fallas o faltantes de accesorios a la motocicleta;
- Daños o faltantes al equipo de seguridad;
- Infracciones y multas.
- Pérdida total.

En los casos anteriores el costo de las reparaciones o la reposición de los equipos deberán ser cubiertos por el usuario a la Comisión Nacional, y para lo cual el Departamento de Trasportes solicitará una cotización al taller autorizado, para el caso de las reparaciones o a la agencia autorizada de motocicletas correspondiente, en el caso de daños a accesorios y equipos de seguridad.

La Jefatura de la Unidad Técnica de Control y Gestión Administrativa realizará la gestión de cobro mediante oficio dirigido al usuario, el cual contará con un máximo de 15 días naturales para cubrir el monto de las reparaciones, faltantes o multas, recargos y sanciones. En caso de no recibir el pago, la Subdirección de Servicios Generales podrá gestionar el pago ante la Dirección General de Finanzas, en términos de lo que establezca el Manual de Políticas y Procedimientos de Egresos, lo cual no libera al resguardatario de su obligación.

CAPÍTULO X. DE LA ATENCIÓN DE SINIESTROS

79. Todos los vehículos y las motocicletas de la Comisión Nacional deberán contar con una póliza de cobertura de daños por accidentes, la cual deberá ser enviada por el Departamento de Administración de Riesgos y Seguros, adscrito a la Dirección General de Recursos Humanos, al resguardatario en el caso de la Oficialía Mayor y en el caso de las Unidades Responsables al Coordinador Administrativo, para que éstos a su vez la entreguen a los resguardatarios de sus áreas de adscripción y sean conservadas por los mismos.

80. Es responsabilidad de los resguardatarios o usuarios verificar que en el vehículo o en la motocicleta se encuentre la copia de la póliza de seguro vigente; la tarjeta de circulación y cualquier otro documento necesario para su identificación.

81. Las reparaciones por daños materiales ocasionados a los vehículos y a las motocicletas de la Comisión Nacional como consecuencia de imprudencia o negligencia, así como siniestros que no hayan sido informados debidamente ante el Ministerio Público, a la compañía aseguradora y al Departamento de Administración de Riesgos y Seguros, correrán por cuenta y cargo del resguardatario. Para tal efecto, el Departamento de Control Vehicular enviará el vehículo o motocicleta al taller contratado para que realice la cotización correspondiente, misma que se hará del conocimiento de la Coordinación Administrativa y del resguardatario.

La Jefatura de la Unidad Técnica de Control y Gestión Administrativa realizará la gestión de cobro mediante oficio dirigido al resguardatario, el cual contará con un máximo de 15 días naturales para cubrir el costo de los daños, accesorios y/o deducible del vehículo. En caso de no recibir el pago, dará aviso al Órgano Interno de Control, y con la finalidad de que el parque vehicular de la Comisión Nacional no se vea reducido o afectado, la Subdirección de Servicios Generales podrá gestionar el pago ante la Dirección General de Finanzas, en términos de lo que establezca el Manual de Políticas y Procedimientos de Egresos, lo cual no libera al resguardatario de su obligación.

82. En el caso de accidentes con daño parcial o pérdida total, cuando la Aseguradora expresamente determine que la responsabilidad no es imputable al usuario, la Comisión Nacional no estará obligada a pagar deducible alguno, en términos de la póliza de seguro contratada. En el caso de intervención del Juez Cívico o Ministerio Público, la Comisión Nacional pagará el deducible, en tanto se resuelve la responsabilidad por el órgano jurisdiccional.

En caso de que la resolución sea en contra de la Comisión, la Jefatura de la Unidad Técnica de Control y Gestión Administrativa realizará la gestión de cobro mediante oficio dirigido al resguardatario, el cual contará con un máximo de 15 días naturales para cubrir el costo de los daños, accesorios y/o deducible del vehículo. En caso de no recibir el pago, la Jefatura de la Unidad Técnica de Control y Gestión Administrativa dará aviso al Órgano Interno de Control.

83. En el caso de robo total de vehículos y motocicletas de apoyo, el usuario presentará la denuncia ante la agencia del Ministerio Público y entregará una copia certificada de la misma al Departamento de Administración de Riesgos y Seguros y una copia simple a la Subdirección de Servicios Generales, y la Comisión Nacional pagará el deducible.

84. En el caso de robo total de vehículos y motocicletas de servicio, la Comisión Nacional pagará el deducible cuando se acredite que éstos se encontraban fuera de las instalaciones de la Comisión Nacional por motivos de trabajo y/o en una comisión oficial y que por necesidades del servicio haya sido necesario su desplazamiento en horario y día ajeno al señalado en el horario institucional de labores, y se elaborará un acta administrativa firmada por la persona que sufrió el siniestro, el jefe inmediato superior y el Coordinador Administrativo.

En caso de que algún vehículo o motocicleta propiedad de la Comisión Nacional sea robado o sufra un accidente fuera de las instalaciones sin contar con motivo de trabajo y/o comisión oficial, el usuario deberá pagar el deducible.

Para efectos de lo anterior, la Jefatura de la Unidad Técnica de Control y Gestión Administrativa realizará la gestión de cobro mediante oficio dirigido al resguardatario, el cual contará con un máximo de 15 días naturales para cubrir el costo del deducible. En caso de no recibir el pago, la Jefatura de la Unidad Técnica de Control y Gestión Administrativa dará aviso al Órgano Interno de Control.

85. En caso de que a un vehículo o motocicleta le sean robadas partes, la reposición de las mismas será a cargo del resguardatario. Si el robo de las partes es derivado de un robo total del vehículo o motocicleta que se recupere con posterioridad, se deberán realizar las gestiones necesarias para que sean cubiertas por la Aseguradora.

Contenido

86. Los trámites y acciones que deriven de los siniestros de los vehículos y las motocicletas tales como el dar aviso a la Aseguradora, estar presente en el lugar del accidente e instrumentar el acta ante el Ministerio Público, deberán ser hechos directamente por el usuario del vehículo.

Las gestiones ante la Aseguradora para la recuperación de bienes que deriven de siniestros, serán hechas por el Jefe del Departamento de Administración de Riesgos y Seguros, quien deberá comunicar a la Subdirección de Servicios Generales respecto de las indemnizaciones por siniestro o bienes recuperados, y en su caso si el pago del deducible es con cargo al usuario.

87. En caso de siniestros en vehículos y motocicletas cuyos modelos tengan máximo dos años de antigüedad, preferentemente serán enviados para su reparación a las agencias que tengan convenio con la compañía aseguradora, y los de modelos anteriores serán enviados a los talleres que señale la aseguradora, o en los términos que se establezca en el contrato de seguro correspondiente.

88. Cuando un vehículo o motocicleta hubiere sido reportado por un resguardatario como robado y éste se localice en un corralón, el resguardatario cubrirá los gastos administrativos que se llegaren a generar por la recuperación de la unidad. Por lo tanto el resguardatario se tendrá que poner en contacto con el Departamento de Administración de Riesgos y Seguros para gestionar la cancelación del reporte de robo y dará aviso por escrito a la Subdirección de Servicios Generales.

89. En el caso de que la Aseguradora repusiera un vehículo o motocicleta sin accesorios de seguridad, el Departamento de Control Vehicular podrá gestionar la instalación de los mismos en el vehículo, previa autorización de la Jefatura de Unidad Técnica de Control y Gestión Administrativa.

90. En el caso de robo de vehículos y motocicletas, la Subdirección de Servicios Generales realizará los trámites de baja de éstos ante la Secretaría de Transportes y Vialidad y ante la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal. Asimismo, realizará los trámites para la reposición de los vehículos ante la Subdirección de Adquisiciones, previa autorización de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.

CAPÍTULO XI. DE LA BAJA Y DESTINO FINAL

91. Con la finalidad de determinar los vehículos y motocicletas que son susceptibles de causar baja del patrimonio de la Comisión Nacional, la Subdirección de Servicios Generales al término de cada ejercicio fiscal, verificará el costo total de mantenimiento de cada uno.

En el caso de vehículos, si el importe de los servicios realizados durante el ejercicio fiscal correspondiente rebasa el 50% del valor del mismo, y para el caso de las motocicletas el porcentaje será del 80%, determinado en la Guía EBC (Libro Azul), con base a la determinación correspondiente serán sometidos a consideración para el trámite de baja. También serán susceptibles de causar baja aquellos vehículos y motocicletas cuya incidencia en servicios de mantenimiento correctivo sea reiterada y constante.

En los casos anteriores, el resultado se hará del conocimiento del Jefe de la Unidad Técnica de Control y Gestión Administrativa para que en caso de procedencia del trámite de baja, sea sometido al Comité de Enajenación de Bienes Muebles e Inmuebles por el Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales, en términos de lo establecido en el Manual de Políticas y Procedimientos para la Administración, Control, Baja y Destino Final de Bienes Muebles.

92. Cuando los vehículos y motocicletas sean susceptibles de darse de baja, el Jefe de Departamento de Control Vehicular realizará los trámites para solicitar su baja del inventario en términos de lo que establece el Manual de Políticas y Procedimientos para la Administración, Control, Baja y destino Final de Bienes Muebles.

SECCIÓN TERCERA. DE LOS ESTACIONAMIENTOS

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

93. La Oficialía Mayor determinará el número de lugares de estacionamiento que le podrán ser asignados a cada Unidad Responsable, en función de los siguientes criterios:

- El nivel jerárquico de los servidores públicos;
- La ubicación de la sede donde esté asignado el personal; y
- Las necesidades de desplazamiento derivadas de la operación institucional.

Lo anterior, será coordinado por la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales y por la Jefatura de Unidad Técnica de Control y Gestión Administrativa.

94. Con base en los criterios anteriores, los servidores públicos podrán tener derecho al uso de un cajón de estacionamiento que le haya sido asignado en el inmueble que les corresponda, en términos de la disponibilidad de espacios que para tal efecto cuente la Oficialía Mayor**.**

95. La Oficialía Mayor, por conducto de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, podrá otorgar y, en su caso, canalizar a la Subdirección de Seguridad y Protección, el permiso provisional para que los visitantes puedan ingresar a los estacionamientos de la Comisión Nacional.

CAPÍTULO II. DE LAS ACCIONES DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES PARA EL CONTROL DE LOS ESTACIONAMIENTOS

96. La Subdirección de Servicios Generales realizará diversas acciones para mantener un control de los estacionamientos propios y arrendados de la Comisión Nacional.

96.1. Respecto de los estacionamientos propios:

a) Expedir los tarjetones de los distintos lugares de estacionamiento, conforme a las autorizaciones respectivas;
b) Mantener actualizado el padrón de servidores públicos que tiene autorizado el uso de lugares de estacionamiento, con base en la información proporcionada por los Coordinadores Administrativos;
c) Actualizar y proporcionar a la Subdirección de Seguridad y Protección la información de la ubicación de los lugares de estacionamiento, datos generales del automóvil o automóviles y número de tarjetón que tenga el servidor público al que se le proporciona el servicio;
d) Recibir la información de las Unidades Responsables sobre los movimientos referentes a la asignación de los lugares de estacionamiento con la finalidad de proceder a la actualización de los registros;

96.2. Respecto de los estacionamientos arrendados:

a) Se indicará al personal encargado de recibir y custodiar los vehículos, que solicite a los usuarios portar el tarjetón vehicular en un lugar visible para permitirles el acceso. En caso de que no lo lleven, deberá tomar los datos de la unidad y la fecha del incidente para reportarlos al personal de seguridad en los recorridos de inspección;
b) Se deberá dar aviso de los movimientos (altas, bajas) que se efectúen, a la Subdirección de Conservación y Mantenimiento de Inmuebles, considerando siempre el número de lugares estipulados en los contratos correspondientes;
c) Dará de baja los lugares de estacionamiento en inmuebles arrendados cuando no sean utilizados por los servidores públicos durante más de diez días hábiles, sin justificar su falta de uso. Esto aplica únicamente en estacionamientos con contratos de mínimos y máximos.

CAPÍTULO III. DE LAS ACCIONES DE LA SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PARA EL CONTROL DE LOS ESTACIONAMIENTOS

97. La Subdirección de Seguridad y Protección realizará diversas acciones para mantener un control de los estacionamientos propios y arrendados de la Comisión Nacional.

97.1. Respecto de los estacionamientos propios:

a) Llevar a cabo la inspección del uso correcto de los lugares de estacionamiento que se tienen asignados en los distintos espacios y el personal de seguridad vigilará que los lugares asignados para los discapacitados, se encuentren disponibles para dichas personas.
b) Controlar y registrar las entradas y salidas de los automóviles en los inmuebles de la Comisión Nacional conforme al listado autorizado;
c) Prohibir la entrada a los estacionamientos a vehículos que no porten el tarjetón;
d) Recoger el tarjetón a los servidores públicos que incumplan las obligaciones contenidas en este Manual conforme a lo establecido en el numeral 99, informando de los hechos a la Subdirección de Servicios Generales y a la Unidad Técnica de Control y Gestión Administrativa;
e) Inspeccionar los espacios físicos conforme al listado de los lugares de estacionamiento;
f) Vigilar que los automóviles de los servidores públicos asignados correspondan con los registros de los lugares de estacionamiento autorizado.

97.2. Respecto de los estacionamientos arrendados

a) Realizar inspecciones periódicas para supervisar el cumplimiento de estas disposiciones por parte de los servidores públicos, así como para asegurar las condiciones adecuadas de guarda y custodia por parte del prestador de este servicio. En caso de irregularidades, deberá reportarlas a la Jefatura de Unidad Técnica de Control y Gestión Administrativa y a la Subdirección de Servicios Generales para tomar las acciones que correspondan.

CAPÍTULO IV. DE LAS ACCIONES DE LA SUBDIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE INMUEBLES PARA EL CONTROL DE LOS ESTACIONAMIENTOS ARRENDADOS

98. La Subdirección de Conservación y Mantenimiento de Inmuebles llevará a cabo la administración de los contratos de arrendamiento de los espacios de estacionamiento y la relación con los arrendadores, como son:

a) Realizar las gestiones para la reposición de tarjetas magnéticas de acceso a los estacionamientos en los casos que corresponda.
b) Atender las quejas de los usuarios referentes a la prestación del servicio de los estacionamientos.
c) En caso de siniestros ocasionados a los vehículos durante su estancia en los estacionamientos arrendados y una vez reportado por los usuarios, gestionar ante el prestador de servicios el resarcimiento de daños que pudieran causarse a los vehículos por daños o por robo, parcial o total.

CAPÍTULO V. DE LAS OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

99. Los usuarios designados para utilizar cajones de estacionamiento deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

a) Proporcionar los datos del vehículo referentes a marca, tipo, color y placas; como requisito indispensable para el otorgamiento del tarjetón de acceso a cualquiera de los estacionamientos;
b) Aceptar que el tarjetón de acceso al estacionamiento es personal e intransferible, por lo que en caso de que el usuario que pretenda ingresar a los estacionamientos no sea el previamente autorizado, se negará el acceso invariablemente;
c) Colocar el tarjetón en el espejo retrovisor o en un lugar visible, debiendo permanecer en ese lugar mientras el vehículo se encuentre dentro de los estacionamientos de la Comisión Nacional;
d) Sólo se permitirá el acceso del vehículo que se registró al momento de la asignación del espacio de estacionamiento del inmueble designado. En caso de que por algún motivo, el servidor público utilice más de un vehículo lo deberá hacer del conocimiento de la Subdirección de Servicios Generales para que se vinculen los datos del mismo al tarjetón y ésta de aviso a la Subdirección de Seguridad y Protección;
e) El usuario, únicamente podrá estacionarse en el cajón que se indica en la parte frontal del tarjetón, cuidando no invadir los señalamientos que delimitan los espacios autorizados;
f) El usuario se obliga a respetar en todo momento las reglas internas referentes a seguridad, tránsito de automóviles y personas, portación de tarjetones para acceso, límite de velocidad, señalamientos y demás indicaciones involucradas para el buen uso del estacionamiento;
g) En el caso de los estacionamientos ubicados en los inmuebles propios, si algún usuario encuentra ocupado el lugar que le fue asignado, deberá dar aviso al personal de seguridad de forma inmediata, evitando estacionarse en doble fila, u obstruir las salidas de emergencia o las áreas destinadas a los equipos contraincendios o de protección civil. Posteriormente el personal de seguridad hará del conocimiento del Coordinador Administrativo del usuario que se encuentra ocupando el estacionamiento esa situación con la finalidad de que retire el vehículo.
h) En caso de ocasionar daños a las instalaciones de los estacionamientos propios o arrendados y/o a terceros, será responsabilidad del usuario registrado el resarcimiento del daño ocasionado durante su estancia;
i) Los estacionamientos no deberán ser utilizados como pensión, por lo que, con excepción de los vehículos de la Comisión Nacional, ningún vehículo personal podrá permanecer en el inmueble al terminar la jornada laboral. En caso de así requerirlo, el Coordinador Administrativo deberá solicitar autorización previa justificación por escrito a la Subdirección de Servicios Generales;
j) El tarjetón es propiedad de la Comisión Nacional por lo que, en caso de baja, cambio de adscripción o a solicitud de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, el usuario deberá devolverlo a la Subdirección de Servicios Generales.

k) La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales y la Jefatura de Unidad Técnica de Control y Gestión Administrativa, por conducto de la Subdirección de Servicios Generales, podrán reasignar los lugares de estacionamiento en cualquiera de los inmuebles destinados a los efectos y en el momento que así se consideren conveniente;

l) En caso de pérdida o daño del tarjetón el usuario deberá reportarlo a su Coordinador Administrativo y éste a su vez dar aviso por escrito a la Subdirección de Servicios Generales para la reposición correspondiente.

100. De acuerdo al lugar de estacionamiento de cada sede, la Subdirección de Servicios Generales en coordinación con la Subdirección de Seguridad y Protección, dispondrá de los espacios necesarios para las motos a cargo de las Unidades Responsables, los estacionamientos para visitas, la ubicación de extintores y salidas de emergencia.

101. En el caso excepcional de que alguna Unidad Responsable requiera la asignación de un espacio de estacionamiento adicional, o para personal que no se encuentre dentro de los niveles previamente autorizados, el Titular deberá hacer la petición por escrito, dirigida al Oficial Mayor. En ésta, deberá motivarse y justificarse plenamente la causa de esta petición, para que en acuerdo con el Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales y sujeto a la disponibilidad de espacios, se evalúe y en su caso se autorice la petición.

Una vez autorizada la petición, el Titular correspondiente deberá enviar a la Subdirección de Servicios Generales los datos del vehículo referidos en el numeral 99 inciso a) para proceder a la asignación del espacio.

CAPÍTULO VI. DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS

102. En caso de inobservancia a cualquiera de las disposiciones establecidas en la Sección Tercera determinadas por la Jefatura de Unidad Técnica de Control y Gestión Administrativa a través de la Subdirección de Servicios Generales, el usuario se hará acreedor a las medidas correctivas previstas a continuación:

Acción	*Medida correctiva*
Extravío del tarjetón de estacionamiento	• La primera vez que se extravíe, podrá entrar al estacionamiento y solicitará la reposición del tarjetón. • La segunda vez que se extravíe, no podrá entrar al estacionamiento durante el tiempo que tarde la reposición del tarjetón. • La siguiente ocasión, se restringirá el uso del estacionamiento hasta nuevo aviso.
Extravío de la tarjetas magnéticas de acceso a estacionamiento	• La primera vez que se extravíe, podrá solicitar la reposición una vez cubierto el importe correspondiente por parte del usuario. • La segunda vez que se extravíe, podrá solicitar la reposición una vez cubierto el importe correspondiente por parte del usuario y se reportará al Titular de la Unidad Responsable de la reincidencia. • La tercera ocasión, se restringirá el uso del estacionamiento hasta nuevo aviso.

Acción	*Medida correctiva*
No portar e identificar el automóvil con el tarjetón de estacionamiento durante su ingreso, salida y permanencia en los estacionamientos	• En la primera ocasión se hará del conocimiento del Coordinador Administrativo. • En la segunda ocasión se hará del conocimiento del Titular de la Unidad Responsable de la reincidencia. • En la tercera ocasión procederá la suspensión del servicio.
Mal uso del tarjetón	• En la primera ocasión se hará del conocimiento del Coordinador Administrativo. • En la segunda ocasión se hará del conocimiento del Titular de la Unidad Responsable de la reincidencia. • En la tercera ocasión procederá la suspensión del servicio.
Uso de cajones no asignados	• En la primera ocasión se hará del conocimiento del Coordinador Administrativo. • En la segunda ocasión se hará del conocimiento del Titular de la Unidad Responsable de la reincidencia. • En la tercera ocasión procederá la suspensión del servicio.
No respetar la señalización	• En la primera ocasión se hará del conocimiento del Coordinador Administrativo. • En la segunda ocasión se hará del conocimiento del Titular de la Unidad Responsable de la reincidencia. • En la tercera ocasión procederá la suspensión del servicio.
Uso indebido de cajones de estacionamiento sin previa notificación y/o autorización	• Cancelación del servicio de estacionamiento hasta nuevo aviso.

SECCIÓN CUARTA. DISPOSICIONES FINALES

CAPÍTULO ÚNICO

103. Avisos al Órgano Interno de Control

La falta de pago por parte de los usuarios y/o resguardatarios de vehículos de la Comisión Nacional por daños, desperfectos o multas relacionados con éstos, dará lugar a que tal situación sea hecha del conocimiento del Órgano Interno de Control, por el Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales, por lo que respecta a los numerales 29, 35, 39, 60, 61, 81 y 82; por el Subdirector de Servicios Generales, por lo que respecta al numeral 78; y por el Jefe del Departamento de Control Vehicular, por lo que respecta a los numerales 72 y 73, para que actúe en el ámbito de sus atribuciones.

104. Competencia administrativa

La Oficialía Mayor, a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, será el área competente para interpretar las presentes disposiciones para efectos administrativos, previa opinión del Órgano Interno de Control.

105. Supervisión y vigilancia

El Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional, en el ámbito de su competencia y en ejercicio de las atribuciones que en materia de supervisión y vigilancia le confiere la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y el Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, comprobará el cumplimiento de las disposiciones contenidas en las presentes Normas.

106. Vigencia

El presente Manual entrará en vigor el día 1 de abril de 2011.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Queda sin efectos el Manual de Políticas y Procedimientos de Vehículos expedido el 3 de noviembre de 2009.

SEGUNDO. La aplicación de las disposiciones que se re refieren a la asignación de vehículos y al control de estacionamientos, deberán ser hechas dentro de los sesenta días siguientes a la entrada en vigor del presente Manual.

RELACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

1. Procedimiento para la Asignación de Vehículos y Motocicletas. Diagrama de Flujo.
2. Procedimiento para la Asignación de Vehículos de Uso Temporal. Diagrama de Flujo.
3. Procedimiento para la Dotación de Vales de Combustible a Vehículos. Diagrama de Flujo
4. Procedimiento para la Dotación Extraordinaria de Vales de Combustible a Vehículos. Diagrama de Flujo.
5. Procedimiento para la Realización de Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo y Verificación de Contaminantes del Parque Vehicular. Diagrama de Flujo.
6. Procedimiento para la devolución de vehículos y motocicletas. Diagrama de Flujo.
7. Procedimiento para la Asignación Temporal de Motocicletas. Diagrama de Flujo.
8. Procedimiento para la Atención de Siniestros por Daños. Diagrama de Flujo.
9. Procedimiento para la Atención de Siniestros por Robo. Diagrama de Flujo.
10. Procedimiento para la asignación de lugares de estacionamiento. Diagrama de Flujo.

RELACIÓN DE ANEXOS

Anexo 1. Resguardo Vehículos. Instructivo de llenado.
Anexo 2. Resguardo Motocicletas. Instructivo de llenado.
Anexo 3. Inspección Física. Instructivo de llenado.
Anexo 4. Registro de Consumo de Combustibles para Vehículos y Motocicletas de Apoyo. Instructivo de llenado.
Anexo 4A. Registro de Consumo de Combustibles para Vehículos y Motocicletas de Servicios. ELIMINADO.
Instructivo de llenado del Anexo 4 A. **ELIMINADO**
Anexo 5. Relación de Entrega de Vales de Combustible a Vehículos de la Oficialía Mayor. Instructivo de llenado.

Anexo 6. Relación de Entrega de Vales de Combustible de Unidades Responsables. Instructivo de llenado.
Anexo 7. Bitácora de Mantenimiento Automotriz. Instructivo de llenado.
Anexo 8. Inventario-Orden de Trabajo. Instructivo de llenado.
Anexo 9. Resguardo Préstamo de Motocicleta. Instructivo de llenado.
Anexo 10. Solicitud de Préstamo de Equipo de Seguridad para Motocicleta. Instructivo de llenado.
Anexo 11. Inspección Física de Motocicletas. Instructivo de llenado.
Anexo 12. Resguardo Préstamo de Vehículos. Instructivo de llenado.

* EL DOCUMENTO ORIGINAL SE ENCUENTRA EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVIDAD Y DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA OFICIALÍA MAYOR.

ACUERDO DE MODIFICACIONES Y ADICIONES

RAÚL PLASCENCIA VILLANUEVA, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 15 fracciones II y III, de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, 18, 21 fracción I y 22 fracciones III y V de su Reglamento Interno, expide el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA Y ADICIONA EL MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA VEHÍCULOS Y ESTACIONAMIENTOS

PRIMERO.- En la *Sección Primera. Disposiciones Generales*, *Capítulo Único*, numeral 2, Definiciones, se modifica la correspondiente a Vehículos de Servicio para quedar como sigue:

(...)

SEGUNDO.- En la *Sección Segunda. De los Vehículos y Motocicletas*, *Capítulo II. Del Control de los Vehículos y Motocicletas*, se modifica la cuarta viñeta del numeral 16 para quedar como sigue:

(...)

TERCERO.- En la *Sección Segunda. De los Vehículos y Motocicletas*, *Capítulo III. De la Asignación de Vehículos y Motocicletas*, se modifican los numerales 21 y 22 para quedar como sigue:

(...)

CUARTO.- En la *Sección Segunda. De los Vehículos y Motocicletas*, *Capítulo VI. Dotación de Combustibles*, se modifican los numerales 40, 41, 42, 43, 45, 46, 47 y se adicionan los numerales 47 Bis, 47 Ter, 47 Quáter, 47 Quintus, 47 Sextus y 47 Séptimus, para quedar como sigue:

(...)

QUINTO.- Se elimina el *Anexo 4A. Registro de Consumo de Combustible para Vehículos y Motocicletas de Servicios* y su instructivo de llenado.

SEXTO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día 15 de marzo de 2012.

Así lo acordó y firma, el día 28 del mes de febrero de dos mil doce, el Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, Dr. Raúl Plascencia Villanueva. (Rúbrica)

Elaboró: Lic. Juan José Mayagoitia González.- Jefe de la Unidad Técnica de Control y Gestión Administrativa (Rúbrica); Aprobó: Lic. Benjamín Valenzo Cantor.- Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales (Rúbrica); Revisó: Lic. Efrén Ortiz Villaseñor.- Titular del Área de Responsabilidades, Inconformidades y Normatividad, Órgano Interno de Control (Rúbrica); Validó: Lic. Edgar Damián García Medina.- Director General de Normatividad y Desarrollo Tecnológico (Rúbrica); Autorizó: Lic. Jesús E. Uriostegui García.- Oficial Mayor (Rúbrica); Registró: Lic. Franco Fabbri Vázquez.- Titular del Órgano Interno de Control (Rúbrica).

* LAS MODIFICACIONES REFERIDAS EN ESTE ACUERDO DE MODIFICACIONES Y ADICIONES YA SE ENCUENTRAN INCORPORADAS EN EL DOCUMENTO.

Lineamientos Generales para la Administración de Recursos

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 15, fracciones II y III, de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, así como el 18, 21 fracción I y 22, fracciones II y III, de su Reglamento Interno, se expiden los

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS

Así lo acordó y firma el día 5 de julio de 2011 el Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, Dr. Raúl Plascencia Villanueva. (Rúbrica)

Elaboró: Lic. Pedro Adib Adib.- Jefe de la Unidad Técnica de Normatividad y Organización (Rúbrica); Validó: Lic. Haskel Rivera Cardiel.- Director General de Normatividad y Desarrollo Tecnológico (Rúbrica); Revisó: Lic. Efrén Ortiz Villaseñor.- Titular del Área de Responsabilidades, Inconformidades y Normatividad, Órgano Interno de Control (Rúbrica); Aprobó: Lic. Jesús E. Uriostegui García.- Oficial Mayor (Rúbrica); Registró: Lic. Franco Fabbri Vázquez.- Titular del Órgano Interno de Control (Rúbrica).

INTRODUCCIÓN

La Comisión Nacional de los Derechos Humanos es un Organismo Constitucional Autónomo que cuenta con autonomía de gestión y presupuestaria, personalidad jurídica y patrimonio propios, en los términos de lo establecido en el artículo 102, apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y definido como un ente autónomo, en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Con el propósito de que la administración de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos sea transparente, apegada a los criterios de racionalidad, eficiencia y eficacia institucional, se ha considerado importante contar con un instrumento normativo interno que regule la actuación de los servidores públicos en estas materias.

Los Lineamientos Generales para la Administración de Recursos de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos forman parte del marco normativo-administrativo interno de este Organismo Público Autónomo, con base en el cual los servidores públicos del mismo deberán fundamentar su actuación en materia de administración de recursos humanos, materiales, financieros, organizacionales y tecnológicos.

La aplicación y cumplimiento de estos Lineamientos Generales son aspectos primordiales que se deben observar, ya que le permitirá a este Organismo llevar a cabo la administración de los recursos públicos federales que le han sido asignados, con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas, por lo que resulta de suma importancia que los titulares de las Unidades Responsables que integran la Comisión Nacional, en el ámbito de su competencia, los hagan del conocimiento de los servidores públicos adscritos a sus áreas, ya que adicionalmente a quienes administran los recursos, todos los que trabajamos en la Comisión Nacional hacemos uso de los referidos recursos.

Finalmente, derivado de los presentes Lineamientos Generales se elaborarán disposiciones específicas para la administración de los recursos con que contará el Organismo, los cuales deberán ser conocidos por todo el personal, para lograr una mayor eficiencia y eficacia en su manejo.

DISPOSICIONES GENERALES

Objetivo

Conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, los presentes lineamientos generales tienen la finalidad de establecer el marco general de actuación de los servidores públicos de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, en materia de administración de recursos humanos, materiales, financieros, organizacionales y tecnológicos, así como los servicios generales de apoyo, que les permita contar con un instrumento ágil y práctico.

Ámbito de aplicación

Los presentes lineamientos son de observancia y aplicación obligatoria para los Órganos, Unidades Administrativas y Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

Sujetos

Las disposiciones de los presentes lineamientos, son aplicables a todos los servidores públicos de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

Marco legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- Ley de Información Estadística y Geográfica.
- Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.
- Ley de la Propiedad Industrial.
- Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
- Ley Federal del Derecho de Autor.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
- Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Contenido

- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Ley General de Bienes Nacionales.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
- Ley de Ingresos de la Federación.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley de Protección Civil del Distrito Federal.
- Código Civil Federal.
- Código Penal Federal.
- Código Federal de Procedimientos Penales.
- Código Federal de Procedimientos Civiles.
- Código Fiscal de la Federación.
- Código Financiero del Distrito Federal.
- Código Civil para el Distrito Federal.
- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del año correspondiente.
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación.
- EDITORIAL 9
- Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
- Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
- Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
- Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- Estatuto del Servicio Civil de Carrera de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
- Medidas de Austeridad y Disciplina del Gasto para el Ejercicio Fiscal correspondiente.
- Catálogo Institucional de Puestos de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
- Acuerdo por el que se adopta en la Comisión Nacional de los Derechos Humanos el Clasificador por Objeto del gasto de la Administración Pública Federal.
- Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental (Subsistema de Egresos).
- Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
- Acuerdo del Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, por el cual se dan a conocer las especificidades en la aplicación de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas en esta Comisión Nacional, y por el que se modifican las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios para la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, que han sido sometidas a su consideración.

Definiciones

Para los efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

Comisión Nacional: A la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

Coordinador Administrativo: Al coordinador administrativo, subdirector de operación administrativa o la persona designada por el Titular de la Unidad Responsable, para realizar la gestión de los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos.

Presidente: Al Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

Reglamento Interno: Al Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

Titular: Al Titular de la Unidad Responsable.

Unidades Responsables: A los Órganos y a las Unidades Administrativas referidos en los artículos 17 fracciones I, III, IV y V, 21 fracciones I a VIII y 37 del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

CAPITULO I. DE LA PLANEACIÓN Y LA EVALUACIÓN

1.1. De la planeación

1.1.1. La planeación es la etapa en la cual se determinan los elementos programáticos, tales como: la misión, objetivos de mediano plazo, políticas, estrategias y prioridades que estarán vinculados al Programa Anual de Trabajo.

1.1.2. La planeación será realizada por las Unidades Responsables y coordinada por la Oficialía Mayor. La planeación estará vinculada al Programa Anual de Trabajo de la Comisión Nacional, el cual estará coordinado y formulado por la Dirección General de Planeación y Análisis.

1.1.3. Conforme a los elementos programáticos resultantes de la planeación, la Oficialía Mayor, propondrá a los titulares de las Unidades Responsables, las categorías programáticas correspondientes para su aprobación.

1.1.4. En el desarrollo de sus programas y proyectos para el cumplimiento de sus objetivos y metas, las Unidades Responsables deberán apegarse en su desempeño a la estructura programática vigente.

1.2. De la evaluación

12.1. El proceso de evaluación estará a cargo de la Dirección General de Planeación y Análisis, la cual determinará el grado de eficacia y eficiencia, con que han sido empleados los recursos destinados a alcanzar los objetivos de la Comisión Nacional, lo que posibilitará la determinación de las desviaciones y la adopción de medidas correctivas que garanticen el cumplimiento de las metas aprobadas.

CAPITULO II. DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

2.1. Normatividad administrativa

2.1.1. Corresponde a la Oficialía Mayor establecer el diseño de los manuales, lineamientos generales y específicos, para la administración de recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos.

2.1.2. Es responsabilidad de cada uno de los directores generales de la Oficialía Mayor el contenido de su normatividad administrativa, así como mantenerla actualizada.

2.1.3. Una vez emitida alguna disposición normativa, la Oficialía Mayor lo hará del conocimiento de las Unidades Responsables, mediante oficio o circular, misma que estará a disposición en la página de intranet.

2.1.4. Es responsabilidad de los titulares de las Unidades Responsables dar a conocer al personal adscrito a sus áreas las disposiciones normativas que rigen la administración de los recursos en la Comisión Nacional.

2.1.5. La Comisión Nacional contará en su página de intranet con una sección de normatividad, donde podrán ser consultadas todas las disposiciones para la administración de recursos que sean emitidas en la Comisión Nacional, así como los manuales de organización y de procedimientos y las estructuras orgánicas de las Unidades Responsables.

2.2. Estructuras

2.2.1. La Comisión Nacional contará con una estructura básica que será formulada a partir de las áreas referidas en el Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos que estén adscritas directamente al Presidente.

2.2.2. Las estructuras orgánicas se elaborarán a propuesta de los titulares de las Unidades Responsables atendiendo a las necesidades de su operación, siempre y cuando sean congruentes con la plantilla de personal correspondiente y deberán ser validadas por los mismos.

2.2.3. La denominación de los puestos establecidos en cada estructura orgánica, será responsabilidad del titular de la Unidad Responsable correspondiente.

2.2.4. Cada Unidad Responsable deberá realizar su operación sustantiva, operativa y administrativa de conformidad con la estructura orgánica autorizada por el Presidente, la cual será elaborada a partir de las plazas autorizadas en la plantilla de personal, y contendrá únicamente los puestos de mando.

2.2.5. El Presidente, los Visitadores Generales, el Secretario Ejecutivo, así como el Oficial Mayor, contarán con un secretario particular. Los secretarios particulares, como personal de apoyo de los referidos servidores públicos, no deberán tener adscrito ningún servidor público de estructura.

2.2.6. Tratándose del puesto de visitador adjunto, estos no aparecerán en el cuerpo de la estructura orgánica, y se señalará únicamente el número de plazas que cada Visitaduría General o la Dirección General de Quejas y Orientación tiene de dicho puesto, salvo que se les asigne alguna responsabilidad en particular, y en tal caso se verán reflejados en la estructura orgánica.

2.2.7. Cuando por necesidades del área sea necesario reflejar en la estructura orgánica a un visitador adjunto, se establecerán las funciones adicionales que aparecerán en el manual de organización correspondiente, y el titular de la Unidad Responsable podrá designar, de entre los visitadores adjuntos a cualquiera de ellos indistintamente para desempeñar esas funciones, pudiendo sustituirlo en cualquier momento.

2.2.8. Para modificar sus estructuras orgánicas, las Unidades Responsables deberán solicitar por escrito a la Oficialía Mayor iniciar el proceso de autorización respectivo, presentando sus propuestas, las que deberán responder y guardar congruencia con los objetivos y las funciones genéricas de las mismas, así como con la estructura programática, programas, proyectos, indicadores y metas correspondientes, siendo responsabilidad de los titulares de las Unidades Responsables mantener dicha congruencia. Asimismo, las estructuras orgánicas deberán contener las áreas que sean referidas en el Reglamento Interno de la Comisión Nacional.

2.2.9. Las modificaciones a las estructuras de las Unidades Responsables se autorizarán a petición de sus titulares en los casos siguientes:

- Por modificaciones al Reglamento Interno.
- Por cambios de denominación de puestos.
- Por cambios de adscripción de plazas.
- Por creación, compactación u otro movimiento de plazas, que se reflejen en las plantillas de personal.
- Por reestructuración de las Unidades Responsables que impliquen cambios en las estructuras orgánicas para el logro de los objetivos fundamentales de la Comisión Nacional.
- Por modificaciones a la estructura básica de la Comisión Nacional, para poder cumplir las atribuciones y facultades que por ordenamiento constitucional, ley, reglamento o por disposición expresa, se le confieran.

2.2.10. La Oficialía Mayor presentará a la consideración y, en su caso, autorización del Presidente, la propuesta de cada estructura orgánica, y tramitará su registro ante el Órgano Interno de Control.

2.3. Manuales de organización y de procedimientos

2.3.1. La Comisión Nacional contará con un Manual de Organización General que se formulará tomando en cuenta las Unidades Responsables referidas en el Reglamento Interno.

2.3.2. Cada Unidad Responsable deberá contar con su respectivo manual de organización y manual de procedimientos, que serán elaborados con base en las estructuras orgánicas autorizadas. No tendrán manual de organización específico ni manual de procedimientos la Presidencia, el Consejo Consultivo ni las Secretarías Particular y Técnica de la Presidencia, salvo que por alguna necesidad así se requiera.

2.3.3. Las Unidades Responsables deberán formular y presentar a la consideración de la Oficialía Mayor, a través de la Dirección General de Normatividad y Desarrollo Tecnológico, sus respectivos proyectos de manuales de organización y de procedimientos para su revisión, en la inteligencia de que dicha elaboración deberá estar apegada a las guías que para tal efecto emita la Oficialía Mayor, siendo responsabilidad de los titulares de las Unidades Responsables el contenido de los manuales y las funciones asignadas a cada puesto así como la actualización de los mismos.

2.3.4. Los manuales de organización y de procedimientos deberán contener la información relativa a su organización, objetivos, funciones y procedimientos correspondientes.

2.3.5. Las funciones asignadas a cada plaza en los manuales de organización serán responsabilidad de los titulares de las Unidades Responsables y deberán estar en relación con las atribuciones conferidas a las Unidades Responsables tanto en la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos como en su Reglamento Interno.

2.3.6. Previamente a la expedición de los manuales de organización y de procedimientos, éstos serán revisados por el Área de Responsabilidades, Inconformidades y Normatividad del Órgano Interno de Control.

2.3.7. Las Unidades Responsables, en caso de modificación a su estructura orgánica, deberán presentar a la consideración de la Oficialía Mayor las propuestas de actualización de sus ma-

nuales de organización y/o de procedimientos, en el plazo máximo de seis días hábiles, su revisión, aprobación y posterior registro ante el Órgano Interno de Control, siendo obligación de las Unidades Responsables el envío de su manual de organización y/o de procedimientos.

2.3.8. Los manuales de organización serán autorizados por el Presidente. Los manuales de procedimientos serán autorizados por los titulares de las Unidades Responsables, con excepción de los de la Oficialía Mayor y Órgano Interno de Control, que serán autorizados por el Presidente.

2.3.9. En el caso de la Oficialía Mayor, en virtud de que administra los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, no generará en un solo documento el manual de procedimientos, sino que lo podrá hacer mediante la emisión de diversos manuales de políticas y procedimientos, según sus necesidades y atendiendo a cada uno de los temas en particular.

2.3.10. Es responsabilidad del titular que el desempeño general y el específico de la Unidad Responsable bajo su mando, se realice conforme al contenido de los manuales de organización y de procedimientos correspondientes.

• EDITORIAL 9

2.3.11. Es responsabilidad de los titulares de las Unidades Responsables y de sus coordinadores administrativos mantener actualizados sus manuales de organización y de procedimientos. En el caso de la Oficialía Mayor, esta responsabilidad será de cada uno de los directores generales.

CAPITULO III. DE LOS RECURSOS HUMANOS

3.1. Administración de personal

3.1.1. Disposiciones Presupuestarias para el Capítulo 1000 Servicios Personales

3.1.1.1. La Oficialía Mayor a través de la Dirección General de Recursos Humanos será la responsable de integrar el proyecto de Presupuesto de Egresos del Capítulo 1000 "Servicios Personales".

3.1.1.2. El ejercicio del presupuesto asignado al Capítulo 1000 "Servicios Personales" se ajustará a las disposiciones aplicables a la Comisión Nacional, establecidas en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente y a la normatividad interna.

3.1.1.3. Las adecuaciones a las asignaciones del Capítulo 1000 "Servicios Personales" aplicarán en caso de incrementos salariales, incremento a las prestaciones u otras medidas de carácter económico o laboral, siempre y cuando no generen sobregiro alguno y para mantener un adecuado control del ejercicio del gasto. Será responsable de formular dichas adecuaciones la Dirección General de Recursos Humanos a través de la Unidad Técnica de Administración de Remuneraciones.

3.1.1.4. La Dirección General de Recursos Humanos realizará mensualmente la conciliación del ejercicio del Capítulo 1000 "Servicios Personales" con la Dirección General de Finanzas.

3.1.2. Analítico de Plazas y Plantillas de Personal.

3.1.2.1. El Presidente autorizará al inicio de cada ejercicio el analítico general de plazas de la Comisión Nacional, que consiste en la integración de los recursos aprobados en el Capítulo

1000 "Servicios Personales", con la desagregación de su plantilla total, en el que se identifican los conceptos de pago y las aportaciones de seguridad social.

3.1.2.2. Las Unidades Responsables contarán con una plantilla de personal que deberán validar trimestralmente con la Oficialía Mayor, específicamente con la Dirección General de Recursos Humanos, misma que deberá ser firmada por el titular de cada Unidad Responsable y por el coordinador administrativo o equivalente de la misma, en la que se indicará la situación ocupacional de las plazas. En la plantilla se identificará cuáles plazas están sujetas al Servicio Civil de Carrera de la Comisión Nacional y cuáles son de libre designación.

3.1.2.3. Podrán renivelarse plazas siempre y cuando sirvan para fortalecer las estructuras ocupacionales. Su instrumentación quedará sujeta a la disponibilidad presupuestaria y a la debida justificación técnico-funcional. Las Unidades Responsables deberán sujetarse a los Lineamientos Específicos para Autorizar la Renivelación y Creación de Plazas y Puestos.

3.1.2.4. Las renivelaciones procederán exclusivamente con el acuerdo del Presidente. El área facultada para presentarle las propuestas de renivelación de las Unidades Responsables de la Comisión Nacional será la Oficialía Mayor.

3.1.2.5. El Presidente podrá autorizar la creación, compactación, renivelación, readscripción, reconversión u otro movimiento de plazas, con la finalidad de apoyar y promover el cumplimiento de los programas prioritarios de la Comisión Nacional.

3.1.3. Reclutamiento, selección e inducción de personal

3.1.3.1. La aplicación del proceso de admisión de personal estará a cargo de la Dirección General de Recursos Humanos de acuerdo con lo establecido en el Manual de Políticas y Procedimientos para el Reclutamiento y Selección de Personal y con el Estatuto del Servicio Civil de Carrera de la Comisión Nacional.

3.1.3.2. La contratación de personal de las Unidades Responsables podrá llevarse a cabo cuando el candidato cumpla con los requisitos establecidos en el Manual de Políticas y Procedimientos para el Reclutamiento y Selección de Personal. Para los aspirantes a ingresar al Servicio Civil, deberán haber ganado el concurso de oposición correspondiente o, en casos excepcionales, la Unidad Responsable deberá contar con la autorización respectiva para la ocupación de la plaza bajo la modalidad de urgente ocupación, a solicitud del titular de la Unidad Responsable, en términos de lo dispuesto en el Estatuto del Servicio Civil de Carrera de la Comisión Nacional.

3.1.3.3. En ningún caso una persona podrá ocupar dos plazas dentro de la Comisión Nacional, cualquiera que sea su modalidad de contratación.

3.1.3.4. Los documentos y resultados que se deriven del proceso de admisión serán confidenciales y sólo podrán emplearse con fines de contratación.

3.1.3.5. Al personal de nuevo ingreso, se le entregará el Manual de Bienvenida de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos. Será responsabilidad de la Dirección General de Recursos Humanos su elaboración y actualización, así como de cada coordinación administrativa la entrega a cada servidor público de nuevo ingreso.

3.1.3.6. Para el caso de que el aspirante para ocupar un puesto de mando o de enlace no cuente con alguno de los requisitos establecidos en el Catálogo Institucional de Puestos de la Comi-

sión Nacional, el Titular de la Unidad Responsable en el cual se encuentre adscrito el puesto deberá emitir una carta responsiva que avale la contratación, misma que deberá ser remitida a través del Coordinador Administrativo a la Dirección General de Recursos Humanos, para ser integrada en el expediente del personal correspondiente, considerándose como documentación básica.

3.1.4. Contratación, nombramientos e identificación de personal

3.1.4.1. Tratándose de puestos clasificados como de Servicio Civil, el empleo de personal se sujetará al proceso de selección establecido en el Estatuto del Servicio Civil de la Comisión Nacional.

3.1.4.2. Cuando alguna plaza de Servicio Civil de Carrera que se ubique en los niveles 2 y 3 del Tabulador de Sueldos, quede vacante, para su ocupación deberá regresar al nivel 1 del tabulador de que se trate, con excepción de las plazas vacantes por licencia sin goce de sueldo de su titular.

3.1.4.3. La Dirección General de Recursos Humanos y los coordinadores administrativos de cada Unidad Responsable vigilarán que todo trabajador que ingrese manifieste por escrito que no se encuentra percibiendo otras remuneraciones por concepto de sueldos, producto del desempeño de otro empleo, cargo o comisión dentro del Sector Público, con excepción de quienes cuenten con responsabilidades académicas. De igual manera, que en dicho manifiesto se declare bajo protesta de decir verdad que no se encuentra inhabilitado para desempeñar cargo público por ninguna autoridad competente.

3.1.4.4. Todo servidor público de la Comisión Nacional que desempeñe otro empleo en el Sector Público, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, por conducto del coordinador administrativo, su compatibilidad de empleos debidamente certificada y autorizada por la dependencia o entidad donde preste sus servicios, para verificación y, en su caso, autorización de la Dirección General de Recursos Humanos, por parte de la Comisión Nacional. De no apegarse a esta disposición, se notificará al Órgano Interno de Control para que proceda en el ámbito de sus atribuciones.

3.1.4.5. El personal de nuevo ingreso deberá entregar al coordinador administrativo respectivo, la documentación personal soporte del movimiento de alta. El documento en el que constará el nombramiento del servidor público de nuevo ingreso, se denomina Formato Único de Personal.

3.1.4.6. El coordinador administrativo elaborará y tramitará ante la Dirección General de Recursos Humanos de acuerdo con el calendario de recepción de formatos únicos de personal, el movimiento de alta junto con la documentación soporte completa.

3.1.4.7. La retroactividad de los movimientos de personal no deberá exceder de 30 días naturales, para su aplicación en nómina. En alguna situación particular, la Oficialía Mayor a través de la Dirección General de Recursos Humanos podrá autorizar un plazo mayor, siempre y cuando la justificación que presente la Unidad Responsable solicitante así lo amerite.

3.1.4.8. Los cambios de adscripción de los servidores públicos se realizarán sin retroactividad alguna. No procederá poner a disposición de personal a servidores públicos que ocupen puestos de mando de la estructura orgánica autorizada.

3.1.4.9. La Dirección General de Recursos Humanos es el área facultada para expedir y resellar credenciales oficiales para el personal de la Comisión Nacional. El resello de las credenciales no excederá de tres días hábiles a partir de la recepción de las mismas.

3.1.4.10. Es responsabilidad de los titulares de las Unidades Responsables y de los coordinadores administrativos remitir a la Dirección General de Recursos Humanos las credenciales del personal que cause baja.

3.1.5. Catálogo de puestos

3.1.5.1. El catálogo de puestos es el instrumento técnico en el que se registra la denominación, código, grupo, nivel salarial y categoría de los puestos que lo conforman. Para cada puesto habrá una cédula que contendrá una descripción genérica de sus funciones, así como los requisitos generales para su ocupación.

3.1.5.2. La Oficialía Mayor es el área facultada para incorporar, modificar o suprimir puestos en el catálogo.

3.1.6. Movimientos de personal

3.1.6.1. Los trámites de movimientos de personal deberán sujetarse al calendario que al efecto determine la Dirección General de Recursos Humanos.

3.1.6.2. Los movimientos de alta para el personal de enlace se aplicarán invariablemente en fechas 1 y 16 de cada mes. Para el personal de mando se aplicarán conforme a la fecha de designación, que siempre deberá ser posterior a la fecha de renuncia del empleado que deja el puesto.

3.1.6.3. Los movimientos de baja para el personal se aplicarán con fecha 15 o último día de cada mes, o en la fecha de separación, renuncia o defunción.

3.1.6.4. Los coordinadores administrativos serán responsables de acreditar oportunamente los movimientos de personal con la documentación completa respectiva.

3.1.6.5. Todo movimiento de personal deberá firmarse por el titular de la Unidad Responsable solicitante, así como por el Oficial Mayor y/o el Director General de Recursos Humanos.

3.1.6.6. Los servidores públicos de la Comisión Nacional que causen baja deberán requisitar, a través del coordinador administrativo, el formato denominado "Constancia de no Adeudos y Liberación de Resguardos de Bienes", el cual avala la no existencia de adeudos financieros, no adeudo de libros y expedientes, así como la constancia de que reintegró el mobiliario, equipo informático, teléfonos celulares y vehículos que utilizó para el desempeño de sus funciones, los cuales se encontraban bajo su resguardo, en términos de lo dispuesto en los Lineamientos para la Liberación de Adeudos y de Resguardos de Bienes.

La baja definitiva del servidor público procederá independientemente de la presentación de la "Constancia de no Adeudos y Liberación de Resguardo de Bienes", y para el caso de que existan adeudos y bienes no reintegrados propiedad de la Comisión Nacional, se hará del conocimiento del Órgano Interno de Control y de la Dirección General de Asuntos Jurídicos para que en ejercicio de sus atribuciones actúen en consecuencia.

3.1.7. Operación, proceso, pago, comprobación y control de nómina

3.1.7.1. La Oficialía Mayor a través de la Dirección General de Recursos Humanos, así como los coordinadores administrativos, serán responsables de verificar que la nómina de pago corresponda con las plantillas autorizadas a cada Unidad Responsable.

3.1.7.2. Para recibir su pago por cheque, todo servidor público deberá identificarse con la credencial de la Comisión Nacional o con la identificación oficial vigente (Pasaporte, credencial del IFE o licencia de conducir) ante la coordinación administrativa o área equivalente de la Unidad Responsable respectiva.

3.1.7.3. El pago al personal se efectuará los días 10 y 25 de cada mes, y de ser inhábiles dichos días, el pago podrá realizarse el día hábil inmediato anterior.

En el caso de los periodos vacacionales de julio y diciembre, los pagos que correspondan a la segunda quincena de dichos meses, podrán hacerse al siguiente día hábil del pago de la primera quincena.

3.1.7.4. En ningún caso se realizarán pagos parciales o por periodos diferentes a los que establezca la Oficialía Mayor. Los coordinadores administrativos reintegrarán a la Dirección General de Recursos Humanos la nómina firmada, así como los recibos y cheques no pagados. El plazo máximo para la reintegración de la documentación señalada no podrá exceder de cinco días hábiles posteriores a la fecha de pago para personal adscrito en las oficinas del Distrito Federal y de diez días hábiles para el personal de las oficinas foráneas, conforme al calendario que establezca la Oficialía Mayor.

Las nóminas se conservarán en los archivos de trámite de la Unidad Técnica de Administración de Remuneraciones durante el año fiscal vigente y en tanto se recaban las firmas, una vez transcurrido éste, se enviarán para su resguardo al archivo de concentración de la Comisión Nacional.

3.1.7.5. La devolución de pagos no efectuados sólo procederá previo informe que presenten los coordinadores administrativos a la Dirección General de Recursos Humanos.

3.1.8. Vacaciones, incidencias y comisiones

3.1.8.1. Se considerarán días de descanso obligatorios: 1° de enero; primer lunes de febrero en conmemoración del aniversario de la Constitución; tercer lunes de marzo en conmemoración del natalicio de Benito Juárez; 1 y 5 de mayo; 16 de septiembre; tercer lunes de noviembre en conmemoración del aniversario de la Revolución Mexicana; 25 de diciembre y 1º de diciembre, este último cuando coincida con la toma de posesión del titular del Poder Ejecutivo Federal. La suspensión de labores en días distintos a los señalados, será comunicada por la Dirección General de Recursos Humanos, previa autorización del Presidente.

3.1.8.2. Los servidores públicos tendrán derecho a disfrutar de dos periodos vacacionales al año y éstos serán de 10 días hábiles cada uno, después de seis meses continuos de trabajo en la Comisión Nacional.

3.1.8.3. El primer periodo vacacional se realizará durante la segunda quincena del mes de julio y el segundo comprenderá los días que se establezcan en el Acuerdo por el que se da a conocer el calendario de suspensión de labores para cada año, suscrito por el Presidente.

Cuando por necesidades del servicio se requiera que parte del personal labore en dichos periodos para atender guardias, las Unidades Responsables podrán autorizar el disfrute de

vacaciones en otras fechas, determinación que deberán comunicar a la Dirección General de Recursos Humanos con la oportunidad debida.

3.1.8.4. No procede utilizar días de vacaciones para compensar faltas injustificadas.

3.1.8.5. El personal de enlace registrará su asistencia en un formato de control de asistencia o a través del medio electrónico que se establezca. El jefe inmediato superior podrá eximir de dicho registro al personal a él adscrito, por oficio, que enviará al Coordinador Administrativo de su Unidad de adscripción.

3.1.8.6. Es responsabilidad del jefe inmediato de cada área de trabajo controlar la asistencia del personal a su cargo y reportar las faltas al coordinador administrativo, a través del formato único de incidencias.

3.1.8.7. El coordinador administrativo deberá reportar las faltas del personal adscrito a su Unidad Responsable a la Dirección General de Recursos Humanos, a través del formato único de incidencias en un plazo máximo de seis días hábiles, contados a partir del primer día de falta. El plazo máximo que tendrá un servidor público de la Comisión Nacional para justificar una falta será de cinco días hábiles, incluido el primer día de falta.

3.1.8.8. Las faltas injustificadas de los servidores públicos se descontarán considerando el horario de trabajo. Todos los descuentos por faltas injustificadas deberán realizarse tomando en cuenta las proporciones de los días de descanso. Corresponderá a la Dirección General de Recursos Humanos determinar los factores de cálculo para los importes de descuento, que se aplicarán en nómina de acuerdo a las fechas que indica el calendario de proceso y pago. En caso de falta por motivo médico deberá presentarse la licencia médica expedida por el ISSSTE.

3.1.9. Remuneraciones

3.1.9.1. Las remuneraciones se sujetarán a los tabuladores de sueldos aprobados por el Presidente.

3.1.9.2. El tabulador de sueldos de los servidores públicos de la Comisión Nacional, se integrará por los conceptos de *Sueldo Base* y *Compensación Garantizada*.

3.1.9.3. Los servidores públicos de mando podrán recibir estímulos de conformidad con lo establecido en los Lineamientos para la Aplicación de Estímulos a la Productividad y Eficiencia en el Desempeño de los Servidores Públicos de mando de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

3.1.9.4. Los servidores públicos de nivel de enlace podrán recibir incentivos al desempeño de conformidad con lo establecido en los Lineamientos para el Otorgamiento de Incentivos a los Servidores Públicos de Enlace.

3.1.10. Evaluación del desempeño

3.1.10.1. La evaluación del desempeño es el mecanismo a través del cual se califican las actividades que realizan los servidores públicos que integran la Comisión Nacional y se elabora en los formatos establecidos por la Oficialía Mayor, a través de la Dirección General de Recursos Humanos, en términos de lo que se establezca en los Lineamientos para la Aplicación de Estímulos a la Productividad y Eficiencia en el Desempeño de los Servidores Públicos de Mando

de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y en los Lineamientos para el Otorgamiento de Incentivos a los Servidores Públicos de Enlace.

3.1.10.2. La evaluación es la base para la determinación del pago de estímulos a la productividad y eficiencia en el desempeño para el personal de mando e incentivos para el personal técnico operativo y de enlace. Esta evaluación es independiente de la prevista en el Capítulo Quinto del Estatuto del Servicio Civil de Carrera de la Comisión Nacional.

3.1.10.3. El procedimiento y la periodicidad para llevar a cabo la evaluación del desempeño estarán previstos en los lineamientos específicos sobre la materia.

3.1.11. Prestaciones

3.1.11.1. Los servidores públicos de la Comisión Nacional gozarán de las prestaciones que otorga el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, en los términos señalados por su Ley.

3.1.11.2. El personal de enlace podrá inscribirse al Fondo de Ahorro Capitalizable en los términos que rige su operación.

3.1.11.3. Los servidores públicos de la Comisión Nacional quedarán incorporados al Sistema de Ahorro para el Retiro conforme a las reglas que rigen su operación.

3.1.11.4. Los servidores públicos de la Comisión Nacional contarán con un seguro de vida cuya suma asegurada será al menos de 40 meses de su sueldo. Los coordinadores administrativos y la Dirección General de Recursos Humanos serán los responsables de efectuar el registro ante la aseguradora correspondiente.

3.1.11.5. Los servidores públicos de mando podrán contar con un fondo de separación individualizado voluntario. Este fondo se constituirá por aportaciones de los servidores públicos, que se harán mediante descuento en nómina y la Comisión Nacional aportará una cantidad igual en importes netos por cuenta y en nombre del servidor público. El porcentaje máximo que se podrá aportar al fondo es de 10% de las percepciones consignadas en el tabulador de sueldos vigente, en términos de lo señalado en el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de Mando de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, para el ejercicio fiscal correspondiente.

3.1.11.6. Los servidores públicos tendrán derecho a recibir una prima vacacional equivalente al 50 % de 10 días de sueldo, por cada uno de los periodos vacacionales. El importe de la prima vacacional se pagará en los términos y fechas que al efecto defina la Oficialía Mayor. El personal recibirá el pago de la prima vacacional, a partir del momento que tenga derecho al disfrute de vacaciones.

3.1.11.7. Los servidores públicos tendrán derecho a recibir una gratificación de fin de año o aguinaldo que será equivalente a 40 días de sueldo y se pagará en los términos que al efecto establezca la Comisión Nacional.

3.1.11.8. Los servidores públicos de la Comisión Nacional tendrán derecho a recibir un Apoyo para el Desarrollo Personal y Cultural, equivalente a 15 días de sueldo, de conformidad con la disponibilidad presupuestaria y con los criterios que se determinen por la Oficialía Mayor, lo cual se llevará a cabo en el mes de julio del ejercicio que corresponda.

3.1.11.9. Los servidores públicos de mando de la Comisión Nacional tendrán derecho a un seguro de gastos médicos mayores, beneficio que cubre tanto al servidor público como a su cónyuge, concubina o concubino, e hijos, ante la eventualidad de un accidente o enfermedad que requiera tratamiento médico, cirugía u hospitalización.

El importe de la prima correspondiente de la suma asegurada del servidor público, así como la del cónyuge e hijos menores de 25 años, será cubierta por la Comisión Nacional.

Los servidores públicos podrán voluntariamente incorporar a su póliza a sus ascendientes e hijos mayores de 25 años de edad, en cuyo caso deberán pagar la prima que corresponda de conformidad con la Póliza del seguro que emita la compañía prestadora de este servicio, y en los términos y condiciones de la misma.

Los servidores públicos cuyo estado civil sea casado y su cónyuge preste sus servicios en la Comisión Nacional, solamente tendrán derecho al aseguramiento por una sola vez para el cónyuge y los hijos.

3.1.11.10. En caso de fallecimiento de un servidor público, con una antigüedad mínima de seis meses, sus familiares o quienes se hubieren hecho cargo de los gastos de inhumación, recibirán hasta el importe de cuatro meses de sueldo por este concepto previa entrega de la factura original correspondiente a la Dirección General de Recursos Humanos.

3.1.11.11. Cada año se estimulará y/o recompensará a aquellos servidores públicos de enlace que hayan destacado por sus actos u obras, cuyos esfuerzos de superación hayan significado una aportación a la eficiencia y mejoramiento de la Comisión Nacional, de conformidad con la disponibilidad presupuestaria.

3.1.11.12. Con motivo de los años de servicio, la Comisión Nacional otorgará a sus servidores públicos una prima quinquenal por cada cinco años de servicio efectivamente laborados en el Gobierno Federal y/o en la Comisión Nacional, hasta llegar a 25. El importe de la prima quinquenal será equivalente al que se cubre al personal de la Administración Pública Federal.

3.1.11.13. La ayuda de despensa es un beneficio para la economía de los servidores públicos de la Comisión Nacional. El monto de esta prestación se establecerá de conformidad con la disponibilidad presupuestaria.

3.1.11.14. La Comisión Nacional podrá otorgar prestaciones adicionales tales como: medidas de fin de año, día del niño o día de las madres, entre otras, que se otorgarán siempre que se cuente con disponibilidad presupuestaria y con la autorización del Presidente.

3.1.11.15. La Comisión Nacional, a través de la Dirección General de Recursos Humanos podrá celebrar con proveedores de bienes y servicios convenios de descuento al consumo, que apoyen el ingreso de los servidores públicos. Asimismo, podrá celebrar convenios para llevar a cabo descuentos por nómina respecto de la adquisición de bienes o servicios que hubieren realizado los propios servidores públicos.

3.1.11.16. Cuando por necesidades de servicio y cambio de adscripción de centro de trabajo, un servidor público requiera cambiar de residencia, la Comisión Nacional cubrirá los gastos de transporte del menaje de casa, así como los importes del traslado del servidor público, su cónyuge y dependientes económicos, en los términos que establezcan los "Lineamientos para el Pago de Gastos de Viaje y de Traslado de Menaje de Casa por Cambio de Residencia".

3.1.11.17. Cuando por necesidades de servicio la Comisión Nacional envíe servidores públicos a desempeñar sus funciones fuera del área de su residencia o del área metropolitana, podrá

otorgar ayuda económica para renta y alimentación, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria y sea considerada dicha ayuda en el acuerdo de autorización de la política salarial de cada ejercicio fisca. Los trámites de solicitud los deberá realizar la Unidad Responsable de adscripción del servidor público mediante oficio dirigido al Oficial Mayor, para que éste lo autorice.

3.1.11.18. La Oficialía Mayor autorizará a la Dirección General de Recursos Humanos las disposiciones específicas para el trámite de cada prestación.

3.1.12. Honorarios

3.1.12.1. La Oficialía Mayor, previo acuerdo con el Presidente, suscribirá los contratos de honorarios requeridos para cubrir necesidades de servicio.

3.1.12.2. Los contratos que se celebren, no podrán rebasar, en su conjunto, el techo presupuestario aprobado en la partida 12101 "Honorarios".

3.1.12.3. Los contratos se sujetarán al modelo que para tal efecto determine la Oficialía Mayor conjuntamente con la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

3.1.12.4. No procede la celebración de contratos de honorarios del Capítulo 1000 con quienes ocupen una plaza dentro de la Comisión Nacional.

3.1.12.5. Ninguna persona contratada por honorarios del Capítulo 1000 podrá tener más de un contrato simultáneamente dentro de la Comisión Nacional.

3.1.12.6. Todos los contratos de honorarios serán firmados por el titular de la Oficialía Mayor

3.1.12.7. A las personas contratadas bajo el régimen de honorarios se les podrá proporcionar los elementos que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato establecido, siempre y cuando el titular de la Unidad Responsable lo autorice y las actividades que realice así lo ameriten.

3.1.13. Régimen laboral

3.1.13.1. Todos los servidores públicos que prestan sus servicios en la Comisión Nacional son trabajadores de confianza, conforme a lo dispuesto por el artículo 74 de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

3.1.13.2. La relación de trabajo entre la Comisión Nacional y sus trabajadores se formaliza con el nombramiento expedido por el Presidente o la persona en quien delegue la facultad, en los términos de la Ley, del Reglamento Interno y del Estatuto del Servicio Civil de Carrera, o con el Formato Único de Personal que acredita el movimiento o nombramiento de alta en la Comisión Nacional.

3.1.13.3. Los efectos del nombramiento cesan por:

- Separación, renuncia o abandono de empleo. (Se entenderá por abandono de empleo la falta injustificada a laborar en términos de lo que establece el artículo 46, fracción V, inciso b) de la Ley federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.)
- Incapacidad permanente del trabajador, física o mental.
- Faltas de probidad u honradez.

- Actos de violencia en el trabajo.
- Revelar asuntos e información de que tuviere conocimiento con motivo de su trabajo.
- Por resolución administrativa del Órgano Interno de Control, en términos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

3.1.13.4. La jornada de trabajo será de lunes a viernes de las 9:00 a las 18:30 horas, con un horario para tomar alimentos de 14:30 a 16:00 horas. Queda bajo la responsabilidad de los titulares de cada área el establecimiento de jornadas laborales distintas. Están exceptuados de esta jornada quienes realicen funciones los sábados, domingos y días festivos, en este caso se ajustarán a la jornada que determine el titular de la Unidad Responsable.

3.2. Capacitación y desarrollo de personal

3.2.1. Programa Anual de Capacitación

3.2.1.1. El Programa Anual de Capacitación será aprobado por el Comité Directivo del Servicio Civil de Carrera de la Comisión Nacional y considerará tanto al personal de carrera como al de libre designación.

3.2.1.2. Será responsabilidad de la Oficialía Mayor integrar el Programa Anual de Capacitación y presentarlo ante el Comité Directivo del Servicio Civil de Carrera de la Comisión Nacional.

3.2.1.3. Las acciones que se incluyan en el Programa Anual de Capacitación se orientarán a la actualización, especialización y profesionalización del personal, de acuerdo con el Estatuto del Servicio Civil de Carrera de la Comisión Nacional y los lineamientos que sobre el particular se emitan.

3.2.1.4. Será responsabilidad de las Unidades Responsables participar dentro del proceso de Detección de Necesidades de Capacitación, con la finalidad de garantizar que las acciones que se consideren dentro del Programa Anual de Capacitación promuevan la profesionalización y el desarrollo de los servidores públicos.

3.2.1.5. La Dirección General de Recursos Humanos será la instancia responsable de coordinar el proceso de Detección de Necesidades de Capacitación.

3.2.1.6. La Dirección General de Recursos Humanos incorporará una copia de la constancia, reconocimiento o diploma de capacitación que hayan obtenido los servidores públicos al expediente personal de cada servidor público.

3.2.2. Recursos presupuestarios de capacitación

3.2.2.1. Los recursos destinados a la capacitación se autorizarán dentro del presupuesto de la Dirección General de Recursos Humanos, en virtud de ser el área responsable de dicho Programa.

3.2.2.2. Los recursos presupuestarios autorizados para el Programa de Capacitación no podrán ser transferidos.

3.2.3. Servicio social y prácticas profesionales

3.2.3.1. La Dirección General de Recursos Humanos promoverá entre las Instituciones de Educación Superior Públicas y Privadas, la prestación del Servicio Social en la Comisión Nacio-

nal, a efecto de atraer estudiantes de nivel medio superior y superior en las distintas materias que contribuyan en la operación y el desarrollo de la institución.

3.2.3.2. La Dirección General de Recursos Humanos coordinará las acciones en materia de servicio social de pasantes de nivel profesional, así como las prácticas profesionales.

3.2.3.3. La duración del servicio social no será menor de seis meses, considerando cuatro horas diarias con un total de 480 horas.

3.2.3.4. La carta de aceptación y término de servicio social y/o prácticas profesionales, será validada por el coordinador administrativo y liberada por la Dirección General de Recursos Humanos.

3.2.3.5. La Comisión Nacional podrá otorgar compensación por servicios de carácter social. La Oficialía Mayor, previo acuerdo del Presidente, fijará el importe de la compensación y su otorgamiento estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria.

3.2.3.6. Las prácticas profesionales de los estudiantes se sujetarán a los periodos y requisitos establecidos por la institución educativa de procedencia.

3.2.3.7. Los estudiantes que participen en los programas de servicio social y/o prácticas profesionales podrán ser dados de baja cuando:

- Acumulen cinco faltas continuas injustificadas;
- No acaten las políticas institucionales de la Comisión Nacional y,
- Pongan en riesgo, por descuido o negligencia, la integridad física del personal de la Comisión Nacional.

CAPITULO IV. DE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

4.1. Adquisiciones y contrataciones

Para las adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, así como la contratación de servicios de cualquier naturaleza, se aplicarán los criterios y procedimientos previstos en Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en términos de lo que establece el artículo 1, en las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (POBALINES) que rigen a la Comisión Nacional, así como en Manual de Políticas y Procedimientos para la Adquisición de Bienes y Contratación de Arrendamientos y Servicios.

4.1.1. Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios

4.1.1.1. En el mes de noviembre las Unidades Responsables elaborarán y remitirán a la Oficialía Mayor su propuesta de Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, utilizando el formato e instructivo que al efecto emita la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, con la finalidad de que sea dado a conocer, a más tardar el 31 de enero de cada año, en la página de internet.

4.1.1.2. El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios se deberá someter al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, preferentemente en su primera sesión ordinaria.

4.1.1.3. Las adquisiciones, arrendamientos y servicios contemplados en el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios son de carácter informativo, sin implicar compromiso alguno de contratación y podrá ser modificado según las necesidades de las Unidades Responsables, suspendido o cancelado sin responsabilidad para la Comisión Nacional.

4.1.2. Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios

4.1.2.1. El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión Nacional realizará las funciones que refiere el artículo 22 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en los términos establecidos en su manual de integración y funcionamiento.

4.1.2.2. El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión Nacional celebrará preferentemente su primera sesión ordinaria en el mes de enero de cada año.

4.1.2.3. En la primera sesión ordinaria del año del Comité de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios de la Comisión Nacional, el Secretario Ejecutivo someterá a la consideración y aprobación, el Manual de Integración y Funcionamiento, así como las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. Lo anterior sin perjuicio que ambos documentos sean susceptibles de actualizarse, modificarse o adecuarse durante el año, cuando así se requiera.

4.1.3. Procedimientos de contratación

4.1.3.1. La Oficialía Mayor, a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, así como de las subdirecciones de Adquisiciones, la de Conservación y Mantenimiento de Inmuebles y la de Logística, es el área autorizada para llevar a cabo los procedimientos de contratación, en las materias respectivas.

4.1.3.2. Los procedimientos para la adquisición de bienes y de contratación de servicios en la Comisión Nacional se realizarán bajo las modalidades que se establezcan en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Asimismo, se deberá considerar lo establecido en las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como lo previsto en el Manual de Políticas y Procedimientos para la Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios.

Se podrá autorizar la celebración de contratos plurianuales siempre y cuando cumplan lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

4.1.4. Contratación de los servicios de comunicación social

Las contrataciones en materia de comunicación social, serán realizadas directamente por la Coordinación General de Comunicación y Proyectos, de conformidad con lo establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio correspondiente, los lineamientos que al efecto, en su caso, se establezcan, así como con las medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo para el ejercicio fiscal correspondiente.

4.1.5. Requisiciones

Todo requerimiento de bienes o servicios deberá solicitarse a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, mediante el formato de *"Requisición de Bienes, Arrendamientos y Servicios"*, que es generado a través del Sistema de Gestión de Adquisiciones (SGA).

4.1.6. Montos de actuación

El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión Nacional, autorizará los montos de actuación observando lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos de la Federación.

4.1.7. Garantías

4.1.7.1. Las garantías de los anticipos y de cumplimiento de los pedidos o instrumentos jurídicos que establece la Ley en la materia, deberán otorgarse mediante fianza expedida por institución mexicana legalmente constituida y facultada para el efecto, cheque de caja o billete de depósito, a favor de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, considerando las disposiciones de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

4.1.7.2. Las garantías de cumplimiento de los pedidos deberán constituirse por el porcentaje del importe total del pedido o instrumentos jurídicos, en términos de lo que señalen las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

Asimismo, de conformidad con lo que señala el artículo 48 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Publico, los anticipos que se otorguen deberán estar garantizados por la totalidad del monto del mismo.

4.1.7.3. Para el caso de las adquisiciones, arrendamientos o servicios que no rebasen el monto de actuación por adjudicación directa, no se requerirá de la presentación de garantía de cumplimiento, bajo la responsabilidad de quien suscribe el contrato.

4.1.8. Penas convencionales y prórrogas

De conformidad con lo establecido en al artículo 53 párrafo primero de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Publico, se pactarán penas convencionales y se otorgarán prórrogas en los términos que se establezcan en las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y con las excepciones establecidas en el artículo 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

4.1.9. Programa de inversión

4.1.9.1. La Comisión Nacional contará con un programa de inversión para los capítulos 5000 y 6000, que se integrará con el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y con el Programa Anual de Obras y Servicios, Relacionados con las Mismas, referidos en los numerales correspondientes, el cual no requerirá ser registrado ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, sujetándose a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, observando que la propuesta sea compatible con los criterios generales de política económica.

4.1.9.2. El programa de inversión no implica compromiso alguno de contratación, será de carácter informativo y podrá ser modificado, adicionado, reducido o cancelado, sin responsabilidad alguna para la Comisión Nacional o sus servidores públicos.

4.1.9.3. En los casos que así se requiera, la Comisión Nacional podrá adquirir con cargo al Capítulo 5000, bienes de activo fijo que no se encuentren incluidos en el programa de inversión.

4.2. Almacenes e inventarios

La administración de los bienes muebles lo realizará la Oficialía Mayor, a través de la Dirección General de Recursos Materiales y servicios Generales, en términos de lo establecido en el Manual de Políticas y Procedimientos para la Administración, Control, Baja y Destino Final de Bienes Muebles.

4.2.1. Entradas y salidas

4.2.1.1. Los bienes muebles que adquiera la Comisión Nacional deberán recibirse en el Almacén, mismos que se registrarán en la base de datos del Sistema de Control de Activo Fijo (Sistema) a través de las entradas respectivas, y procederán a inventariarse los bienes instrumentales cuyo costo de adquisición sea mayor a $1,000.00 (Un mil pesos 00/100) relativos a mobiliario, equipo de administración, educacional y recreativo, médico y maquinaria. Aquellos bienes instrumentales o de activo fijo menores a dicha cantidad no serán inventariados. Tampoco serán susceptibles de registro de inventario los teléfonos celulares, debido a que son considerados bienes de consumo. Asimismo, y dado el caso, se desincorporarán del inventario los bienes que se encuentren bajo ese rango.

De igual manera, no serán susceptibles de inventariar aquellos bienes que sin importar el valor de su adquisición, sean considerados como de consumo o como accesorios, entendiendo como tal aquellos artículos que por su naturaleza requieren de un aparato o equipo principal para funcionar.

En el caso de los bienes instrumentales, informáticos, telefónicos y de radiocomunicación, parque vehicular y equipo de seguridad, será responsabilidad de la Subdirección de Almacén e Inventarios la asignación del número de inventario correspondiente, y en el ámbito de su competencia, las subdirecciones de Desarrollo Informático, Desarrollo Tecnológico y Comunicaciones, Servicios Generales y de Seguridad y Protección, solicitarán a la Subdirección de Almacén e Inventarios las etiquetas con los números de inventario para su pegado en los bienes correspondientes, debiendo informarle de las etiquetas utilizadas.

No se registrarán en el Almacén, los valores de los bienes de consumo que se adquieran a través del fondo revolvente, así como aquellos que reciban directamente las Unidades Responsables, en cuyo caso, dichas áreas serán responsables de verificar que los bienes correspondan a lo solicitado, realizando formalmente la recepción y trámite del pago de los mismos. En el caso de que dichos bienes sean inventariables, será responsabilidad de la Unidad Responsable receptora informar mediante el "Sistema", la recepción de los bienes a la Subdirección de Almacén e Inventarios, para que ésta efectúe la actualización de la base de datos, dé el alta correspondiente en el inventario y formule el resguardo respectivo.

Los bienes que sin importar el valor de adquisición y que tienen como finalidad realizar adecuaciones a un inmueble propiedad o bajo arrendamiento de la Comisión Nacional, no serán inventariables por ser considerados como adecuaciones o mejoras, como es el caso de los sistemas de alarmas contra incendios, hidráulicos, etc.

Cuando se contrate la prestación de un servicio cuya recepción se encuentre asociada a algún tipo de equipo o accesorio, como el servicio de telefonía (fija y celular), que sean proporcionados por el prestador de servicios y cuyo costo sea de $0.00 (Cero pesos 00/100), serán controlados a través de la asignación de usuario por parte de la Subdirección de Desarrollo Tecnológico y Comunicaciones, y serán considerados como bienes de consumo, por lo que al finalizar el plazo de la contratación podrán ser devueltos a la Subdirección de Desarrollo Tecnológico y Comunicaciones.

4.2.1.2. Las solicitudes de bienes instrumentales o de consumo que se hagan a la Subdirección de Almacén e Inventarios, invariablemente se deberán realizar vía internet, mediante el for-

mato del sistema denominado "Solicitud de Abastecimiento vía Internet", un medio de falla del servidor esta solicitud se realizara mediante el formato establecido capturándola cuando el servidor se restablezca.

4.2.1.3. En el caso de que se adquieran bienes instrumentales para un área en especifico, y que durante un plazo de 15 días naturales ésta no haya notificado mediante el "Sistema" el nombre del usuario al que se le hará entrega y se le incorporará a su resguardo, dichos bienes se pondrán a disposición del resto de las Unidades Responsables, sin que esto implique la falta de entrega de bienes al área requirente.

4.2.2. Inventarios

4.2.2.1. El levantamiento del inventario físico de los bienes de consumo existentes en el Almacén lo realizará la Subdirección de Almacén e Inventarios, dos veces al año, atendiendo a las cargas de trabajo y al personal del Almacén disponible para tal fin.

4.2.2.2. El tiempo para el levantamiento del inventario dependerá de las cargas de trabajo y del personal del almacén disponible para tal fin.

4.2.2.3. Durante el levantamiento del inventario físico del almacén, éste permanecerá cerrado, por lo que únicamente se atenderán aquéllas solicitudes de abastecimiento de carácter urgente con la debida justificación y autorización del Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales. Asimismo durante dicho lapso se podrán recibir bienes de todo tipo.

4.2.2.4. Conforme a los resultados que arroje el inventario de bienes de consumo, se tendrá como tolerancia permitida para la aceptación de los saldos del conteo, cuando la variación en el mismo sea igual o menor al 2% (dos por ciento) del total, cuando se rebase dicho porcentaje se identificarán las causas del mismo y la Subdirección de Almacén e Inventarios determinará las responsabilidades correspondientes, levantándose el acta administrativa respectiva la que se hará del conocimiento del Órgano interno de Control.

4.2.2.5. La Subdirección de Almacén e Inventarios efectuará, a través del Departamento de Almacén, el análisis de rotación de inventarios mediante el sistema de bienes de consumo en forma trimestral, resultando de ello los reportes de bienes de mayor, lento y nulo movimiento, debidamente cuantificados por partida presupuestal y por clave de artículo. Asimismo y derivado de dichos reportes, y conjuntamente con los registros de movimientos y la documentación respectiva, elaborará los reportes de bienes caducos y obsoletos.

4.2.2.6. Los reportes de bienes caducos y obsoletos se enviarán a las Unidades Responsables y a las áreas de la Oficialía Mayor, estas últimas como usuarias de bienes específicos de acuerdo a su función, con el objeto de que sean revisados y, en su caso, solicitados para suministro a través del sistema de "Solicitud de Abastecimiento vía internet".

4.2.2.7. Una vez informadas las Unidades Responsables con los reportes referidos en el numeral 4.2.2.5, los bienes que no sean requeridos por éstas y/o por las áreas de la Oficialía Mayor, la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales someterá a consideración del Comité de Enajenación de Bienes Muebles e Inmuebles, para determinar su destino final.

4.2.2.8. La Subdirección de Almacén e Inventarios, será el área responsable de mantener actualizado el registro del inventario global de mobiliario, equipo de administración, educacional, recreativo, médico y maquinaria diversa de la Comisión Nacional, mediante la informa-

ción proporcionada a través del "Sistema" por las Unidades Responsables en cuanto a los movimientos de altas, bajas y reasignaciones de dichos bienes. En el caso de los bienes informáticos, telefónicos y de radiocomunicación, parque vehicular y equipo de seguridad, será responsabilidad de las subdirecciones de Desarrollo Informático, Desarrollo Tecnológico y Comunicaciones, Servicios Generales y de Seguridad y Protección, respectivamente, la actualización del registro de estos bienes.

4.2.2.9. A efecto de corroborar la información proporcionada por las Unidades Responsables a través del Sistema, respecto a la ubicación y estado físico de los bienes instrumentales de la Comisión Nacional, la Subdirección de Almacén e Inventarios realizará a partir del 1º de abril de cada año, el inventario físico en lo correspondiente a mobiliario, equipo de administración, educacional, recreativo, medico y maquinaria, para lo que podrá requerir la contratación de terceros. En el caso de los bienes informáticos, telefónicos y de radiocomunicación, parque vehicular y equipo de seguridad, será responsabilidad de las subdirecciones de Desarrollo Informático, Desarrollo Tecnológico y Comunicaciones, Servicios Generales y Seguridad y Protección, respectivamente, la realización del inventario físico correspondiente.

4.2.2.10. En el ámbito de su competencia, las subdirecciones de Almacén e Inventarios y de Contabilidad deberán efectuar las conciliaciones, cuando la propia Dirección General de Finanzas lo requiera, de sus respectivos registros de bienes, considerando los movimientos de altas y bajas.

4.2.2.11. Respecto de los bienes instrumentales que durante el inventario físico sean localizados sin número de inventario y no sean acreditados como artículos personales, el Jefe del Departamento de Inventarios procederá a levantar el acta correspondiente para la incorporación en el inventario de la Comisión Nacional. Asimismo, se notificará a la Dirección General de Finanzas para el registro correspondiente y al Órgano Interno de Control para conocimiento.

4.2.3. Resguardos

4.2.3.1. De los bienes instrumentales que se asignen a las Unidades Responsables, sus resguardos deberán estar debidamente firmados por el servidor público que los tenga a su servicio.

4.2.3.2. Cuando las Unidades Responsables efectúen cambios que afecten el inventario de los bienes instrumentales, deberán notificarlos a las subdirecciones señaladas en el numeral 4.2.3.5, de acuerdo con su respectivo ámbito de competencia, y a la Subdirección de Almacén e Inventarios, los cambios se realizarán mediante el "Sistema".

4.2.3.3. La persona que cause baja de la Comisión Nacional deberá previamente, hacer entrega de los bienes instrumentales que tenga bajo su resguardo, a través del titular de la Unidad Responsable o del coordinador administrativo. Tratándose de servidores de mando, esto se realizará mediante el procedimiento de entrega recepción correspondiente.

Asimismo, el coordinador administrativo hará del conocimiento de las subdirecciones señaladas en el numeral 4.2.3.5, de acuerdo con su respectivo ámbito de competencia, el usuario a nombre de quien quedarán los bienes que se liberan, a efecto de mantener actualizado el inventario. En caso de no recibir dicha información, se asignarán y se generarán los resguardos respectivos a nombre del coordinador administrativo. En el caso de los bienes controlados por la Subdirección de Almacén e Inventarios, lo anterior se realizará mediante el "Sistema".

GACETA

Contenido

4.2.3.4. Durante los primeros tres meses del año, los coordinadores administrativos realizarán la verificación física de los bienes a cargo de la Unidad Responsable, y enviarán a la Subdirección de Almacén e Inventarios, mediante el "Sistema", las modificaciones existentes así como la relación validada por el coordinador administrativo o persona que designe el titular de la Unidad Responsable, para que ésta esté en condiciones de realizar el inventario físico, toda vez que corresponde a los coordinadores administrativos mantener debidamente actualizada la información para la emisión de los resguardos de los bienes de activo fijo asignados a los servidores públicos adscritos a su respectiva Unidad Responsable.

Cuando existan modificaciones a las asignaciones de equipos, por las causas que sean, las Unidades Responsables deberán presentar por escrito a las subdirecciones señaladas en los numerales 4.2.3.2 y 4.2.3.5, de acuerdo con su respectivo ámbito de competencia, la información relativa a aquellos cambios que se hagan en el inventario y resguardos de los bienes instrumentales, incluyendo las Oficinas Foráneas, señalando adiciones, cancelaciones, cambios de asignación y reubicación de los bienes, tanto a nivel global como por resguardo específico, así como lo señalado en el cuarto párrafo del numeral 4.2.1.1.

4.2.3.5. El registro de los bienes instrumentales, corresponderá a la Subdirección de Almacén e Inventarios con base en la información proporcionada, según su ámbito de competencia, por las subdirecciones de Desarrollo Informático para los bienes informáticos; Desarrollo Tecnológico y Comunicaciones para equipos de telefonía (de todo tipo) y de radiocomunicación; Almacén e Inventarios para mobiliario, equipo de administración, educacional y recreativo, médico y maquinaria diverso, Servicios Generales para el parque vehicular y Seguridad y Protección para equipo de seguridad, y de conformidad con la actualización mensual proporcionada por las Unidades Responsables, de acuerdo con lo señalado en los numerales 4.2.3.2 y 4.2.3.4.

Los titulares de las subdirecciones referidas en el párrafo anterior dentro de su respectivo ámbito de competencia, formularán controles de usuarios o de asignaciones de equipos y entregarán copias de los mismos a la Subdirección de Almacén e Inventarios, para que esta última, concentre la totalidad de los resguardos de los activos propiedad de la Comisión Nacional.

Con relación a los teléfonos celulares, éstos no serán considerados como bienes de activo fijo de la Comisión Nacional, salvo que superen el valor de un mil pesos, por lo que únicamente la Subdirección de Desarrollo Tecnológico y Comunicaciones llevará el control de asignación a efecto de controlar el consumo mensual asignado a cada equipo.

4.2.3.6. El servidor público que tenga bajo su resguardo un bien instrumental, tiene la obligación de darle un buen trato, mantenerlo en adecuadas condiciones para garantizar su funcionalidad y conservarlo en el estado en que se le haya entregado, salvo el deterioro normal causado por el transcurso del tiempo, en caso de que el bien se dañe por el uso u otra causa, aún siendo ajena al servidor público, deberá informar de inmediato a su coordinador administrativo, para que éste a su vez informe al área correspondiente, a efecto de repararlo o se dictamine su afectación, según proceda.

Es obligación de cada servidor público vigilar que los bienes que están bajo su resguardo, se localicen en el área de adscripción que les corresponde según lo refiere el resguardo. La omisión de esta disposición no lo libera de la responsabilidad y las consecuencias que esto implica dado que es responsable por los bienes que amparan el resguardo por él firmado.

Es responsabilidad del servidor público la guarda y custodia de los bienes instrumentales que se le hayan asignado para su servicio, por lo que en caso de pérdida o robo y que el seguro institucional no cubra el siniestro, el usuario repondrá el bien siniestrado con uno de igual o mejores características, presentando la factura original del bien a nombre de la Comisión Nacional, o en su caso que realice el pago por el monto de valor de adquisición del bien, en términos de lo dispuesto en el Manual de Políticas y Procedimientos de Ingresos. En caso de no realizar la reposición del bien o su pago en un periodo no mayor a un mes al siniestro, se

hará del conocimiento del Área de Responsabilidades, Inconformidades y Normatividad del Órgano Interno de Control, de acuerdo con el Manual de Políticas y Procedimientos para la Administración, Control, Baja y Destino Final de Bienes Muebles.

4.2.4. Comité de Enajenación de Bienes Muebles e Inmuebles

4.2.4.1. El Comité de Enajenación de Bienes Muebles e Inmuebles de la Comisión Nacional, realizará sus actividades de acuerdo con lo señalado en su Manual de Integración y Funcionamiento el cual será autorizado por el propio Comité.

4.2.4.2. El Comité de Enajenación de Bienes Muebles e Inmuebles de la Comisión Nacional sesionará cada vez que existan asuntos de su competencia.

4.2.4.3. Corresponderá a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales convocar al Comité de Enajenación de Bienes Muebles e Inmuebles para someter a su consideración los asuntos relativos a las bajas de bienes, así como llevar a cabo los trámites y actividades necesarias para la realización de los mismas, de conformidad con la solicitud que le hagan las subdirecciones de Desarrollo Informático para los bienes informáticos; Desarrollo Tecnológico y Comunicaciones para equipos de telefonía (de todo tipo) y de radiocomunicación; Almacén e Inventarios para mobiliario, equipo de administración, educacional y recreativo, médico y maquinaria y equipo diverso, Servicios Generales para el parque vehicular y Seguridad y Protección para el equipo de seguridad.

4.2.5. Baja y destino final

4.2.5.1. Al inicio de cada año, los coordinadores administrativos verificarán el estado físico del mobiliario, equipo de administración, educacional y recreativo, médico y maquinaria y equipo diverso que tengan asignados los servidores públicos adscritos a su respectiva Unidad Responsable, e informarán a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales sobre aquellos que a su juicio no sean útiles, a fin de integrar a más tardar el 31 de enero de cada año, el Programa Anual de Disposición Final de los Bienes Muebles, el que será suscrito por el Oficial Mayor, de acuerdo con el Manual de Políticas y Procedimientos para la Administración, Control, Baja y Destino Final de Bienes Muebles.

En caso de que los bienes a cargo de la Unidad Responsable, hayan sido extraviados, robados o siniestrados, será responsabilidad del coordinador administrativo hacerlo del conocimiento de las subdirecciones referidas en el numeral 4.2.3.5, según su ámbito de competencia, y éstas a su vez lo notificarán a la Subdirección de Almacén e Inventarios, a efecto de que dichos bienes sean dados de baja del padrón de inventarios, observando lo establecido en el último párrafo del numeral 4.2.3.6.

4.2.5.2. Para llevar a cabo la baja de bienes, se formulará un Dictamen de Baja para la afectación y propuesta de destino final, el cual será formulado por la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, la Dirección de Recursos Materiales y la Subdirección de Almacén e Inventarios.

4.2.5.3. Para llevar a cabo un dictamen técnico éste será formulado en términos de lo que se establezca en el Manual de Políticas y Procedimientos para la Administración, Control, Baja y Destino Final de Bienes Muebles, mismo que servirá como base para formular el dictamen de baja para la afectación y propuesta de destino final.

4.3.1. Asignación y uso de vehículos

4.3.1.1. Para la asignación, uso, mantenimiento y conservación del parque vehicular de la Comisión Nacional, se aplicará lo dispuesto en el Manual de Políticas y Procedimientos para Vehículos y Estacionamientos.

4.3.1.2. La Oficialía Mayor a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, realizará la asignación de vehículos con base en las necesidades de las Unidades Responsables y de acuerdo con la disponibilidad de los mismos.

4.3.1.3. Los vehículos podrán ser asignados directamente a un servidor público, o a una Unidad Responsable.

4.3.1.4. Los vehículos serán asignados a los servidores públicos, de acuerdo al tipo y características específicas que correspondan al servicio y de acuerdo a la disponibilidad.

4.3.1.5. El servidor público que tenga asignado un vehículo deberá firmar el correspondiente resguardo. La firma del resguardo lo hará responsable del uso y conservación del estado físico del mismo, por lo que deberá destinarlo exclusivamente para actividades propias de las funciones que tenga encomendadas en la Comisión Nacional.

4.3.1.6. Los titulares de las Unidades Responsables y/o los coordinadores administrativos, son responsables de informar a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, respecto a los cambios en la asignación de los vehículos, para los efectos de actualización de resguardos.

En caso de que no se informe de manera oportuna el cambio de resguardatario, los titulares de las Unidades Responsables y/o los coordinadores administrativos serán responsables del pago de multas, infracciones, golpes y demás gastos que se generen por el uso indebido del vehículo.

4.3.1.7. Las características de los vehículos destinados al servicio de las Unidades Responsables, se definirán en términos de lo que establezca el Manual de Políticas y Procedimientos para Vehículos y Estacionamientos.

4.3.1.8. En el caso de que las Unidades Responsables requieran, por necesidades del servicio, el préstamo temporal de vehículos que no tengan dentro del parque vehicular asignado, deberán realizar la solicitud a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.

4.3.2. Dotación de combustible

La Oficialía Mayor asignará a cada vehículo una dotación de combustible de conformidad con el acuerdo que para tales efectos emita el Presidente.

La entrega recepción de la dotación de combustible asignado al parque vehicular propiedad de la Comisión, se llevará a cabo con base a lo establecido en el Manual de Políticas y Procedimientos para Vehículos y Estacionamientos.

4.3.3. Mantenimiento y conservación del parque vehicular

4.3.3.1. La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales elaborará un programa anual de cumplimiento del programa de control y verificación de emisiones contaminantes del parque vehicular propiedad de la Comisión Nacional.

Será responsabilidad del resguardatario del vehículo el envío oportuno del mismo al Departamento de Transportes, con la finalidad de llevar a cabo la verificación de emisión de contaminantes.

4.3.3.2. Los mantenimientos se llevarán a cabo conforme a lo establecido en el carnet de servicios del vehículo y los mantenimientos correctivos se harán con base a las peticiones que realicen por escrito las Unidades Responsables, en función de las necesidades del vehículo.

4.3.3.3. Los mantenimientos preventivos que condicionan la garantía del fabricante (5 mil, 10 mil, 15 mil, 20 mil kilómetros, etcétera), se realizarán en las agencias o concesionarios autorizados.

El servidor público que tenga bajo su resguardo un vehículo, será responsable de proporcionar oportunamente al Departamento de Transportes el vehículo para el mantenimiento preventivo.

4.3.4. Mantenimiento y reparación de equipo de oficina

La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales será el área encargada de contratar y coordinar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de oficina.

El mantenimiento preventivo a equipo de oficina, se llevará a cabo con base en el programa de trabajo que establezca el proveedor contratado para tal efecto.

El mantenimiento correctivo a equipo de oficina, se llevará a cabo previa solicitud de las Unidades Responsables, por conducto de los coordinadores administrativos. En el caso de que el costo de reparación rebase el 50% del precio de adquisición del bien, no procederá la reparación y se le notificará a la Unidad Responsable para que proceda al trámite correspondiente.

Será responsabilidad de las Unidades Responsables dar las facilidades necesarias para la prestación de los servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo al equipo de oficina.

4.3.5. Administración de riesgos y seguros

4.3.5.1. La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales proporcionará a la Dirección General de Recursos Humanos, a través del Departamento de Administración de Riesgos y Seguros, información sobre los bienes propiedad de la Comisión Nacional y los que se encuentren a cargo de la misma para que este último realice la integración en el Programa de Administración de Riesgos y Seguros.

4.3.5.2. En caso de siniestro por daños, robo o extravío de bienes propiedad o a cargo de la Comisión Nacional, el usuario de los mismos deberá informar al coordinador administrativo de la Unidad Responsable de su adscripción, levantar el acta administrativa correspondiente y, en su caso, levantar un acta ante el Ministerio Público.

4.3.5.3. Los coordinadores administrativos deberán solicitar a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, para que a su vez se turne a la Dirección General de Recursos Humanos, a través del Departamento de Administración de Riesgos y Seguros, la contratación de un seguro de cobertura amplia, cuando las Unidades Responsables lleven a cabo eventos en los que se reciban bienes propiedad de terceros para exposiciones y que, por las características de éstos, requieran de un manejo especial, con el objeto de prevenir un eventual daño o destrucción de los bienes, para evitar que se genere una erogación imprevista con cargo al presupuesto de la Comisión Nacional.

4.3.5.4. Tratándose de siniestro del parque vehicular, se estará a lo establecido en el Manual de Políticas y Procedimientos para Vehículos y Estacionamientos.

4.3.5.5. Los coordinadores administrativos tendrán la obligación de recabar la documentación que establece el instructivo de siniestros y reclamaciones para los ramos de daños.

4.3.5.6. La vigencia de las pólizas de seguros será de las 12:00 horas del 31 de enero a las 12:00 horas del 31 de enero del año siguiente, salvo que se realice alguna prórroga en términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del sector Público.

4.3.6. Servicio de vigilancia

La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales será el área encargada de contratar y coordinar los servicios de vigilancia de la Comisión Nacional.

4.3.7. Asignación y uso de mobiliario y equipo de oficina

La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales procederá a la evaluación de las condiciones del mobiliario y equipo de oficina, para determinar la conveniencia de su reparación, reasignación o baja.

4.3.8. Servicio de fotocopiado

4.3.8.1. La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales será el área encargada de contratar y coordinar la prestación del servicio de fotocopiado, para el apoyo de las actividades de las áreas que integran a la Comisión Nacional.

En el caso de que el contrato para la prestación del servicio de fotocopiado del ejercicio fiscal que corresponda contemple la impresión y escaneo de documentos, la Unidad Responsable que requiera de estos servicios, deberá presentar la solicitud a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales para su aprobación.

4.3.8.2. No está permitido fotocopiar documentos personales. Los coordinadores administrativos serán responsables de tomar las medidas necesarias para promover el uso del servicio de fotocopiado e impresión sea de acuerdo con las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Comisión Nacional.

4.3.8.3. La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales por medio de la Subdirección de Servicios Generales, remitirá a los coordinadores administrativos de manera mensual el reporte del número de fotocopias e impresión de documentos, con la finalidad de que conozcan el consumo por estos conceptos e informar el comportamiento del servicio.

Con base en los comportamientos de consumo de fotocopiado se determinarán las necesidades del servicio para el contrato del ejercicio fiscal siguiente, por lo que en caso de requerir incrementos considerables en la asignación de este rubro, será responsabilidad de los coordinadores administrativos hacerlo del conocimiento de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales para la inclusión de éstas.

4.3.8.4. Las Unidades Responsables, con base en los reportes mensuales de consumo de fotocopias e impresión de documentos proporcionados por la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, determinarán sus necesidades anuales de dicho servicio, lo cual deberá informarse a la referida Dirección General, a efecto de que sean incluidas en el contrato del siguiente ejercicio fiscal.

4.3.8.5. Las Unidades Responsables, a través de los coordinadores administrativos, serán responsables de tomar las medidas necesarias para que el consumo de fotocopias e impresión de documentos, a través de los equipos de fotocopiado habilitados para tal efecto, sea de acuerdo a las Medidas de Austeridad, Ahorro y Disciplina del Gasto para el ejercicio fiscal que corresponda.

4.3.9. Servicios de limpieza y fumigación de las instalaciones

4.3.9.1 La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales será responsable de contratar la prestación de los servicios de limpieza y fumigación para las instalaciones de los inmuebles que ocupa la Comisión Nacional, y será responsabilidad de las Unidades Responsables facilitar la prestación de dicho servicio.

4.3.10. Servicios de mensajería (SEPOMEX).

4.3.10.1. Los usuarios del servicio de mensajería serán responsables de calcular los tiempos de entrega del servicio de mensajería del Servicio Postal Mexicano, cuando requieran este servicio, para lo cual la Subdirección de Servicios Generales les dará a conocer las disposiciones que al efecto tenga contempladas para dicho servicio el propio Servicio Postal Mexicano.

4.3.11. Servicios de mensajería especializada

4.3.11.1. La Oficialía Mayor a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales será responsable de contratar y coordinar los servicios de mensajería especializada para el apoyo de las actividades a cargo de las Unidades Responsables que integran a la Comisión Nacional.

4.3.11.2. El horario de recepción de paquetería para el envío a través del servicio de mensajería especializada, será de 9:00 a.m. a las 17:00 p.m., con la finalidad de cumplir con los tiempos necesarios para la entrega oportuna.

Será responsabilidad del área usuaria la entrega oportuna de sus paquetes, por lo que deberá tomar en consideración un plazo de 24 a 72 hrs. adicionales, para el caso de que el día siguiente a la recepción del paquete sea inhábil.

4.3.11.3. La Unidad Responsable, a través del coordinador administrativo será responsable de solicitar, con base a las necesidades propias de su área la cantidad de formatos requeridos para el envío de mensajería especializada con la debida oportunidad, con la finalidad de que dicha solicitud sea abastecida en tiempo por la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, por medio de la Subdirección de Servicios Generales.

El área usuaria deberá realizar el llenado correcto de los formatos utilizados para el envío de mensajería especializada, principalmente en lo referente a remitente, destinatario, nombre y firma del usuario y peso del paquete, con la finalidad de estar en posibilidad de realizar el rastreo en caso de retraso en la entrega o en caso de extravío por parte del proveedor.

También, será responsabilidad del área usuaria el correcto empaquetado y/o flejado de paquetes, con la finalidad de evitar el maltrato del material enviado.

4.3.11.4. Será responsabilidad de los coordinadores administrativos notificar a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales la entrega de paquetería en los módulos de recepción del proveedor encargado del servicio, con la finalidad de que estos sean integrados al monto del contrato del ejercicio fiscal correspondiente.

Contenido

4.3.11.5. En el caso de que el contrato establecido para el servicio de mantenimiento especializado no contemple algún servicio específico dada la poca incidencia del mismo, el pago por la realización de este, será con cargo al presupuesto de la Unidad Responsable requirente del mismo.

4.3.11.6. Con la finalidad de que las Unidades Responsables validen los consumos realizados, la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales a través de la Subdirección de Servicios Generales, enviará a los coordinadores administrativos el informe del consumo trimestral.

4.3.12. Espacios de estacionamiento

La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales proporcionará espacios de estacionamiento para los vehículos propiedad de la Comisión Nacional, así como para vehículos propiedad de los servidores públicos adscritos a la misma, con base a lo establecido en el Manual de Políticas y Procedimientos para Vehículos y Estacionamientos.

4.4. Inmuebles

EDITORIAL 9

Para la adquisición, administración, mantenimiento, conservación arrendamiento y enajenación de bienes inmuebles se aplicará, en lo conducente, la Ley General de Bienes Nacionales, así como lo dispuesto en los Lineamientos para la Adquisición de Bienes Inmuebles y el Manual de Políticas y Procedimientos Administración, Control, Mantenimiento, Arrendamiento y Enajenación de Bienes Inmuebles.

4.4.1. Protección civil

4.4.1.1. La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales elaborará el Programa de Protección Civil de la Comisión Nacional a más tardar el 31 de marzo del ejercicio, tomando en consideración las disposiciones normativas en la materia.

4.4.1.2. La Subdirección de Seguridad y Protección de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, coordinará las actividades correspondientes a la Secretaría Técnica de la Comisión de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

4.4.2. Mantenimiento y conservación de los inmuebles

4.4.2.1. La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales ejecutará el mantenimiento y conservación de los inmuebles propios de la Comisión Nacional y los arrendados por ella, atendiendo a las prioridades que dicten los titulares de las Unidades Responsables y la disponibilidad presupuestal.

4.4.2.2. La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales será responsable de realizar el mantenimiento y conservación de inmuebles propios y arrendados, por medio de contratos o por administración directa.

4.4.3. Arrendamiento de inmuebles

4.4.3.1. Las contrataciones relativas a la adquisición o arrendamiento de inmuebles que realice la Comisión Nacional, se sujetarán a las disposiciones establecidas en la Ley General de Bienes Nacionales y demás normatividad aplicable.

4.4.3.2. Cuando las necesidades operativas lo requieran, la Comisión Nacional a través de la Oficialía Mayor podrá celebrar contratos de arrendamiento sin contar con la justipreciación del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, para lo cual se contará con la justificación correspondiente y el acuerdo del Presidente, y se hará del conocimiento del Órgano Interno de Control.

4.4.3.3. En casos excepcionales, la Comisión Nacional a través de la Oficialía Mayor podrá celebrar contratos de arrendamiento de inmuebles en los que se pacte el pago de la renta por mes adelantado, para lo cual se contará con la justificación correspondiente y el acuerdo del Presidente, y se hará del conocimiento del Órgano Interno de Control.

4.4.4. Asignación de espacios para oficinas

4.4.4.1. La Oficialía Mayor, en atención a las necesidades de las Unidades Responsables, distribuirá los espacios físicos que se encuentren disponibles, procurando que los servidores públicos dispongan de las mejores condiciones para el desempeño de sus funciones.

4.4.4.2. La Comisión Nacional, atendiendo a las necesidades y a la disponibilidad de espacio, podrá destinar un área para que los empleados puedan tomar algunos alimentos de manera rápida, de conformidad con las disposiciones que para el efecto establezca la Oficialía Mayor.

4.5. Obras y servicios relacionados con las mismas

4.5.1. Programa Anual de Obras y Servicios relacionados con las mismas

4.5.1.1 En el mes de enero, la Subdirección de Conservación y Mantenimiento de Inmuebles, integrará el proyecto de Programa Anual de Obras y Servicios, Relacionados con las Mismas, correspondiente al año en curso, el cual será autorizado por el Oficial Mayor y dado a conocer a más tardar el 31 de enero de cada año en la página de Internet de la Comisión Nacional.

4.5.1.2. El Programa Anual de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas, será de carácter informativo sin implicar compromiso alguno de contratación y las obras públicas y servicios contenidos en el citado programa, podrán ser adicionados, modificados, suspendidos o cancelados sin responsabilidad alguna para la Comisión Nacional.

4.5.2. Comité de Obras y Servicios relacionados con las mismas

Considerando que el número de obras que realiza la Comisión Nacional es mínimo, no se establecerá un Comité de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas. En su caso, el Presidente o el Oficial Mayor, autorizarán las obras que se realicen durante el año.

4.5.3. Procedimientos para la contratación

Los procedimientos de adjudicación, contratación y ejecución de las obras y los servicios relacionados con la misma en la Comisión Nacional se llevarán a cabo por la Oficialía Mayor a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interno y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

4.5.4. Anticipos y garantías

4.5.4.1. La Comisión Nacional podrá otorgar anticipos en los contratos que realice para llevar a cabo obras hasta por un 30% del importe contratado. Cuando las condiciones de los traba-

jos lo requieran, el porcentaje de anticipo podrá ser mayor, en cuyo caso será necesaria la autorización escrita del Presidente o del Oficial Mayor.

4.5.4.2. La garantía del cumplimiento deberá otorgarse por el licitante ganador mediante fianza expedida por institución mexicana legalmente constituida y facultada para este efecto, por un importe del 10% del contrato correspondiente incluyendo el Impuesto al Valor Agregado, a favor de la "Comisión Nacional de los Derechos Humanos".

4.5.4.3. La garantía del anticipo deberá otorgarse por el licitante ganador mediante fianza expedida por institución mexicana legalmente constituida y facultada para este efecto, por el importe del anticipo otorgado y pactado en el contrato correspondiente incluyendo el impuesto al valor agregado, a favor de la "Comisión Nacional de los Derechos Humanos".

4.5.4.4. La Comisión Nacional deberá exigir al contratista, cuando termine los trabajos pactados en el contrato correspondiente, una garantía por vicios ocultos la cual deberá ser por un monto del 10% (Diez por ciento) de los trabajos realizados.

4.5.5. Ejecución de los trabajos

4.5.5.1. En la realización de cualquier obra que contrate la Comisión Nacional, se designará como residente de obra al titular de la Subdirección de Conservación y Mantenimiento de Inmuebles, con facultades para autorizar ajustes, modificaciones, conceptos adicionales y todo lo necesario para el desarrollo, recepción, liquidación y finiquito de la obra.

4.5.5.2. La Comisión Nacional podrá llevar a cabo la suspensión y reanudación de un contrato de obra a través del Oficial Mayor en los casos justificados que el desarrollo de los trabajos lo requieran, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

4.5.6. Penas convencionales

Por cada día de demora en el cumplimiento de las fechas pactadas para la entrega de los trabajos, se aplicará al contratista una pena convencional equivalente al 1% (Uno por ciento) diario del importe de los trabajos no ejecutados, conforme al programa establecido en el contrato respectivo, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado. En ningún caso las penas convencionales podrán ser superiores, en su conjunto, al monto de la garantía de cumplimiento.

4.5.7. Informes sobre contrataciones

Para el caso de que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente establezca la obligación de presentar informes sobre contrataciones en términos de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, éstos serán elaborados por la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales. Dicho informe deberá remitirse a la Subdirección de Desarrollo Informático para su integración y envío a la Dirección General de Información Automatizada para su difusión a través de la página de Internet de la Comisión Nacional.

CAPITULO V. DE LOS RECURSOS FINANCIEROS

5. De los recursos financieros

La Comisión Nacional contará con Lineamientos Generales en Materia Presupuestaria, en términos de lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

5.1. De los egresos

Los egresos de la Comisión Nacional se regularán de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el Presupuesto de Egresos de la federación del ejercicio fiscal correspondiente y el Manual de Políticas y Procedimientos de Egresos.

5.2. De los ingresos

Los ingresos de la Comisión Nacional se regularán de conformidad con lo establecido en la Ley de Ingresos de la Federación y el Manual de Políticas y Procedimientos de Ingresos.

5.3. De la guarda, custodia, conservación y baja del archivo contable

La documentación contable de la Comisión Nacional se regulará de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Políticas y Procedimientos para la Guarda, Custodia, Conservación y Baja del Archivo Contable de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos

CAPITULO VI. DE LA INFORMÁTICA Y LAS TELECOMUNICACIONES

6.1. Programa de Desarrollo Informático y Telecomunicaciones

Todas las Unidades Responsables deberán presentar a la Dirección General de Normatividad y Desarrollo Tecnológico, a través de las subdirecciones de Desarrollo Informático y de Desarrollo Tecnológico y Comunicaciones, sus propuestas de acciones anuales de desarrollo informático y de comunicaciones, a más tardar el 15 de julio del ejercicio correspondiente, con el fin de integrar el Programa de Trabajo de las áreas de Desarrollo Informático y Telecomunicaciones.

6.2. Dictamen técnico previo a la adquisición de bienes y contratación de servicios informáticos y de telecomunicaciones

6.2.1. Las subdirecciones de Desarrollo Informático y de Desarrollo Tecnológico y Comunicaciones son las áreas responsables de: revisar y analizar la justificación para el uso específico y el anexo técnico necesario para integrar las bases de las licitaciones de bienes y servicios informáticos y de telecomunicaciones, que les deberán enviar las distintas Unidades Responsables, cuando éstas soliciten equipos, paquetería o periféricos específicos; participar en las reuniones de revisión de las bases, intervenir en las juntas de aclaración y apertura de ofertas técnicas; revisar y analizar las ofertas técnicas; realizar las pruebas de desempeño de los equipos y servicios objeto de la licitación, y emitir la evaluación sobre los resultados obtenidos, en los términos de las normas correspondientes en la materia. Los dictámenes técnicos serán aprobados por la Dirección General de Normatividad y Desarrollo Tecnológico.

6.2.2. Las solicitudes para adquirir equipo de cómputo y de telecomunicaciones, así como servicios y paqueterías relacionados con los mismos, excepto la Partida 33301 cuya responsabilidad de contratación corresponde al área contratante, deberán tramitarse, exclusivamente a través de la Dirección General de Normatividad y Desarrollo Tecnológico, con posterioridad al envío de la justificación y definición de especificaciones de las Unidades Responsables solicitantes.

6.3. Inventario, guarda, custodia, afectación, baja y destino final de bienes informáticos y de telecomunicaciones

6.3.1. Será responsabilidad de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales y los coordinadores administrativos validar la base de datos y el inventario actualizado de los bienes informáticos y de comunicaciones de la Comisión Nacional, proporcionados por la Subdirección de Desarrollo Informático y la Subdirección de Desarrollo Tecnológico y Comunicaciones el último día del mes de agosto. Con el fin de mantener el control de los resguardos e inventarios, pasados 30 días, de no recibir la validación correspondiente o las modificaciones pertinentes en las Subdirecciones de Desarrollo Informático y de Desarrollo Tecnológico y Comunicaciones, se tendrá por validada; siendo exclusiva responsabilidad de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales y los coordinadores administrativos que dichos controles e inventarios estén actualizados.

6.3.2. Queda prohibido el cambio entre usuarios, aún perteneciendo a la misma Unidad Responsable, de bienes informáticos y de comunicaciones. En caso de que las Unidades Responsables requieran la reasignación de equipos portátiles de comunicación o de algún equipo informático a alguno de los servidores públicos que se encuentren adscritos a la misma, deberán solicitarlo por escrito presentando una justificación a la Subdirección de Desarrollo Informático o a la Subdirección de Desarrollo Tecnológico y Comunicaciones, a fin de que se lleven a cabo las modificaciones al control de usuarios correspondiente. Cuando se adquiera equipo nuevo, las subdirecciones referidas serán las únicas autorizadas para llevar a cabo la desinstalación e instalación, previa autorización de la Oficialía Mayor a través de la Dirección General de Normatividad y Desarrollo Tecnológico. De lo anterior, se notificará a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales para que se efectúen los registros que correspondan.

6.3.3. La Subdirección de Desarrollo Informático podrá realizar revisiones técnicas, en cualquier momento, a cada usuario, tanto del inventario de hardware como del de software.

6.3.4. La custodia de los equipos será responsabilidad del usuario al que se le asignen los bienes por medio del control de usuario elaborado por las subdirecciones de Desarrollo Informático y/o de Desarrollo Tecnológico y Comunicaciones, siendo por tanto, el único responsable de su cuidado y buen uso con la excepción del mantenimiento. El daño o uso inapropiado de los equipos de cómputo o de comunicaciones podrá ser causa de responsabilidad y sanción administrativa por parte del Órgano Interno de Control, independientemente de la reparación que a su costa decidiera hacerse.

6.3.5 Los servidores públicos adscritos a una Unidad Responsable a los que se les asigne un equipo informático y/o de comunicaciones deberán firmar de manera personal e intransferible el control de asignación correspondiente. En el caso de los Titulares de Unidad Responsable, el Secretario Particular podrá firmar el control de usuario que corresponda.

6.3.6 Todo equipo informático y/o de comunicaciones asignado a una Unidad Responsable deberá tener un usuario asignado, en caso de que la asignación esté en trámite, será asigna-

do temporalmente al coordinador administrativo de la Unidad Responsable o, en su defecto, a la persona que el Titular designe para tal fin.

6.3.7. Las subdirecciones de Desarrollo Informático y de Desarrollo Tecnológico y Comunicaciones son responsables de elaborar los dictámenes técnicos de los bienes informáticos y de comunicaciones que sean propuestos para su baja, informando al Comité de Enajenación de Bienes Muebles e Inmuebles, el cual deberá autorizar el procedimiento de enajenación para efectuar el destino final de los mismos. La ejecución del dictamen del Comité hasta su cumplimiento será responsabilidad de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.

6.4. Manejo y control de equipo informático y de telecomunicaciones

Los usuarios de equipo informático y de telecomunicaciones de la Comisión Nacional, estarán obligados a observar lo siguiente:

- Ser responsables de la captura, procesamiento, coherencia, sistematización, integridad y seguridad de la información, así como de la operación de los sistemas instalados y de respaldar la información procesada.
- No copiar o reproducir programas cuya licencia de uso sea propiedad de la Comisión Nacional.
- Abstenerse de utilizar los equipos para otros fines distintos a los de procesamiento y transmisión de información propia de las funciones del área.

6.5. Subcomité de Comunicaciones e Informática

6.5.1. El Subcomité de Comunicaciones e Informática estará integrado por un Presidente, uno o varios secretarios técnicos, un Secretario Ejecutivo, un Asesor Jurídico (es representante de la Dirección General de Asuntos Jurídicos), un Asesor Normativo (representante del Órgano Interno de Control) y Vocales.

6.5.2 El programa anual de trabajo de las subdirecciones de Desarrollo Informático y de Desarrollo Tecnológico y Comunicaciones, será dado a conocer al Subcomité de Comunicaciones e Informática a fin de que se conozcan los objetivos, indicadores y metas esperadas en materia de informática y de comunicaciones, y se reportará trimestralmente el grado de avance al Director General de Normatividad y Desarrollo Tecnológico.

6.5.3. Todo requerimiento de bienes informáticos, y telecomunicaciones, deberá ser analizado por las subdirecciones de Desarrollo Informático y de Desarrollo Tecnológico y Comunicaciones y autorizado por la Dirección General de Normatividad y Desarrollo Tecnológico para que ésta, previo análisis de la justificación enviada por la Unidad Responsable solicitante, además del cumplimiento de la norma de adquisiciones, lo haga saber al Subcomité de Comunicaciones e Informática, en la sesión inmediatamente posterior a la adquisición.

6.5.4. Las Unidades Responsables podrán proponer la reasignación o la sustitución de los equipos de tecnología alternativa, escalable u obsoleta, de conformidad con las opiniones que al efecto emita la Subdirección de Desarrollo Informático y la Subdirección de Desarrollo Tecnológico y Comunicaciones, para que posteriormente lo haga del conocimiento del Subcomité de Comunicaciones e Informática.

*6.6. Equipo de cómputo (*hardware*)*

6.6.1. Las disposiciones específicas relativas a la asignación, control y atención de solicitudes de soporte técnico de equipo de cómputo (hardware), podrán ser consultadas en los procedimientos respectivos de la Oficialía Mayor.

6.6.2. La asignación de puertos de conexión para integrar los equipos de cómputo y comunicaciones a la red de teleinformática, la proporcionará únicamente la Subdirección de Desarrollo Tecnológico y Comunicaciones, previa solicitud autorizada por el titular de la Unidad Responsable o el coordinador administrativo de la misma, atendiendo las disponibilidades que existan para ello.

6.6.3. Queda prohibido a los usuarios, instalar, retirar o alterar en cualquier forma tarjetas u otros componentes de los equipos. En caso de requerirse alguna modificación, deberá solicitarse por escrito a la Subdirección de Desarrollo Informático quien analizará y validará la solicitud planteada.

Ningún usuario está autorizado a cambiar la configuración o ejecutar la apertura de los gabinetes de las computadoras, impresoras, *no breaks*, equipo periférico o de comunicaciones.

6.6.4. La actualización, mejora o escalamiento de los equipos, deberá ser realizada únicamente por la Subdirección de Desarrollo Informático o por quien ésta designe para hacerla.

6.6.5. Será responsabilidad de los usuarios, la conservación y el buen uso de los bienes informáticos y de comunicaciones asignados. La Subdirección de Desarrollo Informático, realizará los mantenimientos preventivos y correctivos correspondientes.

6.6.6. A fin de evitar descomposturas, no se deberá comer, beber o tener alimentos, papeles, etc. junto o sobre los equipos de cómputo o de comunicaciones.

6.6.7. A fin de evitar el sobrecalentamiento de los equipos, no se debe obstruir la salida del aire emitido por el ventilador integrado a los mismos.

6.6.8. El *no break* siempre deberá apagarse al término de la jornada laboral.

*6.7. Sistemas y programas de informática (*software*)*

6.7.1. Sólo se podrá hacer uso de software instalado por la Subdirección de Desarrollo Informático que cuente con licencia, en los términos de la legislación sobre derechos de autor y propiedad industrial. En caso de detectar software que no haya sido instalado o autorizado por la Subdirección de Desarrollo Informático éste podrá ser desinstalado por el personal de la citada Subdirección sin necesidad de que medie comunicación alguna con el usuario.

6.7.2. La Subdirección de Desarrollo Informático será el área responsable de resguardar las licencias originales de software, mismas que quedarán registradas en el inventario de sistemas de la Comisión Nacional. Se podrán proporcionar, previa justificación, copias de seguridad a las Unidades Responsables que las utilicen para fines oficiales, de acuerdo con los mecanismos de licenciamiento que se tengan pactados con los titulares de los derechos de autor.

6.7.3. El usuario que instale programas que contengan virus informáticos, será responsable directo, tanto de la irregularidad normativa, como de la pérdida de su información y del daño total o parcial que pudiera generar a los equipos de cómputo, periféricos y/o redes; por lo que

deberá responder directamente por los costos de reparación que determine el proveedor de servicios que tendrá a cargo la reparación y, en su caso, de aquéllos que resulten de la recuperación de la información.

6.7.4. En caso de que el usuario utilice algún paquete sin licencia e incurra en violaciones a las disposiciones en materia de derechos de autor, propiedad industrial o cualquier otra disposición civil, administrativa o penal aplicable, será el único y directo responsable.

6.7.5. Las Unidades Responsables que utilicen software que haya sido adquirido de forma directa, deberán notificarlo y hacer entrega de la licencia original a la Subdirección de Desarrollo Informático quien procederá a realizar la instalación correspondiente.

6.7.6. La Dirección General de Información Automatizada será la única autorizada para realizar directamente las instalaciones de software adquirido, ateniéndose al resto de las disposiciones establecidas al respecto en los presentes Lineamientos.

6.7.7. La información procesada y sistematizada por la Comisión Nacional es propiedad del Organismo y por tanto sujeta a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, por lo que será de la estricta responsabilidad de los usuarios mantener y establecer los niveles de confidencialidad, tanto para administrar y salvaguardar su información, como para tomar las medidas pertinentes para evitar cualquier situación de riesgo o inseguridad de dicha información como la desconfiguración, modificación, fuga, pérdida o sustracción.

6.7.8. Es responsabilidad de los coordinadores administrativos de las Unidades Responsables notificar mensualmente a la Subdirección de Desarrollo Informático las bajas de personal, a fin de optimizar el uso de la red por medio de la eliminación de las cuentas correspondientes y los servicios informáticos asignados a éstas. En caso de que la Subdirección de Desarrollo Informático, detecte cuentas inactivas éstas se darán de baja así como los servicios de red asociados.

6.7.9. Al inicio de la operación y antes de cargar una nueva operación o paquete, el usuario deberá verificar que el equipo cuente con programas que automáticamente detecten virus informáticos. En caso de encontrar alguna anomalía, deberá reportarse a la Subdirección de Desarrollo Informático.

6.7.10. Queda prohibida la utilización de paquetes que pueden obtenerse a través de internet, (*freeware o shareware*), sin la evaluación previa de la Subdirección de Desarrollo Informático, la que, en casos plenamente justificados, podrá asignar equipos de cómputo *ex profeso,* para tal efecto, y concluida la misma, autorice o niegue su utilización en términos del numeral 6.7.2.

6.7.11. No se permitirá la contratación de servicios de internet que no sean hechos por la Oficialía Mayor a través de la Dirección General de Normatividad y Desarrollo Tecnológico, quien, previo análisis de la Subdirección de Desarrollo Informático, procederá a realizar las gestiones procedentes, especificando el tipo de servicio a contratar o a utilizar.

6.7.12. Las Unidades Responsables deberán notificar a la Dirección General de Normatividad y Desarrollo Tecnológico los nombres de los usuarios de internet y de correo electrónico existentes, a más tardar el 28 de febrero del ejercicio correspondiente, a fin de integrar el catálogo respectivo, siendo entera responsabilidad de las coordinaciones administrativas el uso que se dé a las cuentas que debieron darse de baja.

6.8. Internet

6.8.1. La Oficialía Mayor, por conducto de la Dirección General de Normatividad y Desarrollo Tecnológico, prestará los siguientes servicios en la red de teleinformática de la Comisión Nacional:

- *E-mail* o correo electrónico;
- Internet para consulta de información;
- Intranet como protocolo de transferencia de archivos.

6.8.2. Las Unidades Responsables deberán solicitar mediante oficio, a la Dirección General de Normatividad y Desarrollo Tecnológico, la integración a los servicios de la red de teleinformática de la Comisión Nacional, anexando los nombres de los usuarios, su cargo y la justificación correspondiente. La Subdirección de Desarrollo Informático procederá a asignar una clave de acceso para cada usuario con los permisos y servicios solicitados.

6.8.3. Las cuentas de red son personales, únicas e intransferibles. Será responsabilidad de cada usuario la correcta utilización de su cuenta y clave de acceso o la asignación de permisos para compartir sus archivos. El usuario deberá cambiar periódicamente su contraseña de acceso.

6.8.4. El uso de los servicios de internet, será exclusivamente para consulta de información relacionada con las atribuciones y funciones del área, o bien actividades propias del ramo. El uso distinto que el usuario dé a los servicios de internet será bajo su propia responsabilidad.

6.9. Correo electrónico

6.9.1. Todos los usuarios que cuenten con correo electrónico, deberán:

- Utilizar éste para agilizar el envío de la información, documentos, comunicados etc. institucionales internos y externos de la Comisión Nacional.
- Revisar y depurar su correo de manera cotidiana, para evitar la saturación de servidores.
- Evitar, en lo posible, los archivos que contengan imágenes o programas.
- Evitar el uso del correo electrónico institucional para fines personales.

6.9.2. A efecto de evitar la saturación en los servidores, periódicamente la Subdirección de Desarrollo Informático, revisará el número de correos electrónicos que se encuentren almacenados y sin abrir, con el objeto de notificarlo al usuario.

6.9.3. Aquéllos usuarios a quienes se detecte que han hecho mal uso del servicio de correo electrónico, les podrá ser suspendido el servicio, notificando al Titular de la Unidad Responsable y al Órgano Interno de Control, los motivos que llevaron a la suspensión.

6.10. Capacitación, perfeccionamiento y actualización tecnológica

6.10.1. Para cualquier proyecto informático o de comunicaciones que requiera de la contratación por parte de las Unidades Responsables de expertos técnicos y asesoría externa, se deberá solicitar previamente al inicio del trámite un visto bueno técnico, a las subdirecciones de Desarrollo Informático o de Desarrollo Tecnológico y Comunicaciones, indicando claramente la justificación, costos y beneficios del mismo.

6.10.2. El experto técnico externo deberá entregar, como mínimo, dos juegos originales de la documentación técnica de usuario y demás elementos que emita; uno de los juegos deberá

ser entregado a la Dirección General de Normatividad y Desarrollo Tecnológico y el otro juego, a la Unidad Responsable usuaria. El área requirente, será responsable de la validación y aceptación del producto terminado.

6.10.3. Una vez recibido el producto final y toda la documentación soporte del proyecto, pasará a ser propiedad de la Comisión Nacional.

6.11. Telefonía

Las disposiciones en materia de telefonía, podrán ser consultados en los procedimientos respectivos expedidos por la Oficialía Mayor y registrados debidamente en el Órgano Interno de Control.

6.11.1. Redes

El diseño, instalación, rediseño, mantenimiento y administración de las redes de comunicaciones, de voz y datos, serán responsabilidad de la Dirección General de Normatividad y Desarrollo Tecnológico a través de la Subdirección de Desarrollo Tecnológico y Comunicaciones, basándose para ello, en los estándares tecnológicos más actualizados, necesidades del Organismo y disponibilidad en materia financiera, recursos humanos y materiales.

6.11.2. Telefonía convencional

6.11.2.1. La Subdirección de Desarrollo Tecnológico y Comunicaciones es el área responsable del levantamiento de controles de usuarios de cada usuario de aparatos telefónicos para llevar el control de las líneas telefónicas directas. Sin embargo, será responsabilidad de los coordinadores administrativos comunicar a la Subdirección de Desarrollo Tecnológico y Comunicaciones las altas, bajas, reasignaciones y movimientos de los equipos y líneas telefónicas.

6.11.2.2. Las extensiones telefónicas y líneas directas con que cuenta la Comisión Nacional no estarán habilitadas para hacer llamadas de larga distancia ni a números celulares, a menos que los coordinadores administrativos, previo acuerdo del titular de la Unidad Responsable correspondiente, envíen a la Subdirección de Desarrollo Tecnológico y Comunicaciones la solicitud expresa mediante oficio o correo electrónico, en el que se indique la justificación que corresponda.

6.11.2.3. En el caso de extensiones habilitadas con los servicios de llamadas de larga distancia y a teléfonos celulares, los usuarios deberán elaborar una bitácora de las llamadas personales que realicen, para que cubran a la Comisión Nacional los costos de las mismas. Dicha bitácora deberá ser utilizada por quienes cuentan con líneas directas y realicen el mismo tipo de llamadas. Queda prohibido obstaculizar los accesos a los registros de voz y datos.

6.11.3. Telefonía celular y radiocomunicación individual y de grupo

La Oficialía Mayor por conducto de la Dirección General de Normatividad y Desarrollo Tecnológico, a través de la Subdirección de Desarrollo Tecnológico y Comunicaciones, asignará a los servidores públicos de mando el uso de teléfonos celulares y equipos de radiocomunicación-telefonía integral, y elaborará los resguardos respectivos, de conformidad con el Procedimiento para el Trámite de Asignación de Equipo Portátil de Comunicación y Pago de Servicio previo acuerdo específico firmado por el Presidente.

6.11.4. Servicios de oficina móvil

La Dirección General de Normatividad y Desarrollo Tecnológico, a través de la Subdirección de Desarrollo Tecnológico y Comunicaciones, podrá contratar, a petición de los titulares, servicios de oficina móvil (internet y correo electrónico) a través de equipos portátiles de comunicación que cuenten con la tecnología para tal fin, para el personal que los propios titulares determinen. Se considerarán los términos y condiciones que autorice la Oficialía Mayor y en función del servicio otorgado por el prestador de servicios y previo acuerdo específico firmado por el Presidente.

6.12. Soporte operativo emergente, en materia de informática y telecomunicaciones

Las subdirecciones de Desarrollo Informático y de Desarrollo Tecnológico y Comunicaciones, de conformidad con las demandas que de los servicios de informática, comunicaciones y telefonía se les presenten en el desempeño de las funciones de las diferentes Unidades Responsables, podrán establecer lotes almacenados de equipos, accesorios, refacciones, partes y componentes cuyo abasto, en caso de falla o de necesidad urgente, sea de difícil o lenta reposición y que dé como resultado, la eventual suspensión de actividades sustantivas y operativas de la propia Comisión Nacional, lo cual constituirá el soporte operativo emergente o reserva técnica en materia de informática y comunicaciones.

CAPITULO VII. DE LAS PÁGINAS ELECTRÓNICAS Y DE LOS SISTEMAS DE INFORMÁTICA JURÍDICA-SUSTANTIVA

7.1. Páginas web e intranet de la Comisión Nacional

El diseño, formulación y contenido de la página *web* de la Comisión Nacional y de la Intranet, estarán bajo la responsabilidad de la Dirección General de Información Automatizada.

7.2. Sistemas de informática jurídica-sustantiva

7.2.1. Corresponderá a la Dirección General de Información Automatizada, establecer los lineamientos a que deberán sujetarse las Unidades Responsables en cuanto a los proyectos de desarrollo de sistemas sustantivos.

7.2.2. La Dirección General de Información Automatizada, proporcionará a las Unidades Responsables la asesoría que requieran para el análisis, diseño, desarrollo e implementación de sistemas jurídico-sustantivos.

7.2.3. La Dirección General de Información Automatizada será el área encargada de dar mantenimiento a los sistemas institucionales, en colaboración con la Dirección General de Normatividad y Desarrollo Tecnológico, cuando el caso lo amerite.

7.2.4. Las Unidades Responsables deberán realizar sus requerimientos de adecuaciones o desarrollo de nuevos módulos a los Sistemas Informáticos, Jurídicos-Sustantivos, mediante el formato y lineamientos que al respecto establecerá la Dirección General de Información Automatizada.

7.2.5. Las Unidades Responsables deberán definir claramente, los objetivos de sus proyectos, así como la justificación y beneficios del mismo, los cuales serán evaluados por la Dirección General de Información Automatizada, en coordinación con la Oficialía Mayor.

7.2.6. Los tiempos y las etapas para el desarrollo de los Sistemas Informáticos Jurídico-Sustantivos, serán definidos por la Dirección General de Información Automatizada y el área correspondiente.

La Dirección General de Información Automatizada apoyará técnicamente a las Unidades Responsables usuarias del Sistema Informático Jurídico -Sustantivo, en la capacitación al personal que conjuntamente se determine.

7.2.7. Los Sistemas Informáticos Jurídico-Sustantivos, para aplicaciones precisas y únicas, deberán ser registrados en el inventario de sistemas institucionales de la Comisión Nacional, que tiene a su cargo la Dirección General de Información Automatizada.

7.3. De los informes en las páginas electrónicas

7.3.1. La Dirección General de Información Automatizada, será la responsable de incorporar en la página de internet la información que las diversas Unidades Responsables le hagan llegar en tiempo y forma, a efecto de cumplir con las obligaciones de información.

7.3.2. Con la finalidad de cumplir con la obligación en materia de transparencia respecto de los informes sobre contrataciones y convenios, se enviará a la Dirección General de Información Automatizada, en los medios que ésta establezca, la información correspondiente por parte de las Unidades Responsables que generen dicha información. En el caso de contrataciones en materia de adquisición y arrendamiento de bienes, contratación de servicios y obra, así como los programas y proyectos y el avance del cumplimiento de objetivos y metas, será la Oficialía Mayor; en el caso de convenios de colaboración, será la Secretaría Técnica del Consejo Consultivo y, en el caso de contrataciones para inserciones en diarios y periódicos, será la Coordinación General de Comunicación y Proyectos.

En cuanto a la Oficialía Mayor, la Subdirección de Adquisiciones integrará el informe sobre las adquisiciones de bienes, arrendamientos y servicios; la Subdirección de Conservación y Mantenimiento de Inmuebles integrará el informe sobre las obras públicas y servicios relacionados con las mismas; la Subdirección de Logística integrará el informe sobre las contrataciones de servicios que se realicen a través de esa área; y la Subdirección de Programación y Evaluación, con la información proporcionada por cada área referente a los programas y proyectos aprobados en el programa-presupuesto, incluyendo el avance en el cumplimiento de objetivos y metas, elaborará los informes Trimestrales establecidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación y los informes definidos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

7.3.3. En el caso de las áreas de la Oficialía Mayor que deban informar en los términos del numeral anterior, remitirán por escrito su información a la Subdirección de Desarrollo Informático, de la Oficialía Mayor, para su integración y envío a la Dirección General de Información Automatizada.

CAPITULO VIII. DE LOS RECURSOS DOCUMENTALES

8. De los archivos

La administración de los archivos de la Comisión Nacional se sujetará a las disposiciones de los Lineamientos que Establecen los Criterios Específicos para la Organización y Conservación de los Archivos de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y al Manual de Políticas y Procedimientos de los Archivos Administrativos de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

Contenido

8.1. Del archivo administrativo

8.1.1. El mantenimiento y custodia del acervo documental administrativo de la Comisión Nacional es responsabilidad de la Secretaría Ejecutiva, a través de la Dirección de Archivos.

8.1.2. El Archivo de Concentración solo albergará documentos generados por las Unidades Responsables, no siendo susceptible de envío ningún tipo de libro o publicación.

8.2. Del archivo sustantivo

El mantenimiento y custodia del acervo documental sustantivo de las visitadurías generales es responsabilidad de la Dirección General de Quejas y Orientación, para cuya administración contará con el manual de procedimientos necesario.

CAPITULO IX. DEL ALMACÉN DE PUBLICACIONES

9.1. El Centro Nacional de Derechos Humanos administrará el Almacén de Publicaciones de la Comisión Nacional.

9.2. Las entradas y salidas de los materiales editados que se encuentran en el Almacén de Publicaciones, se hará en los términos que se establezcan en el Procedimiento para la Atención de Solicitudes y Entregas de Publicaciones y Materiales de Difusión Editadas para la Comisión Nacional, que forma parte del Manual de Procedimientos del Centro Nacional de Derechos Humanos.

9.3. La Dirección de Publicaciones, a través de la Subdirección de Distribución y Comercialización de Publicaciones, será la responsable de llevar a cabo el levantamiento físico del Almacén de Publicaciones.

CAPÍTULO X. DE LAS OFICINAS FORÁNEAS

10.1. La Comisión Nacional cuenta con Oficinas Foráneas para la atención y despacho de los asuntos de su competencia las cuales tienen la organización y funciones administrativas que se determinan en el Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, en el Manual de Organización de la Quinta Visitaduría General y en los Lineamientos Específicos para la Operación Administrativa de las Oficinas Foráneas.

10.2. Para el ejercicio de sus funciones y actividades administrativas, las Oficinas Foráneas deberán observar la legislación señalada en los Lineamientos Específicos para la Operación Administrativa de las Oficinas Foráneas, así como las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos Generales, en los Lineamientos Específicos antes mencionados y en general, en las disposiciones normativas internas de la Comisión Nacional.

CAPITULO XI. DE LA INFORMACIÓN Y LA TRANSPARENCIA

11.1. De la información

11.1.1. La Oficialía Mayor, a través de la Dirección General de Finanzas, presentará a la Cámara de Diputados, a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de conformidad a

sus atribuciones en los plazos señalados para su integración, revisión y fiscalización: trimestral, los "Informes sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública"; semestral, los "Informes de Avance de Gestión Financiera", y anual la "Cuenta de la Hacienda Pública Federal". Asimismo, entregará a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la información que se defina en el Presupuesto de Egresos de la Federación y en la Ley de Ingresos del ejercicio fiscal correspondiente.

11.1.2. El contenido de los informes trimestrales indica los avances de los programas, así como las principales variaciones en los objetivos y metas de las Unidades Responsables de la Comisión Nacional. Con relación al Avance de la Gestión Financiera y la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, son de carácter evaluatorio que contiene la información contable, financiera, presupuestaria, programática y económica de la Comisión Nacional.

11.1.3. La Comisión Nacional deberá publicar de manera trimestral en la página electrónica institucional, la información sobre los avances en los indicadores y metas asociadas a las actividades prioritarias, así como la relativa al ejercicio del presupuesto aprobado, de conformidad con la estructura programática vigente.

11.2. De la transparencia

11.2.1. Las solicitudes de transparencia que se hagan a la Comisión Nacional se tramitarán a través de la Unidad de Enlace, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y el Manual de Procedimientos para la Atención de Solicitudes de Acceso a la Información y de Datos Personales, emitido por el Comité de Información de la Comisión Nacional..

DISPOSICIONES FINALES

Competencia administrativa

La Oficialía Mayor, a través de las direcciones generales de Finanzas; de Normatividad y Desarrollo Tecnológico; de Recursos Humanos, y de Recursos Materiales y Servicios Generales, en el ámbito de sus competencias, serán las instancias para interpretar las presentes disposiciones para efectos administrativos, previa opinión del Órgano Interno de Control.

Supervisión y vigilancia

El Órgano Interno de Control, en el ámbito de su competencia y en ejercicio de las atribuciones que en materia de supervisión y vigilancia le confiere el Reglamento Interno de la Comisión Nacional, comprobará el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente documento.

Vigencia

Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el día 1 de agosto de 2011.

TRANSITORIO

ÚNICO.- Quedan si efectos los Lineamientos Generales para la Administración de Recursos expedidos el 3 de noviembre de 2009.

Contenido

Lineamientos Específicos para la Operación Administrativa de las Oficinas Foráneas

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 15, fracciones II y III de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, así como los artículos 18, 21 fracción I, 22 fracción III y 60 del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, se expiden los:

LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS PARA LA OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS OFICINAS FORÁNEAS

Así lo acordó y firma el día 13 de diciembre de 2011 el Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, Dr. Raúl Plascencia Villanueva.

Elaboró: Lic. Pedro Adib Adib.- Jefe de la Unidad Técnica de Normatividad y Organización (Rúbrica); Revisó: Lic. Efrén Ortiz Villaseñor.- Titular del Área de Responsabilidades, Inconformidades y Normatividad, Órgano Interno de Control (Rúbrica); Validó: Lic. Benjamín Valenzo Cantor.- Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales (Rúbrica); Validó: Lic. Alfonso Sáenz Michel.- Director General de Recursos Humanos (Rúbrica); Validó: Mtro. Andrés Álvarez Kuri.- Director General de Finanzas (Rúbrica); Validó: Lic. Edgar Damián García Medina.- Director General de Normatividad y Desarrollo Tecnológico (Rúbrica); Autorizó: Lic. Jesús E. Uriostegui García.- Oficial Mayor (Rúbrica); Registró: Lic. Franco Fabbri Vázquez.- Titular del Órgano Interno de Control (Rúbrica).

CONSIDERANDO

Que la Comisión Nacional de los Derechos Humanos es un Organismo Constitucional que cuenta con autonomía de gestión y presupuestaria, personalidad jurídica y patrimonio propios, en los términos del artículo 102, apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, este es un Organismo que tiene por objeto esencial la protección, observancia, promoción, estudio y divulgación de los Derechos Humanos que ampara el orden jurídico mexicano;

Que la Comisión Nacional tiene su sede central en el Distrito Federal y que para el cumplimiento de sus objetivos se ha hecho necesario establecer oficinas en el interior del país, acercando

a la población los servicios que presta este Organismo Nacional, con fundamento en el artículo 60 del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos que establece que la Comisión Nacional podrá contar con oficinas foráneas en las entidades de la República y que éstas dependerán de alguna de las visitadurías generales;

Que por acuerdo del Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, de fecha 15 de diciembre de 2004, se creó la Quinta Visitaduría General, con la finalidad de conocer entre otros asuntos los relativos a migrantes, quedando a su cargo las oficinas regionales de este Organismo, ubicadas en los municipios de Tijuana, Nogales, Ciudad Juárez, Aguascalientes, Reynosa, Tapachula, Coatzacoalcos, Campeche, San Cristóbal y Villahermosa;

Que por acuerdo del Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, del mes de marzo de 2010, se ordenó cerrar la oficina en Campeche y se determinó abrir una oficina en Mérida;

Que por acuerdo del Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, de fecha 3 de enero de 2011 se crearon cinco oficinas más, en las ciudades de Ixtepec, San Luis Potosí, Acapulco, La Paz y Torreón, asimismo se adscribieron las oficinas foráneas de la siguiente manera: a la Primera Visitaduría General, las oficinas ubicadas en Aguascalientes, Mérida, Acapulco, La Paz y Torreón, y a la Quinta Visitaduría General, las oficinas ubicadas en Tijuana, Nogales, Ciudad Juárez, Ixtepec, Reynosa, Tapachula, Coatzacoalcos, San Luis Potosí, San Cristóbal y Villahermosa;

Que con la finalidad de que las oficinas foráneas realicen sus actividades administrativas de una manera más ágil, se hace necesario que ejecuten directamente algunas funciones de carácter administrativo;

Que para la ejecución de tales funciones administrativas es necesario fortalecer, precisar y especificar la autoridad, responsabilidad, toma de decisiones, así como la movilización y aplicación de recursos en las referidas oficinas, en el marco constitucional de legalidad, honradez, transparencia, eficiencia, eficacia y calidad, por lo que se expiden los siguientes Lineamientos Específicos para la Operación Administrativa de las Oficinas Foráneas.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Objetivo

Establecer las disposiciones para la operación administrativa y presupuestaria de las Oficinas Foráneas de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, a través de las actividades y disposiciones que establece este instrumento para ser realizadas por sus Coordinadores.

Sujetos

Los presentes lineamientos son aplicables a los servidores públicos de las Oficinas Foráneas y a aquellos que realicen la función administrativa dentro de la Visitaduría General que corresponda.

Fundamento legal

- Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
- Manual de Organización General de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
- Manual de Organización de la Primera Visitaduría General.
- Manual de Organización de la Quinta Visitaduría General.
- Manual de Organización de la Oficialía Mayor.
- Lineamientos Generales para la Administración de Recursos de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
- Lineamientos Generales en Materia Presupuestaria de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
- Medidas de Austeridad y Disciplina del Gasto para el Ejercicio Fiscal correspondiente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
- Manual de Políticas y Procedimientos de Egresos.
- Manual de Políticas y Procedimientos de Ingresos.
- Manual de Políticas y Procedimientos para Vehículos y Estacionamientos.
- Manual de Políticas y Procedimientos para la Administración, Control, Baja y destino Final de Bienes Muebles.
- Manual de Políticas y Procedimientos de los Archivos Administrativos de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
- Acuerdo por el que se Adopta el Clasificador por Objeto del Gasto de la Administración Pública.
- Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.
- Disposiciones legales aplicables en el ámbito estatal y municipal del lugar en el que se encuentren ubicadas cada una de las Oficinas Foráneas.

Definiciones

Para efectos del presente documento deberá entenderse lo siguiente:

Archivo Contable: Al conjunto de documentación original comprobatoria, justificatoria, general, y de soporte que respalda el ingreso y gasto de la Comisión Nacional, tales como pólizas de ingreso, de egreso y de diario, los libros de diario, mayor e inventarios y de balances; así como Acuerdos del Presidente de la Comisión Nacional; informes de comisión oficial; manuales de carácter financiero; contratos; nóminas y documentación original del archivo contable que forme parte de expedientes de presunta responsabilidad y/o denuncias penales, solicitadas por la autoridad correspondiente; así como cualquier documento original que tenga relación con el gasto e ingreso de la Comisión Nacional.

Comisión Nacional: A la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

Coordinación Administrativa: Al área encargada de la gestión de recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos de la Visitaduría General, representada por el Coordinador Administrativo, o por la persona designada para realizar tales actividades.

Coordinador Administrativo: Al Coordinador Administrativo o la persona designada por el Visitador General, para realizar la gestión de los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos de la propia Visitaduría General.

Coordinador de la Oficina Foránea: A los titulares o a falta del titular, a los encargados del despacho de las Oficinas Foráneas de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos. (Para las Oficinas Foráneas que cuentan con áreas administrativas dentro de su estructura, se estará a lo dispuesto en las funciones de cada uno de conformidad con lo establecido en el manual de organización de la Visitaduría General que corresponda).

Normatividad Administrativa: A las disposiciones normativas que en materia administrativa emita la Comisión Nacional, en su carácter de organismo autónomo, para la administración de los recursos humanos, materiales, financieros, tecnológicos y documentales.

Oficialía Mayor: A la Unidad Administrativa con las atribuciones establecidas en el artículo 22, así como sus áreas referidas en el artículo 23, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

Oficinas Foráneas: A las oficinas de la Comisión Nacional, adscritas a la Primera Visitaduría General y a la Quinta Visitaduría General, que se ubican fuera de la circunscripción territorial del Distrito Federal.

Orden de Pago: A la solicitud de pago que es el documento presupuestario que expedirá y autorizará el Titular de la Visitaduría General o el servidor público que éste designe, para cubrir las erogaciones con cargo a su presupuesto autorizado.

CAPÍTULO II. DE LA OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS OFICINAS FORÁNEAS

1. Generalidades para la operación administrativa

1.1. La Comisión Nacional cuenta con Oficinas Foráneas para la atención y despacho de los asuntos de su competencia, las cuales tendrán la organización y funciones administrativas que les otorgue el Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

1.2. El Coordinador de la Oficina Foránea operará de conformidad con la normatividad administrativa que rige su operación y funcionamiento, los manuales de organización de la Primera Visitaduría General y de la Quinta Visitaduría General, según corresponda, así como de los acuerdos del Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, en lo que le resulten aplicables y será responsable de la observancia y cumplimiento de dicha normatividad.

1.3. La Oficialía Mayor, dará a conocer a las Visitadurías Generales la normatividad administrativa y financiera vigente para su aplicación en las Oficinas Foráneas, misma que la Coordinación Administrativa correspondiente deberá hacer del conocimiento de las propias Oficinas Foráneas.

1.4. La Coordinación Administrativa será la parte integradora y de enlace entre la Oficialía Mayor y sus Direcciones Generales y las Oficinas Foráneas, para su operación administrativa y financiera.

1.5. Cada Oficina Foránea contará con el personal de mando autorizado en la estructura orgánica de la Visitaduría General a la que esté adscrita, así como personal de enlace, conforme a las funciones establecidas en su manual de organización.

Contenido

1.6. Las funciones de las Oficinas Foráneas quedarán contenidas en los manuales de organización de la Primera Visitaduría General y de la Quinta Visitaduría General, debiendo incorporarse, si fuere el caso, sus procedimientos a los manuales correspondientes.

1.7. El Coordinador de la Oficina Foránea será responsable de la administración de los recursos humanos, materiales, financieros, tecnológicos y de servicios generales de conformidad con la normatividad administrativa de la Comisión Nacional y las disposiciones legales federales, estatales y municipales aplicables en cada materia.

1.8. El Coordinador de la Oficina Foránea, será responsable del ejercicio y comprobación del gasto, así como de la integración y envío de los documentos que justifiquen y comprueben el correcto ejercicio de su asignación presupuestal, de conformidad con las disposiciones legales y normativas aplicables en la materia; en lo establecido en los manuales de Políticas y Procedimientos de Egresos y de Ingresos, en la demás normatividad administrativa de la Comisión Nacional y en los presentes Lineamientos.

2. Recursos financieros

• EDITORIAL 9

2.1. Se abrirán cuentas bancarias a las Oficinas Foráneas, a través de la Oficialía Mayor, de acuerdo a la solicitud del Titular de la Visitaduría General correspondiente, quien designará a los servidores públicos para que firmen en forma mancomunada dichas cuentas, así como del manejo de las cuentas, emisión de cheques y autorización del gasto.

2.2. El mecanismo financiero que se autoriza a las Oficinas Foráneas para cubrir sus gastos de operación durante un ejercicio fiscal se denomina Fondo de Operación para las Oficinas Foráneas, mismo que está regulado en el Manual de Políticas y Procedimientos de Egresos.

2.3. Las Oficinas Foráneas, a través del Fondo de Operación y en el ejercicio de sus funciones, podrán realizar comisiones oficiales, de conformidad con lo establecido en el Manual de Políticas y Procedimientos de Egresos.

2.4. Las Oficinas Foráneas podrán solicitar y deberán comprobar los Gastos a Reserva de Comprobar, en términos de lo establecido en el Manual de Políticas y Procedimientos de Egresos, a través de la Coordinación Administrativa.

2.5. En caso de que la documentación entregada por las Oficinas Foráneas para trámite sea devuelta por la Dirección General de Finanzas, la Coordinación Administrativa deberá enviar los documentos al Coordinador de la Oficina Foránea en un plazo máximo de 2 días hábiles.

El Coordinador de Oficina Foránea contará con un plazo máximo de 5 días naturales a partir de que reciba la documentación para enviar a la Coordinación Administrativa la aclaración, modificación o justificación correspondiente.

Una vez que la Coordinación Administrativa reciba los documentos, los revise y someta a autorización del Director o Director General del que dependa jerárquicamente la Oficina Foránea, tendrá un plazo máximo de 2 días hábiles para remitirla, a través de la Ventanilla Única, a la Subdirección de Presupuesto de la Dirección de Operación Financiera.

2.6. En los casos que las Oficinas Foráneas deban efectuar pagos que impliquen retenciones fiscales, como son: honorarios, arrendamientos, retenciones del Impuesto al Valor Agregado por concepto de traslados de bienes muebles, así como otras retenciones de acuerdo a la legislación fiscal vigente, el Coordinador de la Oficina Foránea deberá enviar la documentación justificatoria y comprobatoria a la Coordinación Administrativa, en un plazo máximo de dos

días hábiles después de haberse efectuado el pago, debiendo dar seguimiento al envío para que ésta lo tenga en su poder, dentro del plazo máximo de tres días naturales posteriores al envío. La Coordinación Administrativa entregará la documentación a la Dirección General de Finanzas, en un plazo máximo de dos días hábiles después de haber recibido los documentos correspondientes.

Además de los plazos señalados anteriormente, el Coordinador de Oficina Foránea deberá considerar al menos tres días hábiles, entre la entrega de la documentación a la Dirección General de Finanzas, y la fecha límite para la presentación de la declaración correspondiente.

La Dirección General de Finanzas, a través de la Dirección de Operación Financiera, enviará a la Coordinación Administrativa la constancia de pago y retenciones efectuadas, para que se entreguen a los beneficiarios y se cumpla con las disposiciones fiscales vigentes.

Si al efectuar el pago de los impuestos retenidos, hay necesidad de cubrir actualizaciones, recargos, multas o cualquier otro pago que deba realizarse por pago extemporáneo, la Dirección de Operación Financiera cubrirá los accesorios correspondientes, registrando el importe de los recargos en la cuenta de Deudores Diversos del servidor público responsable del atraso en la entrega de la documentación a la Dirección de Operación Financiera.

El servidor público responsable del atraso, deberá depositar los importes correspondientes al pago realizado por los conceptos señalados en el párrafo anterior, en las cuentas de la Comisión Nacional, en un plazo máximo de 5 días naturales contados a partir de la notificación correspondiente.

En caso de ser omiso en el cumplimiento de dicha obligación, el Coordinador Administrativo será responsable de comunicarlo al Órgano Interno de Control.

2.7. El Titular de la Visitaduría General, con la información que remita el Coordinador de la Oficina Foránea correspondiente, deberá prever en el Anteproyecto de Presupuesto del ejercicio fiscal siguiente, los recursos para su operación, con el fin de cumplir con los objetivos y metas encomendadas.

Para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto, el Coordinador de Oficina Foránea deberá proporcionar la información programática y presupuestaria a la Coordinación Administrativa para su integración, misma que deberá contener las necesidades y actividades proyectadas de acuerdo con los indicadores, metas, calendarios y montos presupuestarios concertados para la realización de las actividades sustantivas, operativas y administrativas. Se considerará en el presupuesto de las Visitadurías Generales, según sea el caso, lo correspondiente a las Oficinas Foráneas, el cual se incorporará al Proyecto de Presupuesto del ejercicio correspondiente.

2.8. La Coordinación Administrativa y el Coordinador de Oficina Foránea que corresponda, así como el servidor público, en su caso, que ejerzan los recursos, deberán cuidar lo siguiente:

- Que el compromiso contraído o pago que autorice, no implique obligaciones anteriores a la fecha en que se suscriben los contratos;
- Que exista suficiencia presupuestaria en el concepto de gasto;
- Que se realicen conforme al calendario de presupuesto autorizado;
- Que no sean obligaciones con cargo a presupuestos de años posteriores, salvo lo previsto en las disposiciones normativas vigentes;

Además, deberán cumplir con cualquier otra responsabilidad consignada en alguna Ley, Reglamento, Manual, Lineamientos o normatividad aplicable.

Asimismo cada Coordinador de Oficina Foránea deberá:

2.8.1. Ejercer los recursos de los capítulos 2000 (Materiales y Suministros), 3000 (Servicios Generales), en su caso 4000 (Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas) y 5000

(Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles) del Clasificador por Objeto del Gasto vigente, de conformidad con lo dispuesto en el calendario de presupuesto autorizado y en la normatividad aplicable.

La compra de libros, revistas o diarios oficiales, relacionados con temas de la competencia de la Oficina Foránea, serán adquiridos bajo la responsabilidad del Coordinador de la Oficina Foránea.

2.8.2. Emitir el pago por concepto de adquisición de bienes y/o prestación de servicios contratados localmente para las Oficinas Foráneas.

2.8.3. Cuando así lo solicite el Coordinador de la Oficina Foránea, a través de la Coordinación Administrativa o lo solicite el Titular de esta última, en los casos de contratos con pagos periódicos, la Dirección General de Finanzas podrá efectuar el pago, depositando el importe pactado en la cuenta bancaria de los proveedores, debiendo cumplir con los términos y condiciones establecidos en el Manual de Políticas y Procedimientos de Egresos para tal efecto.

2.8.4. Elaborar y remitir los informes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales de las actividades programático-presupuestarias, a la Coordinación Administrativa, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad aplicable, para su integración en los informes correspondientes del área de su adscripción.

2.8.5. Registrar en el Libro de Bancos los movimientos de ingresos y de egresos que realice la Oficina Foránea, así como realizar las conciliaciones bancarias y remitirlas en el transcurso de los primeros 10 días hábiles de cada mes a la Dirección General de Finanzas, a través de la Coordinación Administrativa.

2.8.6. Llevar el acopio, seguimiento y envío a la Dirección General de Finanzas, a través de la Coordinación Administrativa, de los documentos comprobatorios y justificatorios originales del gasto para su registro, guarda y custodia en el Archivo Contable.

Con el objeto de facilitar cualquier aclaración posterior, la Oficina Foránea conservará copia simple de la documentación enviada, por un periodo máximo de un año. Concluido este período, el desechamiento total parcial y destrucción, quedará a criterio del Coordinador de la Oficina Foránea, considerando las aclaraciones pendientes, disponibilidad de espacio y otros elementos que considere convenientes.

3. Recursos humanos

3.1. Las Oficinas Foráneas operarán con el número de plazas señaladas en la plantilla autorizada a la Visitaduría General que corresponda.

3.2. Los movimientos de personal serán realizados por la Oficialía Mayor, a través de la Dirección General de Recursos Humanos, los cuales se tramitarán por conducto de cada Coordinación Administrativa.

3.3. Los pagos por concepto de nómina serán realizados directamente por la Oficialía Mayor, a través de la Dirección General de Recursos Humanos, y el pago de honorarios se hará a través del Coordinador de la Oficina Foránea.

3.4. Las Oficinas Foráneas informarán a su Coordinación Administrativa sus necesidades de capacitación, para que le sean entregadas a la Dirección General de Recursos Humanos y se integren a las necesidades de capacitación de la Visitaduría General que corresponda.

3.5. La Dirección General de Recursos Humanos contratará la capacitación que se impartirá al personal de las Oficinas Foráneas o transferirá los recursos necesarios a la Visitaduría General que corresponda, para que las Oficinas Foráneas lleven a cabo la contratación de estos servicios.

4. Recursos materiales y servicios generales

4.1. Las Oficinas Foráneas llevarán a cabo las adquisiciones, arrendamientos y contrataciones de servicios con cargo a los capítulos 2000 (Materiales y Suministros), 3000 (Servicios Generales) y en su caso, 5000 (Bienes Muebles e Inmuebles), del Clasificador por Objeto del Gasto, para lo cual deberán observar las disposiciones legales aplicables a cada caso, contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la normatividad administrativa de la Comisión Nacional. Estas adjudicaciones se limitarán a adjudicaciones directas.

4.2. Se llevarán a cabo adjudicaciones directas de conformidad con lo establecido en el último párrafo del artículo 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, determinándose lo siguiente:

- De $0.01 hasta 300 veces el salario mínimo diario general vigente en el Distrito Federal, en cualquier establecimiento mercantil y/o tiendas departamentales, pago en efectivo o con cheque y sin necesidad de obtener dos o más cotizaciones.
- Del monto de 300 veces el salario mínimo diario general vigente en el Distrito Federal hasta el límite máximo para una adjudicación directa, pagando con cheque, debiéndose contar con tres o más cotizaciones, con las mismas condiciones que se hayan obtenido en los treinta días previos al de la adjudicación y consten en documento en el cual se identifique indubitablemente al proveedor oferente.

4.3. Se podrán formalizar contratos de arrendamientos de bienes muebles y servicios de conformidad con lo siguiente:

- De $0.01 hasta 300 veces el salario mínimo diario general vigente en el Distrito Federal, con pago en efectivo o con cheque y sin necesidad de obtener dos o mas cotizaciones.
- De 300 veces el salario mínimo diario general vigente en el Distrito Federal y hasta $100,000.00, pagando con cheque, debiéndose contar con tres o más cotizaciones, con las mismas condiciones que se hayan obtenido en los treinta días previos a la adjudicación y consten en documentos en el cual se identifiquen indubitablemente al proveedor oferente.
- De $100,000.01 hasta el límite máximo para una adjudicación directa, el procedimiento de contratación y la formalización del contrato lo llevará a cabo la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.

4.4. No se podrán llevar a cabo procedimientos de contratación por invitación a cuando menos tres o mas personas o licitaciones públicas.

4.5. Se deberá controlar el uso adecuado, guarda y custodia de los bienes de consumo e inventariables que se encuentren en la oficina foránea.

4.6. Se deberá llevar un control o registro simple de los bienes de consumo.

4.7. Se deberán mantener actualizados los resguardos de los bienes de activo fijo, con cualquier movimiento que signifique una modificación en el número de bienes bajo la guarda y custodia

de las Oficinas Foráneas o cambio de resguardante, conforme a los formatos establecidos que establezca la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, en términos de lo señalado en el Manual de Políticas y Procedimientos para la Administración, Control, Baja y destino Final de Bienes Muebles.

La entrega de los resguardos, debidamente firmados por los resguardantes y Coordinadores de las Oficinas Foráneas, será considerada como un registro de los bienes de activo fijo, así como un levantamiento físico de los mismos.

Los bienes que por cualquier motivo no se encuentren incorporados en un resguardo, quedarán bajo la guarda y custodia del Coordinador de la Oficina Foránea.

No serán susceptibles de registro de inventario los bienes instrumentales o de activo fijo, ni teléfonos celulares, cuyo costo de adquisición sea igual o menor a $1,000.00 (Un mil pesos 00/100 M.N.), debido a que son considerados bienes de consumo. Asimismo, y dado el caso, se desincorporarán del inventario los bienes que se encuentren bajo ese rango.

Para efectos de los resguardos, deberá tomarse en consideración lo establecido en los Lineamientos Generales para la Administración de Recursos, que determinan que corresponde a los Coordinadores Administrativos o a la persona designada por el Titular de la Visitaduría General para realizar tales funciones, mantener debidamente actualizados los resguardos de los bienes de activo fijo asignados a los servidores públicos adscritos a su respectiva Unidad, para lo cual, cuando existan modificaciones de asignaciones de equipos, por las causas que sean, deberán presentar por escrito a las subdirecciones de: Desarrollo Informático para los bienes informáticos; Desarrollo Tecnológico y Comunicaciones para equipos de telefonía (de todo tipo) y de radiocomunicación; Almacén e Inventarios para mobiliario y equipo de administración y Servicios Generales para el parque vehicular, de acuerdo con su respectivo ámbito de competencia, la información relativa a aquellos cambios que se hagan en el inventario y resguardos de los bienes instrumentales, incluyendo las Oficinas Foráneas, señalando adiciones, cancelaciones, cambios de asignación y reubicación de los bienes tanto a nivel global como por resguardo específico.

4.8. Cuando las Oficinas Foráneas lleven a cabo adquisiciones del Capítulo 5000, deberán notificarlas a su Coordinación Administrativa, para que a su vez ésta le informe a:

- La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales y/o a la Dirección General de Normatividad y Desarrollo Tecnológico, para que en su momento se realice la actualización de los Resguardos y/o Controles de Usuario correspondientes.
- La Dirección General de Finanzas para que los bienes adquiridos se incorporen en el Programa de Inversión de la Comisión.

4.9. Se deberá comunicar a la Coordinación Administrativa respecto de todos aquellos bienes que hayan perdido su utilidad para el cumplimiento de sus metas y programas de trabajo, la cual, a su vez, informará a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, con el objeto de que lleve a cabo el trámite de baja y destino final.

4.10. En el caso de los vehículos, se deberán mantener actualizados los resguardos y las bitácoras de los servicios realizados de mantenimiento preventivo y correctivo por unidad, conforme a lo dispuesto en el Manual de Políticas y Procedimientos para Vehículos y Estacionamientos. La responsabilidad de la realización de los mantenimientos preventivos y correctivos de los vehículos será de los Coordinadores de las Oficinas Foráneas, así como la de vigilar que los mantenimientos de carácter correctivo sean derivados del deterioro por el uso normal. No forman parte del mantenimiento correctivo los servicios por hojalatería y pintura, ni aquellas reparaciones ocasionadas por el uso indebido o accidente imputable directamente al resguardante del vehículo o motocicleta y que afecte el funcionamiento de éstos, debiendo cubrir el resguardante los gastos de reparación.

4.11. Se deberá contratar el servicio de limpieza y vigilancia, conforme al presupuesto que en forma específica otorgue la Oficialía Mayor para tales efectos.

4.12. Se deberá llevar a cabo el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes de activo fijo.

4.13. Se deberá validar el consumo mensual por los servicios de fotocopiado y mensajería especializada, a través de su Coordinación Administrativa.

4.14. Las Oficinas Foráneas deberán llevar a cabo el mantenimiento menor de sus instalaciones.

4.15. Las obras y el mantenimiento mayor serán responsabilidad de la Subdirección de Conservación y Mantenimiento de Inmuebles, dependiente de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.

4.16. Es responsabilidad de los Coordinadores de las Oficinas Foráneas cumplir con las leyes en materia de seguridad y protección civil que rijan en cada estado o municipio, a fin de garantizar la integridad física de su personal, visitantes y patrimonio del organismo.

4.17. Los Coordinadores de las Oficinas Foráneas, por conducto de su Coordinación Administrativa, informarán a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales del inventario de extinguidores, conforme al formato y procedimientos que establezca la referida Dirección General.

4.18. Los trámites relacionados con reservaciones, modificaciones y adquisiciones de boletos aéreos los realizarán directamente cada una de las Oficinas Foráneas.

5. Recursos electrónicos y telecomunicaciones

5.1. Para las adquisiciones en materia de recursos electrónicos y telecomunicaciones (computadoras, impresoras, no breaks, faxes, escáneres y teléfonos, entre otros), la Dirección General de Normatividad y Desarrollo Tecnológico, proporcionará, cuando se solicite, las especificaciones de los equipos que podrán adquirir las Oficinas Foráneas. Para cualquier otro equipo, la Oficina Foránea deberá contar con la autorización expresa de la Dirección General de Normatividad y Desarrollo Tecnológico.

5.2. Las adquisiciones se realizarán en las plazas donde se ubiquen las Oficinas Foráneas, salvo que por así convenir a los intereses de la Comisión Nacional se realice la adquisición en alguna otra plaza cercana, previa autorización por parte de la Dirección General de Normatividad y Desarrollo Tecnológico, a través de la Subdirección de Desarrollo Informático o de la Subdirección de Desarrollo Tecnológico y Comunicaciones, según corresponda, o de manera centralizada. En su caso, las Oficinas Foráneas remitirán copias de las facturas a la Dirección General de Normatividad y Desarrollo Tecnológico, para dar de alta los bienes y asignar el número de inventario, así como elaborar los controles de asignación correspondientes, si así procede.

5.3. Será responsabilidad de los Coordinadores de Oficinas Foráneas asegurar la garantía y la contratación de los servicios para el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes adquiridos en las ciudades donde se ubiquen las Oficinas Foráneas. Las cotizaciones para la contratación de dichos servicios deberán ser enviadas para su revisión y en su caso autorización por parte de la Dirección General de Normatividad y Desarrollo Tecnológico, a través de la Subdirección de Desarrollo Informático.

Contenido

5.4. Para las contrataciones en materia de servicios de telefonía móvil y computo, la Visitaduría General correspondiente podrá autorizar las adquisiciones, para casos de guardia, exclusivamente bajo el sistema de tarjetas de prepago y determinará el monto mensual y el tipo de equipo que se utilice. El gasto que genere la utilización de dichos equipos, será con cargo al presupuesto de la propia Visitaduría General.

5.5. Se deberán mantener actualizados los Controles de Usuario de equipo de cómputo y de equipo de telefonía, con cualquier movimiento que signifique una modificación en el número de bienes bajo la guarda y custodia de las Oficinas Foráneas o cambio de usuario, conforme a los formatos y procedimientos de la Dirección General de Normatividad y Desarrollo Tecnológico.

El levantamiento físico de los bienes será responsabilidad de los Coordinadores de las Oficinas Foráneas. Dicho levantamiento permitirá la actualización de los Controles de Usuario que, una vez firmados por los resguardantes y Coordinadores de las Oficinas Foráneas, será considerada como un registro de los bienes de activo fijo.

Los bienes que por cualquier motivo no se encuentren incorporados en un Control de usuario, quedan bajo la guarda y custodia del Coordinador de la Oficina Foránea.

• EDITORIAL 9

6. Recursos documentales

Las Oficinas Foráneas se sujetarán a las disposiciones aplicables para la conservación y baja de sus archivos sustantivos y administrativos, lo cual se hará a través de la Coordinación Administrativa correspondiente.

CAPÍTULO III. DISPOSICIONES FINALES

Interpretación

La Oficialía Mayor, a través de sus direcciones generales de Finanzas; de Normatividad y Desarrollo Tecnológico; de Recursos Materiales y Servicios Generales, así como la de Recursos Humanos, en el ámbito de sus competencias, serán las instancias competentes para interpretar las presentes disposiciones para efectos administrativos, previa opinión del Órgano Interno de Control.

Supervisión y vigilancia

El Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional, en el ámbito de su competencia y en ejercicio de las atribuciones que en materia de supervisión, vigilancia, control y evaluación le confiere el Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, comprobará el cumplimiento de las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos.

Vigencia

Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el 1 de enero de 2012.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Quedan sin efectos los Lineamientos Específicos para la Operación Administrativa de las Oficinas Foráneas de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, expedidos el 13 de noviembre de 2007.

SEGUNDO. Los asuntos que a la entrada en vigor de los presentes lineamientos se encuentren en proceso de tramitación, se regirán por lo establecido en los Lineamientos Específicos para la Operación Administrativa de las Oficinas Foráneas de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, expedidos el 13 de noviembre de 2007, hasta su conclusión.

TERCERO. Queda sin efectos cualquier otra disposición administrativa interna que se oponga a lo dispuesto en el presente manual.

Manual de Políticas y Procedimientos para la Adquisición, Administración, Control, Mantenimiento, Arrendamiento y Enajenación de Bienes Inmuebles

Con fundamento en los artículos 15, fracciones II y III de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, 18, 21 fracción I y 22 fracciones III, XII, XIII y XIX del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, así como el párrafo cuarto de la Ley General de Bienes Nacionales, se expide el:

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN, ADMINISTRACIÓN, CONTROL, MANTENIMIENTO, ARRENDAMIENTO Y ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES

Así lo acordó y firma el día 24 de enero de 2012, el Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, Dr. Raúl Plascencia Villanueva. (Rúbrica)

Elaboró: Lic. Froylán Olivares Charles.- Director de Recursos Materiales (Rúbrica); Aprobó: Lic. Benjamín Valenzo Cantor.- Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales (Rúbrica); Revisó: Lic. Efrén Ortiz Villaseñor.- Titular del Área de Responsabilidades, Inconformidades y Normatividad, Órgano Interno de Control (Rúbrica); Validó: Lic. Edgar Damián García Medina.- Director General de Normatividad y Desarrollo Tecnológico (Rúbrica); Autorizó: Lic. Jesús E. Uriostegui García.- Oficial Mayor (Rúbrica); Registró: Lic. Franco Fabbri Vázquez.- Titular del Órgano Interno de Control (Rúbrica).

CONSIDERANDO

Que en los términos del artículo 102 apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Comisión Nacional de los Derechos Humanos es un Organismo Autónomo que cuenta con autonomía de gestión y presupuestaria, personalidad jurídica y patrimonio propios.

Que la Comisión Nacional cuenta con inmuebles propios, en destino y arrendados, de los cuales es necesario llevar un control de cada uno de ellos y de los insumos que requieren para mantenerlos en óptimas condiciones de funcionamiento, lo que a la vez permitirá contratar los seguros necesarios para la protección de los bienes patrimoniales del Organismo.

Que al tener un control de los equipos con que cuentan los inmuebles, permitirá tomar decisiones a aquellos servidores públicos que se encuentren involucrados en la autorización del

mantenimiento preventivo o sustitución de los equipos, lo que evitará fallas por mal funcionamiento que se pueden detectar a tiempo.

Que el presente manual establece las disposiciones y los procedimientos a seguir para llevar a cabo la adquisición, administración, control, mantenimiento, arrendamiento y enajenación de bienes muebles, lo que agilizará su trámite, estableciendo asimismo, la responsabilidad de los servidores públicos de mando que intervienen en la aplicación de las disposiciones contenidas en este instrumento normativo.

Que de conformidad con lo anterior y en términos de lo dispuesto por el artículo 4 de la Ley General de Bienes Nacionales, se expide el presente Manual de Políticas y Procedimientos para la Adquisición, Administración, Control, Mantenimiento, Arrendamiento y Enajenación de Bienes Inmuebles

SECCIÓN PRIMERA. DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

1. Objetivo

Regular la actuación de los servidores públicos de la Comisión Nacional que celebren actos para la adquisición, administración, control, mantenimiento, arrendamiento y enajenación de bienes inmuebles, en ejercicio del presupuesto de egresos de la Comisión Nacional, conforme a los criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez establecidas en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

2. Fundamento legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- Ley General de Bienes Nacionales.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- Ley del Impuesto sobre la Renta.
- Código Civil Federal.
- Código Federal de Procedimientos Civiles.
- Código Fiscal de la Federación.
- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas.
- Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

- Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
- Acuerdo por el que se adopta en la Comisión Nacional de los Derechos Humanos el Clasificador por Objeto del Gasto de la Administración Pública Federal, publicado en el *Diario Oficial* de la Federación el día 31 de marzo de 2011.
- Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, publicado en el *Diario Oficial* de la Federación el día 25 de mayo de 2009.
- Acuerdo del Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, por el cual se dan a conocer las especificidades en la aplicación de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas en esta Comisión Nacional y por el que se modifican las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, que han sido sometidas a su consideración, publicado en el *Diario Oficial* de la Federación el día 15 de octubre de 2009.
- Lineamientos Generales para la Administración de Recursos.
- Manual de Políticas y Procedimientos de Egresos.
- Manual de Políticas y Procedimientos de Ingresos.
- Manual de Políticas y Procedimientos para la Administración, Control, Baja y Destino Final de Bienes Muebles.
- Medidas de Austeridad y Disciplina del Gasto para el Ejercicio Fiscal correspondiente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
- Lineamientos Específicos para la Operación Administrativa de las Oficinas Foráneas.

3. Ámbito de aplicación

Las presentes disposiciones son de observancia y aplicación en aquellas áreas de la Comisión Nacional que participen de forma directa o indirecta en los procedimientos de adquisición, administración, control, mantenimiento, arrendamiento y enajenación de bienes inmuebles.

4. Sujetos

Las disposiciones del presente manual le son aplicables a la Oficialía Mayor, a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales y a los servidores públicos de la Comisión Nacional que realicen acciones dentro de los procedimientos de adquisición, administración, control, mantenimiento, arrendamiento y enajenación de bienes inmuebles, en el ámbito de sus competencias.

5. Definiciones

Para la aplicación de estas disposiciones se entenderá por:

Administración de Inmuebles: A las acciones realizadas para llevar a cabo el registro y control de los inmuebles que ocupa la Comisión Nacional, así como de su aseguramiento, por parte de los servidores públicos adscritos a la Subdirección de Conservación y Mantenimiento de Inmuebles.

Comisión Nacional: A la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

Contrato: Al acto jurídico que celebra la Comisión Nacional para crear o transferir derechos y obligaciones. Se aplicará el mismo concepto cuando en el manual se refiera a pedidos y órdenes de servicio.

Coordinación Administrativa: Al área encargada de la gestión de los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos de cada Unidad Responsable (incluyendo las Oficinas Foráneas).

Coordinador Administrativo: A la persona designada por el titular de la Unidad Responsable, para realizar la gestión de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos.

Bienes Inmuebles: Al suelo y las construcciones adheridas a él; todo lo que esté unido a un inmueble de una manera fija, de modo que no pueda separarse sin deterioro del mismo inmueble o del objeto adherido a él, y en general los bienes a que se hace referencia en el artículo 750 del Código Civil Federal.

Equipos: A todos aquellos bienes muebles que se encuentren adheridos o formen parte de los inmuebles tales como: aires acondicionados tipo mini split, tipo ventana y aires lavados, bombas de elevación de agua, bomba del sistema contra incendio, subestación eléctrica, tableros generales de energía eléctrica, sistemas de detección de armas y metales (arco detector).

Instalaciones Especiales: Al sistema de desazolve de aguas negras (cárcamo de bombeo), sistemas de tierras físicas, sistema de pararrayos.

Mantenimiento Correctivo: Al mantenimiento proporcionado a los inmuebles o equipos, una vez que se detecte la falla, con el fin de que se encuentren en condiciones adecuadas de funcionamiento.

Mantenimiento Preventivo: Al mantenimiento proporcionado a los inmuebles o equipos, antes de que se detecte cualquier desperfecto, con la finalidad de mantener su funcionamiento.

Maquinaria: A las plantas de emergencia, elevadores y bomba de combustión interna del sistema contra incendio.

Presidente: Al Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

Recorridos Periódicos: A la verificación periódica que se llevará a cabo en las instalaciones de la Comisión Nacional, con la finalidad de comprobar que se encuentran en óptimas condiciones.

Reparación: A la corrección en los desperfectos que llegaren a presentar las instalaciones especiales y maquinaria, con el fin de que se encuentren en condiciones adecuadas en su funcionamiento.

Rehabilitación: Al reacondicionamiento en los componentes de las instalaciones especiales y maquinaria.

Sustitución: A los cambios físicos en las instalaciones especiales y maquinaria.

Unidades Responsables: A los Órganos, Unidades Administrativas y Órgano Interno de Control que se señalan en los artículos 17 fracciones I, III, IV y V, 21 fracciones I a VIII, y 37 del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

SECCIÓN SEGUNDA. DE LA ADQUISICIÓN DE INMUEBLES

Contenido

CAPÍTULO I. REQUISITOS PREVIOS A LA ADQUISICIÓN

6. Corresponde a la Oficialía Mayor realizar las adquisiciones y arrendamientos de inmuebles, en los términos de las atribuciones conferidas en el artículo 22 del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, por lo que en ningún caso las Unidades Responsables podrán establecer compromisos en materia inmobiliaria con terceros.

7. En los casos en los que las Unidades Responsables contemplen requerimientos inmobiliarios, entendidos éstos como necesidades de espacio, reubicación a otro inmueble por no satisfacerlas el que ocupan, o la adquisición de un nuevo inmueble, deberán comunicarlo a la Oficialía Mayor, indicando con detalle sus requerimientos para que esta última los analice y determine las soluciones más convenientes.

En caso de contar con espacios en los inmuebles existentes, se procederá a atender la solicitud de la Unidad Responsable sin necesidad de adquirir inmueble alguno.

8. La adquisición de bienes inmuebles para el servicio de la Comisión Nacional, deberá orientarse a la satisfacción de las necesidades de espacio debidamente justificadas en los casos de: áreas de nueva creación; crecimiento de las áreas ya existentes; para cubrir necesidades específicas de las Unidades Responsables; o la mudanza de áreas que se encuentren en inmuebles arrendados.

9. El documento mediante el cual las Unidades Responsables manifiesten sus necesidades de ocupar nuevos inmuebles servirá como requisición. En el caso de que las necesidades sean determinadas por la propia Oficialía Mayor, se generará un documento informativo que también servirá como requisición.

10. Para las adquisiciones, la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales gestionará los recursos ante la Dirección General de Finanzas a fin de realizar los trámites correspondientes. En caso de que no se vaya a contar con los recursos, se informará a las Unidades Responsables la imposibilidad para efectuar la adquisición solicitada.

11. Una vez determinada la necesidad de adquirir un inmueble y se cuente con los recursos necesarios, la Oficialía Mayor a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, implementará las acciones que permitan que la adquisición sea la más conveniente para la Comisión Nacional en términos de la satisfacción de las necesidades planteadas y costo.

12. La Comisión Nacional podrá adquirir inmuebles en construcción cuando el proyecto cumpla con las necesidades de espacio requeridas por las Unidades Responsables y siempre que el vendedor se obligue a la entrega del inmueble totalmente terminado, en fecha cierta y determinada, con las especificaciones del proyecto, y de conformidad con el avalúo correspondiente.

13. Previamente al inicio de las acciones para la adquisición, la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales solicitará información a la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario Federal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), respecto a la existencia de inmuebles de propiedad federal que satisfagan los requerimientos y sean susceptibles de ser aprovechados por la Comisión Nacional. Una vez agotada esta posibilidad, sin que se hubiera satisfecho la necesidad planteada por el Organismo, se procederá al inicio de las acciones para la adquisición del bien inmueble.

14. Para la definición del mercado inmobiliario, se deberá identificar la zona o localidad en la que existan inmuebles que se puedan adquirir para satisfacer las necesidades planteadas y se deberán contemplar entre otras, las siguientes:

- Fuente de donde se obtuvo la información;
- Requerimientos de las áreas;
- Ubicación;
- Espacio;
- Valor;
- Instalaciones, y
- Uso de suelo, estacionamientos, vialidades y seguridad.

15. En el análisis de los inmuebles identificados como viables para satisfacer las necesidades planteadas, la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, por conducto de sus áreas, deberá considerar entre otros, los siguientes aspectos:

- Necesidades de espacio requeridas;
- Ubicación;
- Valor;
- Instalaciones;
- Tratándose de edificios, se deberá atender la seguridad estructural;
- Disponibilidad de cajones de estacionamiento, y
- Tiempos de entrega y disposición del inmueble.

16. La Subdirección de Conservación y Mantenimiento de Inmuebles de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, emitirá una evaluación del inmueble que se pretenda adquirir en el que se tomará en cuenta:

- La satisfacción de las necesidades planteadas;
- Ubicación;
- Valor, y
- Seguridad estructural.

17. Previamente a la adquisición de un inmueble, la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, por conducto de sus áreas, apoyadas en las necesidades específicas de inmuebles presentadas por las Unidades Responsables, elaborará la justificación correspondiente, la cual deberá contener información general del destino y posible ubicación de acuerdo a los requerimientos planteados; sus superficies aproximadas; características técnicas y funcionales; la idoneidad de sus instalaciones y la preservación de la imagen institucional, misma que requerirá invariablemente la autorización del Oficial Mayor.

18. Con base en la justificación aprobada por el Oficial Mayor, la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, por conducto de sus áreas, elaborará un listado de los inmuebles que presenten características congruentes con las requeridas, para lo cual se podrá apoyar con un perito valuador o alguna compañía inmobiliaria especializada en bienes raíces.

19. La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales apoyada en la Dirección de Recursos Materiales y en la Subdirección de Conservación y Mantenimiento de Inmuebles, emitirán su opinión técnica respecto a la viabilidad de adquirir algún inmueble de los incluidos en el listado y realizará una estimación aproximada del monto de la inversión y tiempo de ejecución de las obras para que el inmueble esté en condiciones de ser ocupado, dicha opinión será presentada al Oficial Mayor, quien decidirá sobre su aprobación para que sea sometida al acuerdo y aprobación del Presidente de la Comisión Nacional.

20. Una vez acordada y aprobada la adquisición del inmueble por parte del Presidente de la Dirección de Recursos Materiales deberá gestionar ante la Dirección General de Finanzas la disponibilidad presupuestaria que permita el pago del precio, así como las necesarias para realizar su adaptación, remodelación, construcción en su caso y los demás inherentes a la compraventa.

CAPÍTULO II. ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES

21. Cumplidos los requisitos referidos en los numerales anteriores, la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, por conducto de la Subdirección de Conservación y Mantenimiento de Inmuebles, recabará de la parte vendedora la documentación que acredite el derecho de propiedad, la identidad de la parte vendedora, así como los documentos que acrediten la representación legal, en caso de que esta última venga representada y toda la documentación que acredite que el inmueble se encuentra libre de cualquier gravamen, limitación de dominio, adeudos de cualquier naturaleza, ya sean fiscales o laborales, para tal efecto la Subdirección de Conservación y Mantenimiento de Inmuebles tramitará ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la entidad donde se ubique el inmueble, un certificado de existencia o inexistencia de gravámenes, así como los informes que demuestren que el mismo no reporta adeudos de carácter fiscal.

22. Con la información recabada de la parte vendedora y con el propósito de asegurar la transparencia de las operaciones inmobiliarias que realice la Comisión Nacional, previamente a las negociaciones de compraventa, la Oficialía Mayor por conducto de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, solicitará al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), la realización de un avalúo para fijar los parámetros de negociación del precio de venta, buscando siempre el mejor beneficio para la Comisión. Para casos urgentes debidamente justificados por la referida Dirección General, podrá prescindirse del avalúo previo elaborado por las referidas instituciones.

En cualquier caso y para que sea incluido en el instrumento que al efecto se formule, el avalúo deberá establecer como información mínima, la siguiente:

- La descripción del inmueble, ubicación, uso del suelo, servicios públicos, características de terreno y construcción;
- La opinión técnica con respecto a cada uno de los rubros mencionados;
- El dictamen del valor físico y del valor de mercado, este último será el valor máximo de compra que podrá acordar la Comisión Nacional con la parte vendedora;
- La vigencia del avalúo.

23. El precio de los inmuebles que se adquieran, no podrá ser superior al valor establecido en el avalúo emitido y éste deberá estar vigente en el momento de la celebración del contrato de compraventa respectivo, salvo lo establecido en el numeral 22 para los casos de urgencia.

24. Con la información descrita en los puntos anteriores y la relativa a la viabilidad presupuestal de la adquisición y contando con el acuerdo del Presidente de la Comisión Nacional, se podrá efectuar la operación de compraventa del inmueble.

CAPÍTULO III. FORMALIDADES PARA LA ADQUISICIÓN

25. Una vez que el Presidente haya emitido el acuerdo para la adquisición de un inmueble, la Oficialía Mayor a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales,

dispondrá lo conducente para que se recabe de la parte vendedora copia de la siguiente documentación:

- Título de propiedad del inmueble;
- Planos arquitectónicos del terreno, construcciones e instalaciones;
- Dictamen de seguridad estructural;
- Comprobantes de pago del impuesto predial, de los derechos de agua y demás contribuciones locales, cuando menos los cinco años anteriores a la fecha en que se pretenda realizar la operación;
- Constancia de alineamiento y número oficial o documento relativo en la entidad donde se ubique el inmueble;
- Informe escrito de las condiciones físicas del inmueble en el momento de la operación de compraventa, y en el caso de encontrarse en construcción, las condiciones en que deberá entregarse;
- Certificación de usos de suelo permitidos expedido por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda del Distrito Federal (o su equivalente en la entidades de la República Mexicana cuando el inmueble se encuentre fuera del Distrito Federal) que acredite que el inmueble puede ser destinado al uso que la Comisión Nacional pretenda darle;
- En caso de obras nuevas o adaptaciones a las construcciones existentes, se solicitará el compromiso por escrito de la parte vendedora para garantizar la seguridad estructural, las instalaciones y habitabilidad de las construcciones a transmitir, exhibiendo al efecto el dictamen emitido por el Director Responsable de Obra.
- Inventario de equipos que sirvan al mejor uso del inmueble, tales como bombas de agua, hidroneumáticos, calefactores, aires acondicionados, plantas de energía, etcétera, los cuales serán transmitidos en unión del inmueble.

26. Integrada la información referida en el numeral anterior, la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, por conducto de sus áreas, la remitirá a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para su revisión, a fin de que ésta emita la opinión jurídica correspondiente, en la que determinará si ésta satisface los requisitos legales necesarios que aseguren los intereses de la Comisión Nacional y en caso de dar su visto bueno, la documentación será validada y devuelta a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales para que continúe con el proceso de adquisición del inmueble; en caso contrario se precisará la documentación omitida, incompleta o que carezca de algún requisito legal para que se exhiba o corrija por parte del propietario vendedor, apoderado o representante legal, quedando suspendido el trámite respectivo.

27. Una vez que se cuente con la opinión de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, la Oficialía Mayor estará en condiciones de celebrar un contrato privado de promesa de compraventa, previo a la formalización de la compraventa definitiva ante notario público.

28. El contrato privado de promesa de compraventa deberá contener entre otros aspectos los siguientes:

- Las acreditaciones de identidad y personalidad jurídica con las que las partes concurren al acto jurídico;
- Deberá señalar íntegramente la identificación catastral, registral y zonal del bien inmueble que se pretende adquirir por compraventa;
- El precio del bien inmueble y las condiciones de pago;
- Las obligaciones de cada una de las partes hasta la formalización del contrato de compraventa;

- Las garantías de cumplimiento que se ofrecen tanto de la parte vendedora como de la compradora;
- En su caso, el aseguramiento del bien inmueble mientras es entregado a la Comisión Nacional, así como el afianzamiento por vicios ocultos que en su caso sea requerido, después de haber sido entregado el inmueble;
- Las fechas, lugar y condiciones en que se deberá entregar las fianzas que en su caso se hayan requerido;
- Las penas convencionales por incumplimiento que se establezcan de manera preventiva;
- Lugar en el que surtirá la jurisdicción y legislación aplicables para la interpretación y cumplimiento del contrato.

29. Cuando el precio de compraventa se pacte en abonos, en el contrato de promesa de compraventa se deberá establecer el importe de los pagos parciales que deberá cubrir la Comisión Nacional al vendedor y las fechas en que serán realizados.

30. Antes de realizar cualquier pago, se deberán verificar las obligaciones a cargo de la vendedora y las condiciones establecidas en el contrato respecto de la entrega de documentos, fianzas y demás que en el mismo se establezcan.

31. Para la formalización del contrato de compraventa ante Notario Público, la Oficialía Mayor procederá a la libre designación del fedatario público para que realice los trámites respectivos, correspondiendo a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, por conducto de sus áreas, remitir la documentación legal que se requiera, la que de igual manera dará seguimiento al trámite notarial y registral hasta que el título de propiedad respectivo se inscriba en el Registro Público de la Propiedad Federal y en el Registro Público de la Propiedad de la entidad en donde se encuentre ubicado el inmueble.

CAPÍTULO IV. RECEPCIÓN DE LOS INMUEBLES

32. Cuando se hayan cumplido los compromisos contractuales, en la recepción de los inmuebles, invariablemente se instrumentará un acta de entrega-recepción (ANEXO 1), en la que se harán constar, entre otros aspectos, los siguientes:

- Las condiciones en que la Comisión Nacional por conducto de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales recibe el bien inmueble;
- El inventario de sus componentes;
- Las condiciones de las instalaciones, en todos los rubros, como son: eléctricas, hidrosanitarias, electromecánicas, control de accesos, etcétera, y
- Los planos y documentos que identifiquen los aspectos constructivos, de instalaciones y equipos.

El acta de entrega-recepción será firmada por la parte vendedora o representantes legales y por parte de la Comisión Nacional, por el Director de Recursos Materiales, por el Subdirector de Conservación y Mantenimiento de Inmuebles y, en su caso por el Subdirector de Desarrollo Tecnológico y Comunicaciones y/o el Subdirector de Desarrollo Informático, estos últimos cuando el inmueble cuente con instalaciones de voz, datos o ambos.

33. Una vez concluidos los trámites de entrega-recepción, la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, por conducto de sus áreas, realizarán las acciones necesarias para la ocupación del inmueble.

SECCIÓN TERCERA. DE LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL

CAPITULO I. DE LA ADMINISTRACIÓN

34. La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales será la responsable de la administración y control de los bienes inmuebles propiedad o a cargo de la Comisión Nacional, lo que realizará a través de la Dirección de Recursos Materiales y de la Subdirección de Conservación y Mantenimiento de Inmuebles.

35. A efecto de llevar el control de los inmuebles propiedad de la Comisión Nacional, la Subdirección de Conservación y Mantenimiento de Inmuebles, llevará un inventario el que deberá contener:

a) Datos de identificación y de localización del inmueble;
b) Superficie del terreno;
c) Superficie construida;
d) Plano topográfico;
e) Plano de las instalaciones hidráulicas y eléctricas, y
f) Equipos, instalaciones especiales, maquinaria y características de la construcción.

36. En el caso de inmuebles arrendados por la Comisión Nacional, la Subdirección de Conservación y Mantenimiento de Inmuebles llevará un control que deberá contener:

a) Datos de identificación y localización del inmueble;
b) Superficie arrendada;
c) Características de la construcción arrendada;
d) Plano de las instalaciones de los equipos, y
e) Instalaciones especiales y maquinaria cuando las haya instalado la Comisión Nacional, así como el número de inventario.

37. Los testimonios de las escrituras de los inmuebles propiedad de la Comisión Nacional deberán obrar en los archivos de la Subdirección de Conservación y Mantenimiento de Inmuebles.

38. La Subdirección de Conservación y Mantenimiento de Inmuebles deberá conservar en sus archivos toda la documentación que se relacione con los inmuebles de la Comisión Nacional.

39. La Dirección General de Asuntos Jurídicos y la Dirección General de Finanzas conservarán en sus archivos un tanto de cada uno de los contratos de arrendamiento inmobiliario que celebre la Comisión Nacional.

CAPITULO II. DE LOS SEGUROS DE BIENES PATRIMONIALES

40. Todos los inmuebles que la Comisión Nacional tenga en propiedad o bajo su responsabilidad, ya sea por uso bajo cualquier título, consignación, custodia, depósito, protección, resguardo o servicio, deberán contar con un seguro de bienes patrimoniales.

41. Los riesgos cubiertos por la póliza de seguro serán los que a continuación se describen de manera enunciativa pero no limitativa:

- Incendio y/o rayo.
- Explosión.

- Riesgos hidro-meteorológicos.
- Avalanchas de lodo.
- Granizo.
- Helada.
- Huracán.
- Inundación.
- Inundación por lluvia.
- Marejada.
- Golpe de mar o tsunami.
- Nevada.
- Vientos tempestuosos.
- Aviones, vehículos y humo.
- Caída de aeronave.
- Huelgas y alborotos populares.
- Cobertura múltiple.
- Derrame de equipos de protecciones contra incendio.
- Terremoto y erupción volcánica.
- Remoción de escombros.
- Equipo electrónico.
- Rotura de maquinaria.
- Dinero y valores.
- Robo de contenidos.
- Cristales.
- Responsabilidad civil general.
- Fenómenos hidrometereológicos.

42. La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, proporcionará cada año al Departamento de Administración de Riesgos y Seguros la información para elaborar el programa integral de aseguramiento y el anexo técnico que servirá para la contratación del seguro de bienes patrimoniales y para establecer las sumas que deberán ser aseguradas por la compañía de seguros contratada, respecto de los bienes inmuebles de la Comisión Nacional en términos de los numerales 40 y 41 anteriores.

43. El Departamento de Administración de Riesgos y Seguros realizará todas las gestiones necesarias para que la Subdirección de Adquisiciones lleve a cabo la contratación de los seguros de bienes patrimoniales, en los términos que se establezcan en el Procedimiento para la Operación del Seguro de Bienes Patrimoniales.

SECCIÓN CUARTA. DEL MANTENIMIENTO

CAPITULO I. DEL MANTENIMIENTO DE INMUEBLES

44. La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales será la responsable del mantenimiento de los inmuebles, mismo que se llevará a cabo a través de la Dirección de Recursos Materiales y de la Subdirección de Conservación y Mantenimiento de Inmuebles.

45. Los trabajos de mantenimiento de los inmuebles podrán consistir en forma enunciativa más no limitativa en los siguientes: albañilería, aire acondicionado, cancelería, carpintería, cerrajería, ebanistería, electricidad, electrónica, pintura, plomería, equipos de refrigeración, etc.

46. Los servidores públicos del área de mantenimiento efectuarán recorridos mensuales por los inmuebles, propios y arrendados, para verificar que se encuentren en óptimas condiciones, y en caso de detectar alguna falla se informará al área usuaria, quien a su vez dirigirá la Solicitud de Servicio (ANEXO 2) a la Subdirección de Conservación y Mantenimiento de Inmuebles, para su atención.

47. Los Coordinadores Administrativos podrán solicitar que se realicen trabajos de mantenimiento en las instalaciones de la Comisión Nacional, por escrito o vía telefónica, a la Subdirección de Conservación y Mantenimiento de Inmuebles, de lunes a viernes de 8:30 a 21:00 hrs., en ambos casos se deberá llenar el formato de *Solicitud de Servicio* (ANEXO 2).

48. Los Coordinadores Administrativos deberán formular la solicitud del servicio por escrito y/o por vía telefónica en el caso de algún servicio menor urgente, tal como el cambio de balastras, lámparas o focos, apertura de cerraduras de oficinas o escritorios, etc., en tales casos deberán llenar el formato de *Solicitud de Servicio* (ANEXO 2).

49. Cuando no se pueda realizar la reparación por los servidores públicos adscritos al área de mantenimiento, la Subdirección de Conservación y Mantenimiento de Inmuebles en un plazo que no exceda de 72 horas, solicitará a la Dirección de Recursos Materiales autorice la contratación de un proveedor externo.

50. Una vez autorizada por parte de la Dirección de Recursos Materiales la contratación de un proveedor externo, la Subdirección de Conservación y Mantenimiento de Inmuebles solicitará a la Subdirección Adquisiciones lleve a cabo la contratación correspondiente para resolver el desperfecto. Lo anterior se hará mediante el formato de *Requisición de Bienes, Arrendamientos y/o Servicios* (ANEXO 3).

51. Los trabajos contratados serán supervisados por el Departamento de Mantenimiento, una vez concluidos, le será comunicado a la Subdirección de Conservación y Mantenimiento de Inmuebles quien dará el visto bueno de los trabajos realizados.

52. Para el caso de que los trabajos contratados no tengan la calidad requerida a juicio de la Subdirección de Conservación y Mantenimiento de Inmuebles, ésta emitirá un reporte que indique las acciones y servicios correctivos del servicio prestado y con base en dicho reporte los pagos serán autorizados hasta que los trabajos sean corregidos.

CAPITULO II. DEL MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES ESPECIALES, EQUIPO Y MAQUINARIA

53. La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales será la responsable de realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones especiales, equipo y maquinaria, que llevará a cabo a través de la Dirección de Recursos Materiales y de la Subdirección de Conservación y Mantenimiento de Inmuebles.

54. La Subdirección de Conservación y Mantenimiento de Inmuebles formulará un programa anual de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones especiales, equipo y maquinaria para su conservación y buen estado de funcionamiento.

55. La solicitud de reportes para el mantenimiento de instalaciones especiales, equipo y maquinaria, lo realizarán los Coordinadores Administrativos mediante el formato de *Solicitud de Servicio* (ANEXO 2), mismo que se presentará ante la Subdirección de Conservación y Mantenimiento de Inmuebles o, vía telefónica, en un horario de 8:30 a 21:00 horas de lunes a viernes.

56. El Departamento de Mantenimiento hará una revisión mensual en las instalaciones especiales, equipo y maquinaria para determinar sus condiciones y llevará a cabo la reparación, cuando así se requiera y lo pueda realizar, en caso contrario informará mediante el formato de *Solicitud de Servicio* (ANEXO 2) a la Subdirección de Conservación y Mantenimiento de Inmuebles, para que inicie el proceso de contratación de un proveedor externo que realice el mantenimiento previo o correctivo que se requiera.

57. La Subdirección de Conservación y Mantenimiento de Inmuebles solicitará mediante el formato de *Requisición de Bienes, Arrendamientos y/o Servicios* (ANEXO 3) a la Subdirección de Adquisiciones, la contratación de proveedores externos para llevar a cabo el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones especiales, equipo y maquinaria o para su reparación o rehabilitación.

58. Los trabajos contratados serán supervisados por el Departamento de Mantenimiento y una vez concluidos emitirá su visto bueno, y en caso de que los trabajos realizados sean satisfactorios, recibirá las facturas por los servicios, hará la recepción de los trabajos contratados y concluidos y elaborará la orden de pago, lo que comunicará a la Subdirección de Conservación y Mantenimiento de Inmuebles para su revisión y procederá a recabar la firma del Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales y del Director de Recursos Materiales y la remitirá a la Dirección General de Finanzas para su pago.

59. En caso de no estar de acuerdo con los trabajos contratados, la Subdirección de Conservación y Mantenimiento de Inmuebles emitirá un reporte con las observaciones pertinentes y con base en dicho reporte los pagos serán autorizados hasta que los trabajos sean corregidos.

SECCIÓN QUINTA. DE LAS OBRAS PÚBLICAS

CAPÍTULO I. DE LA CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

60. La Subdirección de Conservación y Mantenimiento de Inmuebles formulará el Programa Anual de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma, que se incorporará en la página de Internet de la Comisión Nacional, en el cual deberán estar consideradas las necesidades de los trabajos a realizar solicitados por las Unidades Responsables, así como las adecuaciones y los mantenimientos necesarios para tener en condiciones óptimas los inmuebles que la Comisión Nacional tenga en propiedad o bajo su responsabilidad, ya sea por uso bajo cualquier título, consignación, custodia, depósito, protección, resguardo o servicio; este programa además contemplará la partida presupuestal, el concepto a realizar y el importe correspondiente de los conceptos señalados y cuando proceda deberá actualizarse durante los últimos cinco días hábiles de cada mes y contará con el visto bueno de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.

61. La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales será la responsable de la ejecución de obra pública y servicios relacionados con la misma, la que se realizará a través de la Dirección de Recursos Materiales y de la Subdirección de Conservación y Mantenimiento de Inmuebles.

62. Los Coordinadores Administrativos formularán por escrito ante la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales las solicitudes de obra o de servicios relacionados

con la misma, debiendo justificar la necesidad de los trabajos, remodelaciones, o modificaciones, así también el Departamento de Mantenimiento entregará por escrito las necesidades de adecuación y/o mantenimiento, para su incorporación en el programa anual de obra pública.

63. La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales analizará y verificará la procedencia de las solicitudes de obra o de servicios relacionados con la misma y las presentará a la Oficialía Mayor con el fin de obtener su autorización.

64. El trámite de contratación y ejecución de obra pública y servicios relacionados con la misma será realizado por la Subdirección de Conservación y Mantenimiento de Inmuebles, en los términos dispuestos por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.

65. La Subdirección de Conservación y Mantenimiento de Inmuebles observará lo que establece la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas y su Reglamento, en lo que a continuación se refiere, en forma enunciativa mas no limitativa: precios unitarios, catálogo de conceptos, programa de trabajo, ruta crítica, etcétera, dependiendo del tipo de contratación.

66. Previo a la implementación del procedimiento de contratación y adjudicación, la Dirección de Recursos Materiales y/o la Subdirección de Conservación y Mantenimiento de Inmuebles, deberá solicitar la suficiencia presupuestal a la Dirección General de Finanzas.

67. La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales determinará el procedimiento de contratación y adjudicación, ya sea por licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa, tomando en consideración los montos de actuación establecidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente.

Los contratos podrán ser de tres tipos: sobre la base de precios unitarios, a precio alzado y mixto.

68. La Subdirección de Conservación y Mantenimiento de Inmuebles formulará por sextuplicado los contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma, los que remitirá a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para su revisión y validación. De considerarse necesario, se podrán agregar ejemplares adicionales.

69. Los contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma, serán suscritos por las siguientes personas: Oficial Mayor; Director General de Asuntos Jurídicos; Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales, y el contratista.

70. Suscrito el contrato de obra pública y servicios relacionados con la misma, serán repartidos los tantos de la siguiente manera: uno para la Oficialía Mayor; uno para la Dirección General de Finanzas; uno para la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales; uno para la Dirección General de Asuntos Jurídicos; uno para la Subdirección de Conservación y Mantenimiento de Inmuebles y uno para el contratista.

71. La Subdirección de Conservación y Mantenimiento de Inmuebles será la encargada de la residencia de obra, fungirá como representante de la Comisión Nacional ante el contratista y será la responsable de la supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos, incluyendo la aprobación de conceptos extraordinarios, precios unitarios y las estimaciones presentadas por los contratistas.

72. Concluidos los trabajos y de no estar conforme con su ejecución, la Subdirección de Conservación y Mantenimiento de Inmuebles lo comunicará a la Dirección de Recursos Materiales, para que ejercite las acciones derivadas del instrumento jurídico.

CAPITULO II. DE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PARTE DE PROVEEDORES EXTERNOS PARA LA REPARACIÓN, REHABILITACIÓN O SUSTITUCIÓN DE LOS EQUIPOS DAÑADOS

73. El Departamento de Mantenimiento realizará recorridos mensuales en los inmuebles de la Comisión Nacional con el fin de determinar las condiciones de los equipos instalados en áreas comunes, y llevará a cabo la reparación, cuando así se requiera y lo pueda realizar, en caso contrario informará a la Subdirección de Conservación y Mantenimiento de Inmuebles mediante el formato de *Solicitud de Servicio* (ANEXO 2), para que inicie el proceso de contratación de un proveedor externo que realice el mantenimiento previo o correctivo que se requiera.

74. En el caso de que los Coordinadores Administrativos hayan reportado algún desperfecto mediante el formato de *Solicitud de Servicio* (ANEXO 2) y no se pueda llevar a cabo la reparación por los servidores públicos adscritos al área de mantenimiento, el Departamento de Mantenimiento lo informará por escrito a la Subdirección de Conservación y Mantenimiento de Inmuebles, para su análisis y de juzgarlo procedente, proponga a la Dirección de Recursos Materiales la rehabilitación o sustitución de los equipos dañados.

75. La Dirección de Recursos Materiales determinará la rehabilitación o sustitución de los equipos dañados con base en el informe que le remita la Subdirección de Conservación y Mantenimiento de Inmuebles.

76. La Subdirección de Conservación y Mantenimiento de Inmuebles solicitará a la Subdirección de Adquisiciones, mediante el formato de *Requisición de Bienes, Arrendamientos y/o Servicios* (ANEXO 3) lleve a cabo la contratación del servicio para la rehabilitación o sustitución de los equipos dañados.

77. Los trabajos contratados serán supervisados por el Departamento de Mantenimiento y una vez concluidos, emitirá su visto bueno, y en caso de que los trabajos realizados sean satisfactorios recibirá las facturas por los servicios prestados, recibirá los trabajos contratados y concluidos y elaborará la orden de pago, lo que será comunicado a la Subdirección de Conservación y Mantenimiento de Inmuebles para su revisión y la remitirá a la Dirección General de Finanzas para su pago.

78. En caso de no estar de acuerdo con los trabajos realizados, la Subdirección de Conservación y Mantenimiento de Inmuebles emitirá un reporte con las observaciones pertinentes, y con base en dicho reporte los pagos serán autorizados hasta que los trabajos sean corregidos.

SECCIÓN SEXTA. DEL ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES

CAPITULO ÚNICO

79. La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales será la responsable realizar los trámites para el arrendamiento de inmuebles, los que se llevarán a cabo a través de la Dirección de Recursos Materiales y de la Subdirección de Conservación y Mantenimiento de Inmuebles.

80. Los Titulares de las Unidades Responsables, a través de sus Coordinadores Administrativos, presentarán por escrito a la Dirección de Recursos Materiales, las solicitudes para que se lleve a cabo el arrendamiento de un espacio físico, debiendo justificar las necesidades de tal requerimiento y contar con la suficiencia presupuestaria, la cual deberá afectar sólo el presupuesto autorizado a esa Unidad Responsable, debiéndose contar con un Acuerdo del Presidente.

Cuando la Unidad Responsable solicitante considere procedente continuar con la ocupación de un mismo inmueble sin contar con la justipreciación emitida por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), quien es el que estima el valor de la renta, será necesario contar con el acuerdo del Presidente.

81. La Dirección de Recursos Materiales analizará las solicitudes realizadas por las Coordinaciones Administrativas y en caso de ser procedentes, las remitirá a la Subdirección de Conservación y Mantenimiento de Inmuebles para que localice inmuebles acorde a las necesidades y características solicitadas por la Unidad Responsable.

82. La Subdirección de Conservación y Mantenimiento de Inmuebles instruirá al Departamento de Conservación y Mantenimiento de Inmuebles para que localice los inmuebles con los requisitos solicitados por las Unidades Responsables.

83. Una vez localizado el inmueble, la Subdirección de Conservación y Mantenimiento de Inmuebles remitirá a la Dirección de Recursos Materiales las propuestas con el monto de la renta y condiciones requeridas por el propietario, con el fin de que las revise y analice.

84. La Dirección de Recursos Materiales remitirá a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales las propuestas con el monto de rentas y condiciones, con el fin de que obtenga de la Oficialía Mayor la autorización correspondiente, para poder continuar con el trámite del arrendamiento.

85. La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales deberá remitir mediante oficio a la Dirección General de Finanzas, la solicitud de autorización de la suficiencia presupuestal.

86. El Departamento de Conservación de Inmuebles elaborará el contrato de arrendamiento inmobiliario que remitirá a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para su revisión y validación, una vez validados se emitirán por quintuplicado y en caso de ser necesario, podrán adicionarse ejemplares.

87. Los contratos de arrendamiento deberán ser suscritos por las siguientes personas: por el arrendatario o su apoderado legal; el Oficial Mayor; el Director General de Asuntos Jurídicos y el Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales.

88. La Subdirección de Conservación y Mantenimiento de Inmuebles conservará un original del contrato de arrendamiento y los restantes se repartirán de la siguiente manera: uno para la Oficialía Mayor; uno para la Dirección General de Finanzas; uno para la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales; uno para la Dirección General de Asuntos Jurídicos, y uno para el arrendatario.

89. La Dirección de Recursos Materiales solicitará a la Dirección General de Finanzas, a través de la Dirección de Operación Financiera, que realice el pago de la renta a mes vencido de los inmuebles ubicados en el Distrito Federal, con base en los documentos comprobatorios y justificativos.

90. La Primera Visitaduría General y la Quinta Visitaduría General, serán las encargadas de solicitar a la Dirección General de Finanzas, a través de la Dirección de Operación Financiera, que realice el pago de la renta a mes vencido de los inmuebles que ocupan las oficinas foráneas.

91. Para la celebración de los contratos de arrendamiento inmobiliario se deberá solicitar al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), una justipreciación de renta.

92. Por necesidades urgentes, la Comisión Nacional podrá celebrar contratos de arrendamiento sin contar con la justipreciación del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), para lo cual el área requirente deberá contar con la justificación correspondiente y un Acuerdo del Presidente.

93. La Comisión Nacional podrá celebrar contratos de arrendamiento de inmuebles en los que se pacte el pago de la renta por mes adelantado, para lo cual se contará con un Acuerdo del Presidente.

94. La Dirección de Recursos Materiales deberá informar a la Oficialía Mayor, a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales y al Órgano Interno de Control, sobre la celebración del contrato de arrendamiento cuando se haya celebrado en los términos señalados en el numeral 93.

95. Antes de vencer el término pactado en el contrato de arrendamiento y existiendo la necesidad de continuar con la ocupación del inmueble arrendado, la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales solicitará a la Oficialía Mayor la autorización para la celebración de un nuevo contrato al término de su vigencia con su respectivo incremento de renta, el cual no podrá exceder del monto que para tal efecto fije el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), y con la firma del Oficial Mayor se tendrán por autorizados.

SECCIÓN SÉPTIMA. DE LA ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES

CAPITULO ÚNICO

96. Para el caso de que los inmuebles propiedad de la Comisión Nacional dejaren de ser útiles para los fines que ésta tiene encomendados, la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales formulará un dictamen de afectación y propuesta de destino final que le será presentado a la Oficialía Mayor.

97. La Oficialía Mayor propondrá al Comité de Enajenación de Bienes Muebles e Inmuebles, llevar a cabo la licitación pública de aquel inmueble que haya dejado de ser útil para los fines de la Comisión Nacional.

98. Con base en la determinación que emita el Comité de Enajenación de Bienes Muebles e Inmuebles, el Presidente emitirá el Acuerdo para llevar a cabo la enajenación correspondiente.

99. La Oficialía Mayor instruirá a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales para que lleve a cabo el trámite de la licitación pública de los bienes inmuebles de la Comisión Nacional.

100. La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, a través de la Dirección de Recursos Materiales, realizará los trámites correspondientes, de acuerdo a la Ley General de Bienes Nacionales, para llevar a cabo la enajenación o en su caso, el destino final de los bienes inmuebles.

101. Autorizada la enajenación por el Presidente, la Dirección de Recursos Materiales recabará la documentación que ampare la propiedad del inmueble e instruirá a la Subdirección de Conservación y Mantenimiento de Inmuebles para que tramite un avalúo comercial ante cualquier institución autorizada para ello, y con ello determinar el valor de mercado antes de iniciar el trámite de venta o permuta.

102. Concertada la licitación pública o el destino final de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 85 de la Ley General de Bienes Nacionales, la Dirección de Recursos Materiales elaborará el contrato preliminar, que remitirá a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales para su revisión, y ésta a su vez lo remitirá a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para su validación.

103. El Presidente firmará ante el fedatario público que se determine, las escrituras públicas que formalicen los actos jurídicos de enajenación de los inmuebles, y los ingresos que se obtengan deberán concentrarse en la Dirección General de Finanzas.

SECCIÓN OCTAVA. DISPOSICIONES FINALES

CAPÍTULO ÚNICO

104. Sanciones

Los servidores públicos que apliquen este manual, serán responsables en el ámbito de sus respectivas competencias de las irregularidades en que incurran por inobservancia o contravención a lo dispuesto en las presentes disposiciones y podrán ser acreedores a las sanciones previstas en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, sin perjuicio de lo establecido en la legislación penal.

105. Competencia administrativa

La Oficialía Mayor, a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, será el área competente para interpretar las presentes disposiciones para efectos administrativos, previa opinión del Órgano Interno de Control.

106. Supervisión y vigilancia

El Órgano Interno de Control, en el ámbito de su competencia y en ejercicio de las atribuciones que en materia de supervisión y vigilancia le confiere el Reglamento Interno de la Comisión Nacional, comprobará el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Manual de Políticas y Procedimientos para la Adquisición, Administración, Control, Mantenimiento, Arrendamiento y Enajenación de Bienes Inmuebles.

107. Vigencia

El presente Manual entrará en vigor el día 15 de febrero de 2012.

TRANSITORIOS

Contenido

PRIMERO. Quedan sin efectos los Lineamientos para la Adquisición de Bienes Inmuebles, expedidos el 27 de febrero de 2007.

SEGUNDO. Queda sin efectos el Manual de Políticas y Procedimientos para la Administración, Control, Mantenimiento, Arrendamiento y Enajenación de Bienes Inmuebles, expedido el 3 de noviembre de 2009.

TERCERO. Los trámites que a la entrada en vigor del presente manual se encuentren en proceso de tramitación, se regirán por lo establecido en los Lineamientos para la Adquisición de Bienes Inmuebles del 27 de febrero de 2007 y el Manual de Políticas y Procedimientos para la Administración, Control, Mantenimiento, Arrendamiento y Enajenación de Bienes Inmuebles del 3 de noviembre de 2009, hasta su conclusión.

CUARTO. Queda sin efecto cualquier otra disposición administrativa que se oponga a lo establecido en este manual.

RELACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

- EDITORIAL 9

1. Procedimiento para la Adquisición de Bienes Inmuebles. Diagrama de flujo.
2. Procedimiento para el Mantenimiento de Bienes Inmuebles. Diagrama de flujo.
3. Procedimiento para el Mantenimiento de Instalaciones Especiales, Equipo y Maquinaria. Diagrama de flujo.
4. Procedimiento para la Contratación y Ejecución de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Diagrama de flujo.
5. Procedimiento de Adjudicación Directa. Diagrama de flujo.
6. Procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas. Diagrama de flujo.
7. Procedimiento de Licitación Pública. Diagrama de flujo.
8. Procedimiento para la Contratación del Servicio por Parte de Proveedores Externos para la Reparación Rehabilitación o Sustitución de Equipos Dañados. Diagrama de flujo.
9. Procedimiento para el Arrendamiento de Inmuebles. Diagrama de flujo.
10. Procedimiento para la Enajenación de Inmuebles. Diagrama de flujo.

RELACIÓN DE ANEXOS

a. Anexo 1. Modelo de Acta de Entrega-Recepción. Instructivo de llenado.
b. Anexo 2. Solicitud de Servicio. Instructivo de llenado.
c. Anexo 3. Requisición de Bienes, Arrendamientos y/o Servicios. Instructivo de llenado.

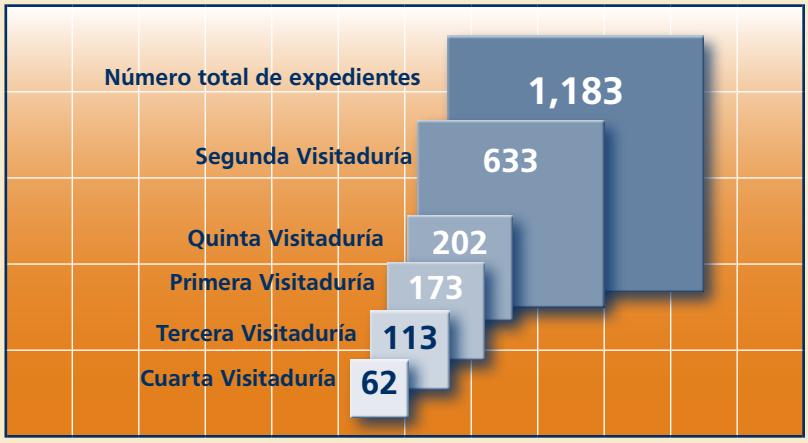
* EL DOCUMENTO ORIGINAL SE ENCUENTRA EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVIDAD Y DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA OFICIALÍA MAYOR.

INFORME MENSUAL

GACETA 261 • ABRIL/2012 • CNDH

GACETA
Expedientes de Queja

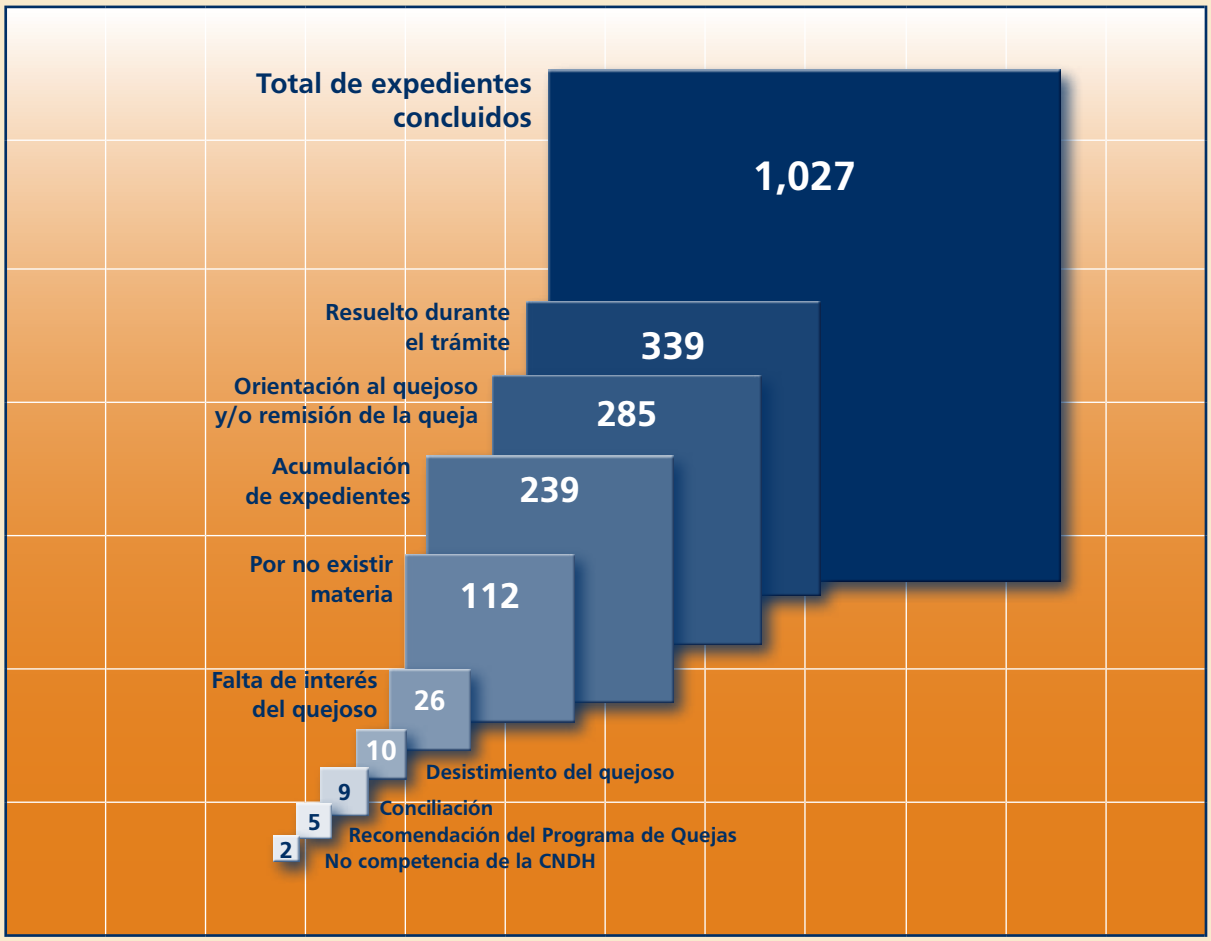
A. Expedientes de queja registrados en el periodo por Visitaduría y total



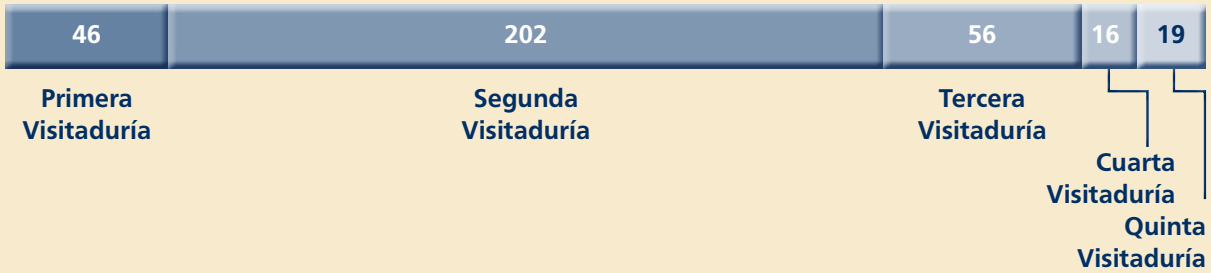
B. Expedientes de queja en trámite por Visitaduría y total

C. Total de expedientes concluidos y por Visitaduría

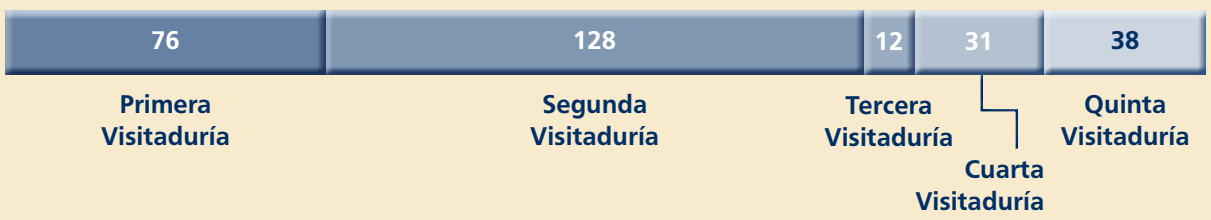
a. Formas de conclusión de expedientes en cada Visitaduría



Resuelto durante el trámite: 339



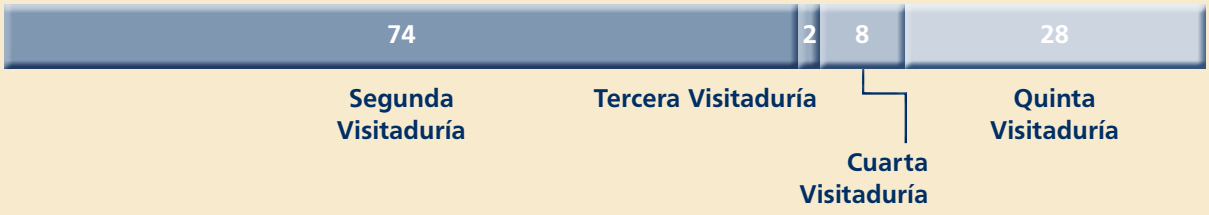
Orientación al quejoso y/o remisión de la queja: 285



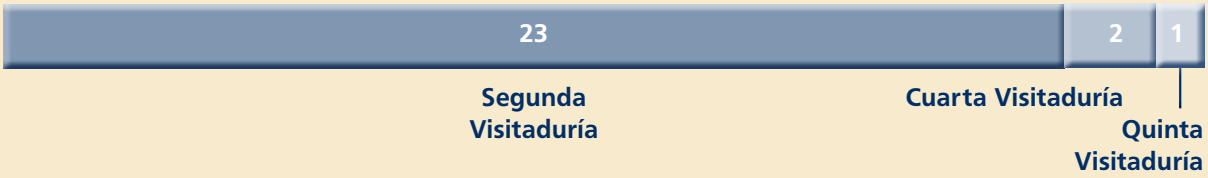
Contenido

Acumulación de expedientes: 239

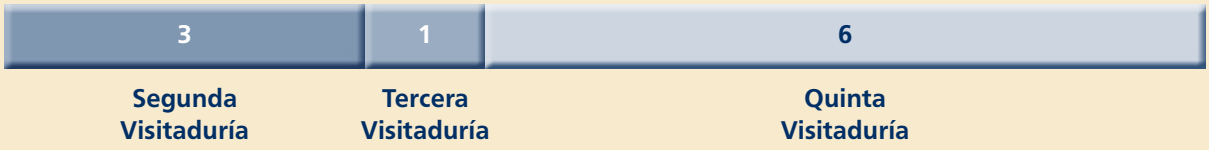
Por no existir materia: 112



Falta de interés del quejoso: 26

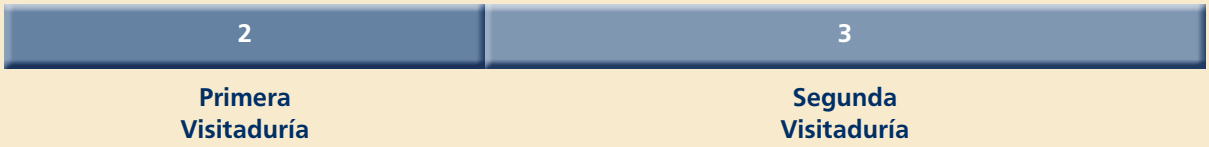


Desistimiento del quejoso: 10

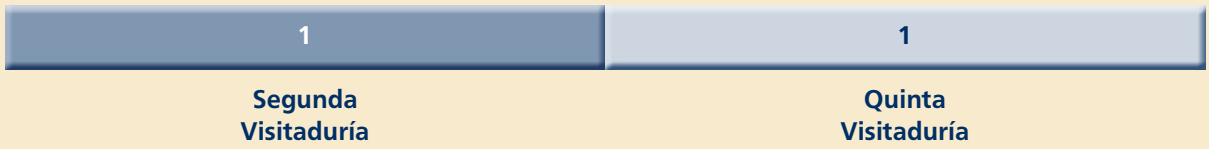


Conciliación: 9

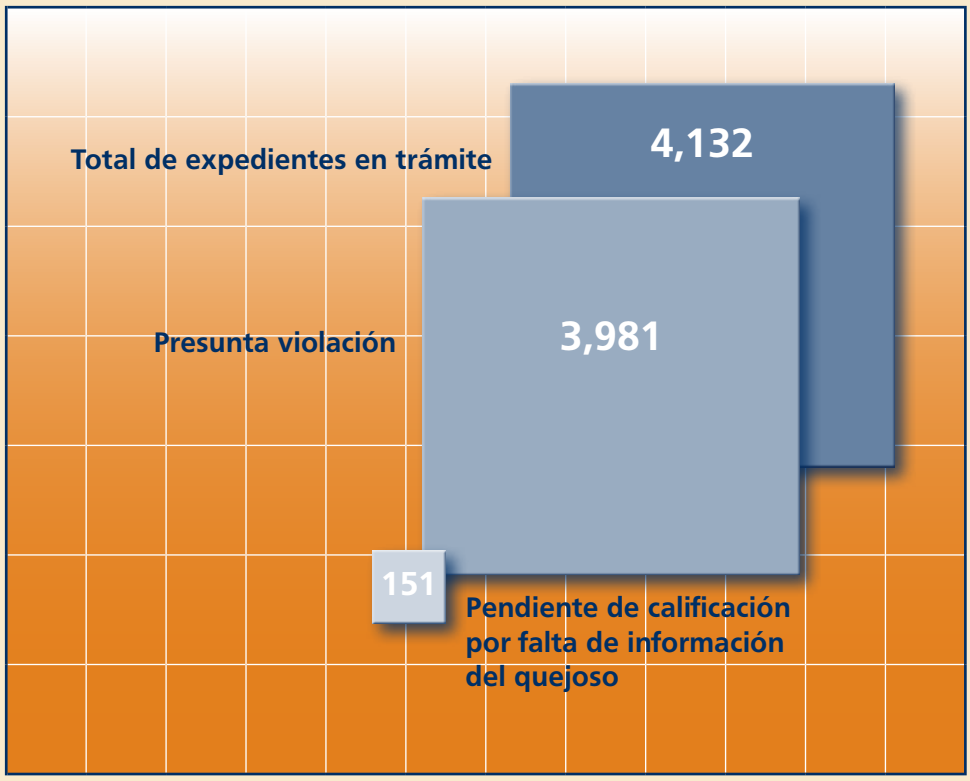
Recomendación del Programa de Quejas: 5



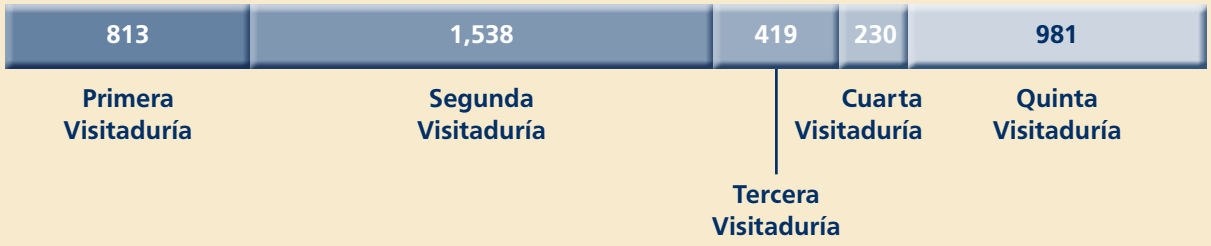
No competencia de la CNDH: 2



b. Situación de los expedientes de queja registrados y concluidos



Presunta violación: 3,981



Pendiente de calificación por falta de información del quejoso: 151

D. Expedientes de queja concluidos de los registrados en el periodo

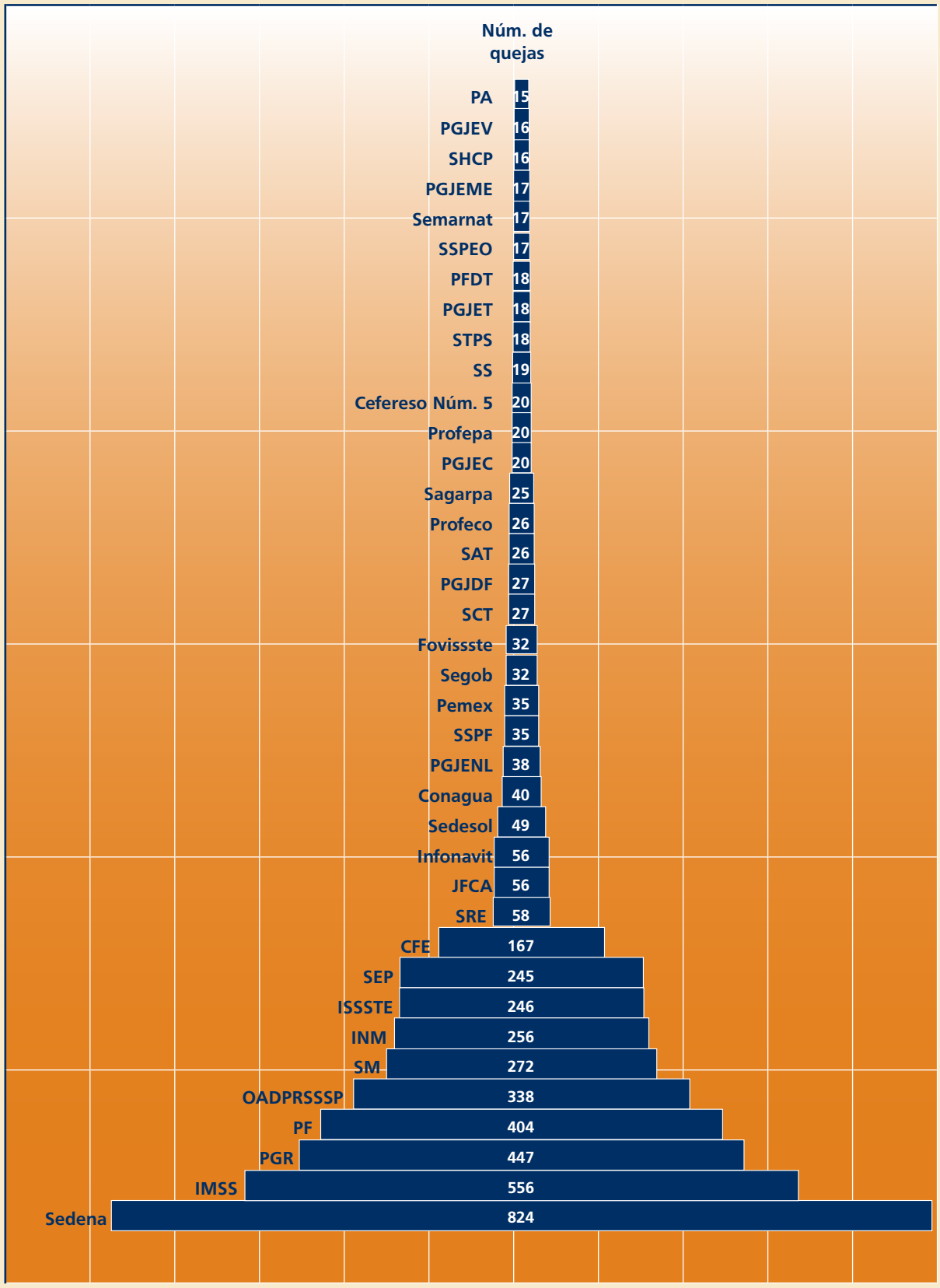
Contenido

• EDITO

E. Expedientes de queja registrados y concluidos

Mes	Expedientes registrados en el periodo	Expedientes concluidos en el ejercicio	Expedientes concluidos de los registrados en el mes	Expedientes concluidos de los registrados en meses anteriores
Enero	729	722	45	677
Febrero	1,033	914	233	681
Marzo	1,052	1,056	284	772
Abril	1,183	1,027	443	585

F. Autoridades señaladas como responsables de violaciones, respecto de las quejas en trámite



Siglas	Autoridad responsable
PA	Procuraduría Agraria
PGJEV	Procuraduría General de Justicia del Estado de Veracruz
SHCP	Secretaría de Hacienda y Crédito Público
PGJEME	Procuraduría General de Justicia del Estado de México
Semarnat	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
SSPEO	Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Oaxaca
PFDT	Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo
PGJET	Procuraduría General de Justicia del Estado de Tabasco
STPS	Secretaría del Trabajo y Previsión Social
SS	Secretaría de Salud
Cefereso Núm. 5	Centro Federal de Readaptación Social Núm. 5 "Oriente", en Villa Aldama, Veracruz
Profepa	Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
PGJEC	Procuraduría General de Justicia del Estado de Chiapas
Sagarpa	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
Profeco	Procuraduría Federal del Consumidor
SAT	Servicio de Administración Tributaria de la SHCP
PGJDF	Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal
SCT	Secretaría de Comunicaciones y Transportes
Fovissste	Fondo de la Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
Segob	Secretaría de Gobernación
Pemex	Petróleos Mexicanos
SSPF	Secretaría de Seguridad Pública Federal
PGJENL	Procuraduría General de Justicia del Estado de Nuevo León
Conagua	Comisión Nacional del Agua
Sedesol	Secretaría de Desarrollo Social
Infonavit	Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores
JFCA	Junta Federal de Conciliación y Arbitraje
SRE	Secretaría de Relaciones Exteriores
CFE	Comisión Federal de Electricidad
SEP	Secretaría de Educación Pública
ISSSTE	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
INM	Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación
SM	Secretaría de Marina
OADPRSSSP	Órgano Administrativo Desconcentrado Prevención y Readaptación Social de la Secretaría de Seguridad Pública
PF	Policía Federal
PGR	Procuraduría General de la República
IMSS	Instituto Mexicano del Seguro Social
Sedena	Secretaría de la Defensa Nacional

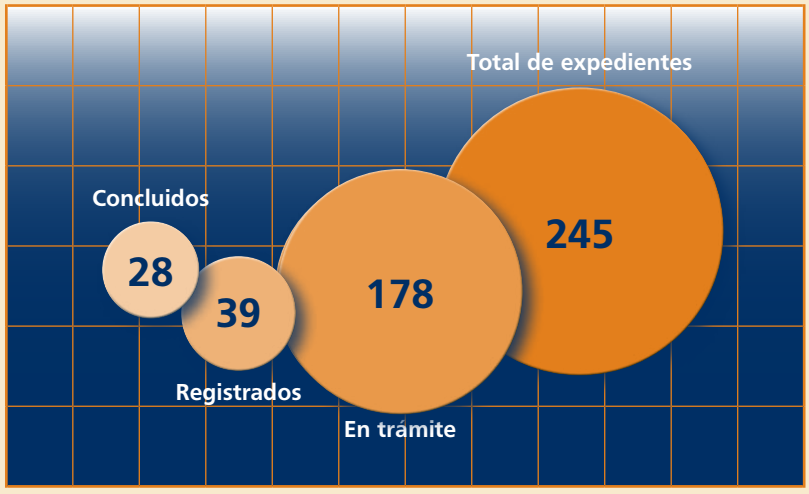
Contenido

Expedientes de recursos de inconformidad

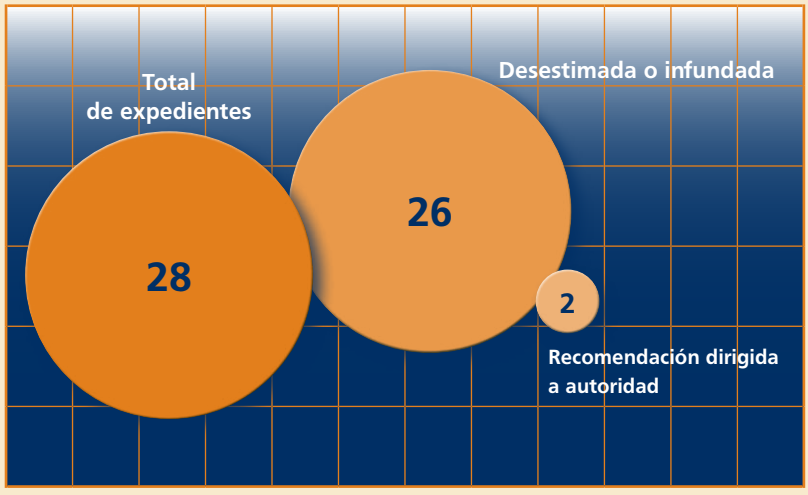
Estadísticas de inconformidades y procedimientos de la CNDH
1990/2012 CNDH 221

A. Expedientes de recursos de inconformidad registrados en el periodo

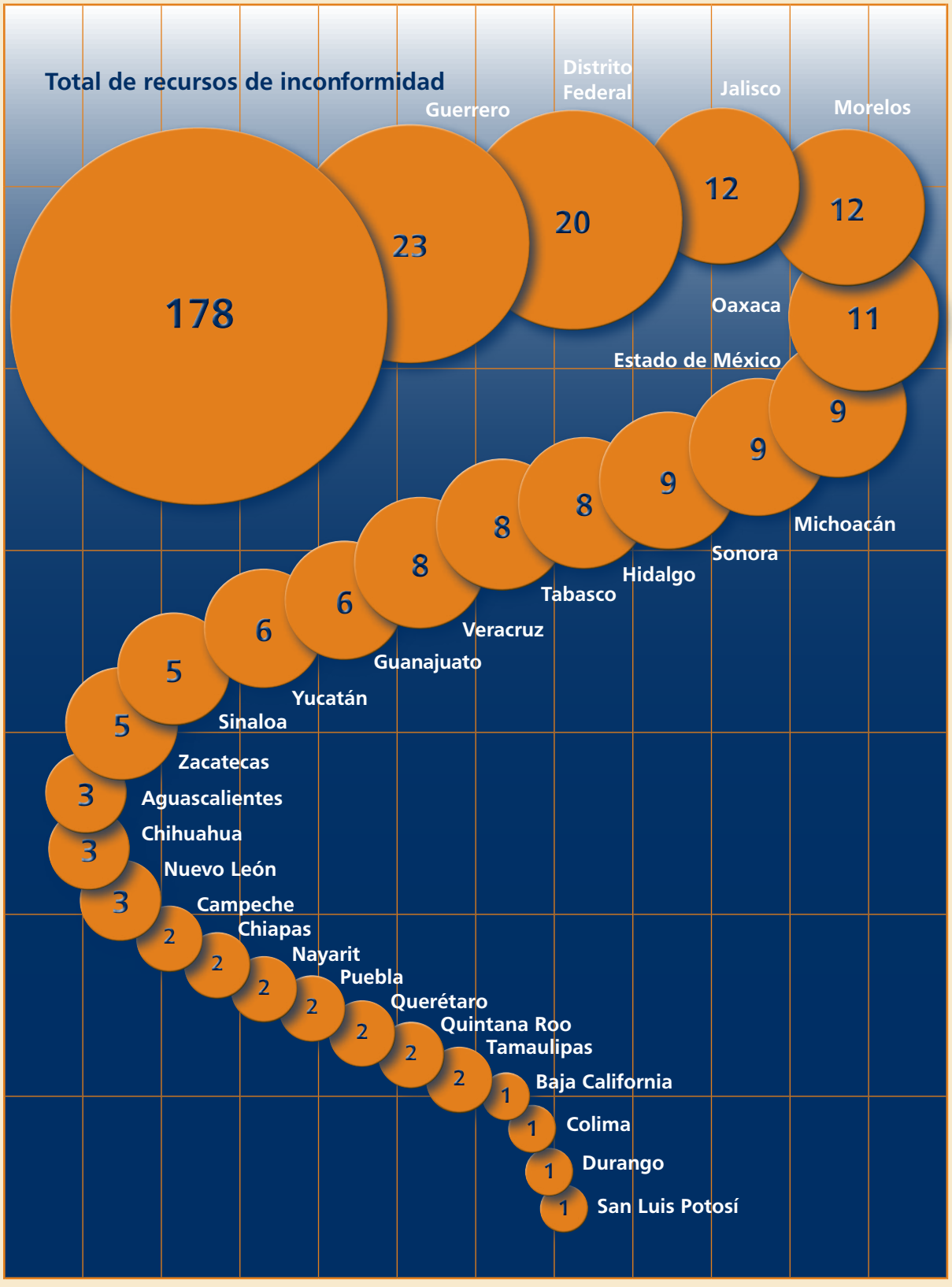
Estadística general 9



B. Causas de conclusión



C. Recursos de inconformidad recibidos en contra de Comisiones Estatales



A. Recomendaciones emitidas durante el mes

Recomendación núm.	Autoridad	Derecho vulnerado	Motivo de violación	Visitaduría
Programa General de Quejas				
14	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	Protección de la salud	Negligencia médica.	1a.
15	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	Protección de la salud	Omitir proporcionar atención médica.	1a.
16	Secretaría de la Defensa Nacional	Integridad y seguridad personal	Trato cruel inhumano o degradante.	2a.
		A la vida	Privar de la vida.	
		Legalidad	Incumplir con alguna de las formalidades para la emisión de la orden de cateo o durante la ejecución de éste, así como para las visitas domiciliarias.	
17	Secretaría de la Defensa Nacional	Trato digno	Omitir brindar atención médica y/o psicológica de urgencia.	2a.
			Omitir brindar protección y auxilio.	
18	Secretaría de la Defensa Nacional	Legalidad	Ocultar, destruir, sepultar un cadáver o feto humano, contraviniendo la legislación.	2a.
		Seguridad jurídica	Emplear arbitrariamente la fuerza pública.	
		A la vida	Privar de la vida.	
Programa de Inconformidades				
12	Gobernador Constitucional del Estado de Oaxaca	Inconformidad	Impugnación por la no aceptación de la Recomendación por parte de la autoridad.	4a.
13	Congreso del Estado de Guerrero	Inconformidad	Impugnación por la no aceptación de la Recomendación por parte de la autoridad.	4a.
	H. Ayuntamiento de Cochoapa, El Grande, Guerrero			

B. Seguimiento de Recomendaciones del mes

Año	Número de Recomendaciones emitidas	No aceptadas	Aceptadas con pruebas de cumplimiento total	Aceptadas con cumplimiento insatisfactorio	Aceptadas con pruebas de cumplimiento parcial	Aceptadas sin pruebas de cumplimiento	Aceptadas en tiempo para presentar pruebas de cumplimiento	En tiempo de ser contestadas	Características peculiares	Total de autoridades destinatarias
1990	34	3	41	0	0	0	0	0	0	44
1991	131	3	142	8	1	0	0	0	0	154
1992	271	3	284	12	1	0	0	0	0	300
1993	273	5	243	42	2	2	0	0	0	294
1994	140	5	136	30	1	0	0	0	0	172
1995	166	8	154	28	1	0	0	0	0	191
1996	124	4	120	30	0	1	0	0	0	155
1997	127	21	96	34	0	0	0	0	5	156
1998	114	15	93	34	0	3	0	0	0	145
1999	104	27	78	29	0	1	0	0	0	135
2000	37	10	19	12	2	2	0	0	0	45
2001	27	3	21	5	2	0	0	0	0	31
2002	49	8	28	17	1	1	0	0	1	56
2003	52	16	27	11	0	1	0	0	1	56
2004	92	29	36	22	2	1	0	0	6	96
2005	51	9	23	14	4	0	0	0	6	56
2006	46	12	27	12	1	1	0	0	7	60
2007	70	21	46	32	9	2	0	0	4	114
2008	67	21	25	20	13	3	0	0	2	84
2009	78	28	18	12	51	2	0	0	2	113
2010	86	30	7	3	67	4	2	0	2	115
2011	95	12	4	0	108	11	5	1	0	141
2012	19	0	0	0	5	0	3	16	0	24
Totales	**2,253**	**293**	**1,668**	**407**	**271**	**35**	**10**	**17**	**36**	**2,737**

Conciliaciones formalizadas durante el mes de abril

Autoridad	Motivo de violación	Núm. de expediente	Visitaduría
Procuraduría General de Justicia del Estado de Chiapas	- Acciones y omisiones que transgreden los derechos de los migrantes y de sus familiares. – Emplear arbitrariamente la fuerza pública. – Faltar a la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficacia en el desempeño de las funciones, empleos, cargos o comisiones. – Incomunicación. – Omitir brindar protección y auxilio. – Prestar indebidamente el servicio público.	2010/2336	5a.
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	– Omitir la expedición de programas de ordenamiento ecológico y protección del medio ambiente.	2010/5346	2a.
Hospital Juárez de México de la Secretaría de Salud	– Faltar a la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficacia en el desempeño de las funciones, empleos, cargos o comisiones. – Impedir el ejercicio del derecho al trabajo digno y socialmente útil. – Omitir proporcionar igualdad de condiciones en el trabajo.	2011/1387	4a.
Secretaría de la Defensa Nacional	– Apoderarse de un bien mueble sin el consentimiento del propietario, sin que exista causa justificada. – Incumplir con alguna de las formalidades para la emisión de la orden de cateo o durante la ejecución de éste, así como para las visitas domiciliarias.	2011/1489	2a.
Órgano Administrativo Desconcentrado Prevención y Readaptación Social de la Secretaría de Seguridad Pública	– Retención ilegal.	2011/5824	3a.
Instituto Nacional de Cancerología	– Faltar a la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficacia en el desempeño de las funciones, empleos, cargos o comisiones.	2011/6697	4a.

Autoridad	Motivo de violación	Núm. de expediente	Visitaduría
Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios	– Omitir dar respuesta a la petición formulada por cualquier persona en ejercicio de su derecho.	2011/7313	1a.
Órgano Administrativo Desconcentrado Prevención y Readaptación Social de la Secretaría de Seguridad Pública	– Acciones u omisiones que transgreden los derechos de las personas privadas de su libertad.	2011/9554	3a.
Órgano Administrativo Desconcentrado Prevención y Readaptación Social de la Secretaría de Seguridad Pública	– Acciones u omisiones contrarias a los derechos de las personas privadas de su libertad.	2012/96	3a.

Contenido 9

A. Orientaciones formuladas en las Visitadurías y en la Dirección General de Quejas y Orientación

Área	En el mes
Primera	10
Segunda	100
Tercera	115
Cuarta	115
Quinta	31
D.G.Q.O.	168
Total	**539**

B. Remisiones tramitadas por las Visitadurías y la Dirección General de Quejas y Orientación

Área	En el mes
Primera	170
Segunda	107
Tercera	51
Cuarta	64
Quinta	84
D.G.Q.O.	15
Total	**491**

C. Destinatarios de las remisiones

Destinatarios	Total mensual
Comisión de Inconformidades del Infonavit	1
Comisión Nacional de Arbitraje Médico	32
Comisiones Estatales de Derechos Humanos	234
Consejo de la Judicatura Federal	4
Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación	2
Contraloría Interna de la Secretaría de la Función Pública	1
Contraloría Interna de la Secretaría de Salud	1
Contraloría Interna del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje	1
Dirección General de Justicia Militar	1
Inspección y Contraloría General del Ejército y Fuerza Aérea Mexicana, Sedena	5
Instituto Federal de la Defensoría Pública	9
Instituto Mexicano del Seguro Social	1
Lotería Nacional para la Asistencia Pública	1
Junta Federal de Conciliación y Arbitraje	1
Órgano Interno de Control de la Procuraduría Federal del Consumidor	1
Órgano Interno de Control del Tribunal Superior Agrario	1
Órgano Interno de Control en el Fondo de la Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	1
Órgano Interno de Control en el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de la Secretaría de la Función Pública	11
Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social de la Secretaría de la Función Pública	28
Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura de la Secretaría de la Función Pública	1
Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de la Función Pública	2
Órgano Interno de Control en la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal	4
Órgano Interno de Control en la Comisión Federal de Electricidad de la Secretaría de la Función Pública	1
Órgano Interno de Control en la Policía Federal	18

Destinatarios	Total mensual
Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública de la Secretaría de la Función Pública	4
Órgano Interno de Control de la Secretaría de la Función Pública en la Secretaría de Relaciones Exteriores	1
Órgano Interno de Control en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales de la Secretaría de la Función Pública	1
Órgano Interno de Control en la Secretaría de Salud de la Secretaría de la Función Pública	1
Órgano Interno de Control en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social	1
Órgano Interno de Control en Petróleos Mexicanos de la Secretaría de la Función Pública	1
Procuraduría Agraria	3
Procuraduría de la Defensa de los Trabajadores al Servicio del Estado	22
Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo	22
Procuraduría Federal del Consumidor	1
Procuraduría General de la República	22
Recalificación	3
Secretaría de la Defensa Nacional	1
Secretaría de Relaciones Exteriores	5
Secretaría de Salud	1
Unidad de Quejas, Denuncias y Responsabilidades de la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje	3
Universidad Nacional Autónoma de México	2
Total	**456**

Contenido

Atención al público

• EDITORIAL 9

A. En el edificio sede de la CNDH

Actividad	Total mensual
Remisión vía oficio de presentación	25
Orientación jurídica personal y telefónica	1,727
Revisión de escrito de queja o recurso	63
Asistencia en la elaboración de escrito de queja	102
Aportación de documentación al expediente	5
Acta circunstanciada que derivó en queja efectuada vía personal o telefónica	30
Acta circunstanciada que derivó en solución inmediata vía personal o telefónica	3
Información sobre la función de la CNDH para trabajos escolares o de investigación vía personal o telefónica	32
Total	**1,987**

B. En la oficina del Programa de Atención a Víctimas del Delito en el Centro Histórico

Actividad	Total mensual
Remisión vía oficio de presentación	18
Orientación jurídica personal y telefónica	187
Revisión de escrito de queja o recurso	1
Asistencia en la elaboración de escrito de queja	3
Recepción de escrito para conocimiento	3
Aportación de documentación al expediente	1
Acta circunstanciada que derivó en queja	3
Información sobre la función de la CNDH para trabajos escolares o de investigación	8
Total	**224**

C. Servicio de guardia en el edificio sede

Actividad	Total mensual
Remisión vía oficio de presentación	1
Orientación jurídica personal y telefónica	384
Revisión de escrito de queja o recurso	12
Asistencia en la elaboración de escrito de queja	17
Aportación de documentación al expediente	3
Acta circunstanciada que derivó en queja efectuada vía personal o telefónica	18
Acta circunstanciada que derivó en solución inmediata vía personal o telefónica	60
Información sobre la función de la CNDH para trabajos escolares o de investigación vía personal o telefónica	4
Total	**499**

D. Servicio de atención telefónica

El Departamento de Atención Telefónica ofrece, además de los rubros ya mencionados, información sobre el curso de los escritos presentados ante este Organismo Nacional.

Actividad	Total mensual
Primera Visitaduría	86
Segunda Visitaduría	139
Tercera Visitaduría	38
Cuarta Visitaduría	50
Quinta Visitaduría	15
Dirección General de Quejas y Orientación	44
Total	**372**

E. Servicio de Oficialía de Partes

Contenido

El Departamento de Oficialía de Partes es el responsable de recibir, registrar y turnar todos los documentos que se reciben, por las distintas vías, en las instalaciones de la Comisión Nacional. A cada documento se le asigna número de folio y fecha de recepción, además de que se identifica por el tipo de documento, remitente, número de fojas y destinatario.

Tipo de documento	Total mensual
Escritos del quejoso	2,702
Documentos de autoridad	6,161
Documentos de transparencia	3
Documentos de CEDH	842
Presidencia	82
Para el personal de la CNDH	937
Total de documentos recibidos:*	**10,727**

*De los 10,727 documentos, 461 fueron recibidos por el área de Guardias y 714 en la oficina de la Dirección General de Quejas y Orientación en el Centro Histórico.

Actividades realizadas durante el mes de abril

Educación básica

Fecha	Institución	Entidad	Actividad	Título	Dirigido a
17-abr	Primaria Tiyoli	Distrito Federal	Curso-Taller	Derechos y responsabilidades de las niñas y los niños	Padres de familia
17-abr (4 ocasiones)	Primaria Tiyoli	Distrito Federal	Curso	Derechos y responsabilidades de las niñas, niños y adolescentes	Alumnos
17 y 18 -abr (4 ocasiones)	Primaria Tiyoli	Distrito Federal	Curso	Derechos y responsabilidades de las niñas y los niños	Alumnos
18-abr	Primaria General "Gabriel Tepepan"	Morelos	Curso-Taller	Aspectos básicos de Derechos Humanos	Alumnos
18 -abr (2 ocasiones)	Primaria General "Gabriel Tepepan"	Morelos	Curso-Taller	Cruzada infantil y juvenil por la paz y la legalidad	Alumnos
18-abr (2 ocasiones)	Primaria Tiyoli	Distrito Federal	Curso	Violencia escolar y violencia en el noviazgo	Alumnos
19-abr	Primaria "18 de Marzo"	Michoacán	Curso-Taller	La niñez en la construcción de una cultura de la legalidad	Alumnos
19-abr (12 ocasiones)	Secundaria "Raúl Guerrero Guerrero"	Hidalgo	Curso-Taller	La juventud en la construcción en una cultura de la legalidad	Alumnos
20 -abr (2 ocasiones)	Primaria Rural Federal "Moisés Sáenz"	Michoacán	Curso-Taller	La niñez en la construcción de una cultura de la legalidad	Alumnos
20 -abr (3 ocasiones)	Primaria Rural Federal "Moisés Sáenz"	Michoacán	Curso-Taller	La niñez en la construcción de una cultura de la legalidad	Padres de familia
20-abr (15 ocasiones)	Secundaria "Antonio Cuadrini de Palma"	Hidalgo	Curso-Taller	La juventud en la construcción en una cultura de la legalidad	Alumnos

Fecha	Institución	Entidad	Actividad	Título	Dirigido a
20-abr (5 ocasiones)	Secundaria "Antonio Cuadrini de Palma"	Hidalgo	Curso-Taller	Aspectos básicos de Derechos Humanos	Alumnos
25-abr	Secundaria General Núm. 1, "Nicolás Romero"	Michoacán	Curso-Taller	La participación de los padres de familia en la construcción de una cultura de la legalidad	Padres de familia
26-abr	Primaria Rural Federal "Lázaro Cárdenas del Río"	Michoacán	Curso-Taller	La niñez y la juventud en la construcción de una cultura de la legalidad	Alumnos
25 -abr (3 ocasiones)	Primaria "Ramón Beteta"	Morelos	Curso-Taller	Cruzada infantil y juvenil por la paz y la legalidad	Alumnos
25-abr (2 ocasiones)	Secundaria Enrique "González Aparicio"	Morelos	Curso-Taller	La juventud en la construcción de una cultura de la legalidad	Alumnos
25-abr (2 ocasiones)	Secundaria Técnica Núm. 49	Michoacán	Curso-Taller	El papel del docente en la enseñanza de los Derechos Humanos y en la construcción de una cultura de la legalidad	Personal docente
25-abr (2 ocasiones)	Secundaria Técnica Núm. 49	Michoacán	Curso-Taller	La participación de los padres de familia en la construcción de una cultura de la legalidad	Padres de familia
26-abr	Primaria Rural Federal "Moisés Sáenz"	Michoacán	Curso-Taller	La niñez y la juventud en la construcción de una cultura de la legalidad	Alumnos
26 -abr (2 ocasiones)	Primaria Rural Federal "Ricardo Flores Magón"	Michoacán	Curso-Taller	La niñez y la juventud en la construcción de una cultura de la legalidad	Alumnos
26-abr (24 ocasiones)	Secundaria Técnica Núm. 49	Michoacán	Curso-Taller	La juventud en la construcción de una cultura de la legalidad	Alumnos

Educación superior

Fecha	Institución	Entidad	Actividad	Título	Dirigido a
9-abr (2 ocasiones)	Facultad Superior de Turismo	Distrito Federal	Conferencia	Derechos civiles y políticos para los jóvenes	Alumnos
10-abr (2 ocasiones)	Unidad Profesional Interdisciplinaria de Biotecnología	Distrito Federal	Conferencia	Derechos civiles y políticos para los jóvenes	Alumnos
11-abr (2 ocasiones)	Unidad Profesional Interdisciplinaria de Ingeniería y Ciencias Sociales y Administrativas	Distrito Federal	Conferencia	Derechos civiles y políticos para los jóvenes	Alumnos
13-feb	Comisión Especial para la Familia de la Cámara de Diputados de la LXI Legislatura	Distrito Federal	Diplomado	Derechos Humanos y familia	Legisladores y público en general
13-abr (2 ocasiones)	Escuela Superior de Física y Matemáticas	Distrito Federal	Conferencia	Derechos civiles y políticos para los jóvenes	Alumnos

Fecha	Institución	Entidad	Actividad	Título	Dirigido a
17 y 18-abr (2 ocasiones)	Escuela Superior de Química e Industrias Extractivas	Distrito Federal	Conferencia	Derechos civiles y políticos para los jóvenes	Alumnos
18 y 26-abr (2 ocasiones)	Escuela Superior de Ingeniería y Arquitectura	Distrito Federal	Conferencia	Derechos civiles y políticos para los jóvenes	Alumnos
19-abr	Escuela Nacional de Ciencias Biológicas	Distrito Federal	Conferencia	Derechos civiles y políticos para los jóvenes	Alumnos
25-abr	Escuela Normal Superior de Puebla	Puebla	Ponencia	Los jóvenes en la construcción de una cultura de la legalidad	Alumnos
25-abr	Universidad de Guadalajara	Jalisco	Conferencia magistral	La obligatoriedad de las autoridades para promover, respetar, proteger, garantizar y reparar los Derechos Humanos	Alumnos

Grupos en situación vulnerable (niñez)

Fecha	Institución	Entidad	Actividad	Título	Dirigido a
18 y 19-abr (11 ocasiones)	Coalición de Derechos Humanos, A. C.	Distrito Federal	Conferencia	Derechos Humanos de los niños y niñas	Niños
19 y 20-abr (13 ocasiones)	Ecologistas del Sol, A. C.	Distrito Federal	Curso	Derechos Humanos y deberes de niños y niñas	Niños
26 y 27-abr (3 ocasiones)	Fundación Explosive, A. C.	Morelos	Conferencia	Violencia escolar y Derechos Humanos	Niñez
27-abr	Centro Infantil Cuautlamingo, A. C.	Puebla	Conferencia	Derechos y deberes de los niños y niñas	Niñez
27-abr	Fundación Explosive, A. C.	Morelos	Conferencia	Derechos Humanos de los niños	Niñez
29-abr	Defensoría Especial en Derechos Humanos de la Delegación Iztacalco, A. C.	Distrito Federal	Conferencia	Derechos Humanos de los niños	Niñez

Grupos en situación vulnerable (mujer)

Fecha	Institución	Entidad	Actividad	Título	Dirigido a
20-abr	Coalición de Derechos Humanos, A. C.	Distrito Federal	Curso	Derechos Humanos y *bullying*	Mujeres
24-abr	Coalición de Derechos Humanos, A. C.	Estado de México	Curso	Derechos Humanos y *bullying*	Mujeres
27-abr	Centro Infantil Cuautlamingo, A. C.	Puebla	Curso	Derechos Humanos y violencia familiar	Mujeres

Grupos en situación vulnerable (indígenas)

Fecha	Institución	Entidad	Actividad	Título	Dirigido a
10-abr	Coalición de Derechos Humanos, A. C.	Estado de México	Conferencia	Violencia familiar	Indígenas
17-abr	Coalición de Derechos Humanos, A. C.	Estado de México	Conferencia	Derecho a la salud	Indígenas
24-abr	Coalición de Derechos Humanos, A. C.	Estado de México	Conferencia	Derechos de los niños y las niñas	Indígenas

Grupos en situación vulnerable (jóvenes)

Fecha	Institución	Entidad	Actividad	Título	Dirigido a
11-abr	Universidad ETAC, A. C.	Estado de México	Conferencia	Reforma constitucional en materia de Derechos Humanos	Jóvenes
20-abr	Centro Universitario "Albert Einstein", A. C.	Estado de México	Conferencia	Derechos Humanos y jóvenes	Jóvenes
20-abr	Centro Universitario "Albert Einstein", A. C.	Estado de México	Conferencia	Introducción a los Derechos Humanos	Jóvenes
26 -abr (3 ocasiones)	Joven es: Arte, Cultura y Deporte	Estado de México	Conferencia	Derechos de los jóvenes	Jóvenes
25, 26 y 27-abr (24 ocasiones)	Fundación Explosive, A. C.	Morelos	Conferencia	Violencia escolar y Derechos Humanos	Jóvenes
27-abr	Centro Infantil Cuautlamingo, A. C.	Puebla	Conferencia	Violencia escolar y Derechos Humanos	Jóvenes

Servidores públicos (fuerzas armadas)

Fecha	Institución	Entidad	Actividad	Título	Dirigido a
10, 11 y 17-abr (3 ocasiones)	Secretaría de la Defensa Nacional	Estado de México	Curso-Taller	Análisis de casos de violaciones a los Derechos Humanos	Jefes, oficiales, personal de tropa, batallón de soldados y de ingenieros
12-abr	Secretaría de la Defensa Nacional	Sinaloa	Curso-Taller	Análisis de casos de violaciones a los Derechos Humanos	Tropa, jefes y oficiales
12-abr	Secretaría de la Defensa Nacional	Morelos	Curso-Taller	Análisis de casos de violaciones a los Derechos Humanos	Jefes y oficiales
17-abr	Secretaría de la Defensa Nacional	Distrito Federal	Diplomado	Derechos Humanos de las víctimas del delito y abuso de poder	Oficiales de Sanidad
18-abr	Secretaría de la Defensa Nacional	Distrito Federal	Curso	Análisis de casos de violaciones a los Derechos Humanos	Jefes, oficiales y personal de tropa

Fecha	Institución	Entidad	Actividad	Título	Dirigido a
20-abr	Secretaría de la Defensa Nacional	Hidalgo	Curso-Taller	Análisis de casos de violaciones a los Derechos Humanos	Personal militar
24-abr	Secretaría de la Defensa Nacional	Distrito Federal	Curso-Taller	Implicaciones legales por los actos violatorios a los Derechos Humanos	Personal militar, tropas, jefes y oficiales
25-abr	Comisión Estatal de Derechos Humanos de Tamaulipas	Tamaulipas	Curso	Prevención de la tortura y Derechos Humanos	Elementos del Ejército Mexicano
26-abr	Secretaría de la Defensa Nacional	Estado de México	Curso	Análisis de casos de violaciones a los Derechos Humanos	Elementos del Ejército Mexicano
26-abr	Secretaría de la Defensa Nacional	Chiapas	Curso	Análisis de casos de violaciones a los Derechos Humanos	Generales, coroneles, oficiales y personal de tropa

Servidores públicos (seguridad pública)

Fecha	Institución	Entidad	Actividad	Título	Dirigido a
10-abr	Secretaría de Salud	Distrito Federal	Curso	Aspectos básicos de Derechos Humanos	Servidores públicos del Sistema de Protección en Salud
10-abr	Secretaría de Seguridad Pública Federal	Distrito Federal	Curso	El derecho a la presunción de inocencia	Personal de la Policía Federal
13-abr	Secretaría de Seguridad Pública Federal	Tabasco	Seminario	Prevención de la tortura	Elementos de Seguridad Penitenciaria
13-abr	Secretaría de Seguridad Pública Federal	Nayarit	Curso	Prevención de violaciones a Derechos Humanos	Agentes de la Policía Federal de la Coordinación Estatal
17-abr	Secretaría de Salud	Distrito Federal	Curso	Discriminación y grupos en situación de vulnerabilidad	Servidores públicos del Sistema de Protección en Salud
18-abr	Secretaría de Seguridad Pública Federal	Nuevo León	Curso	Prevención de violaciones a los Derechos Humanos	Policías federales
18-abr	Secretaría de Seguridad Pública Federal	Chiapas	Curso	Prevención de violaciones a los Derechos Humanos	Elementos de Seguridad Regional
24-abr	Secretaría de Salud del Distrito Federal	Distrito Federal	Curso	Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos (Conducta ética en el servidor público)	Servidores públicos del Sistema de Protección en Salud
25-abr	Secretaría de Seguridad Pública	Chihuahua	Curso	Prevención de violaciones a los Derechos Humanos	Elementos de Seguridad Regional

Fecha	Institución	Entidad	Actividad	Título	Dirigido a
25-abr	Secretaría de Seguridad Pública Federal	Morelos	Curso	Prevención de violaciones a Derechos Humanos	Elementos de la Policía Federal
25-abr	Secretaría de Seguridad Pública Federal	Tlaxcala	Curso	Prevención de violaciones a Derechos Humanos	Policías Federales
27-abr	Secretaría de Seguridad Pública Federal	Yucatán	Curso	Prevención a violaciones de los Derechos Humanos	Policía Federal

Servidores públicos (procuración de justicia)

Fecha	Institución	Entidad	Actividad	Título	Dirigido a
10-abr (3 ocasiones)	Procuraduría General de Justicia del Estado de Oaxaca	Oaxaca	Curso	Los Derechos Humanos en la detención	Agentes del Ministerio Público del Fuero Común
11 y 12-abr (6 ocasiones)	Procuraduría General de Justicia del Estado de Oaxaca	Oaxaca	Curso	Omisión de fundar y motivar el acto de autoridad	Agentes del Ministerio Público del Fuero Común
12-abr	Procuraduría General de la República	Distrito Federal	Curso	Sobre la detención	Agentes del Ministerio Público, peritos y oficiales ministeriales
13 y 18-abr (6 ocasiones)	Procuraduría General de Justicia del Estado de Oaxaca	Oaxaca	Curso	Irregularidades en los cateos	Agentes del Ministerio Público del Fuero Común
17-abr	Procuraduría General de la República	Distrito Federal	Curso	Aspectos básicos de Derechos Humanos	Personal administrativo
19-abr	Procuraduría General de la República	Distrito Federal	Curso	Derechos Humanos y equidad de género	Servidores públicos
19 y 20-abr (6 ocasiones)	Procuraduría General de Justicia del Estado de Oaxaca	Oaxaca	Curso	Reforma constitucional en materia de Derechos Humanos de 2011	Agentes del Ministerio Público
26-abr	Comisión Estatal de Derechos Humanos de Tamaulipas	Tamaulipas	Curso	Prevención de la tortura y Derechos Humanos	Policías ministeriales

Servidores públicos (personal penitenciario)

Fecha	Institución	Entidad	Actividad	Título	Dirigido a
10 y 11-abr (3 ocasiones)	Comisión Estatal de Derechos Humanos de Baja California Sur	Baja California Sur	Curso	Recomendaciones generales de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos en materia penitenciaria	Personal de guarda y custodia
18 y 19-abr (2 ocasiones)	Secretaría de Seguridad Pública Federal	Tabasco	Curso	Uso legítimo de la fuerza y prevención de violaciones a los Derechos Humanos	Oficiales
20-abr	Secretaría de Seguridad Pública Federal	Tabasco	Curso	Uso legítimo de la fuerza, prevención de la tortura y violaciones a los Derechos Humanos	Oficiales
25, 26 y 27-abr (3 ocasiones)	Secretaría de Seguridad Pública Federal	Tamaulipas	Curso	Uso legítimo de la fuerza, prevención de la tortura y violaciones a los Derechos Humanos	Custodios y personal administrativo

Servidores públicos (Organismos Públicos de Derechos Humanos)

Fecha	Institución	Entidad	Actividad	Título	Dirigido a
16-abr	Comisión de Derechos Humanos de Morelos	Morelos	Taller	Los Derechos Humanos	Personal de la CEDH de Morelos
23-abr	Comisión de Derechos Humanos de Puebla	Puebla	Taller	Derechos Humanos en centros penitenciarios	Visitadores

Servidores públicos (otros servidores públicos)

Fecha	Institución	Entidad	Actividad	Título	Dirigido a
18-abr	H. Tribunal Superior de Justicia de Puebla	Puebla	Curso	Protección internacional de los Derechos Humanos	Jueces, Secretarios de Acuerdos, abogados y agentes del M. P.
19-abr	Secretaría de Relaciones Exteriores	Distrito Federal	Curso	Sistema de protección de los Derechos Humanos	Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores
20-abr	Sociedad de Historia, Arte y Cultura de Zitácuaro	Michoacán	Curso	Historia de los Derechos Humanos	Servidores públicos

Organizaciones sociales (Organismos No Gubernamentales)

Fecha	Institución	Entidad	Actividad	Título	Dirigido a
01-abr	Fraternidad Universal de Derechos Humanos Los Reyes La Paz, A. C.	Oaxaca	Conferencia	Aspectos básicos de Derechos Humanos y equidad de género	Integrantes
18, 19 y 20-abr (3 ocasiones)	Centro de Atención y Orientación Familiar, A. C.	Baja California	Conferencia	La importancia de las OSC en la promoción y defensa de los Derechos Humanos y grupos vulnerables	Integrantes
18, 19 y 20-abr (3 ocasiones)	Centro de Atención y Orientación Familiar, A. C.	Baja California	Conferencia	Reforma constitucional en materia de Derechos Humanos	Integrantes
19-abr	Desarrollo y Bienestar de los Pueblos del Estado de Guerrero	Guerrero	Conferencia	Reforma constitucional en materia de Derechos Humanos	Integrantes
23-abr	Fundación Explosive, A. C.	Morelos	Conferencia	Derechos Humanos de hombres y mujeres	Integrantes
23-abr	Fundación Explosive, A. C.	Morelos	Conferencia	Reforma constitucional en materia de Derechos Humanos	Integrantes
24-abr	Fundación de Mujeres Profesionistas Mexiquenses, A. C.	Estado de México	Conferencia	Derechos Humanos de hombres y mujeres	Integrantes
26-abr	Yolomaseuali, A. C.	Puebla	Taller	Derechos Humanos y reforma constitucional	Integrantes
27-abr	Yolomaseuali, A. C.	Puebla	Curso	Derechos Humanos y grupos en situación de vulnerabilidad	Integrantes

Educación

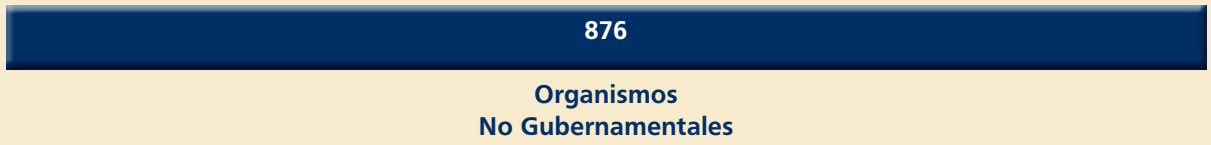
Participantes en las 106 actividades

Grupos en situación vulnerable

Participantes en las 67 actividades

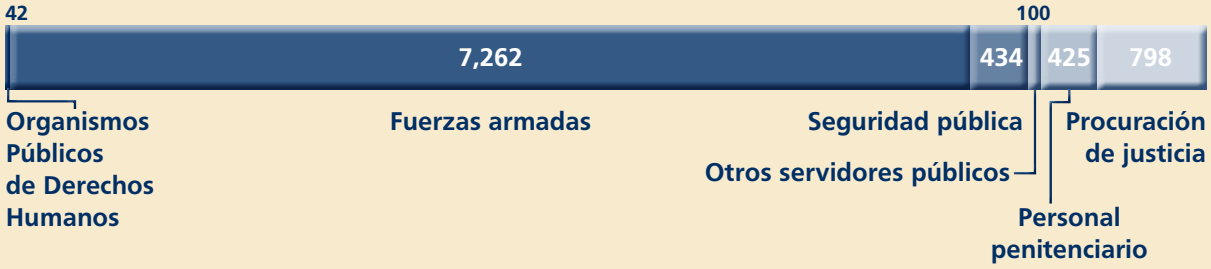
Organizaciones sociales

Participantes en las 13 actividades



Servidores públicos

Participantes en las 63 actividades



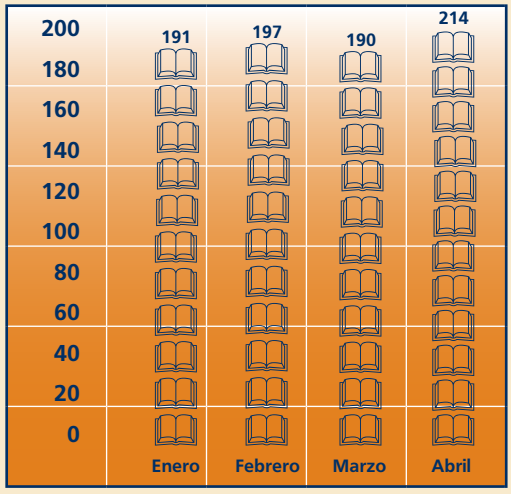
A. Listado de publicaciones del mes

Material	Título	Núm. de ejemplares
Libro	*Gaceta* número 258, correspondiente a enero de 2012	1,000
CD	*Gaceta* número 258, correspondiente a enero de 2012	150
Cartel	*La reforma al juicio de amparo y su impacto en los Derechos Humanos*	50
Invitación	*La reforma al juicio de amparo y su impacto en los Derechos Humanos*	50
Cartel	*Derechos Humanos y Seguridad Pública, apuntes metodolóticos para investigar la desaparición de personas en México*	30
Invitación	*Derechos Humanos y Seguridad Pública, apuntes metodolóticos para investigar la desaparición de personas en México*	30
Cartel	*Declaración de Modificación Patrimonial*	70
Total		**1,380**

B. Distribución

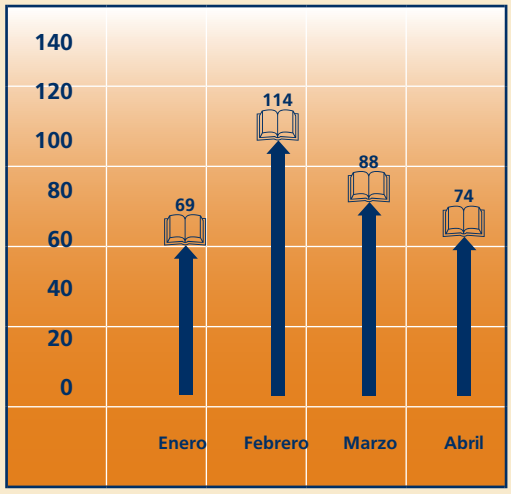
Material	Título	Núm. de ejemplares
Cartillas	Varios títulos	8,300
Cuadernos	Varios títulos	29,000
Cuadrípticos	Varios títulos	85,200
Dípticos	*30 de abril día de la niñez* (azul)	21,000
Dominós	*Programa de Defensa y Protección de los Derechos Humanos de las Niñas y los Niños. Niños promotores*	91,000
Folletos	Varios títulos	96,177
Gacetas	Varios números	12
Informes	Varios años y títulos	253
Libros	Varios títulos	1,426
Manuales	*Protección jurídica de los Derechos Humanos. Estudios comparartivos*	2
Memoramas	*Los derechos de las niñas y los niños* (caja de 32 tarjetas)	91,500
Polidíptico	*Cartilla nacional de derechos*	400
Políptico	*Derechos y deberes de las personas*	1,000
Revistas	Varios números	1,048
Tarjetas	Varios títulos	23,000
Trípticos	Varios títulos	232,200
Total		**681,518**

A. Incremento del acervo

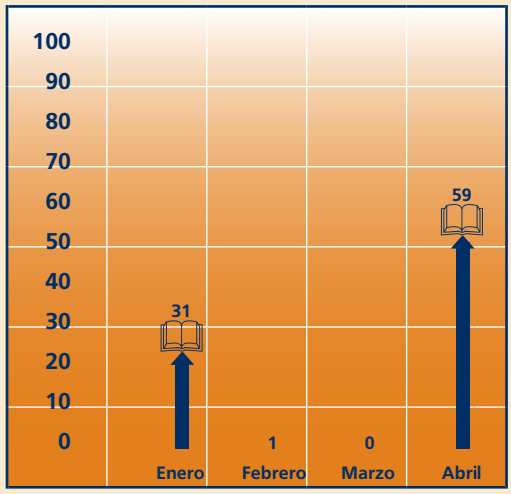


B. Compra, donación, intercambio y depósito

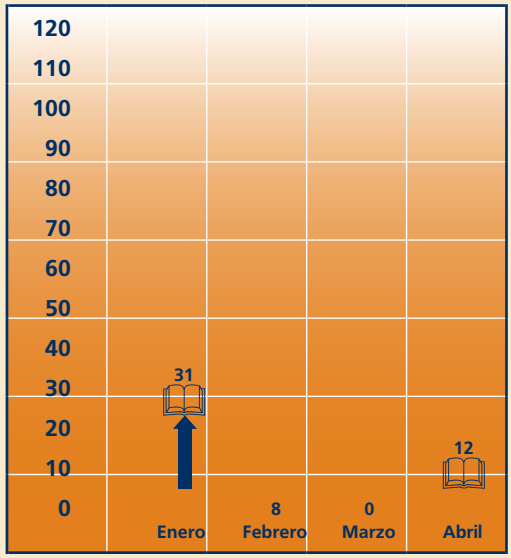
a. Compra



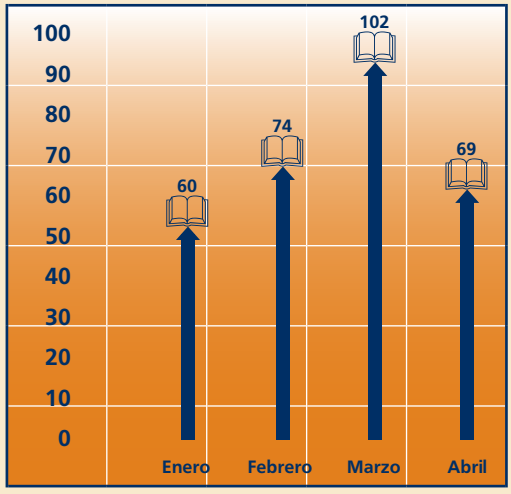
b. Donación



c. Intercambio



d. Depósito



A. Solicitudes de información en trámite, recibidas y contestadas

Abril	
Solicitudes de	**Núm.**
Información en trámite	40
Información recibidas	29
Información contestadas	38

B. Solicitudes de información contestadas en el periodo

Expediente	Área responsable	Solicitud	Descripción de la conclusión
00076011	Quinta Visitaduría General Comité de Información (clasificó)	Solicita copia certificada de todo lo actuado en el expediente CNDH/5/2008/5964/Q.	Información proporcionada en términos de ley
00001912	Primera Visitaduría General Comité de Información (clasificó)	Del expediente CNDH/1/2010/1509/Q, solicita copias certificadas de lo siguiente: 1. Propuesta de conciliación. 2. Respuestas de autoridad. 3. Expedientillo completo del cumplimiento de la Recomendación emitida en el expediente.	Información proporcionada en términos de ley
00002612	Oficialía Mayor Comité de Información (clasificó)	Solicita información sobre qué plazas se encuentran vacantes, perfil de cada una y procedimiento que se debe seguir como persona externa, para ocupar dicho cargo. Asimismo, número total de plazas por honorarios existentes, número de vacantes y forma para iniciar el procedimiento de selección, indicando perfiles de cada cargo.	Se acordó entregar la información No asistió

Expediente	Área responsable	Solicitud	Descripción de la conclusión
00003212	Dirección General de Quejas y Orientación Comité de Información (clasificó)	Solicita información sobre dependencias contra las que se presentaron quejas del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011, y si se emitió alguna Recomendación en éstas.	Se acordó entregar la información No pagó
00004312	Quinta Visitaduría General Comité de Información (clasificó)	Solicita versión pública de las 60 medidas cautelares suscitadas del año 2006 a 2010, en favor de periodistas.	Información proporcionada
00004412	Oficialía Mayor Comité de Información (clasificó)	Solicita el presupuesto asignado y ejercido en 2010, 2011 y 2012, desglosado por partidas y rubros presupuestarios, así como personal adscrito a la Quinta Visitaduría General, por tipo de puesto y programa en el que laboran.	Información proporcionada
00004512	Primera Visitaduría General Comité de Información (clasificó)	Solicita información sobre un peritaje médico realizado por la CNDH en la integración del expediente de queja CNDH/1/2011/7006/Q.	Información proporcionada
00005712	Primera Visitaduría General Segunda Visitaduría General Tercera Visitaduría General Cuarta Visitaduría General Quinta Visitaduría General Dirección General de Asuntos Jurídicos Comité de Información (clasificó)	Formula un cuestionario de nueve preguntas sobre denuncias de fuero civil y militar, sobre quejas y denuncias administrativas y respecto de las 181 Recomendaciones emitidas en 2010 y 2011.	Información proporcionada
00005812	Primera Visitaduría General Segunda Visitaduría General Tercera Visitaduría General Cuarta Visitaduría General Quinta Visitaduría General Dirección General de Asuntos Jurídicos Comité de Información (clasificó)	Formula un cuestionario de cinco preguntas referente a las 181 Recomendaciones emitidas en 2010 y 2011.	Información proporcionada
00007712	Dirección General de Quejas y Orientación Secretaría Técnica del Consejo Consultivo Comité de Información (clasificó)	Solicita se le informe, de enero de 2000 al 31 de diciembre de 2011, número de quejas en contra de las fuerzas armadas y servidores públicos, indicando los principales hechos violatorios y cursos de capacitación, talleres y conferencias dirigidos a fuerzas armadas y servidores públicos.	Información proporcionada
00007912	Segunda Visitaduría General Comité de Información (clasificó)	Solicita copia certificada de la Recomendación 87/2011.	Se acordó entregar la información No pagó

Expediente	Área responsable	Solicitud	Descripción de la conclusión
00008112	Unidad de Enlace	"Información de entidad estatal de Baja California" (*sic*).	No aclaró
00008312	Primera Visitaduría General Comité de Información (clasificó)	Solicita se le informe sobre el proceso de designación, instauración, conformación y estructura del marco encargado a nivel nacional de la promoción, protección y supervisión de la aplicación de la convención sobre los derechos de las personas con discapacidad; marco jurídico que lo rige, actividades realizadas desde su instauración, metodologías, programas y agenda de actividades; mecanismos de coordinación y articulación con las entidades que conforman el marco nacional; mecanismos y procesos de articulación para la participación de la sociedad civil, y los medios de difusión y acercamiento de información sobre su labor a la sociedad mexicana.	Información proporcionada
00008812	Primera Visitaduría General	Solicita "el número de muertes como consecuencia de la estrategia federal contra el crimen organizado, y como ha intervenido la CNDH en ello" (*sic*).	No aclaró
00008912	Dirección General de Quejas y Orientación Comité de Información (clasificó)	Solicita los oficios presentados por XXX, que hayan sido recibidos entre el 1 de noviembre de 2010 y el 31 de enero de 2011 en las oficinas de la CNDH.	Información proporcionada
00009612	Centro Nacional de Derechos Humanos Comité de Información (clasificó)	Solicita se le informe el nombre de los ganadores del concurso "Reflexión sobre los Derechos Humanos", realizado en el CENADEH.	Información proporcionada
00011512	Quinta Visitaduría General Dirección General de Quejas y Orientación Comité de Información (clasificó)	Solicita estadísticas sobre la trata de personas: cifras por estados con mayor índice, edades de las víctimas, denuncias, detenciones y consignaciones.	Información proporcionada
00011612	Dirección General de Quejas y Orientación Comité de Información (clasificó)	Solicita el número de "denuncias" (*sic*) y quejas realizadas por los ciudadanos en relación con la "discriminación por apariencia en el ámbito laboral" (*sic*).	Información proporcionada
00012212	Tercera Visitaduría General Comité de Información (clasificó)	Solicita información sobre los Diagnósticos Nacionales de Supervisión Penitenciaria de 2006 a la fecha, y cómo puede acceder a ellos.	Información proporcionada
00012412	Quinta Visitaduría General Dirección General de Quejas y Orientación Comité de Información (clasificó)	Solicita número de quejas hechas por agresión a periodistas y su seguimiento, agregando un listado con la resolución a partir del año 2000 a la fecha, en el que se indique género, entidad federativa y Recomendaciones emitidas.	Información proporcionada
00012512	Dirección General de Quejas y Orientación Comité de Información (clasificó)	Solicita el número de quejas interpuestas en la CNDH de 2006 a 2011 por violaciones a Derechos Humanos de periodistas.	Información proporcionada

Expediente	Área responsable	Solicitud	Descripción de la conclusión
00012612	Quinta Visitaduría General Dirección General de Quejas y Orientación Comité de Información (clasificó)	Solicita número de Recomendaciones emitidas de 2006 a 2011 por violaciones a Derechos Humanos de periodistas, indicando el grado de cumplimiento. Cuántos funcionarios fueron sujetos a un "procedimiento en el órgano interno de su dependencia o a un proceso penal" (*sic*).	Información proporcionada
00012712	Dirección General de Quejas y Orientación Comité de Información (clasificó)	Solicita número de quejas en agravio a periodistas atribuibles a la Sedena del periodo 2006 a 2011.	Información proporcionada
00012812	Primera Visitaduría General Comité de Información (clasificó)	Solicita información del expediente de queja número CNDH/1/2011/4133/R.	Información proporcionada
00013212	Primera Visitaduría General Comité de Información (clasificó)	Formula un cuestionario de nueve preguntas referentes a la Comisión de Política Gubernamental en Materia de Derechos Humanos de la Secretaría de Gobernación, a la Subcomisión de Grupos Vulnerables, a los grupos de género, diversidad sexual y atención a personas que viven con VIH.	Información proporcionada
00013312	Tercera Visitaduría General Comité de Información (clasificó)	Solicita información respecto de cuáles son las características que se tomaron en cuenta para calificar cada uno de los indicadores en el Diagnóstico Nacional de Supervisión Penitenciaria 2010.	Información proporcionada
00013412	Dirección General de Quejas y Orientación Comité de Información (clasificó)	Solicita información de Recomendaciones sobre linchamientos, en particular en el D. F. y estados aledaños.	Información proporcionada
00013512	Segunda Visitaduría General Comité de Información (clasificó)	Solicita copia del oficio de envío y del informe especial, dirigido al Gobierno de Jalisco, relativo a los hechos de violencia suscitados en Guadalajara, Jalisco, el 24 de mayo de 2004, con motivo de la celebración de la III Cumbre de América Latina, el Caribe y la Unión Europea.	Información proporcionada
00013612	Dirección General de Quejas y Orientación Comité de Información (clasificó)	Solicita información de casos en los cuales mujeres sean acusadas del delito de homicidio por parentesco por abortar.	Información proporcionada
00014112	Primera Visitaduría General Dirección General de Asuntos Jurídicos Comité de Información (clasificó)	Solicita se le informe si la CNDH interpondrá demanda penal en contra de quienes no aceptaron la Recomendación 61/2012.	Información proporcionada
00014212	Dirección General de Quejas y Orientación Comité de Información (clasificó)	Solicita información sobre violaciones a derechos a la intimidad, vida privada y presunción de inocencia, al ser exhibidos ante los medios de comunicación, qué seguimiento se le ha dado, Recomendaciones emitidas y qué autoridades dieron cumplimiento a éstas.	Información proporcionada

Expediente	Área responsable	Solicitud	Descripción de la conclusión
00014312	Unidad de Enlace	Solicita información del expediente CNDH/1/2012/2813/Q.	No constituye una solicitud de acceso a la información
00014412	Unidad de Enlace	Solicita información del expediente CNDH/1/2012/2813/Q.	No constituye una solicitud de acceso a la información
00014512	Unidad de Enlace	Solicita información del expediente CNDH/1/2012/2813/Q.	No constituye una solicitud de acceso a la información
00014912	Unidad de Enlace	Solicita se le informe por entidad y del periodo 2009 a 2012, el estimado de inmigrantes indocumentados, secuestrados o en cautiverio, que pasan por México.	Información proporcionada
00015312	Unidad de Enlace	Solicita el número de Recomendaciones emitidas a instituciones de seguridad pública, en los tres órdenes de gobierno, de 2006 a 2012.	Información proporcionada
00015412	Unidad de Enlace	Solicita ayuda para resolver conflictos derivados del comportamiento inadecuado de su vecino.	Información proporcionada
00015712	Unidad de Enlace	Solicita se le informe sobre la visión y misión de la CNDH.	Información proporcionada

C. Recursos en trámite, recibidos y resueltos

Abril	
Recursos	**Núm.**
En trámite	2
Recibidos	0
Resueltos	1

Solicitudes contestadas en el periodo

Expediente	Recurso	Descripción de conclusión
00000612	Respuesta proporcionada en el folio 00002712.	Queda sin materia

Programa de Visitas a Lugares de Detención en Ejercicio de las Facultades del Mecanismo Nacional de Prevención de la Tortura

Centros visitados

Núm.	Entidad	Municipio	Centro
1	Baja California Sur	La Paz	Centro de Reinserción Social
2	Baja California Sur	Santa Rosalía	Centro de Reinserción Social
3	Baja California Sur	Loreto	Centro de Reinserción Social
4	Baja California Sur	San José del Cabo	Centro de Reinserción Social
5	Baja California Sur	Comondú	Centro de Reinserción Social
6	Baja California Sur	La Paz	Centro de Adolescentes
7	Baja California Sur	La Paz	Separo de la Secretaría Estatal de Seguridad Pública
8	Baja California Sur	La Paz	Hospital Psiquiátrico
9	Baja California Sur	La Paz	Agencia del Ministerio Público
10	Baja California Sur	La Paz	Agencia del Ministerio Público
11	Baja California Sur	La Paz	Agencia del Ministerio Público
12	Baja California Sur	La Paz	Agencia del Ministerio Público
13	Baja California Sur	La Paz	Agencia del Ministerio Público
14	Baja California Sur	La Paz	Agencia del Ministerio Público
15	Baja California Sur	Santa Rosalía	Agencia del Ministerio Público
16	Baja California Sur	Santa Rosalía	Agencia del Ministerio Público
17	Baja California Sur	San José del Cabo	Agencia del Ministerio Público
18	Baja California Sur	San José del Cabo	Agencia del Ministerio Público

Núm.	Entidad	Municipio	Centro
19	Baja California Sur	Cabo San Lucas	Agencia del Ministerio Público
20	Baja California Sur	Cabo San Lucas	Agencia del Ministerio Público
21	Baja California Sur	Loreto	Agencia del Ministerio Público
22	Baja California Sur	Loreto	Agencia del Ministerio Público
23	Baja California Sur	Ciudad Constitución	Agencia del Ministerio Público
24	Baja California Sur	Ciudad Constitución	Agencia del Ministerio Público
25	Baja California Sur	La Paz	Centro de Arraigo
26	Baja California Sur	La Paz	Comandancia de Seguridad Pública
27	Baja California Sur	La Paz	Comandancia de Seguridad Pública
28	Baja California Sur	La Paz	Comandancia de Seguridad Pública
29	Baja California Sur	La Paz	Comandancia de Seguridad Pública
30	Baja California Sur	Los Cabos	Comandancia de Seguridad Pública
31	Baja California Sur	Cabo San Lucas	Comandancia de Seguridad Pública
32	Baja California Sur	Santa Rosalía	Comandancia de Seguridad Pública
33	Baja California Sur	Santa Rosalía	Comandancia de Seguridad Pública
34	Baja California Sur	Santa Rosalía	Comandancia de Seguridad Pública
35	Baja California Sur	Mulegé	Comandancia de Seguridad Pública
36	Baja California Sur	Loreto	Comandancia de Seguridad Pública
37	Baja California Sur	Loreto	Comandancia de Seguridad Pública
38	Baja California Sur	Loreto	Comandancia de Seguridad Pública
39	Baja California Sur	Loreto	Comandancia de Seguridad Pública
40	Baja California Sur	Loreto	Comandancia de Seguridad Pública
41	Baja California Sur	Comondú, Ciudad Constitución	Comandancia de Seguridad Pública
42	Baja California Sur	Comondú, Ciudad Constitución	Comandancia de Seguridad Pública
43	Baja California Sur	Comondú, Ciudad Constitución	Comandancia de Seguridad Pública

ACTIVIDADES

GACETA 261 • ABRIL/2012 • CNDH

Contenido

GACETA

Actividades de la CNDH

Presidencia

- **Presentación de una acción de inconstitucionalidad ante la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en contra del artículo 291, párrafo segundo, de la Legislación Penal para el Estado de Aguascalientes** 9

En ejercicio de la facultad conferida por el inciso g) de la fracción II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás relativos de la Ley Reglamentaria, el 9 de abril del año en curso el Presidente de la CNDH presentó una acción de inconstitucionalidad ante la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en contra del artículo 291, párrafo segundo, de la Legislación Penal para el Estado de Aguascalientes, reformada mediante el Decreto Numero 179 por el que se reforman los artículos 291; 322, primer párrafo, y 324, segundo párrafo, de la Legislación Penal para el Estado de Aguascalientes, publicado en el *Diario Oficial* del estado el 5 de marzo de 2012, en virtud de que el numeral supra suscrito vulnera los Derechos Humanos a la libertad personal y la libertad de tránsito, ya que es violatorio del articulo 16, párrafo octavo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, al permitir la imposición del arraigo por delitos que no son de delincuencia organizada; asimismo, transgrede lo establecido en el articulo 73, fracción XXI, de nuestra Ley Fundamental, mismo que faculta en exclusiva al Congreso de la Unión a legislar en esta materia.

- **Firma de un convenio para establecer una Red de Atención a Víctimas del Delito en el estado de Campeche**

El 11 de abril de 2012, el *Ombudsman* nacional se trasladó a la ciudad de Campeche, Campeche, para rubricar un convenio para el establecimiento de una Red de Atención a Víctimas del Delito en el estado, entre la CNDH, la Comisión Estatal de Derechos Humanos y el Poder Ejecutivo de esa entidad. En la ceremonia de firma, el doctor Raúl Plascencia Villanueva reiteró el compromiso de la CNDH de proteger y defender a las víctimas del delito y del abuso del poder, y subrayó que el compromiso del *Ombudsman* nacional es con ellas, con sus familias y con la sociedad.

- **Asistencia a la presentación del Informe Anual de Actividades de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Campeche**

El 12 de abril de 2012, el Titular de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos se trasladó a la ciudad de Campeche, Campeche, para asistir a la presentación del Informe Anual de

Actividades de la maestra Ana Patricia Lara Guerrero, Presidenta de la Comisión de Derechos Humanos del estado. En la ceremonia de presentación, el doctor Raúl Plascencia Villanueva recalcó que hoy en día es prioritario que las instituciones públicas edifiquemos una fortaleza en materia de rendición de cuentas; asimismo, señaló que la exigencia de la población para que se le informe la actuación de sus autoridades es un imperativo de los países democráticos.

- **Firma de un convenio de colaboración en materia de capacitación, en Campeche**

El 12 de abril de 2012, el Titular de la CNDH, en el marco de su gira de trabajo por la ciudad de Campeche, Campeche, suscribió un convenio de colaboración en materia de capacitación, entre la CNDH, la Comisión Estatal de Derechos Humanos y los tres Poderes de la entidad. En la ceremonia de firma, el Presidente de la CNDH señaló que la educación en Derechos Humanos juega hoy un papel de primer orden, misma que nos permitirá formar personas y ciudadanos responsables, solidarios y justos, comprometidos con su contexto social y así construir un Estado democrático y una sociedad cuyos miembros conocen, respetan y valoran las normas; donde la ley aplica a todos por igual y cuyas autoridades se sujetan al derecho, pero igualmente lo hacen sus ciudadanos.

- **Firma de un convenio general de colaboración con el Sistema de las Naciones Unidas en México**

El 16 de abril de 2012, el doctor Raúl Plascencia Villanueva suscribió un convenio general de colaboración entre el Sistema de las Naciones Unidas en México y la Comisión Nacional de los Derechos Humanos. Con la firma de este documento, el *Ombudsman* nacional acordó establecer las bases para un trabajo conjunto, orientado a desarrollar futuras acciones de cooperación y de asistencia técnica en materia de promoción y protección de los Derechos Humanos, particularmente en lo relativo a la aplicación de los estándares internacionales en la materia.

- **La Legión de Honor Nacional de México otorga reconocimiento al Presidente de la CNDH**

El 19 de abril de 2012, el *Ombudsman* nacional recibió el reconocimiento como Legionario de Número, de manos del Consejo Directivo de la Legión de Honor Nacional de México, en atención a los méritos personales y profesionales que distinguen la trayectoria del doctor Raúl Plascencia Villanueva, Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

- **Participación en la presentación del libro *Museo Memoria y Tolerancia*, en la ciudad de México**

El 22 de abril de 2012, el Titular de la CNDH participó en la ceremonia de presentación del libro *Museo Memoria y Tolerancia*, que se llevó a cabo en las instalaciones del museo del mismo nombre, ubicado en el Centro Histórico de la ciudad de México. En el evento, el *Ombudsman* nacional agradeció la invitación para presentar el libro, el cual "ofrece fiel testimonio de lo que proyecta esta bellísima obra arquitectónica situada con todo acierto en el corazón de la ciudad de México; uno de los lugares más emblemáticos de nuestra capital, cargado de historia, de identidad, de nostalgia, pero también de recuerdos de hechos desafortunados que no queremos repetir jamás. En el presente, este espacio ha logrado conjugar la fisonomía propia del paisaje del México contemporáneo y la tradición que le precede".

Contenido

- **Participación en la ceremonia de clausura del Diplomado Derechos Humanos y Familia, de la Comisión Especial para la Familia de la Cámara de Diputados**

  El 24 de abril de 2012, el doctor Raúl Plascencia Villanueva participó en la ceremonia de clausura del Diplomado Derechos Humanos y Familia, de la Comisión Especial para la Familia de la Cámara de Diputados. En esa ocasión, el Presidente de la CNDH señaló que se requiere modificar paradigmas arraigados, que nos permitan mirarnos más allá de nuestra individualidad, como integrantes de una sociedad en la que si bien debemos hacer respetar nuestros derechos, también debemos respetar el derecho de los demás; asimismo subrayó que la educación es la principal herramienta para permear en una sociedad pluricultural como la nuestra los principios básicos reconocidos a nivel internacional, como son los Derechos Humanos.

- **Firma de un convenio general de colaboración con la Escuela Libre de Derecho**

  El 26 de abril de 2012, el *Ombudsman* nacional rubricó un convenio general de colaboración con la Escuela Libre de Derecho, que suscribió el licenciado Fauzi Hamdan Amad, en su calidad de Rector de esa casa de estudios. El documento tiene la finalidad de realizar, de manera conjunta, actividades académicas, de promoción, difusión y capacitación en materia de Derechos Humanos. En la ceremonia, que se llevó a cabo en las instalaciones del Auditorio "Emilio Rabasa" de esa institución educativa, el doctor Raúl Plascencia subrayó la importancia de que las próximas generaciones de servidores públicos sean más sensibles y más comprometidas en el tema de los Derechos Humanos.

• EDITORIAL 9

- **Impartición de una conferencia magistral en la Escuela Libre de Derecho**

  El 26 de abril de 2012, el Presidente de la CNDH impartió una conferencia magistral sobre la obra de su autoría *Compendio de Instrumentos Internacionales de Derechos Humanos*, en el auditorio "Emilio Rabasa" de Escuela Libre de Derecho, ubicada en la ciudad de México.

Primera Visitaduría General

PROGRAMA DE VIH

- **Impartición del Taller Derechos Humanos, Grupos Vulnerables y VIH, en Querétaro, Querétaro**

  Los días 12 y 13 de abril de 2012, por invitación de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Querétaro, el licenciado Ricardo Hernández Forcada, Director del Programa de VIH de la CNDH, y el capacitador Juan Alfonso Torres, también de este Programa, estuvieron en la ciudad de Querétaro para impartir el Taller Derechos Humanos, Grupos Vulnerables y VIH, el cual hace énfasis en la violación a los Derechos Humanos de hombres que tienen sexo con hombres, usuarios de drogas inyectables y trabajadoras y trabajadores sexuales, dado el estigma que se tiene *per se* a estos grupos por sus prácticas; esta discriminación se agudiza cuando se muestra que son precisamente estos grupos los que tienen mayor prevalencia de casos VIH y SIDA. Por lo anterior, se considero importante indicar los datos que arroja el Informe Especial sobre los Crímenes de Odio por Homofobia, que esta institución realizó.

Éste fue el último de una serie de talleres que impartieron la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Querétaro y la CNDH, al personal de salud de diversos nosocomios, así como a interesados de la propia Comisión Estatal.

- **Impartición del Taller Derechos Humanos, VIH, Homofobia y Normatividad del VIH, en Cabo San Lucas, Baja California Sur**

El 17 de abril del presente año, en Cabo San Lucas, Baja California Sur, el Director del Programa de VIH de la CNDH, licenciado Ricardo Hernández Forcada, impartió el Taller Derechos Humanos, VIH, Homofobia y Normatividad del VIH, dirigido a prestadores de servicios de salud.

En este Taller se describió cuál ha sido el camino que ha seguido la epidemia del VIH en México, cómo se ha relacionado íntimamente con el estigma y la discriminación contra las personas que viven con este virus, hasta lograr el acceso a universal en los servicios de salud, con enfoque en los Derechos Humanos.

El propósito del Taller fue lograr que los asistentes conocieran la normativa que protege los Derechos Humanos de las personas que viven con VIH, así como el desarrollo de las habilidades para la detección de comportamientos estigmatizantes, discriminatorios o excluyentes en la prestación de servicios de salud.

- **Impartición de la conferencia "Derechos sexuales, Derechos Humanos y salud", en San José del Cabo, Baja California Sur**

El 18 de abril de 2012, en San José del Cabo, Baja California Sur, el licenciado Ricardo Hernández Forcada, Director del Programa de VIH de esta Comisión, impartió la conferencia "Derechos sexuales, Derechos Humanos y salud", cuyo propósito fue que los asistentes presenciaran y participaran en un diálogo cordial entre profesionales de diversos campos: abogados, sexólogos, médicos y personas de grupos socialmente vulnerados en relación con el VIH, logrando rescatar conceptos básicos, así como acciones primarias para la promoción y defensa de los Derechos Humanos y los derechos sexuales, de manera que estas acciones influyan para atender a las personas con este virus, haciendo énfasis en el cabal respeto a la dignidad humana.

- **Participación en el Simposio Mis XV y Más, en la ciudad de México**

El 27 de abril 2012, en la ciudad de México, por invitación de la organización Movimiento Mexicano Ciudadanía Positiva, la licenciada Rocío Verdugo Murúa, Subdirectora del Programa de VIH de esta Comisión, asistió al Hospital "Adolfo López Mateos" para participar en el Simposio Mis XV y Más, dirigido a personas que han cumplido más de 15 años de vivir con el VIH.

El objetivo de este evento fue promover una cultura libre de estigma y discriminación hacia las personas con VIH, al dar a conocer la sobrevida de todas ellas, logrando de esta manera desestigmatizar al VIH como una "enfermedad mortal", empoderando y visibilizando a quienes han logrado vivir con este virus durante más de década y media.

La ponencia de la licenciada Verdugo Murúa, titulada "Derechos Humanos y VIH", versó sobre las más de mil quejas que se han recibido en esta Comisión Nacional relativas al VIH y los principales hechos violatorios de los Derechos Humanos que han sufrido quienes viven en esta condición, siendo los más comunes la omisión de la atención médica oportuna, el desabasto de medicamentos y la discriminación en distintos ámbitos sociales, desde el Sector Salud hasta el laboral y el escolar.

Tercera Visitaduría General

Contenido

PROGRAMA DE VISITAS A LUGARES DE DETENCIÓN EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES DEL MECANISMO NACIONAL DE PREVENCIÓN DE LA TORTURA Y OTROS TRATOS O PENAS CRUELES, INHUMANOS Y DEGRADANTES

- **Visitas a lugares de detención e internamiento en seguimiento a los Informes 4/2011 y 8/2011 en el estado de Baja California Sur**

Durante abril, servidores públicos adscritos a la Tercera Visitaduría General realizaron visitas de supervisión a 43 distintos lugares de detención e internamiento ubicados en el estado de Baja California Sur, tal y como se describe a continuación:

Casa de arraigo	*Agencias del Ministerio Público*	*Centros de Readaptación Social*	*Direcciones de Seguridad Pública*	*Centro de Internamiento Especializado en Menores*	*Pabellón psiquiátrico*	*Total*
1	16	5	19	1	1	43

Al momento de las visitas, el universo de las personas que se encontraban privadas de la libertad en los distintos lugares de detención fue de 1,745, de las cuales 74 eran mujeres y 1,634 hombres, 36 adolescentes hombres y una mujer adolescente.

- **Informe 1/2012 Sobre Lugares de Detención e Internamiento Dependientes del Estado de Tlaxcala**

Como resultado de las visitas a distintos lugares de detención realizadas por el Mecanismo Nacional se emitió el Informe 1/2012, dirigido al estado de Tlaxcala, en el cual se señalan un total de 100 irregularidades.

Estado	*Número de informe*	*Fecha de emision*	*Total de irregularidades detectadas*
Tlaxcala	1/2012	30 de abril	100

- **Reunión de trabajo con la Subsecretaría para Asuntos Multilaterales y Derechos Humanos de la Secretaría de Relaciones Exteriores**

El 27 de abril de 2012, personal del Mecanismo Nacional de Prevención de la Tortura participó en una reunión de trabajo con funcionarios de la Subsecretaría para Asuntos Multilaterales y Derechos Humanos de la Secretaría de Relaciones Exteriores, la cual se llevó a cabo a fin de intercambiar puntos de vista sobre los Quinto y Sexto Informes del Comité contra la Tortura y abordar detalles sobre el seguimiento a las recomendaciones emitidas por el Subcomité de Prevención de la Tortura, en su primera visita a México, efectuada del 27 de agosto al 12 septiembre de 2008.

En dicha reunión estuvieron presentes funcionarios de la Procuraduría General de la República, así como el Director General de Derechos Humanos y Democracia, el Director General Adjunto de Casos de Derechos Humanos y la Directora de Política Internacional sobre Derechos Civiles, Políticos y Democracia, todos de la Cancillería, quienes además hicieron una invitación

a la Comisión Nacional de los Derechos Humanos a sostener un encuentro previo al diálogo que el Estado mexicano tendrá con el Subcomité de Prevención de la Tortura, previsto para el 22 de junio de 2012, en razón de la visita que éste realizó en 2008.

- **Distribución de material de difusión**

Con la finalidad de consolidar el trabajo realizado por el Mecanismo Nacional, en abril se llevó a cabo la entrega de 600 trípticos a los Centros de Reclusión visitados, relativos al Mecanismo Nacional de Prevención de la Tortura

- **Visitas de supervisión en el sistema penitenciario y de readaptación social del país**

Se llevó a cabo la aplicación del Diagnóstico Nacional de Supervisión Penitenciaria en nueve Centros de Reclusión de los estados Baja California, Baja California Sur y Puebla, los cuales, al momento de la visita, contaban con una población total de 20,222 internos (1,133 mujeres y 19,089 hombres).

Centro	*Capacidad*	*Población*			*Muestra*
		Hombres	*Mujeres*	*Total*	
Cereso de Mexicali	1,760	2,698	252	2,950	404
Cereso El Hongo	4,680	4,276	0	4,276	393
Cereso "Lic. Jorge A. Duarte"	2,562	6,091	542	6,633	432
Cereso de La Paz	650	714	52	766	233
Cereso de San José El Cabo	850	548	0	548	226
Cereso de Ciudad Constitución	128	143	9	152	106
Cereso de Puebla	2,205	2,938	239	3,177	393
Cereso de Tepexí de Rodríguez	1,121	945	0	945	295
Cereso de Tehuacán	435	736	39	775	242
	14,391	**19,089**	**1,133**	**20,222**	**2,724**

Cuarta Visitaduría General

DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE DERECHOS HUMANOS DE LOS PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS

- **Actividades de divulgación**

La Cuarta Visitaduría General ha realizado diversas actividades que se inscriben en el contexto de la capacitación y enseñanza con el propósito de fortalecer el respeto a los Derechos Humanos de los indígenas, su cultura y sus tradiciones, a través de las tareas de divulgación y promoción.

Contenido

Este esfuerzo se ha extendido a las entidades federativas en cuyo territorio se asientan los pueblos y comunidades indígenas y ha contado con la participación activa de las Comisiones, Defensorías y Procuradurías Estatales de Derechos Humanos, con quienes se ha trabajado de manera coordinada y armónica.

Las actividades que en materia de divulgación y promoción se desarrollaron durante abril se resumen a continuación:

- 10 de abril, se impartió el Taller Los Derechos Humanos de los Pueblos y Comunidades Indígenas, en el Instituto Estatal de Seguridad Pública de Aguascalientes, Aguascalientes, al que asistieron 28 servidores públicos.
- 10 de abril, se llevó a cabo el Taller Los Derechos Humanos de los Pueblos y Comunidades Indígenas, en la Universidad de la Concordia, en Aguascalientes, Aguascalientes, al que asistieron 23 estudiantes.
- 11 de abril, se realizó el Taller Los Derechos Humanos de los Pueblos y Comunidades Indígenas, en el Conalep de Aguascalientes, Aguascalientes, al que asistieron 13 estudiantes.
- 11 de abril, se impartió el Taller Los Derechos Humanos de los Pueblos y Comunidades Indígenas, en el Conalep de Aguascalientes, Aguascalientes, al que asistieron 92 estudiantes.
- 18 de abril, se ofreció la plática "Los Derechos Humanos de la niñez indígena", en la Primaria Bilingüe "Xicohténcatl" de la comunidad San Isidro Buen Suceso, de San Pablo del Monte, Tlaxcala, a la que asistieron 53 niños.
- 18 de abril, se llevó a cabo la plática "Los Derechos Humanos de la niñez indígena", en la Primaria Bilingüe "Xicohténcatl" de la comunidad San Isidro Buen Suceso, de San Pablo del Monte, Tlaxcala, a la que asistieron 31 niños.
- 18 de abril, se ofreció la plática "Los Derechos Humanos de la niñez indígena", en la Primaria Bilingüe "Xicohténcatl" de la comunidad San Isidro Buen Suceso, de San Pablo del Monte, Tlaxcala, a la que asistieron 30 niños.
- 18 de abril, se llevó a cabo la plática "Los Derechos Humanos de la niñez indígena", en la Primaria Bilingüe "Xicohténcatl" de la comunidad San Isidro Buen Suceso, de San Pablo del Monte, Tlaxcala, a la que asistieron 33 niños.
- 19 de abril, se ofreció la plática "Los Derechos Humanos de la niñez indígena", en la Primaria "Coyolxauhqui" de la comunidad Teotlalpan, Tlaltelulco, Tlaxcala, a la que asistieron 23 niños.
- 19 de abril, se llevó a cabo la plática "Los Derechos Humanos de la niñez indígena", en la Primaria "Coyolxauhqui" de la comunidad Teotlalpan, Tlaltelulco, Tlaxcala, a la que asistieron 20 niños.
- 19 de abril, se impartió el Taller "Los Derechos Humanos de la niñez indígena", en la Primaria "Coyolxauhqui" de la comunidad Teotlalpan, Tlaltelulco, Tlaxcala, al que asistieron 26 niños.
- 19 de abril, se realizó el Taller "Los Derechos Humanos de la niñez indígena", en la Primaria "Coyolxauhqui" de la comunidad Teotlalpan, Tlaltelulco, Tlaxcala, al que asistieron 25 niños.
- 19 de abril, se ofreció la plática "Los Derechos Humanos de los pueblos y comunidades indígenas", en la Casa de la Cultura de Tlaltenango de Sánchez Román, Zacatecas, a la que asistieron 23 servidores públicos.
- 19 de abril, se llevó a cabo el Foro Migración Indígena y Eficacia de sus Derechos en el Salón de Eventos "María Magdalena", de Tepic, Nayarit, al que asistieron 473 personas de comunidades indígenas.
- 19 de abril, se impartió el Taller Los Derechos Humanos de las Mujeres Indígenas, en el Auditorio "María Magdalena, de Tepic, Nayarit, al que asistieron 53 personas de comunidades indígenas.

• EDITORIAL 9

- 20 de abril, se ofreció la plática "Los Derechos Humanos de los pueblos y comunidades indígenas", en el Colegio de Bachilleres de Santa María de la Paz, Zacatecas, a la que asistieron 107 estudiantes.
- 23 de abril, se impartió el Taller Los Derechos Humanos de los Pueblos y Comunidades Indígenas, en la Secretaría de Desarrollo Social de Monterrey, Nuevo León, al que asistieron16 servidores públicos.
- 23 de abril, se ofreció la plática "Los Derechos Humanos de los pueblos y comunidades indígenas", en la colonia Alianza Real, de General Escobedo, Nuevo León, a la que asistieron 27 personas.
- 23 de abril, se llevó a cabo la plática "Los Derechos Humanos de los pueblos y comunidades indígenas", en el Colegio de Bachilleres Plantel 27 de Felipe Carrillo Puerto, Quintana Roo, a la que asistieron 47 estudiantes.
- 23 de abril, se ofreció la plática "Los Derechos Humanos de los pueblos y comunidades indígenas", en el Conalep de Felipe Carrillo Puerto, Quintana Roo, a la que asistieron 78 estudiantes.
- 23 de abril, se llevó a cabo la plática "Cultura de la paz y Derechos Humanos de los pueblos y comunidades indígenas", en el Centro de Estudios de Bachillerato "Prof. Rafael Ramírez Castañeda", de Felipe Carrillo Puerto, Quintana Roo, a la que asistieron 26 estudiantes.
- 24 de abril, se impartió el Taller Los Derechos Humanos de los Pueblos y Comunidades Indígenas, en la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad Autónoma de Nuevo León, al que asistieron 52 estudiantes.
- 24 de abril, se ofreció la plática "El contexto de los derechos de los pueblos indígenas", en la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad Autónoma de Nuevo León, a la que asistieron 13 representantes de diversas ONG.
- 24 de abril, se llevó a cabo la plática "Los Derechos Humanos de los pueblos y comunidades indígenas", en el Colegio de Bachilleres Número 80 de la comunidad Chunhuhub, de José María Morelos, Quintana Roo, a la que asistieron 31 estudiantes.
- 24 de abril, se ofreció la plática "Los Derechos Humanos de los pueblos y comunidades indígenas", en la Universidad Intercultural Maya, en José María Morelos, Quintana Roo, a la que asistieron 16 estudiantes.
- 24 de abril, se llevó a cabo la plática "Los Derechos Humanos de los pueblos y comunidades indígenas", en la Universidad Intercultural Maya, en José María Morelos, Quintana Roo, a la que asistieron 33 estudiantes.
- 24 de abril, se ofreció la plática "Los Derechos Humanos de los pueblos y comunidades indígenas", en el Colegio de Bachilleres Número 80 de José María Morelos, Quintana Roo, a la que asistieron 42 estudiantes.

PROGRAMA DE GESTIÓN DE BENEFICIOS DE LIBERTAD ANTICIPADA A INDÍGENAS EN RECLUSIÓN

En el marco del Programa de Gestión de Beneficios de Libertad Anticipada a Indígenas en Reclusión, se visitaron diversos centros de readaptación (reinserción) social que cuentan con población indígena y cuyas actividades se reflejan en el siguiente cuadro:

Entidad federativa	*Fecha*	*Nombre del Cereso*	*Orientaciones*	*Peticiones*	*Internos entrevistados*
Oaxaca	11 de abril	Penitenciaría Central del Estado de Oaxaca	11	30	41

Entidad federativa	*Fecha*	*Nombre del Cereso*	*Orientaciones*	*Peticiones*	*Internos entrevistados*
Distrito Federal	16 de abril	Reclusorio Preventivo Varonil Norte	0	0	0
Distrito Federal	23 de abril	Reclusorio Preventivo Varonil Norte	0	0	0
Veracruz	24 de abril	Centro Federal de Readaptación Social Núm. 5 Villa Aldama	0	4	4
		Totales	**11**	**34**	**45**

PROGRAMA DE ASUNTOS DE LA MUJER Y DE IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES

• EDITORIAL 9

Durante abril se realizaron 15 actividades de capacitación, con un total de 732 personas capacitadas (512 mujeres y 220 hombres), mismas que a continuación se describen:

- 10 de abril, se dictó la conferencia "Marco jurídico para promover la igualdad entre mujeres y hombres", en Puebla, Puebla, a la que asistieron 83 personas (72 mujeres y 11 hombres), servidores públicos del Área Jurídica de Secretarías Estatales, representantes del Modelo de Equidad de Género y directoras de instancias municipales de la mujer.
- 12 de abril, se dictó la conferencia "Ideología de género", en Cuernavaca, Morelos, a la que asistieron 23 personas (14 mujeres y nueve hombres), jueces, magistrados y secretarios de acuerdo del Tribunal Superior de Justicia Estatal.
- 12 de abril, se dictó la conferencia "Los Derechos Humanos de la mujer en México", en el Distrito Federal, dirigida a cuatro alumnas de primaria.
- 16 de abril, se dictó la conferencia "El principio de igualdad para eliminar la discriminación", en Xalapa, Veracruz, a la que asistieron 42 asistentes (40 mujeres y dos hombres), titulares de Institutos de la Mujer Estatal y Municipal.
- 17 de abril, se dictó la conferencia "La Comisión Nacional de los Derechos Humanos", en Cuernavaca, Morelos, a la que asistieron 25 personas (15 mujeres y 10 hombres), jueces, magistrados y secretarios de acuerdo del Tribunal Superior de Justicia Estatal.
- 18 de abril, se dictó la conferencia "Los Derechos Humanos de la mujer en México", en el Distrito Federal, dirigida a cuatro alumnas de primaria.
- 19 de abril, se dictó la conferencia "Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia", en Cuernavaca, Morelos, a la que asistieron 21 personas (16 hombres y cinco hombres), jueces, magistrados y secretarios de acuerdo del Tribunal Superior de Justicia Estatal.
- 19 de abril, se llevó a cabo el Taller Migración Indígena y Eficacia de sus Derechos Humanos, en Tepic, Nayarit, al que asistieron 53 mujeres indígenas.
- 23 de abril, se dictó la conferencia "Derechos Humanos y principio de igualdad", en el Distrito Federal, a la que asistieron 33 personas (21 mujeres y 12 hombres), profesores de nivel secundaria.
- 24 de abril, se dictó la conferencia "Alcances de la reforma constitucional en materia de igualdad y derechos de la mujer", en Cuernavaca, Morelos, a la que asistieron 35 personas (24 mujeres y 11 hombres), jueces, magistrados y secretarios de acuerdo del Tribunal Superior de Justicia Estatal.

— 25 de abril, se dictó la conferencia "Ideología de género", en Toluca, Estado de México, a la que asistieron 72 personas (56 mujeres y 16 hombres), abogados, psicólogos y personal administrativo.
— 26 de abril, se dictó la conferencia "Masculinidades", en Ciudad Victoria, Tamaulipas, a la que asistieron 22 personas (14 mujeres y ocho hombres), abogados, psicólogos y personal administrativo.
— 27 de abril, se dictó la conferencia "Conciliación mujer-familia-trabajo", en Ciudad Victoria, Tamaulipas, a la que asistieron 19 personas (11 mujeres y ocho hombres), abogados, psicólogos y personal administrativo.
— 27 de abril, se dictó la conferencia "Derechos Humanos y principio de igualdad", en Puebla, Puebla, a la que asistieron 30 personas (25 mujeres y cinco hombres), alumnos de educación superior (Licenciatura en Educación).
— 27 de abril, se dictó la conferencia "Principio de igualdad", en Puebla, Puebla, a la que asistieron 266 personas (143 mujeres y 123 hombres), alumnos de educación primaria y secundaria.

Quinta Visitaduría General

PROGRAMA DE ATENCIÓN AL MIGRANTE

- **Participación en el Festival Internacional de la Imagen, en Hidalgo**

El Programa de Atención al Migrante, a través del Quinto Visitador General de la CNDH, tuvo una destacada participación en el evento que del 19 al 26 de abril pasado organizó la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, denominado Festival Internacional de la Imagen, que en esta edición tuvo como tema "La Migración". El objetivo de dicho festival fue conocer, estimular y difundir el trabajo de los estudiantes, artistas y profesionales de la imagen en este importante tópico.

En este tenor, el Titular de la Quinta Visitaduría General, maestro Fernando Batista Jiménez, participó como ponente en dicho evento, dentro del Coloquio México 2012: Migración, Desarrollo y Derechos Humanos, que se llevó a cabo en el Salón de Actos "Baltasar Muñoz Lumbier", donde tuvo oportunidad de referirse al tema "Los movimientos migratorios y los Derechos Humanos".

Durante su participación, el maestro Batista subrayó la necesidad de proteger a las y los migrantes que intentan llegar a Estados Unidos, e indicó que desde esta Comisión Nacional existe un gran esfuerzo por promover sus Derechos Humanos, ya que los migrantes, en su paso hacia la frontera norte, optan, en la mayoría de los casos, por no reclamar los derechos que les son inherentes.

Expuso, además, que como resultado de su especial situación de vulnerabilidad, existe un bajo índice de denuncia entre la población migrante víctima del delito, así como de violaciones a sus Derechos Humanos en general, destacando que el número de quejas que promueve es mucho menor al de los casos de agravio cometidos en su perjuicio, pues la prioridad del migrante es llegar a su lugar de destino sin ser detectado.

Por ello, el Titular de la Quinta Visitaduría General destacó que el personal de la CNDH no espera a que el migrante se acerque a interponer una queja, sino que, entre otras cosas, se le busca en la ruta por la que transita, para hacerle saber sus derechos y velar por la protección a la que tiene derecho por ley.

Además, en el festival de referencia se contó también con la participación activa de personal de la Dirección de Promoción del Programa de Atención al Migrante, que coadyuvó en la visibilización de fenómenos como la migración infantil y juvenil.

Por último, en relación con este tema conviene mencionar que dentro de las conclusiones del festival a las que el Programa de Atención al Migrante ha dado difusión y seguimiento destacan:

— La necesidad de trabajar en políticas públicas que prevengan la migración irregular de niños y niñas, desde una perspectiva de responsabilidad compartida, modo interdisciplinario e integral, destacando la necesidad de la acción coordinada de los tres niveles de gobierno, pero también la cooperación de organismos nacionales e internacionales de Derechos Humanos.
— Mejorar los mecanismos de información sobre niñez migrante, como pueden ser los de detección de casos.
— Que las políticas públicas reconozcan la edad de la migración infantil (menos de 18 años) no sólo en el discurso, sino también en los hechos.
— El respeto a los principios de interés superior del niño; no discriminación; derecho a la participación; no criminalización de la migración indocumentada; derecho a la vida, a la supervivencia y al desarrollo; principio de unidad familiar; derecho a la protección; principio de no devolución, así como la garantía del debido proceso.

- **Asistencia a la Conferencia Internacional sobre el Tráfico Ilícito de Migrantes: Retos y Avances en la Implementación del Protocolo contra el Tráfico Ilícito de Migrantes por Tierra, Mar y Aire, en la ciudad de México**

En otro orden de ideas, resulta pertinente comentar que personal del Programa de Atención al Migrante acudió a la Conferencia Internacional sobre el Tráfico Ilícito de Migrantes: Retos y Avances en la Implementación del Protocolo contra el Tráfico Ilícito de Migrantes por Tierra, Mar y Aire, evento organizado por la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito, en alianza con el Gobierno de México y el apoyo de la Unión Europea, que tuvo lugar del 16 al 18 de abril en el Salón Del Sol del Hotel Camino Real, en Polanco.

PROGRAMA CONTRA LA TRATA DE PERSONAS

- **Organización de los talleres de Sensibilización y Capacitación Derechos Humanos y Trata de Personas, en Sonora**

El pasado 18 y 17 de abril, en Ciudad Obregón y Guaymas, Sonora, respectivamente, personal del Programa contra la Trata de Personas organizó los talleres de Sensibilización y Capacitación Derechos Humanos y Trata de Personas, dirigido a personal de Aeropuertos y Servicios Auxiliares, cuerpo técnico y de seguridad, con el fin de reducir la vulnerabilidad en la población susceptible al delito de trata, a través del fortalecimiento de capacidades de actores clave en la detección e identificación de víctimas.

- **Impartición del Taller de Sensibilización y Capacitación Situación Actual de la Trata de Personas en México, en Tapachula, Chiapas**

El 17 de abril de 2012, en la ciudad de Tapachula, Chiapas, personal del Programa que se destaca llevó a cabo el Taller de Sensibilización y Capacitación Situación Actual de la Trata de Per-

sonas en México, dirigido a la sociedad civil organizada y periodistas, con objeto de proporcionar a las personas interesadas en colaborar en la visibilización y prevención del delito de trata las herramientas indispensables para generar buenas prácticas en la protección integral de los derechos de posibles víctimas.

- **Organización de la III Sesión Formador de Multiplicadores, en Cuernavaca, Morelos**

  El Programa contra la Trata de Personas organizó, el 19 de abril, en Cuernavaca, Morelos, la III Sesión Formador de Multiplicadores, dirigido a servidores públicos de los tres niveles de gobierno, con objeto de prevenir este delito mediante la formación de multiplicadores en el tema, capaces de llevar el mensaje a sus comunidades y alertar a un mayor número de personas.

- **Impartición del Taller de Capacitación Educar para Prevenir la Trata de Personas, en la ciudad de Oaxaca**

  Los días 20 y 21 de abril, en la ciudad de Oaxaca, Oaxaca, se impartió el Taller de Capacitación Educar para Prevenir la Trata de Personas, dirigido a maestros de educación primaria de esa entidad, con objeto de transmitirles las herramientas necesarias en materia de trata y de que funjan como multiplicadores entre sus alumnos.

- **Impartición del Taller de Sensibilización y Capacitación Aspectos Básicos en Materia de Trata de Personas, en la ciudad de Oaxaca**

  En la ciudad de Oaxaca, el 21 de abril, se impartió el Taller de Sensibilización y Capacitación Aspectos Básicos en Materia de Trata de Personas, dirigido a servidores públicos estatales y municipales, con objeto de contribuir a la reducción de la vulnerabilidad de mujeres, niñas, niños y adolescentes como posibles víctimas de la trata de personas, a través del fortalecimiento de capacidades de actores clave en la prevención del delito, así como en la detección de víctimas.

- **Impartición de la II Jornada de Capacitación Actualización en Materia de Trata de Personas, en la ciudad de Puebla**

  Los días 23 y 24 de abril se impartió, en la ciudad de Puebla, Puebla, la II Jornada de Capacitación Actualización en Materia de Trata de Personas, dirigida a jueces y fiscales de dicha entidad, a efectos de proporcionar a los servidores públicos encargados de hacer cumplir la ley las herramientas jurídicas indispensables para el combate a la trata de personas, la persecución de los delincuentes y la protección de la población.

- **Impartición de la conferencia "Derechos Humanos y trata de personas", en Tapachula, Chiapas**

  El 25 de abril de 2012, en la ciudad de Tapachula, Chiapas, se impartió la conferencia "Derechos Humanos y trata de personas", dirigida a jueces y secretarios de acuerdos del Poder Judicial de la Federación, con objeto de contribuir a la reducción de la vulnerabilidad de la población susceptible a ser víctima de la trata de personas, a través de la sensibilización y el fortalecimiento de capacidades de actores clave en la erradicación de este delito.

Contenido

- **Impartición de la Jornada en Materia de Trata de Personas Situación Actual de la Trata de Personas en México, en la ciudad de Puebla**

  Los días 23 y 24 de abril se impartió, en la ciudad de Puebla, la Jornada en Materia de Trata de Personas Situación Actual de la Trata de Personas en México, dirigida a servidores públicos estatales y municipales, con objeto de contribuir a la reducción de la vulnerabilidad de la población susceptible a este delito, a través de la sensibilización y el fortalecimiento de capacidades de actores clave en el combate y prevención de la trata.

- **Impartición de la III Jornada de Sensibilización y Capacitación a Impartidores de Justicia Integración de la Averiguación Previa, en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas**

  Los días 26 y 27 de abril, en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, se llevó a cabo la III Jornada de Sensibilización y Capacitación a Impartidores de Justicia Integración de la Averiguación Previa, dirigida a ministerios públicos asignados a las fiscalías de delitos sexuales, secuestro y delitos contra migrantes, así como a secretarios de acuerdos, con objeto de proporcionar a estos servidores públicos las herramientas jurídicas indispensables para mejorar su desempeño en el combate a la trata de personas, la persecución de los delincuentes y la protección a víctimas.

- EDITORIAL 9

- **Realización de la III Jornada de Capacitación al Poder Judicial Actualización en Materia de Trata de Personas**

  Los días 26 y 27 de abril, en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, se realizó la III Jornada de Capacitación al Poder Judicial Actualización en Materia de Trata de Personas, con objeto de proporcionar a los servidores públicos encargados de aplicar la ley las herramientas jurídicas indispensables para mejorar su actuación ante este ilícito.

- **Realización de la Novena Sesión Extraordinaria de la Comisión Intersecretarial para Prevenir y Sancionar la Trata de Personas**

  El 18 de abril se llevó a cabo, en la Secretaría de Gobernación, la Novena Sesión Extraordinaria de la Comisión Intersecretarial para Prevenir y Sancionar la Trata de Personas, con objeto de aprobar, entre otros puntos, la integración de la Procuraduría Social de Atención a Víctimas del Delito como invitado experto.

- **Celebración de la sesión ordinaria del Comité Regional contra la Trata de Personas con sede en Tapachula, Chiapas**

  El 18 de abril se llevó a cabo una sesión ordinaria del Comité Regional contra la Trata de Personas con sede en Tapachula, Chiapas, con objeto de presentar la problemática actual que en esa materia vive la entidad y dar continuidad a los trabajos del Comité; asimismo, se dio a conocer en dicho encuentro el *spot* de la Embajadora contra la Trata de Personas de esta Comisión Nacional.

PROGRAMA DE AGRAVIO A PERIODISTAS Y DEFENSORES CIVILES DE DERECHOS HUMANOS

- **Impartición de una plática al personal del Grupo Informativo Milenio Novedades, en la ciudad de Mérida, Yucatán**

El 19 de abril de 2012, el Director General del Programa de Agravio a Periodistas y Defensores Civiles de Derechos Humanos ofreció una plática dirigida a personal del Grupo Informativo Milenio Novedades, en la ciudad de Mérida, Yucatán, a efectos de explicar el funcionamiento de este Programa, así como el tipo de atención que brinda a los grupos en especial situación de vulnerabilidad.

Secretaría Técnica del Consejo Consultivo

DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN INTERINSTITUCIONAL

- **Aprobación de la reforma de los artículos 4, 5, 6, 7, 15, 46 y 73 bis de la Ley de la CNDH, y el artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos**

El 27 de abril de 2012, en el Salón del Pleno del Palacio Legislativo de San Lázaro, se llevó a cabo la aprobación de la reforma de los artículos 4, 5, 6, 7, 15, 46 y 73 bis de la Ley de la CNDH, y el artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, con lo cual se logró la ampliación de facultades y atribuciones a la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

Dentro de las reformas destaca lo siguiente: investigar hechos que constituyan violaciones graves a los Derechos Humanos; solicitar a la Cámara de Senadores o, en sus recesos, a la Comisión Permanente del H. Congreso de la Unión o a las Legislaturas de las entidades federativas, que se llame a comparecer a las autoridades o servidores públicos y den el motivo de su negativa de aceptar o cumplir las Recomendaciones; promover acciones de inconstitucionalidad en contra de leyes o tratados que vulneren los Derechos Humanos reconocidos por la Constitución; permitir a la CNDH crear Visitadurías Generales de acuerdo con las demandas que en ese momento requiera la sociedad, y atender los conflictos que violen los derechos fundamentales en materia laboral, entre otras.

DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN CON ORGANISMOS PÚBLICOS DE DERECHOS HUMANOS

- **Asistencia a la presentación del Informe Anual de Actividades 2011 de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Sonora**

El 25 de abril de 2012, en la ciudad de Hermosillo, Sonora, se llevó a cabo la presentación del Informe Anual de Actividades 2011 de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Sonora, que presentó su Titular, licenciado Raúl Arturo Ramírez Ramírez.

Contenido

• **Asistencia al Foro Latinoamericano de Educadores para la Paz y los Derechos Humanos ante la Reforma Constitucional, en Acapulco, Guerrero**

En la ciudad de Acapulco, Guerrero, el 26 de abril de 2012, personal de la CNDH asistió al Foro Latinoamericano de Educadores para la Paz y los Derechos Humanos ante la Reforma Constitucional, toda vez que se invitó al Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, doctor Raúl Plascencia Villanueva, como testigo de honor, ya que en el marco de dicho evento se hizo entrega de un reconocimiento al Presidente de la Comisión de Defensa de los Derechos Humanos del Estado de Guerrero, licenciado Juan Alarcón Hernández, por su destacado trabajo al frente de dicho Organismo Local.

DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN CON ORGANISMOS NO GUBERNAMENTALES

• **Celebración de 132 reuniones de trabajo con ONG**

Durante abril de 2012, se llevaron a cabo 132 reuniones de trabajo con Organizaciones No Gubernamentales de las siguientes entidades: Aguascalientes, Baja California, Campeche, Chihuahua, Coahuila, Colima, Distrito Federal, Durango, Estado de México, Guanajuato, Guerrero, Hidalgo, Jalisco, Morelos, Nayarit, Oaxaca, Puebla, Sonora, Tabasco y Tlaxcala. Se entregaron seis constancias de registro a ONG del Estado de México y el Distrito Federal.

• EDITORIAL 9

Centro Nacional de Derechos Humanos

El Centro Nacional de Derechos Humanos (CENADEH) tiene como responsabilidad primordial la promoción de la cultura de los Derechos Humanos a través de la realización de estudios e investigación académica sobre el tema. El CENADEH también procura el intercambio institucional, la formación de investigadores, la reflexión académica interdisciplinaria, la programación de actividades académicas, la organización de programas de formación académica, la coordinación de las publicaciones de la CNDH, así como el fortalecimiento del Centro de Documentación y Biblioteca.

1. Investigaciones y proyectos académicos

Durante abril de 2012, los miembros del CENADEH continuaron trabajando en sus respectivas investigaciones, entre ellas: "El derecho a la alimentación", "El derecho internacional de los Derechos Humanos" y "Los Derechos Humanos y los municipios de usos y costumbres: resultados de una encuesta y los juicios orales".

En el periodo en comento, los miembros del Centro entregaron el siguiente producto académico para su evaluación por el Comité Editorial del CENADEH y su eventual publicación:

Libro:
El origen de algunos conceptos fundamentales para el nacimiento de los Derechos Humanos: Fernando Vázquez de Menchaca.

2. Claustro Académico

Se llevó a cabo el Claustro sobre el tema: "Trabajo infantil: un flagelo social que persiste".

3. Programas de formación académica del CENADEH

a) Doctorado en Derechos Humanos que imparte la CNDH en coordinación con la Universidad Nacional de Educación a Distancia

Los alumnos que van a presentar su examen de suficiencia investigadora el próximo 11 de mayo en la sede de la UNED remitieron a tiempo sus impresos, pagos, ejemplares de memoria y trabajos de investigación para poder ser examinados. Un alumno que no pudo presentar la prueba el año pasado enviará por su parte la documentación requerida. Se espera que los seis alumnos obtengan su diploma de estudios avanzados.

b) Especialidad en Derechos Humanos que imparte la CNDH en coordinación con la Universidad de Castilla-La Mancha

Del 23 al 26 de abril se impartieron los módulos "Estado de bienestar y garantía de los derechos sociales" y "La protección regional de los Derechos Humanos", por parte de la doctora Pilar Molero. Asimismo, fueron cubiertas las cuotas de recuperación de los alumnos que tenían adeudos pendientes. Por último, se informa que el CENADEH se encuentra organizando el siguiente Ciclo de Conferencias, que tendrá lugar el próximo mes de mayo.

c) Máster en Derechos Humanos, Estado de Derecho y Democracia en Iberoamérica con la Universidad de Alcalá de Henares

Éste es un Máster que se realiza completamente en línea y tiene una duración de dos años. La Universidad de Alcalá de Henares es la responsable del programa académico. Diez personas fueron aceptadas y enviaron la documentación requerida por la Universidad para completar su proceso de admisión y matrícula.

d) Programa de tutorías

El Programa brinda apoyo a los alumnos que se encuentran elaborando su proyecto de tesis doctoral en la UNED o tesina de investigación en la Universidad de Castilla-La Mancha. Actualmente dos investigadores del Instituto de Investigaciones Jurídicas son tutores en dicho Programa, así como dos miembros del personal académico del CENADEH. En abril se realizaron dos tutorías.

e) Programa de Becarios 2012

En abril, los cinco alumnos que conforman el Programa entregaron sus informes mensuales, acompañados de los avances de sus investigaciones, con el visto bueno del tutor respectivo.

4. Eventos académicos del CENADEH

Durante abril, el CENADEH realizó los siguientes eventos académicos:

Evento	*Fecha*	*Número de asistentes inscritos*
1. Conferencia: "La reforma al juicio de amparo y su impacto en los Derechos Humanos". Ponente: licenciado Jorge Enrique Hernández Peña, catedrático de la Facultad de Derecho de la UNAM.	12 de abril	27

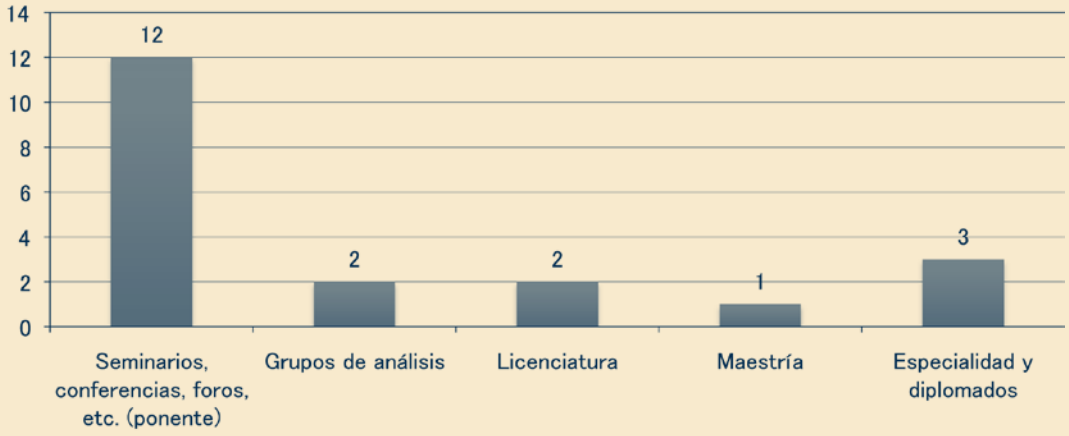
Evento	Fecha	Número de asistentes inscritos
2. Conferencia: "Derechos Humanos y seguridad pública; apuntes metodológicos para investigar la desaparición de personas en México". Ponente: doctor Arturo Alvarado Mendoza, Director del Centro de Estudios Sociológicos de El Colegio de México.	26 de abril	33

5. Actividades de formación académica y divulgación de la cultura de los Derechos Humanos de los investigadores del Centro Nacional

Adicionalmente a las actividades antes mencionadas que organizó el Centro Nacional o se llevaron a cabo en sus instalaciones, en el periodo sobre el que se informa el personal académico participó como conferencista en diversas actividades y/o docente en programas académicos coordinados por el Centro, otras áreas de la CNDH o bien externos.

- En la siguiente tabla se detallan el tipo y el número de actividades en las que el personal académico participó en este periodo:

Actividades de divulgación realizadas por el personal académico



Nota: El apoyo que brinda el personal del CENADEH a los diplomados y otros eventos que realiza la Secretaría Técnica de esta Comisión Nacional son reportados por dicha Unidad Responsable.

RECOMENDACIONES

GACETA 261 • ABRIL/2012 • CNDH

Contenido

Recomendación 12/2012

Sobre el recurso de impugnación que presentó V1

SÍNTESIS

• EDITORIAL 9

1. *El 8 de noviembre de 2011, esta Comisión Nacional de los Derechos Humanos inició el expediente CNDH/4/2011/345/RI, con motivo del recurso de impugnación que presentó V1, por la no aceptación de la Recomendación 14/2011, emitida por la Defensoría de los Derechos Humanos del Pueblo de Oaxaca, por parte del Director General del Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca.*

2. *V1 manifestó que trabajaba como profesor de educación primaria en la Escuela Urbana Matutina "Raúl Bolaños Güendulaín", ubicada en el municipio de Santa Cruz Xoxocotlán, Oaxaca, pero que en 2001 fue despedido de manera injustificada, por lo que demandó su reinstalación por la vía laboral.*

3. *El 18 de agosto de 2003, la Junta de Arbitraje para los Empleados al Servicio de los Poderes del estado de Oaxaca emitió un laudo por el cual ordenó al Instituto Estatal de Educación Pública de esa entidad federativa que reinstalara a V1 en el puesto que venía desempeñando, le pagara salarios caídos y aguinaldo, y le reconociera su antigüedad.*

4. *No obstante lo anterior, el agraviado indicó que la autoridad educativa señalada como responsable se ha negado de manera sistemática a dar cumplimiento a la resolución laboral, a pesar de habérsele realizado diversos requerimientos, y que han transcurrido más de ocho años sin que haya dado muestras para atenderla.*

5. *Por tal motivo, el 12 de julio de 2011, el Organismo Estatal Protector de los Derechos Humanos dirigió al Director General del Instituto de Educación Pública de Oaxaca la Recomendación 14/2011, para que diera cumplimiento a la resolución laboral; no obstante ello, ante la falta de respuesta por parte del Instituto Estatal de Educación Pública, al haber fenecido el término para pronunciarse, el Organismo Estatal determinó tener por no aceptada la Recomendación respecto de esta autoridad.*

6. *En este sentido, la Comisión Nacional de los Derechos Humanos observó que se vulneraron los Derechos Humanos a la legalidad y a la seguridad jurídica, atribuibles a servidores públicos del Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca, contraviniendo lo dispuesto en los artículos 5o., párrafo primero; 14, párrafo segundo; 16, párrafo primero, y 17, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.*

7. *De acuerdo con la evidencia que se recabó sobre el particular, se observó que desde el 14 de agosto de 2001 no se permitió a V1 el acceso al centro escolar donde prestaba sus servicios profesionales, sin que la autoridad educativa haya demostrado la existencia de un procedimiento previo en el que se cumplieran las formalidades del procedimiento y respetado las garantías de audiencia y defensa del agraviado, o que contaba con una orden escrita, fundada y motivada para separarlo de su empleo.*

8. *Se evidenció que la separación de V1 de su centro de trabajo fue de manera injustificada, situación que se acreditó en el Expediente Laboral 1, de acuerdo con los razonamientos que se expusieron en la resolución emitida por la Junta de Arbitraje para los Empleados al Servicio de los Poderes del estado de Oaxaca, la que ordena la reinstalación del agraviado en el puesto de profesor de educación primaria que venía desempeñando, además de pagarle salarios caídos y aguinaldo, y reconocimiento de antigüedad.*

9. *Para esta Comisión Nacional resulta preocupante que a pesar de haber transcurrido más de ocho años, la autoridad educativa del estado de Oaxaca no haya dado cumplimiento al laudo, ni atendido los diversos requerimientos para ello, con el argumento de que no cuenta con los recursos para realizarlo,*

que han existido problemas sindicales, o bien, que se han planteado diversas alternativas de solución al agraviado, sin que haya demostrado el cumplimiento efectivo de la resolución laboral. Además de lo anterior, la citada autoridad no expuso las razones por las cuales omitió dar respuesta sobre la aceptación o no de la Recomendación 14/2011.

10. *Por lo anterior, esta Comisión Nacional de los Derechos Humanos confirmó la Recomendación 14/2011, emitida el 12 de julio de 2011 por la Defensoría de los Derechos Humanos del Pueblo de Oaxaca, y formuló al Gobernador Constitucional del estado libre y soberano de Oaxaca las siguientes recomendaciones:*

11. *Girar instrucciones para que se acepte y cumpla en sus términos la Recomendación 14/2011 que emitió la Defensoría de los Derechos Humanos del Pueblo de Oaxaca; que se colabore con esta Comisión Nacional en el trámite de la queja que se promueva ante la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado de Oaxaca, en contra de los servidores públicos del Instituto Estatal de Educación Pública, tanto por los hechos que dieron origen a la Recomendación, como por el incumplimiento del laudo emitido dentro del Expediente Laboral 1, del 18 de agosto de 2003, y que se considere en el proyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca una partida presupuestal que permita atender las obligaciones derivadas del cumplimiento de los laudos emitidos por las autoridades competentes.*

México, D. F., 18 de abril de 2012

Sobre el recurso de impugnación que presentó V1

Lic. Gabino Cué Monteagudo
Gobernador Constitucional del estado libre y soberano de Oaxaca

Distinguido Gobernador:

1. La Comisión Nacional de los Derechos Humanos, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1, párrafos primero, segundo y tercero, 102, apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 3, último párrafo, 6, fracción V, 15, fracción VII, 24, fracción IV, 55, 61, 62, 63, 64, 65 y 66, inciso a), de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, así como 159, fracción IV, 167 y 168 de su reglamento interno, ha examinado los elementos contenidos en el expediente CNDH/4/2011/345/RI, relacionado con el recurso de impugnación interpuesto por V1.

2. Con el propósito de proteger la identidad de la víctima, para evitar que su nombre y datos personales se divulguen, se omitirá su publicidad, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 4, párrafo segundo, de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, y 147 de su reglamento interno. Solamente se pondrá en conocimiento de la autoridad recomendada a través de un listado adjunto en que se describe el significado de las claves utilizadas con el compromiso de que dicte las medidas de protección correspondientes, y visto los siguientes:

I. HECHOS

3. El 2 de agosto de 2010, la Defensoría de los Derechos Humanos del Pueblo de Oaxaca, recibió la queja de V1 por actos violatorios cometidos en su contra, atribuibles a AR1, director general del Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca, radicando el expediente de queja CDDH/887/(01)/OAX/2010.

4. V1, indígena chinanteco, de 64 años de edad, manifestó que desde el 16 de febrero de 1983, trabajó como docente para el Instituto Estatal de Educación Pública y que de manera injustificada el 14 de agosto de 2001 no se le permitió su acceso al Centro escolar en el que labo-

raba, sin que le expresaran la razón por la cual lo estaban despidiendo, por lo que presentó demanda ante la Junta de Arbitraje para los Empleados al Servicio de los Poderes del estado de Oaxaca, quien el 18 de agosto de 2003, en el Expediente Laboral 1, resolvió que el citado Instituto lo reinstalara en el puesto de profesor de educación primaria que venía desempeñando, además debía pagarle salarios caídos con sus incrementos, aguinaldo, reconocimiento de antigüedad, y respeto a su inamovilidad.

5. El 11 de diciembre de 2003, V1 fue reinstalado en la Escuela Primaria Urbana Matutina Raúl Bolaños Cacho Güendulaín, ubicada en el municipio de Santa Cruz Xoxocotlán, Oaxaca, y ante la Junta de Arbitraje, el Instituto Estatal de Educación Pública se comprometió a reactivar su clave presupuestal y a otorgarle su orden de adscripción.

6. Sin embargo, el 17 de mayo de 2004, V1 recibió la orden del citado Instituto de Educación Pública para laborar en la Delegación de Servicios Educativos de la Sierra Norte, Ixtlán de Juárez, Oaxaca, como condición para pagarle su salario, recibiendo en ese momento la liberación del pago de diversas quincenas y al no estar de acuerdo con la nueva adscripción por no ajustarse a la resolución laboral, impugnó esa medida ante la Coordinación General de Personal y Relaciones Laborales del Instituto Estatal de Educación Pública.

7. V1 Precisó que por este motivo y sin procedimiento alguno, se le suspendió nuevamente el pago salarial a partir de la quincena número 10 del año 2004, por lo que acudió nuevamente a la Junta de Arbitraje, la que por acuerdo de 10 de agosto de 2004, ordenó al Instituto el cumplimiento total del laudo.

8. A partir de esa fecha el Instituto fue requerido en diversas ocasiones para el cumplimiento de la resolución laboral, sin que V1 hubiera sido restituido en sus derechos laborales y no obstante que el propio personal de la Junta de Arbitraje se constituyó varias veces en las oficinas del Instituto Estatal de Educación Pública, ya que siempre se recibió la negativa de cumplir con el fallo laboral por parte de AR1, director general del Instituto.

9. Previa investigación del caso, el 12 de julio de 2011, el organismo estatal protector de los derechos humanos emitió la recomendación 14/2011, en los siguientes términos:

"*Al Director General del Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca:*

Primera. *Dentro del plazo de quince días hábiles, contado a partir de la aceptación de la presente Recomendación, dé cumplimiento, en todos sus términos, al laudo del dieciocho de agosto de dos mil tres, emitido por la Junta de Arbitraje para los Empleados al Servicio de los Poderes del Estado, dentro del Expediente Laboral 1, en el cual se condenó al Instituto de referencia, a reinstalar a V1 en el puesto que desempeñaba, así como al pago de salarios caídos, reconocimiento de antigüedad, respeto a la inamovilidad y aguinaldo.*

Segunda. *Si dentro del plazo concedido en la presente recomendación no se da cumplimiento al punto anterior, se inicie en contra de quien o quienes hubiesen tenido la obligación de realizar tales gestiones, el correspondiente procedimiento administrativo, mediante el cual se impongan las sanciones que en su caso resulten aplicables.*

Tercera. *A manera de prevenir futuras situaciones similares a las que originaron la presente Recomendación, se realicen las gestiones pertinentes a fin de prever en el presupuesto de egresos de ese Instituto, una partida única y exclusiva que permita cubrir los gastos de liquidaciones de laudos y resoluciones firmes emitidas por autoridades competentes a favor de los trabajadores; y se prevean además los mecanismos legales para poder efectuar la reinstalación de los trabajadores en sus puestos, de acuerdo a lo ordenado en las respectivas resoluciones o laudos.*

A la Presidente de la Junta de Arbitraje para los Empleados al Servicio de los Poderes del Estado:

Única. *Dentro del marco de sus atribuciones, realice a la brevedad posible todas las acciones que resulten necesarias para que el laudo emitido dentro del Expediente Laboral 1 del índice de esa Junta se cumplimente en sus términos*."

10. El 12 de julio de 2011, la Defensoría Estatal notificó la recomendación a AR1, director general del Instituto Estatal de Educación Pública y a la presidenta de la Junta de Arbitraje para los Empleados al Servicio de los Poderes del estado de Oaxaca.

11. El 15 de agosto de 2011, mediante oficio 001119, la presidenta de la Junta de Arbitraje informó de la aceptación y de los trámites realizados para atender la recomendación, señalando que por acuerdos de 5 de julio y 12 de agosto de 2011, requirió al Instituto Estatal de Educación Pública el cumplimiento del laudo laboral.

12. El 30 de agosto de 2011, mediante oficio 010159, el organismo estatal protector de derechos humanos, requirió a AR1, director general del Instituto Estatal de Educación Pública, su pronunciamiento sobre la aceptación de la recomendación, sin recibir respuesta alguna al respecto.

13. El 25 de octubre de 2011, el organismo estatal acordó tener por no aceptada la recomendación por parte del Instituto Estatal de Educación Pública del estado de Oaxaca, por haber fenecido el término para su pronunciamiento; acuerdo que notificó a V1 el 27 de octubre de ese año, quien en el mismo acto interpuso el recurso de impugnación por la negativa de aceptación.

14. El 8 de noviembre de 2011, esta Comisión Nacional recibió el recurso de impugnación que interpuso V1, radicando el expediente CNDH/4/2011/345/RI, al que se agregaron el informe y constancias que obsequió el organismo estatal protector de los derechos humanos, mismas que se valoran en su conjunto, en el capítulo de observaciones de la presente recomendación.

II. EVIDENCIAS

15. Oficio VG/485/2011, de 3 de noviembre de 2011, suscrito por el Visitador General de la Defensoría de los Derechos Humanos del Pueblo de Oaxaca, por el cual remitió el recurso de impugnación que interpuso V1.

16. Copia certificada del expediente CDDH/887/(01)/OAX/2010, que remitió el organismo estatal protector de los derechos humanos, que recibió esta Comisión Nacional el 8 de noviembre de 2011, del que se destaca lo siguiente:

a. Laudo de 18 de agosto de 2003, emitido por la Junta de Arbitraje para los Empleados al Servicio de los Poderes del estado de Oaxaca, dictado en el Expediente Laboral 1, en el que se condenó al Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca, a la reinstalación de V1 en el puesto que venía desempeñando, así como al pago de salarios caídos con sus incrementos, reconocimiento de antigüedad, respeto a la inamovilidad y aguinaldo.

b. Escrito de queja que presentó V1 el 2 de agosto de 2010, ante la actual Defensoría de los Derechos Humanos del Pueblo de Oaxaca.

c. Acta circunstanciada de 8 de octubre de 2010, en la que personal del organismo estatal protector de derechos humanos hace constar la diligencia que realizó en las oficinas del Instituto Estatal de Educación Pública, y donde el representante legal del Instituto manifestó que no contaban con recursos para pagar los salarios caídos de V1.

d. Acuerdo de 4 de noviembre de 2010, por el cual la Defensoría de los Derechos Humanos del Pueblo de Oaxaca, determina que ante la falta de respuesta a los requerimientos de información por parte del Instituto Estatal de Educación Pública del estado de Oaxaca, conforme a la normatividad se tienen por ciertos los hechos expuestos por V1.

e. Oficio DSJ/846/2010, de 15 de febrero de 2011, a través del cual el Instituto Estatal de Educación Pública remite a la Defensoría de los Derechos Humanos, información sobre las gestiones realizadas para dar cumplimiento al laudo que se emitió a favor de V1.

f. Diligencia actuarial, de 23 de febrero de 2011, que realizó personal de la Junta de Arbitraje, en la que se hace constar que se constituyó en las oficinas del Instituto Estatal de Educación Pública, para requerir el cumplimiento al laudo de 18 de agosto de 2003, que se emitió en el Expediente Laboral 1, haciendo constar que el representante legal del citado Instituto señaló que se estaban llevando a cabo las gestiones pertinentes para atenderlo.

g. Oficio número 1891, de 11 de abril de 2011, a través del cual el Instituto Estatal de Educación Pública emite la orden de comisión para que V1 se presente a laborar en la escuela Primaria "Gregorio Chávez", ubicada en Miahuatlán de Porfirio Díaz, Oaxaca.

h. Escritos de 18 y 28 de abril de 2011, suscritos por V1, donde señala que no se da cumplimiento al laudo por la emisión de una "orden de comisión", y pide que la autoridad ordene su adscripción en la Escuela Primaria Urbana "Raúl Bolaños Cacho Güendulain", turno matutino, ubicada en el municipio Santa Cruz Xoxocotlán, Oaxaca.

i. Diligencia actuarial, de 13 de junio de 2011, que realizó personal de la Junta de Arbitraje, en la que se hace constar que se constituyó en las oficinas del Instituto Estatal de Educación Pública, para requerir el cumplimiento al laudo de 18 de agosto de 2003, que se emitió en el Expediente Laboral 1, y que el representante legal del citado Instituto manifestó que se atendería la resolución en los términos en que se dictó.

j. Recomendación 14/2011, de 12 de julio de 2011, que el organismo estatal protector de derechos humanos dirigió al Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca y a la Junta de Arbitraje para los Empleados al Servicio de los Poderes del estado de Oaxaca.

k. Oficio PE/264/2011, de 12 de julio de 2011, por el cual el organismo estatal notifica la recomendación 14/2011 al Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca.

l. Oficio 010159 de 30 de agosto de 2011, por el cual el organismo estatal protector de derechos humanos solicitó a AR1, director general del Instituto Estatal de Educación, se pronuncie sobre la aceptación de la recomendación 14/2011, sin que haya recibido respuesta alguna.

m. Diligencia de 13 de octubre de 2011, que realizó personal de la Junta de Arbitraje en las Oficinas del Instituto Estatal de Educación Pública, relacionada con el requerimiento de pago de multa por la negativa de cumplir el laudo de 18 de agosto de 2003, en la cual se asentó que el representante legal del Instituto precisó que no se contaba con recursos extraordinarios para el pago de multas, y que han realizado diversas alternativas de solución al agraviado pero no se han aceptado.

n. Acuerdo de 25 de octubre de 2011, por el cual el organismo estatal protector de los derechos humanos, determinó que al haber fenecido el término para que el Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca se hubiere pronunciado respecto de la aceptación de la recomendación 14/2011, se consideró no aceptada por lo que a la citada autoridad se refiere.

ñ. Oficio 012563, de 25 de octubre de 2011, por el que la Defensoría de los Derechos Humanos notifica al Instituto Estatal de Educación Pública, que en esa fecha se le tuvo por no aceptada la recomendación 14/2011.

o. Oficio número 012564, de 25 de octubre de 2011, por el que el organismo estatal notificó a V1 que por acuerdo de 24 de octubre de ese año, se tuvo por no aceptada la recomendación 14/2011, por lo que respecta al Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca.

p. Comparecencia de V1, de 27 de octubre de 2011, ante la Defensoría de los Derechos Humanos del Pueblo de Oaxaca, para interponer el recurso de impugnación en contra del Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca por la no aceptación de la recomendación 14/2011.

17. Oficio V4/78151, de 17 de noviembre de 2011, con el que la Comisión Nacional solicitó a AR1, director general del Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca, un informe en el cual expusiera las razones por las que no aceptó la recomendación 14/2011, o bien las acciones realizadas para el cumplimiento del laudo emitido en el Expediente Laboral 1.

18. Oficio DSJ/70/2012, de 6 de enero de 2012, por el cual AR1, director general del Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca, informa a esta Comisión Nacional que la Institución a su cargo no cuenta con partida presupuestal para cubrir el monto del laudo, pero que se encuentran realizando acciones para proponer a V1 diversas alternativas de solución.

19. Oficio 757, de enero 19 de 2012, por el cual la Defensoría de los Derechos Humanos del Pueblo de Oaxaca, remite diversa información relacionada con el presente asunto, de la que destaca la siguiente:

a. Acta circunstanciada de 8 de noviembre de 2011, en la que consta la comparecencia del apoderado y representante legal del Instituto Estatal de Educación Pública, para referir que se ha dificultado la adscripción de V1 como profesor de educación primaria, ya que no han sido superados los problemas internos sindicales.

b. Acta circunstanciada de enero 16 de 2012, donde se hace constar que dio vista a V1 del oficio 24/O.A.D.S.J./2012, de enero 11 de 2012, suscrito por el apoderado y representante legal del Instituto Estatal de Educación Pública, en el cual le comunican que sería asignado como "personal administrativo" de la Escuela Primaria "Ignacio Allende" en la Ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca.

c. Escrito de enero 16 de 2012, que V1 dirige a la Junta de Arbitraje, en el cual señala que no se ha dado cumplimiento al laudo, en el que se ordena su reinstalación, en el puesto que venía desempeñando, en la Escuela Primaria Urbana Matutina "Raúl Bolaños Cacho Güendulaín", ya que solamente le han propuesto una "comisión" como personal administrativo, en un centro de trabajo distinto al original.

d. Escrito de 17 de enero de 2012, suscrito por V1, a través del cual hace saber al organismo estatal protector de los derechos humanos que no es posible atender la propuesta del Instituto Estatal de Educación Pública ya que forma parte del desahogo de una vista que se le hizo dentro del Expediente Laboral 1, y a la que dio respuesta en tiempo y forma.

III. SITUACIÓN JURÍDICA

20. El 2 de agosto de 2010, V1 presentó queja ante el organismo local de protección de los derechos humanos, en la que señaló que el Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca ha sido omiso en dar cumplimiento al laudo emitido en el Expediente Laboral 1, relacionado con la separación injustificada de su actividad como profesor de educación primaria.

21. La Junta de Arbitraje para los Empleados al Servicio de los Poderes del Estado de Oaxaca, en el laudo emitido el 18 de agosto de 2003, ordenó la reinstalación de V1 en el puesto que desempeñaba como profesor de educación primaria en la Escuela Urbana Matutina "Raúl Bolaños Cacho Güendulaín", así como el pago de salarios caídos con sus incrementos, aguinaldo, reconocimiento de su antigüedad y respeto a su inamovilidad.

22. No obstante los múltiples requerimientos que la Junta de Arbitraje realizó al Instituto Estatal de Educación Pública, no se ha dado cumplimiento a la citada resolución laboral bajo el argumento de que no existen recursos extraordinarios, que existen problemas sindicales, o bien que V1 no ha aceptado las comisiones de ubicación para laborar en otro centro educativo.

23. Al considerar que se vulneraron los derechos humanos de V1, el organismo estatal protector de los derechos humanos dirigió la recomendación 14/2011, al Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca, y a la Junta de Arbitraje para los Empleados al Servicio de los Poderes de esa entidad federativa, para que se diera cumplimiento al laudo emitido en el Expediente Laboral 1.

24. Sin embargo, ante la falta de pronunciamiento sobre la aceptación de la misma y al haber fenecido el plazo para llevarlo a cabo, la Defensoría de los Derechos Humanos, con base en su normatividad determinó tener por no aceptada la recomendación por lo que se refiere al Instituto Estatal de Educación Pública, motivo por el cual V1 presentó su inconformidad.

IV. OBSERVACIONES

Contenido

25. Antes de entrar al estudio de las violaciones a derechos humanos cometidas en agravio de V1, es preciso señalar que la actuación de este organismo nacional no invade aspecto jurisdiccional alguno, porque al estar solucionado el caso, no delibera el contenido de la resolución emitida por la autoridad laboral, sino que sólo interviene para que el laudo se cumpla.

26. En el mismo sentido, en las recomendaciones 69/2010 y 35/2011, esta Comisión Nacional señaló que al no cumplirse los actos a que fue condenada una autoridad y estando firme la resolución correspondiente, se advierte una clara omisión de carácter administrativo que constituye una violación al derecho a la adecuada administración de justicia, contenido en el artículo 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, al precisar que las leyes federales y locales establecerán los medios necesarios para que se garantice la plena ejecución de las resoluciones de los tribunales.

27. Por otra parte, no es impedimento que este organismo nacional conozca del presente asunto, en razón de que las recomendaciones que emite no afectan el ejercicio de otros derechos y medios de defensa que puedan corresponder al agraviado, tal y como se prevé en el artículo 32 de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

28. Así, del análisis lógico jurídico al conjunto de evidencias integradas en el presente recurso de impugnación, se observa que se vulneraron los derechos de V1 a la legalidad, y seguridad jurídica, atribuibles a AR1, servidor público del Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca, por el acto de molestia consistente en el incumplimiento del laudo que emitió la Junta de Arbitraje para los Empleados al Servicio de los Poderes de esa entidad federativa, el 18 de agosto de 2003.

29. Con lo anterior, se transgredieron los artículos 5, párrafo primero, 14, párrafo segundo; 16, párrafo primero, y 17, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que señalan que nadie podrá ser privado de sus derechos, sino mediante juicio seguido ante los tribunales en el que se cumplan las formalidades esenciales del procedimiento; que a ninguna persona se impedirá el ejercicio de la profesión, la que sólo podrá vedarse por determinación judicial, que nadie puede sufrir un acto de molestia, sino en virtud de mandamiento escrito de autoridad competente, que funde y motive la causa legal del procedimiento, y que toda persona tiene derecho a que se garantice la plena ejecución de las resoluciones que emitan los tribunales.

30. En efecto, este organismo nacional observó que se conculcaron los derechos de V1, toda vez que se acreditó que la autoridad señalada como responsable se ha negado de manera sistemática a dar cumplimiento a la resolución laboral que se emitió en el Expediente Laboral 1 el 18 de agosto de 2003 y a pesar de que se han realizado diversos requerimientos, han transcurrido más de ocho años sin que haya dado muestras para atenderla a cabalidad.

31. Del conjunto de elementos que se obtuvieron en la investigación de la queja, se demostró que el agraviado se desempeñaba como profesor de educación primaria en la Escuela Urbana Matutina "Raúl Bolaños Güendulaín", cuando fue separado de su cargo, y que la Junta de Arbitraje para los Empleados al Servicio de los Poderes del Estado de Oaxaca, previa sustanciación del procedimiento, emitió su resolución condenando al Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca a la reinstalación de V1 en el puesto que desempeñaba, así como al pago de salarios caídos con sus incrementos, aguinaldo, reconocimiento de su antigüedad y respeto a su inamovilidad.

32. Sin embargo, de los elementos de convicción que se recabaron se advirtió que personal de la Junta de Arbitraje realizó diversas diligencias para requerir el cumplimiento del laudo emitido en el Expediente Laboral 1, quedando en evidencia la omisión por parte de AR1, director del Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca, para atender en debida forma el fallo laboral, ya que a pesar de haber transcurrido más de ocho años, solamente ha expresado que no se cuenta con recursos, que han existido problemas sindicales, o bien, que se han plan-

teado alternativas a V1, pero que no las ha aceptado, sin que AR1, director del Instituto Estatal de Educación Pública aportara información sobre la solicitud de los recursos correspondientes para el pago, conforme lo señala el artículo 95 de la Ley de Servicio Civil para los Empleados del Gobierno del estado de Oaxaca.

33. Para este organismo nacional resultan inconducentes los argumentos que expone la autoridad, ya que de los elementos que se aportaron al organismo estatal protector de los derechos humanos se observó que no han llevado a cabo acciones efectivas para reinstalar a V1 en el centro escolar que se encontraba asignado antes de su despido, ni para cubrir en su totalidad la cantidad que se deduce de la resolución laboral por concepto de salarios caídos y demás prestaciones, ya que solamente se limitan a proponer que se comisionará a V1 a un centro diferente al que venía laborando, pero en calidad de trabajador administrativo.

34. Aunado a lo anterior, del análisis realizado a las constancias que integran el expediente del recurso que se resuelve, no se advierte diligencia o documento alguno, por el cual se compruebe que el Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca, haya solicitado partida presupuestal alguna para dar cumplimiento en debida forma al laudo emitido en el Expediente Laboral 1.

35. Ahora bien, respecto de las propuestas han sido en términos distintos a los estipulados en el laudo del 18 de agosto de 2003, toda vez que las citadas propuestas que realiza la autoridad han sido para ubicar a V1 en un centro escolar distinto al que se encontraba antes de ser separado de su actividad, y de acuerdo al fallo laboral debía ser reinstalado en su misma área de trabajo, por lo que es de tener en consideración que la postura que asume la autoridad en este aspecto constituye un desacato a una determinación de la autoridad, en términos de lo previsto en el artículo 17, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual establece la garantía para la ejecución de las resoluciones que emitan los tribunales.

36. Por tal motivo, esta Comisión Nacional considera que AR1, director general del Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca, con su actitud omitió observar las funciones que les fueron asignadas según el cargo que aceptó desempeñar, en el caso, para atender el fallo emitido en el Expediente Laboral 1, de manera que, con su proceder, incumplió las obligaciones establecidas en el artículo 8, fracciones II, III y V, del Reglamento Interno del citado Instituto, donde se establece que es el representante legal de esa dependencia educativa, que le corresponde atender y resolver los asuntos de su competencia, y que debe dar a conocer a la Junta Directiva los asuntos de carácter económico, financiero, presupuestal y administrativo que requiera la intervención de ésta.

37. Por cuanto hace a la manifestación que expuso la autoridad señalada como responsable, en el sentido de que ha realizado diversas acciones con el propósito de proponer a V1 alternativas para ubicarlo en otro centro de trabajo, las cuales no han sido aceptadas por el agraviado, denota una falta de compromiso para el cumplimiento de la legalidad, al asumir una actitud elusiva para atender las responsabilidades inherentes a su cargo, al no ejecutar en debida forma la determinación que se derivó del juicio laboral que promovió V1.

38. No pasa desapercibido para esta Comisión Nacional que en el acta circunstanciada de 8 de noviembre de 2011, ante el organismo estatal protector de derechos humanos, el representante legal del Instituto Estatal de Educación Pública, hizo alusión a una problemática sindical la cual dificultaba emitir la orden de adscripción a V1, argumento que se considera inconducente y que sólo pone en evidencia la actitud de la autoridad para eludir su responsabilidad y no dar cumplimiento a la resolución laboral.

39. Es importante señalar que la ejecución de este tipo de resoluciones conlleva a preservar el normal desarrollo de la función pública, por ser de interés público; no hacerlo colocaría a cualquier autoridad por encima de la ley, lo que no puede ser tolerado dentro del estado de derecho, ya que el propósito de una resolución definitiva es garantizar el principio de seguridad jurídica y el cumplimiento de la legalidad para preservar la sana convivencia social.

Contenido

40. La inejecución de las resoluciones vulnera el derecho humano a la adecuada administración de justicia que tienen todas las personas, al interrumpir la ejecución de una resolución judicial e impedir también que se repare el agravio y se restituya a la víctima en el goce y disfrute de sus derechos violados, sin que exista argumentación alguna que justifique el excesivo tiempo que ha transcurrido para que el Instituto Estatal de Educación Pública cumpla con la resolución laboral, lo que contraviene el derecho a la adecuada administración de justicia, que prevé el artículo 17, párrafos segundo y sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

41. Asimismo, como se demostró en el Expediente Laboral 1, desde el 14 de agosto de 2001 no se permitió a V1 el acceso al Centro Escolar donde laboraba, sin que la autoridad señalada como responsable haya demostrado la existencia de un procedimiento previo en el que se cumplieran las formalidades del procedimiento y respetado las garantías de audiencia y defensa del agraviado, o que contaba con una orden escrita, fundada y motivada para realizar esa acción, vulnerando los derechos humanos de V1, a la legalidad y a la seguridad jurídica, contenidos en los artículos 14, párrafo segundo y 16, párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

42. Por tal motivo, con su omisión, la autoridad mencionada dejó de observar lo dispuesto en el artículo 56, fracciones I, II, IV, VII, XXX y XXXV, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Oaxaca, donde se prevé que todo servidor público tiene la obligación de cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de ese servicio.

43. Es de causar extrañeza la postura asumida por AR1, director general del Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca, de no aceptar la recomendación, y que tampoco haya realizado acciones pertinentes para proteger los derechos humanos de V1, ya que como parte del ejercicio de su cargo debe actuar con legalidad y garantizar el cumplimiento de las resoluciones definitivas que en cada caso emitan los Tribunales.

44. Por lo expuesto, se colige que el servidor público señalado como responsable también omitió observar lo dispuesto en los artículos 1, 8.1 y 25.2 inciso c), de la Convención Americana sobre Derechos Humanos; 2.3 inciso c) y 14.1, del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos; y 6.1 del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, y 10, del Convenio 158 sobre la Terminación de la relación de Trabajo de la Organización Internacional del Trabajo los cuales señalan la obligación del Estado de respetar los derechos humanos, que toda persona tiene derecho a ser oída para la determinación de sus derechos laborales, del compromiso de las autoridades a garantizar el cumplimiento de las decisiones declaradas procedentes, y que ante la terminación injustificada de la relación de trabajo procede la readmisión del trabajador, y el pago de una indemnización adecuada. Estas disposiciones constituyen norma vigente en nuestro país, y se traducen para favorecer en todo tiempo la protección más amplia a las personas, conforme a los artículos 1°, párrafos primero, segundo y tercero, y 133, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

45. Tampoco observó lo que señalan los artículos 10 y 23.3, de la Declaración Universal de los Derechos Humanos; XIV y XVIII, de la Declaración Americana de los Derechos y Deberes del Hombre; 7, párrafo primero, inciso d), del Protocolo Adicional a la Convención Americana sobre Derechos Humanos en materia de Derechos Económicos, Sociales y Culturales; y 18 de la Recomendación 166 sobre la Terminación de la Relación de Trabajo de la OIT, los cuales señalan el derecho a la justicia para hacer valer y se determinen sus derechos, así como al trabajo, a la remuneración equitativa y satisfactoria.

46. En consecuencia, la citada recomendación emitida por el organismo estatal protector de los derechos humanos, al estar debidamente fundada y motivada conforme a derecho, debió ser aceptada por AR1, director general del Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca, pues lo contrario, en opinión de este organismo nacional, se puede interpretar como una actitud de desprecio a la cultura de la legalidad, y una falta de colaboración en la tarea de la protección no jurisdiccional de los derechos humanos.

47. Se reitera que la aceptación y cumplimiento de las recomendaciones emitidas por los organismos de protección de los derechos humanos, requieren de la buena voluntad, disposición política y el mejor esfuerzo de las autoridades a quienes se dirigen.

48. Por otra parte, esta Comisión Nacional considera pertinente que se realice una investigación administrativa por los actos u omisiones en que hubieren incurrido los servidores públicos del Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca, tanto en los hechos que dieron origen a la recomendación, como por el incumplimiento del laudo de 18 de agosto de 2003, emitido por la Junta de Arbitraje para los Empleados al Servicio de los Poderes del Estado de Oaxaca, y se determine la posible responsabilidad en que pudieron haber incurrido.

49. En razón de lo anterior, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 102, Apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 6 fracción III; 71, segundo párrafo, y 72, segundo párrafo, de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, se considera que en el caso se cuenta con elementos suficientes para presentar formal queja ante la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado de Oaxaca, para que de acuerdo con lo señalado en el artículo 65 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Oaxaca, se inicie el procedimiento administrativo de investigación correspondiente en contra del o los servidores públicos que con su conducta continúan vulnerando los derechos humanos de V1.

50. Por lo anterior, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 65 y 66 inciso a) de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, así como 168 de su reglamento interno se confirma la Recomendación 14/2011 emitida el 12 de julio de 2011 por la Defensoría de los Derechos Humanos del Pueblo de Oaxaca, y se formulan respetuosamente, a Usted, señor Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, las siguientes:

V. RECOMENDACIONES

PRIMERA. Se sirva instruir a quien corresponda, para que se acepte y dé cumplimiento a la recomendación 14/2011, emitida por la Defensoría de los Derechos Humanos del Pueblo de Oaxaca, y se envíen a este organismo nacional las constancias que acrediten su observancia y cumplimiento.

SEGUNDA. Se colabore ampliamente con la Comisión Nacional en el trámite de la queja que se promueva ante la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado de Oaxaca, en contra de los servidores públicos del Instituto Estatal de Educación Pública, tanto por los hechos que dieron origen a la recomendación, como por el incumplimiento del laudo emitido dentro del Expediente Laboral 1, del 18 de agosto de 2003, y se remitan a este organismo nacional las constancias con que se acredite su cumplimiento.

TERCERA. Gire instrucciones para que se considere en el proyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca, una partida presupuestal que permita atender las obligaciones derivadas del cumplimiento de los laudos emitidos por las autoridades competentes, y remita a este organismo nacional las constancias respectivas.

51. La presente recomendación, de acuerdo con lo señalado en el artículo 102, apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, tiene el carácter de pública y se emite con el propósito fundamental tanto de hacer una declaración respecto de una conducta irregular cometida por servidores públicos en el ejercicio de las facultades que expresamente les confiere la ley, como de obtener, en términos de lo que establece el artículo 1, párrafo tercero constitucional, la investigación que proceda por parte de las dependencias administrativas o cualquiera otras autoridades competentes para que, dentro de sus atribuciones, apliquen las sanciones conducentes y se subsane la irregularidad de que se trate.

Contenido

52. De conformidad con los artículos 46, párrafo segundo, de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, y 136, de su Reglamento Interno, solicito a usted que la respuesta sobre la aceptación de esta recomendación, en su caso, se informe dentro del término de quince días hábiles siguientes a esta notificación.

53. Igualmente, con el mismo fundamento jurídico, se solicita a usted que, en su caso, las pruebas correspondientes al cumplimiento de la recomendación que se le dirige se envíen a esta Comisión Nacional dentro de un término de quince días hábiles siguientes a la fecha en que haya concluido el plazo para informar sobre la aceptación de la misma.

54. La falta de presentación de pruebas dará lugar a que se interprete que la presente recomendación no fue aceptada, por lo que la Comisión Nacional de los Derechos Humanos quedará en libertad de hacer pública, precisamente, esta circunstancia, además de proceder conforme lo establece el artículo 102, Apartado B, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

El Presidente
Dr. Raúl Plascencia Villanueva

• EDITORIAL 9

Contenido

Recomendación 13/2012

Sobre el recurso de impugnación que presentó Q5

SÍNTESIS

• EDITORIAL 9

1. *El 29 de septiembre de 2011, esta Comisión Nacional de los Derechos Humanos inició el expediente CNDH/4/2011/304/RI, con motivo del recurso de impugnación que presentó Q5, derivado de la no aceptación de la Recomendación 077/2011, emitida por la Comisión de Defensa de los Derechos Humanos del Estado de Guerrero, por parte del Ayuntamiento de Cochoapa El Grande, en la misma entidad.*

2. *En los expedientes de queja CODDEHUM-CRCM/024/2011-III y su acumulado CODDEHUM-CRCM/025/2011-I, que inició la Comisión de Defensa de los Derechos Humanos del Estado de Guerrero, se observó que el 5 de febrero de 2011 fueron privados de la vida V1, V2 y V3, en el municipio de Cochoapa El Grande, Guerrero, acción que se atribuyó a servidores públicos de la corporación local.*

3. *De acuerdo con la investigación, el Director de la Policía Municipal de Cochoapa El Grande, Guerrero, en compañía del comandante AR1, así como de AR2, AR3, AR4, AR5, AR6 y otros elementos de la citada corporación policial, se presentaron en la comunidad La Ciénega, perteneciente al municipio en mención, y procedieron a detener a V1. Cuando V2 reclamó el proceder de los elementos de policía, por considerar que no existieron motivos para llevar a cabo la detención, AR2, con el arma de fuego que portaba, disparó en su contra y lo privó de la vida, realizando varios disparos que también ocasionaron la muerte del Director de la Policía Municipal.*

4. *Ante esa circunstancia, V3, hermano de V2, trató de intervenir, pero también fue privado de la vida; incluso, de las testimoniales que se recabaron se advirtió que cuando V3 se encontraba tirado en el suelo se acercó AR3 y le dio un "tiro de gracia".*

5. *Posteriormente, los policías municipales se llevaron en calidad de detenido a V1 a la cabecera municipal de Cochoapa El Grande, Guerrero, y lo ingresaron a los separos de la Policía Preventiva. Cuando V1 se encontraba en el interior de una de las celdas, AR3, AR6 y AR15 comenzaron a golpearlo, señalándole que él había sido el responsable de la muerte del Director de esa corporación policial. Por los golpes recibidos, V1 perdió la vida, señalándose como causa de su fallecimiento politraumatismo secundario a contusión de cráneo, tórax y abdomen.*

6. *Por tales hechos, la Comisión de Defensa de los Derechos Humanos del Estado de Guerrero emitió la Recomendación 077/2011, sin embargo, no recibió respuesta por parte de la autoridad municipal respecto de su aceptación. Por tal motivo, al haber fenecido el término para informar sobre la aceptación o no, el 14 de septiembre de 2011 la Comisión Estatal, conforme a su normativa, determinó que se tenía por no aceptada, lo que notificó a Q5, quien presentó el recurso de impugnación correspondiente, motivando la apertura del expediente CNDH/4/2011/304/RI ante esta Comisión Nacional.*

7. *Del análisis lógico-jurídico realizado al conjunto de evidencias se acreditó que los servidores públicos, elementos de la Policía Preventiva municipal de Cochoapa El Grande, Guerrero, vulneraron los Derechos Humanos a la vida, a la integridad y seguridad personal, a la legalidad y seguridad jurídica, en agravio de V1, V2 y V3, por actos consistentes en privación de la vida, tortura y ejercicio indebido de la función pública.*

8. *Asimismo, se acreditó responsabilidad por parte de AR16 y AR17, Presidente Municipal y Síndico Procurador del Ayuntamiento, respectivamente, ya que AR16 fue omiso en dar respuesta a la Comisión Estatal sobre la aceptación de la Recomendación o del fundamento y razones por los cuales no se*

aceptaba. Se advirtió que AR17 desatendió la solicitud de información que le hizo el Organismo Local respecto de los partes informativos de la Policía Municipal, argumentando que la corporación policial se había negado a proporcionarla.

9. *Se observó que los agentes de la Policía Municipal de Cochoapa El Grande, Guerrero, el 5 de febrero de 2011, privaron de la vida a V1, V2 y V3, quedando en evidencia el ejercicio abusivo del poder, así como que la autoridad municipal no demostró los motivos por los cuales detuvo a V1, ya que en su informe argumentó que la razón fue por privar de la vida al Director de la corporación municipal, sin embargo, se acreditó que V1 no accionó un arma de fuego, ya que los resultados de las pruebas de rodizonato de sodio, en ambas palmas de las manos de V1, resultaron negativas.*

10. *La autoridad señalada como responsable de la violación a los Derechos Humanos tampoco presentó datos suficientes para acreditar que los hechos se originaron con motivo de un enfrentamiento armado, ya que se demostró que no existieron motivos para que los elementos de la Policía Municipal privaran de la vida a V2 y V3, el 5 de febrero de 2011, en el poblado de La Ciénega, municipio de Cochoapa El Grande, Guerrero.*

11. *Por otra parte, de los datos y elementos contenidos en la investigación del caso, se acreditó que V1, al estar detenido y esposado con las manos en la espalda en una celda de la Policía Municipal de Cochoapa El Grande, fue golpeado por AR3, AR9 y AR15 hasta ocasionarle la muerte, y de acuerdo con el testimonio de T1, cuando los policías le pegaban, lo acusaban de haber dado muerte al Director de la Policía Municipal.*

12. *V1, estando detenido, fue víctima de actos de tortura, ya que los citados servidores públicos, valiéndose de su cargo, intencionalmente le causaron dolor, sufrimiento y muerte, para castigarlo por la supuesta participación en un hecho ilícito.*

13. *Por lo anterior, esta Comisión Nacional emitió la Recomendación 13/2012, en los siguientes términos:*

14. *Al Diputado Presidente de la Mesa Directiva de la LIX Legislatura del Honorable Congreso del estado de Guerrero: inicie una investigación a fin de establecer las responsabilidades en que pudieron haber incurrido AR16 y AR17, Presidente Municipal y Síndico Procurador, respectivamente, de Cochoapa El Grande, Guerrero, por la negativa para aceptar la Recomendación 077/2011 que emitió la Comisión de Defensa de los Derechos Humanos del Estado de Guerrero, y la omisión para atender los requerimientos de información, y se exhorte al Ayuntamiento de Cochoapa El Grande, Guerrero, para que acepte y cumpla en sus términos la Recomendación 077/2011 que emitió la Comisión de Defensa de los Derechos Humanos del Estado de Guerrero, así como a rendir los informes que la Comisión Nacional les solicite.*

15. *A los integrantes del Ayuntamiento de Cochoapa El Grande, Guerrero: acepten y den cumplimiento a la Recomendación 077/2011, que emitió el 5 de julio de 2011 la Comisión para la Defensa de los Derechos Humanos del Estado de Guerrero, y colaboren ampliamente con la Comisión Nacional de los Derechos Humanos en la presentación y seguimiento de la denuncia de hechos que formule ante la Procuraduría General de Justicia de Guerrero, en contra de las personas que participaron en los hechos en que perdieran la vida V1, V2 y V3, por tratarse de servidores públicos municipales de Cochoapa El Grande, Guerrero, cuya conducta motivó el presente pronunciamiento; colaboren en la investigación administrativa que inicie el Honorable Congreso del estado de Guerrero, en contra de AR16 y AR17, Presidente Municipal y Síndico Procurador, respectivamente, e instauren un programa de capacitación permanente, dirigido a los servidores públicos de la Policía Preventiva municipal, en materia de Derechos Humanos y seguridad pública.*

México, D. F., a 23 de abril de 2012

Sobre el recurso de impugnación que presentó Q5

Dip. Efraín Ramos Ramírez
Presidente de la Mesa Directiva de la LIX Legislatura del Honorable Congreso del estado de Guerrero

CC. integrantes del H. Ayuntamiento de Cochoapa El Grande, Guerrero

Distinguidos señores:

Contenido

1. La Comisión Nacional de los Derechos Humanos, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1, párrafos primero, segundo y tercero, 102, apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 3, último párrafo; 6, fracción IV; 15, fracción VII; 24, fracción IV; 55, 61, 62, 63, 64, 65 y 66, inciso a), de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, así como 159, fracción IV, 160, 162, 167 y 168 de su reglamento interno, ha examinado los elementos contenidos en el expediente CNDH/4/2011/304/RI, relacionados con el recurso de impugnación interpuesto por Q5.

2. Con el propósito de proteger la identidad de las personas involucradas en los hechos, y a fin de asegurar que nombres y datos personales no sean divulgados, se omitirá su publicidad, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 4, párrafo segundo, de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y 147 de su reglamento interno. Solamente se pondrán en conocimiento de las autoridades recomendadas, a través de un listado adjunto en que se describe el significado de las claves utilizadas, con el compromiso de que éstas dicten las medidas de protección correspondientes; y visto los siguientes:

I. HECHOS

• EDITORIAL 9

3. La Comisión de Defensa de los Derechos Humanos del Estado de Guerrero inició la investigación de la violación a derechos humanos con motivo de la queja que el 17 de marzo de 2011 interpusieron Q1, Q2, Q3 y Q4, regidores de Educación, Desarrollo Rural, Desarrollo Urbano, y Comercio, respectivamente, del municipio de Cochoapa El Grande, Guerrero, en relación con la privación de la vida de V1, atribuible a agentes de la policía municipal de esa localidad.

4. En declaración ante la Comisión Estatal, Q4, precisó que el 5 de febrero de 2011, aproximadamente a las 18:00 horas, al encontrarse supervisando algunos trabajos en su carácter de regidor del citado Ayuntamiento, observó que en una patrulla de la policía preventiva traían a V1 esposado de las manos, a quien reconoció porque había desempeñado el cargo de tesorero municipal. Se percató que cuando V1 descendía del vehículo los policías lo aventaron, cayó al piso y lo comenzaron a patear, por lo que intervino para que no lo golpearan. Que posteriormente llevaron a los detenidos a la barandilla y escuchó los gritos del agraviado, por lo que pidió ingresar al lugar, pero otros agentes de policía le impidieron el paso.

5. Agregó que en el lugar también estuvieron presentes Q2 y Q3, por lo que una vez enterados de la situación, intentaron ingresar a la barandilla pero les fue impedido el paso por parte de elementos preventivos. Por tal motivo, decidieron pedir apoyo a la policía estatal para que interviniera, quienes más tarde arribaron al lugar de los hechos, encontrando el cuerpo sin vida de V1, el cual presentaba huellas de violencia en su cuerpo.

6. En la queja que presentaron el 22 de marzo ante el organismo local, Q5, Q6 y Q7, mencionaron que el 5 de febrero de 2011, V1 y T1, se dirigieron al poblado de La Ciénega, municipio de Cochoapa El Grande, con el propósito de inspeccionar el ganado vacuno propiedad de V1. Que por la tarde de ese día, los quejosos se enteraron que V1 y T1 se encontraban "tomando unos refrescos" en una tienda de abarrotes cuando al lugar arribaron elementos de la policía municipal, quienes los detuvieron.

7. Q6 mencionó que el 6 de febrero de 2011, recibió una llamada telefónica de T5, quien le hizo saber que V1 había fallecido y que su cuerpo se encontraba en el hospital general de Tlapa de Comonfort, Guerrero. Por lo anterior, Q6 y Q7 se trasladaron al citado hospital y al ver el cadáver del agraviado se percataron que tenía muchas marcas de golpes en su cuerpo y piernas, huellas de lesiones alrededor del cuello, una abertura en el lado derecho de su cabeza, y el miembro viril como "amputado". Q6 y Q7 mencionaron que la agresión a V1 por parte de los policías municipales, fue en represalia por un juicio laboral que ganó al municipio; que el maltrato y la privación de la vida pudo evitarse si AR16, presidente municipal, y AR17, síndico procurador, hubieran intervenido, ya que tuvieron conocimiento de lo que estaba ocurriendo en la barandilla el día de los hechos y no hicieron nada.

8. T1, menor de edad, en su declaración de 28 de marzo de 2011, ante la Comisión Estatal, precisó que el 5 de febrero de 2011, acompañó a V1 a la comunidad de La Ciénega, Cochoapa El Grande, Guerrero, quien iba a revisar su ganado. Que a las 16:00 horas llegaron a una tienda del poblado para comprar refrescos, y que en ese momento arribaron dos patrullas de la policía preventiva Municipal, de las cuales descendieron el director de Seguridad Pública, así como AR1, comandante de esa corporación, junto con otros policías, identificando también entre ellos a AR2, AR3, AR4, AR5 y AR6. Que sin explicación alguna, el citado director de la policía tomó a V1 de los brazos, momento que aprovecharon AR1 y otros elementos para golpearlo en el estómago con las culatas de sus armas, lo que provocó que V1 cayera al suelo y lo patearan. Enseguida lo esposaron y subieron en la parte de atrás de una de las patrullas.

9. Indicó que V2, quien también se encontraba en el lugar, reclamó a los policías por la detención de V1, lo cual molestó al director de Seguridad Pública, quien se le fue encima y comenzaron a forcejear, pero en eso AR2 disparó hacia ellos con el arma de fuego que portaba, privando de la vida tanto al director como a V2. Que en ese instante V3 quiso intervenir para defender a su hermano V2, pero AR2 nuevamente accionó su arma y también lo mató. Después, los policías lo detuvieron junto con T2, para trasladarlos a la barandilla municipal.

10. T1 manifestó que al llegar a la barandilla municipal lo internaron en una celda junto con V1. Que a ese lugar, ingresaron AR3, AR6 y AR15, este último hermano del presidente municipal de Cochoapa El Grande, y en su presencia golpearon de nuevo al agraviado, quien se encontraba esposado, dándole patadas y pegándole con las culatas de las armas que portaban, al tiempo que le gritaban que era "narcotraficante" y que "por su culpa había fallecido el director de seguridad pública". Que esas personas pusieron una varilla alrededor del cuello de V1, hasta que sacó la lengua y se desvaneció, dándose cuenta que había fallecido.

11. Por su parte, T2 en declaración que vertió ante personal de la Comisión Estatal, relató que el 5 de febrero de 2011, al encontrarse detenido en la barandilla municipal de Cochoapa el Grande, observó que varios elementos de la policía ingresaron a la celda donde se encontraba V1 y lo comenzaron a golpear en la cabeza, pecho y testículos. Que observó cuando uno de los policías, con la culata de un arma larga, golpeó fuertemente el abdomen del agraviado, quien después de emitir un grito "dejó de moverse y falleció".

12. En ampliación de su queja, Q5 señaló que el agente del Ministerio Público del Fuero Común del Distrito Judicial de Morelos, retrasaba la investigación de los hechos en que perdiera la vida V1, ya que no obstante que tenía suficientes elementos sobre los presuntos responsables, no había consignado la Averiguación Previa 1 ante el juez penal, lo cual consideró irregular.

13. El organismo estatal protector de los derechos humanos inició el expediente de queja CODDEHUM-CRCM/024/2011-III y su acumulado CODDEHUM-CRCM/025/2011-I, y previa investigación de los hechos, el 5 de julio de 2011, emitió la recomendación 077/2011, dirigida a los integrantes del Ayuntamiento de Cochoapa el Grande y a la Procuraduría General de Justicia del estado de Guerrero. En cuanto a la autoridad municipal, recomend**ó** lo siguiente:

> ***Primera***. *Se les recomienda respetuosamente, que en la próxima sesión de Cabildo den a conocer la presente resolución y se sirvan girar sus apreciables instrucciones a quien corresponda, para que inicie y determine el procedimiento que establece la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado, en contra de AR1, AR2, AR3, AR4, AR5, AR6, AR7, AR8, AR9 Y AR15, comandante y elementos de la Policía Preventiva de ese municipio, por vulnerar los derechos humanos de V1, a la seguridad jurídica (detención arbitraria), integridad personal y seguridad personal (tortura, trato cruel inhumano o degradante) y a la vida (acciones y omisiones contrarios al derecho a la vida). Debiendo informar a esta Comisión del inicio hasta la resolución que se emita en el procedimiento citado.*
>
> ***Segunda***. *Asimismo, se les recomienda ordenen a quien corresponda, se realice los trámites administrativos correspondientes a efecto de que se indemnice a quien o a quienes*

tengan mejor derecho, respecto de V1, en atención a los razonamientos vertidos en las consideraciones jurídicas de esta recomendación. Debiendo enviar a esta Comisión la constancia con la que se acredite el cumplimiento.

14. A la Procuraduría General de Justicia solicitó la práctica de las diligencias pendientes dentro de la Averiguación Previa 1, para dar con los responsables de los hechos de tortura, trato cruel, inhumano o degradante y privación de la vida en agravio de V1; se remita la citada indagatoria penal al Fiscal Especializado para la Investigación de Delitos Graves, a fin de que a la brevedad posible la determine conforme a derecho, y se le agregue copia de la citada recomendación.

15. El 5 de julio de 2011, la Comisión Estatal notificó la recomendación a los integrantes del Ayuntamiento de Cochoapa El Grande, al Procurador General de Justicia del estado de Guerrero, así como a los quejosos. El 13 de julio de ese año, la Procuraduría General de Justicia informó que la aceptaba.

16. Toda vez que feneció el término de 8 días naturales para informar sobre la aceptación o no de la misma por parte de los integrantes del Ayuntamiento de Cochoapa El Grande, el 14 de septiembre de 2011, la Comisión Estatal, conforme al artículo 134 de su reglamento interno, notificó esta circunstancia a Q5, quien, en la misma fecha, presentó el recurso de impugnación ante la postura de la autoridad municipal de aceptar la recomendación 077/2011.

17. El recurso se recibió en esta Comisión Nacional el 29 de septiembre de 2011, el cual se sustanció en el expediente CNDH/4/2011/304/RI, al que se agregaron el informe y las constancias que se aportaron, las cuales se valoran en el capítulo de observaciones del presente documento. Asimismo, se solicitó a AR16, presidente del Ayuntamiento Constitucional de Cochoapa El Grande, Guerrero, el informe correspondiente, sin que a la fecha de la emisión de la presente recomendación se haya recibido respuesta por parte de esa autoridad.

II. EVIDENCIAS

18. Escrito de 14 de septiembre de 2011, por el que Q5 interpuso recurso de impugnación en contra de los integrantes del Ayuntamiento de Cochoapa El Grande, Guerrero, en la que precisó que le causaba agravio que no hayan aceptado la recomendación 077/2011, que le dirigió el organismo estatal protector de los derechos humanos.

19. Oficio 1460/2011, de 27 de septiembre de 2011, que suscribe la Secretaría Ejecutiva de la Comisión de Defensa de Derechos Humanos del Estado de Guerrero, por el que remite el escrito de Q5 relativo al recurso de impugnación que presentó por la no aceptación de la recomendación.

20. Copia certificada del expediente de queja CODDEHUM-CRCM/024/2011-III y su acumulado CODDEHUM-CRCM/025/2011-I, que radicó la Comisión Estatal con motivo de los hechos sobre la posible violación de los derechos humanos de V1, V2 y V3, que recibió este organismo nacional el 29 de septiembre de 2011, del que destacan las siguientes constancias:

a. Escrito de queja que recibió la Comisión Estatal el 17 de marzo de 2011, suscrito por Q1, Q2, Q3 y Q4, regidores municipales de Cochoapa El Grande, Guerrero, por el que solicitaron una investigación sobre los hechos en que perdiera la vida V1, dentro de las instalaciones de la policía de ese municipio, y se sancione a los responsables.

b. Escrito de queja que presentó Q5, de 21 de marzo de 2011, por el que solicitó la investigación de la posible violación a derechos humanos que se cometió en agravio de V1, por actos atribuibles a elementos de la policía municipal de Cochoapa el Grande, Guerrero.

c. Comparecencia de Q6 y Q7, ante la Comisión Estatal, de 22 de marzo de 2011, para presentar queja por los hechos en que resultara muerto el agraviado, solicitando que se investigue la actuación de las autoridades municipales al considerar que fue un acto de represalia.

d. Declaración de T1, emitida ante servidores públicos del organismo local protector de los derechos humanos, de 28 de marzo de 2011, en la que señaló que el día de los hechos se encontraba con V1 desde el momento en que fueron detenidos hasta que fue privado de la vida.

e. Escrito de 28 de marzo de 2011, que suscriben familiares de V1, así como Q2 y 560 firmas de habitantes de Cochoapa El Grande, por el que solicitan la intervención del H. Congreso de Estado de Guerrero, para que investigue los hechos en que perdiera la vida V1, y para que se brindara seguridad en el municipio.

f. Declaración de T2, ante personal de la Comisión Estatal, de 29 de marzo de 2011, en la que precisó que el 5 de febrero de 2011, al encontrarse en la barandilla municipal de Cochoapa el Grande, observó que varios elementos de la policía golpearon a V1 hasta que falleció.

g. Diversos testimonios de habitantes de Cochoapa el Grande, que constan en actas circunstanciadas de 7 de abril de 2011, signadas por servidores públicos de la Comisión Estatal, quienes señalaron que el 5 de febrero de 2011, policías municipales llevaban detenidos a V1, T1 y T2; que al momento de bajarlos de la patrulla, unos agentes empujaron a V1, quien cayó al suelo por encontrarse esposado con las manos hacia la espalda, lo ingresan por su propio pie a las oficinas de la policía municipal, y después se enteran que V1 había perdido la vida en ese lugar.

h. Informe de 8 de abril de 2011, que mediante oficio PGJE/FEPDH/1499/2011, presenta el fiscal especializado para la protección de derechos humanos de la Procuraduría General de Justicia de Guerrero, en el que precisa que la Averiguación Previa 1 continúa en trámite para el debido esclarecimiento de los hechos en que perdiera la vida V1.

i. Escrito de ampliación de queja que suscribió Q5, que recibió el organismo estatal el 12 de abril de 2011, en el cual señala que el representante social con sede en Tlapa de Comonfort Guerrero, no ha integrado en debida forma ni determinado la Averiguación Previa 1, con relación a los hechos en que perdiera la vida V1.

j. Testimonios a cargo de T3 y T4, de 12 de abril de 2011, ante personal de la Comisión Estatal, quienes coinciden en señalar que el 5 de febrero de 2011, observaron el arribo, al poblado de la Ciénega, del director de policía de Cochoapa El Grande, junto con los policías AR1, AR2, AR3, AR4, AR5, AR6, AR7, AR8, AR9, AR10, AR11, AR12, AR13 y AR14. Mencionaron que el titular de la policía municipal y AR1 se dirigieron hacia donde se encontraba V1 y sin motivo aparente lo golpearon, le colocaron unas esposas con las manos hacia atrás y lo subieron a una patrulla; después, el director "abrazó" a V2, por lo que AR2 quien se encontraba a una distancia de tres metros, apuntó su escopeta hacia ellos y les disparó, cayendo los dos al suelo "ya muertos". Enseguida, V3 corrió "como para esconderse", pero AR2 le dispara y cuando cayó al suelo herido, se le acercó AR3, y "le dio el tiro de gracia en la cabeza".

k. Informe de 13 de abril de 2011, que rinden AR16, presidente municipal y AR17, síndico procurador, de Cochoapa El Grande, donde precisan que el 5 de febrero de 2011, en la comunidad de la Ciénega se suscitó un enfrentamiento entre policías municipales y personas armadas, entre las cuales se encontraba V1, quien "con un arma larga apuntó al director de seguridad pública" privándolo de la vida, por lo que AR1 junto con otros elementos forcejearon con el agraviado y lo desarmaron. Que en ese lugar también perdieron la vida V2 y V3, quienes tenían "antecedentes penales"; además, citaron que V1 estuvo preso por "tráfico de drogas".

l. Informes marcados con los oficios 1233/2011 y 1495/2011, de 13 y 20 de abril de 2011, que signa el agente del Ministerio Público del Fuero Común del Distrito Judicial de Morelos, en Tlapa de Comonfort, Guerrero, en los cuales señala que la Averiguación Previa 1, relacionada con la privación de la vida de V1, continuaba en trámite.

Contenido

m. Solicitud de información que se realizó mediante oficio 289/2011, de 2 de mayo de 2011, por el cual la Comisión Estatal requirió a AR17, síndico procurador, copia certificada de los partes informativos que elaboraron los elementos de la Policía Municipal, los días 5 y 6 de febrero de 2011.

n. Escrito de 11 de mayo de 2011, suscrito por el asesor jurídico del municipio de Cochoapa El Grande, Guerrero, en el que expresa que la policía municipal se negó a proporcionar los partes informativos de los días 5 y 6 de febrero de 2011.

o. Solicitud realizada mediante oficio 299/2011, de 11 de mayo de 2011, por el cual la Comisión Estatal requiere al nuevo director de Seguridad Pública Municipal de Cochoapa El Grande, Guerrero, la entrega de copia certificada de los partes informativos de los días 5 y 6 de febrero del año en cita.

p. La Recomendación 077/2011, que emitió la Comisión de Defensa de los Derechos Humanos del estado de Guerrero, dirigida a los integrantes del Ayuntamiento de Cochoapa El Grande, y al Procurador General de Justicia, ambos del estado de Guerrero.

q. Oficios 531/2011 y 532/2011, de 5 de julio de 2011, por los que la Comisión Estatal notificó a AR16, presidente municipal de Cochoapa El Grande, y AR17, síndico procurador, la recomendación 077/2011.

r. Oficio 1416/2011, de 14 de septiembre de 2011, por el que la Comisión Estatal notificó a Q5 que ante la falta de respuesta por parte de AR16, respecto de la aceptación o no de la recomendación 077/2011, de conformidad con el artículo 134 de su reglamento interno, se tuvo por no aceptada.

21. Copia Certificada de la Averiguación Previa 1, que se inició en contra de T1 y T2 por el homicidio cometido en contra del director de la policía municipal de Cochoapa El Grande, que se integró al expediente de queja CODDEHUM-CRCM/024/2011-III y su acumulado, el cual recibió este organismo nacional el 29 de septiembre de 2011, de la que se destaca lo siguiente:

a. Fe ministerial de 5 de febrero de 2011, en la que el agente del Ministerio Público de Tlapa de Comonfort, Guerrero, hace constar la inspección ocular y levantamiento de los cadáveres de V2 y V3, así como del director de la policía municipal de Cochoapa El Grande, que se llevó a cabo en el poblado de La Ciénega, perteneciente al citado municipio.

b. Fe ministerial de 6 de febrero de 2011, en la que el agente del Ministerio Público de Tlapa de Comonfort, Guerrero, asienta la inspección ocular y levantamiento del cuerpo sin vida de V1, que se llevó a cabo en las instalaciones de la policía municipal de Cochoapa El Grande, Guerrero.

c. Denuncia penal que interponen Q6 y Q7, de 6 de febrero de 2011, ante el agente del Ministerio Público del Fuero Común en Tlapa de Comonfort, Guerrero, dentro de la Averiguación Previa 1, con motivo de la privación de la vida en agravio de V1, V2 y V3, que cometieron agentes de la policía municipal de Cochoapa El Grande, Guerrero.

d. Oficio sin número, de 6 de febrero de 2011, suscrito por AR1, comandante de la policía municipal de Cochoapa el Grande, por el que pone a disposición del representante social del fuero común en Tlapa de Comonfort, a T1 y T2, así como la remisión de un vehículo y 3 armas largas.

e. Oficio sin número, de 6 de febrero de 2011, suscrito por AR1, comandante de la policía municipal de Cochoapa el Grande, por el que rinde un informe de hechos en que perdieran la vida V1, V2, V3, así como el director de policía del citado municipio.

f. Dictamen pericial de criminalística de campo y fotografía forense, de 6 de febrero de 2011, suscrito por un perito de la Coordinación Regional de Servicios Periciales de la Procuraduría General de Justicia del estado de Guerrero, y que remitió mediante oficio 264/2011, al agente del Ministerio Público en Tlapa de Comonfort, Guerrero, donde se determina la forma en que fallecieron V1, V2, V3, así como el director de policía de Cochoapa El Grande, al que anexó diversas impresiones fotográficas.

g. Dictamen médico legal de causas probables de muerte que se realizó al cuerpo sin vida de V1, de 6 de febrero de 2011, signado por la perito médico legista de la Dirección General de Servicios Periciales de la Procuraduría General de Justicia del estado de Guerrero, en el que asentó como hallazgos heridas contusas en región temporal derecha, en pómulo derecho, en mentón, en labio superior y en ambas bolsas del escroto; hemorragia de ambas conjuntivas; múltiples contusiones y hematomas en forma impronta de bota en el tórax, así como lengua protruida, concluyendo que el agraviado falleció por trauma cerrado de tórax.

h. Dictamen médico legal de causas probables de muerte de los cadáveres de V2 y V3, de 6 de febrero de 2011, signado por la perito médico legista de la Dirección General de Servicios Periciales de la Procuraduría General de Justicia del estado de Guerrero, donde se asentó que V2 presentó dos orificios producidos por proyectiles de arma de fuego, uno de entrada ubicado en parietal izquierda y salida en temporal derecha, que fue la que causó su deceso, y otro ubicado en región lumbar con salida en pectoral derecha. Que V3, presentó traumatismo en región frontal y ocular derecha que generó fractura multifragmentaria de hueso temporal, parietal y occipital.

i. Dictamen de necropsia realizada a V1, de 6 de febrero de 2011, que signa la perito médico forense de la Secretaría de Salud del estado de Guerrero, donde señala que presentó protrusión de lengua; herida corto contusa en frontal derecha; heridas cortantes en labio superior y mentón lado derecho; excoriaciones en cara, submentón, cuello, tórax y parte interior de ambos muslos; hematoma en región inguinal; fractura del primero al séptimo arcos costales izquierdos, y del primero al cuarto arcos costales derechos, precisando que falleció por politraumatismo secundario a contusión de cráneo, tórax y abdomen.

j. Prueba de rodizonato de sodio de 6 de febrero de 2011, que se practicó a V1, suscrita por un perito de la Coordinación Regional de Servicios Periciales de la Procuraduría General de Justicia del estado de Guerrero, quien concluye que de los resultados obtenidos de las muestras analizadas de la región dorsal y palmar de ambas manos del agraviado, no se le identificaron elementos de Plomo ni Bario.

k. Prueba de rodizonato de sodio que se practicó a T1 y T2, de 8 de febrero de 2011, suscrita por un perito de la Coordinación Regional de Servicios Periciales de la Procuraduría General de Justicia del estado de Guerrero, quien concluyó que en las muestras analizadas no se identificaron elementos de Plomo ni Bario en ambas manos de los agraviados.

l. Acuerdo de 8 de febrero de 2011, dictado en la Averiguación Previa 1, por el cual el agente del Ministerio Público del distrito judicial Morelos, en Tlapa de Comonfort, Guerrero, determinó el ejercicio de la acción penal en contra de T1 y T2, como presuntos responsables del homicidio en agravio del director de la policía municipal de Cochoapa el Grande.

22. Solicitud de información de 12 octubre de 2011, que se dirigió a AR16, presidente municipal de Cochoapa El Grande, Guerrero, mediante oficio V4/66517, para conocer los motivos por los cuales el Ayuntamiento de Cochoapa El Grande, Guerrero, no aceptó la recomendación emitida por el organismo estatal protector de los derechos humanos.

23. Solicitud de información de 27 de octubre de 2011, que se dirigió a la Procuraduría General de Justicia del estado de Guerrero, mediante oficio V4/70782, para solicitar constancias y conocer el estado que guarda la Averiguación Previa 1.

24. Acta circunstanciada de 4 de enero de 2012, elaborada por personal de este organismo nacional, en la que se asentó la entrevista telefónica sostenida con personal de la Procuraduría General de Justicia del estado de Guerrero, para solicitar información respecto del estado de la Averiguación Previa 1.

25. Acta circunstanciada de 24 de enero de 2012, en la que personal de este organismo nacional certificó el envío de una copia del oficio V4/66517, a la cuenta de correo electrónico de AR16, presidente municipal de Cochoapa El Grande.

26. Acta circunstanciada de 8 de febrero de 2012, elaborada por personal de esta Comisión Nacional, en la que se hizo constar la entrevista telefónica sostenida con una servidora pú-

Contenido

blica del Albergue Tutelar para Menores Infractores del estado de Guerrero, quien informó que T1 obtuvo su libertad el 2 de junio de 2011, al no haberse acreditado su responsabilidad.

27. Acta circunstanciada de 8 de febrero de 2012, en la que personal adscrito a este organismo nacional asentó la entrevista telefónica sostenida con un servidor público de la Delegación de la Procuraduría General de la República, con sede en Chilpancingo, Guerrero, quien proporcionó información relacionada con la Averiguación Previa 2, que se inició en contra de T2 por el delito de portación de arma de fuego.

28. Acta circunstanciadas de 10 de febrero de 2012, en la que un visitador adjunto de la Comisión Nacional asentó la entrevista telefónica sostenida con personal del Centro de Readaptación Social de Tecpan de Galeana, Guerrero, quien proporcionó información sobre la situación jurídica de T2.

29. Acta circunstanciada de 17 de febrero de 2012, en la que consta que personal directivo del Albergue Tutelar para Menores Infractores del estado de Guerrero, proporcionó copia de la resolución definitiva que emitió el Consejo Tutelar, dentro del Expediente 1 que se instauró en contra de T1, del cual se desprende que se otorgó su libertad absoluta al no acreditarse su participación en el homicidio del entonces director de la policía municipal de Cochoapa El Grande, Guerrero.

• EDITORIAL 9

III. SITUACIÓN JURÍDICA

30. El 5 de febrero de 2011, en el poblado de La Ciénega, perteneciente al municipio de Cochoapa El Grande, Guerrero, el director de la policía preventiva, en compañía del comandante AR1, así como AR2, AR3, AR4, AR5 y AR6, entre otros elementos de esa corporación, al pasar por una tienda de abarrotes, se dirigieron hacia V1, y sin motivo aparente el citado director lo sujetó del cuerpo, circunstancia que aprovechan AR1 y otros agentes municipales para golpearlo, colocarle unas esposas con las manos hacia la espalda, y subirlo a una patrulla.

31. Por este motivo, V2 intervino para reclamar el proceder de los policías municipales, ante lo cual el director de esa corporación lo sujetó con los brazos y comenzaron a forcejear, cuando en ese momento AR2 quien se encontraba a tres metros de distancia, con una escopeta que portaba apuntó hacia ellos y disparó, privando de la vida tanto al mencionado jefe de policía como a V2. Por su parte, V3, hermano de V2, intentó salir corriendo del lugar, sin embargo AR2 nuevamente accionó su arma de fuego logrando herirlo, e inmediatamente AR3 se acercó y con su arma disparó en la cabeza de V3.

32. Posteriormente, elementos de la citada policía, en calidad de detenidos se llevaron a la cabecera municipal a V1, T1 y T2, para su ingreso en los separos de esa corporación. Antes de que internaran a los agraviados a las oficinas de la policía, V1 fue derribado por los agentes y fue golpeado mientras estaba en el suelo. Después de ingresarlo a la cárcel municipal, V1 fue golpeado por policías en diversas partes de su cuerpo, perdiendo la vida a consecuencia de los mismos.

33. Más tarde, el agente del Ministerio público de Fuero Común de Tlapa de Comonfort, Guerrero, se constituyó en una de las celdas de la policía preventiva municipal de Cochoapa El Grande, para dar fe del cuerpo sin vida de V1, a quien encontró esposado con las manos hacia atrás, con múltiples huellas de lesiones en cara, cuerpo y piernas, asentando que su fallecimiento fue a consecuencia de politraumatismo secundario a contusión de cráneo, tórax y abdomen.

34. En el caso de T1 y T2, fueron consignados por su probable responsabilidad en la comisión del delito de homicidio en agravio del director de la policía del municipio mencionado, a quienes el 14 de febrero de 2011, dentro de la causa penal 1, se les dictó auto de formal prisión. El 3 de marzo del mismo año, el juez del conocimiento dictó un auto por el que reconoce la minoría de edad de T1, y declinó la competencia al Consejo Tutelar para Menores Infractores

del estado de Guerrero, quien el 2 de junio de ese año lo puso en libertad al no acreditarse su participación en los hechos. Por su parte, T2 continúa sujeto a proceso en la causa penal 1, y relacionado con la Averiguación Previa 2.

35. Así, el 5 de julio de 2011, la Comisión Estatal emitió la recomendación 077/2011, dirigida a los integrantes del Ayuntamiento de Cochoapa el Grande; sin embargo, no emitieron respuesta sobre su aceptación o no, por lo que con base en su normatividad, el organismo local la consideró como no aceptada, lo que notificó a Q5, quien presentó el recurso de impugnación.

IV. OBSERVACIONES

36. Antes de entrar al estudio de las violaciones a derechos humanos cometidas en agravio de las víctimas que dieron origen a la presente recomendación, es preciso señalar que este organismo nacional no se opone a las tareas de prevención, investigación y persecución de los delitos por parte de las autoridades competentes, sino a que con motivo de ello se vulneren derechos humanos, por lo que hace patente la necesidad de que el Estado, a través de sus instituciones públicas, cumpla con el deber jurídico de investigar, con los medios a su alcance, los ilícitos que se cometen en el ámbito de su competencia, a fin de identificar a los responsables y lograr que se les impongan las sanciones que correspondan, así como de asegurar que ningún delito se combata con otra conducta ilícita.

37. Ahora bien, del análisis lógico jurídico realizado al conjunto de evidencias que integran el expediente CNDH/4/2011/304/RI, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41, de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, se observó que se vulneraron los derechos humanos a la vida, a la integridad y seguridad personal, a la legalidad y seguridad jurídica, en agravio de V1, V2 y V3, por actos consistentes en privación de la vida, tortura y ejercicio indebido de la función pública, atribuibles a elementos de la policía preventiva municipal de Cochoapa El Grande, Guerrero, en atención a las siguientes consideraciones:

38. Con las conductas desplegadas se transgredieron los artículos 14, párrafo segundo; 16, párrafo primero; 19, último párrafo; 21, párrafo noveno, y 22, párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los que señalan que nadie podrá ser privado de sus derechos, sino mediante juicio seguido ante los tribunales en el que se cumplan las formalidades esenciales del procedimiento; que nadie puede ser molestado en su persona, sino en virtud de mandamiento escrito de autoridad competente, que funde y motive la causa legal del procedimiento; que todo maltrato en la aprehensión o toda molestia que se infiera sin motivo legal, son abusos que serán reprimidos por las autoridades; que la actuación de las instituciones de seguridad pública se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, y que está prohibido el tormento de cualquier especie.

39. El 5 de febrero de 2011, el director de la policía municipal de Cochoapa El Grande, Guerrero, en compañía del comandante AR1, así como AR2, AR3, AR4, AR5, AR6 y otros elementos de la citada corporación policial, se constituyeron en la comunidad La Ciénega, perteneciente a ese municipio, en donde privaron de la vida a V2 y V3, y trasladaron en calidad de detenidos a V1, T1 y T2, para ingresarlos a los separos de la barandilla municipal, sitio en el cual V1 resultó víctima de tortura, debido a que fue golpeado en diversas partes de su cuerpo, por parte de agentes municipales, lo que ocasionó su fallecimiento.

40. En este contexto, AR1, AR16 y AR17, en su informe, señalaron que una "llamada anónima" denunció la presencia de "un vehículo sospechoso" en la comunidad de La Ciénega, por lo cual un grupo de seis elementos al mando del director de la Policía Municipal, salió para corroborar la información. Cuando llegaron al poblado, observaron que de una camioneta descendió V1 portando un "cuerno de chivo" y de inmediato disparó contra del director, dándole muerte, por lo que procedieron a desarmarlo, mientras que otros policías repelieron un ata-

que que efectuaron los compañeros de V1, privando de la vida a dos de los agresores y después de asegurar los objetos del delito, trasladaron en calidad de detenidos a V1, T1 y T2, para ingresarlos a la barandilla municipal, donde posteriormente V1 perdió la vida *"sin saber a ciencia cierta por qué"* motivo.

41. Ahora bien, de la información que las mencionadas autoridades municipales enviaron al Agente del Ministerio Público en Tlapa de Comonfort, Guerrero, encargado de la investigación de los hechos que dieron origen a la Averiguación Previa 1, expresaron que el 5 de febrero de 2011, los policías repelieron la agresión de "gente armada", logrando dar muerte a V2, quien portaba una escopeta, así como a V3, quien portaba una carabina M1, logrando también asegurar hierba verde con características de marihuana, así como la detención de V1, quien portaba un fusil AK-47 "cuerno de chivo", para llevarlo en calidad de detenido a la cárcel municipal de Cochoapa El Grande, junto con T1 y T2; sin embargo, este organismo nacional observó, de acuerdo con la evidencia, que los hechos ocurrieron de manera distinta a lo que informaron las autoridades responsables.

42. En efecto, de la declaración de T1 que rindió ante la Comisión Estatal, se desprende que el 5 de febrero de 2011, se encontraba en una tienda de abarrotes del poblado La Ciénega, Cochoapa El Grande, Guerrero, cuando arribaron dos patrullas de las cuales descendieron varias personas, a quienes identificó como el director de Seguridad Pública Municipal, así como AR1, AR2, AR3, AR4, AR5 y AR6, y sin motivo alguno entre el director de la policía, AR1 y otros elementos, comenzaron a golpear a V1, para después subirlo a una de las patrullas, testimonio que contrasta con el informe de la autoridad en el sentido de que V1 disparó un arma de fuego y que haya ocurrido un enfrentamiento armado.

43. En otro aspecto de su declaración, T1 agregó que V2 confrontó a los policías para reclamar el hecho de que hubieran detenido a V1, por tal motivo el director de la Policía Municipal se le acercó para detenerlo pero al resistirse comenzaron a forcejear, momento en el que AR2, disparó hacia ellos con el arma que portaba y los privó de la vida, disparando también en contra de V3, hermano de V2.

44. Lo antes descrito concuerda con los testimonios de T3 y T4, quienes coincidieron en señalar que AR1 y el director de la policía municipal, "golpearon a V1, le colocaron unas esposas con las manos hacia atrás y lo subieron a una patrulla". Después de ello el director se dirigió hacia V2 a quien "abrazó", pero en ese momento AR2 apuntó su escopeta hacia ellos y les disparó, *"cayendo al suelo el director y V2 ya muertos"*. También expresaron que enseguida V3 corrió *"como para esconderse"*, pero AR2 le disparó y cayó herido, ya en el suelo se le acercó AR3, y *"le dio el tiro de gracia en la cabeza"*, enfatizando los testigos que "*fueron los policías quienes dispararon y causaron la muerte del director mencionado y de las otras dos personas"*.

45. Refuerza lo anterior las pruebas de rodizonato de sodio que el perito de la Procuraduría General de Justicia del estado de Guerrero, practicó en ambas palmas de las manos de V1, T1 y T2, en cuyos resultados concluyó que no se identificaron elementos de plomo ni bario de las muestras que se les tomaron, con lo que se advierte que V1 no accionó un arma de fuego como lo señalaron en su informe las autoridades municipales.

46. Aunado a lo anterior, del levantamiento de cadáveres que certificó el agente del Ministerio Público en Tlapa de Comonfort, Guerrero, se advirtió que el cuerpo del director de policía se encontró junto al cadáver de V2, cuya extremidad superior izquierda se observó "*apoyada en el hombro"* del cadáver del entonces titular de la policía municipal, con lo cual se demuestra las imprecisiones del informe de la autoridad cuando refiere la existencia de un enfrentamiento armado y que el director cayó abatido por los disparos que produjo V1, cuando la evidencia corrobora que se encontró junto al cadáver de V2, lo cual también se observa en las fotografías que tomó un perito de la Coordinación Regional de Servicios Periciales de la Procuraduría General de Justicia del estado de Guerrero, que obran agregadas a la Averiguación Previa 1.

47. Asimismo, de la diligencia de levantamiento del cadáver de V2 y del dictamen médico legal que le fue practicado por una perito médico legista de la dirección general de Servicios Periciales de la Procuraduría General de Justicia del estado de Guerrero, se advirtió que presentó un orificio producido por proyectil de arma de fuego en región parietal izquierda con salida en temporal derecha; otro orificio por proyectil de arma de fuego en lumbar sobre la línea media posterior, de 0.5 centímetros de diámetro, *"con quemadura de 5 por 4 centímetros"*, y salida en pectoral derecha, como se advierte también en las impresiones fotográficas que obran en la Averiguación Previa 1, lo cual demuestra que V2 recibió los disparos a corta distancia y no derivado de un enfrentamiento armado como lo pretendió justificar la autoridad responsable. Que en el caso de V3, del dictamen médico legal que practicó la perito médico antes citada, se advirtió que presentó herida de forma irregular producida por proyectil de arma de fuego con bordes invertidos, de 10 por 6 centímetros, ubicada en región frontal, ocular y mejilla derecha, la que ocasionó fractura fragmentaria de hueso temporal, parietal y occipital del lado derecho, lo que evidencia haber recibido los disparos a corta distancia.

48. Por lo que hace a V1, se constató que desde el momento en que los agentes de la policía municipal lo detuvieron, fue golpeado en diversas partes de su cuerpo, lo cual se corroboró con las declaraciones que rindieron T1, T3 y T4 ante la Comisión Estatal, quienes coincidieron en manifestar que sin mediar motivo, el director de la citada corporación policial, junto con otros elementos, lo golpearon en diversas partes de su cuerpo, lo esposaron con los brazos hacia la espalda y lo subieron a una patrulla.

49. Asimismo, de los testimonios que relatan el ingreso de V1 a las instalaciones de la barandilla municipal, destaca la declaración de Q4, quien mencionó que el 5 de febrero de 2011, observó que agentes municipales empujaron a V1 cuando descendía de una patrulla por lo que cayó al suelo, momento en que los policías le propinaron patadas en el cuerpo, para después introducirlo a las instalaciones de esa corporación. Que enseguida escuchó gritos de la víctima ya que lo estaban golpeando, por lo que junto con Q2 y Q3 intentaron ingresar al lugar pero les fue impedido el paso por parte de elementos preventivos, por lo que pidieron apoyo a la policía estatal para que interviniera, pero cuando llegaron ya encontraron sin vida a V1, cuyo cuerpo presentaba huellas de violencia.

50. Lo anterior se complementa con lo que señalaron T1 y T2, lo cual permite evidenciar los actos de tortura que los servidores públicos de la Policía Municipal infligieron a V1, al señalar que el día de los hechos observaron que AR3, AR9 y AR15, ingresaron a la celda en la que se encontraba V1, y lo golpearon en diferentes partes del cuerpo, dándole patadas en el abdomen, pecho, cabeza y testículos, así como con las culatas de las armas que portaban, hasta que V1 perdió la vida, sin importar que se encontraba esposado con las manos en la espalda, lo cual se corroboró con las fotografías donde se observan las lesiones que presentó y las huellas de suela de calzado en región pectoral, así como del dictamen médico legal que describe marcas producidas por "improntas de bota".

51. Esta descripción de hechos guarda congruencia con la certificación de levantamiento de cadáver que realizó el agente del Ministerio Público del fuero común en Tlapa de Comonfort, Guerrero, que obra en la Averiguación Previa 1, de la cual se desprende que el 5 de febrero de 2011, se constituyó en una de las celdas de la cárcel municipal de Cochoapa el Grande, y dio fe de tener a la vista el cuerpo sin vida de V1, en posición decúbito dorsal "*con los miembros superiores flexionados por debajo de la espalda y esposados"*. Que en el piso se apreciaron manchas de sangre al igual que en una colchoneta y una cobija. Asimismo, asentó que las paredes norte y poniente de la estancia carcelaria, se encontraban *"salpicadas de sangre"*.

52. Respecto de las lesiones que presentó, el citado representante social precisó que el cuerpo de V1 presentó una herida contusa de forma semilunar en la superficie temporal derecha; herida contusa de forma semilunar en pómulo derecho y en el mentón; hemorragia en ambas conjuntivas; hematoma en labio inferior; herida contusa en el labio superior; excoriación en mejilla izquierda y en el muslo izquierdo; múltiples contusiones de forma circular, así como

Contenido

zonas equimóticas *"por improntas de bota"* en el tórax; heridas contusas con fractura irregular en bolsa escrotal, así como salida de sangre en nariz, boca y oídos.

53. En concordancia con lo anterior, del dictamen médico legal que realizó la perito médico legista de la Dirección General de Servicios Periciales de la Procuraduría General de Justicia del estado de Guerrero, así como del dictamen de necropsia que practicó la perito médico forense de la Secretaría de Salud de la citada Entidad Federativa, se advierte que las causas del deceso de V1 fue a consecuencia de politraumatismo secundario a contusión de cráneo, tórax y abdomen. De los hallazgos se encontró lo siguiente:

a. Lengua protruida, y herida corto-contusa de 3 por 1 centímetros, en región frontal derecha;

b. Heridas cortantes de 2.5 por 0.5 centímetros, en región malar derecha; de 1.5 por 1 centímetros, en labio superior, y de 3 por 0.2 centímetros, en mentón del lado derecho;

c. Excoriaciones dermo epidérmicas, todas de formas irregulares y de color rojo vinoso, en el rostro de 27 por 17 centímetros; en región submentoniana y cara anterior de cuello de 23 por 12 centímetros; en cara anterior de tórax de 39 por 29 centímetros, midiendo la mayor 8 por 2 centímetros y, la menor, 0.2 por 0.1 centímetros; en cara antero-interna de muslo izquierdo de 17 por 11 centímetros, y en cara antero interna de muslo derecho de 22 por 11 centímetros;

d. Hematoma de forma irregular de color rojo-violáceo, de 10 por 8 centímetros, en región inguinal izquierda;

e. Fractura del primero al séptimo arcos costales izquierdos, así como fractura del primero y cuarto arcos costales derechos; y

f. Pulmones y riñones contundidos, y el Intestino delgado y grueso con infiltrado hemático.

54. Por todo lo anterior, la Comisión Nacional de los Derechos Humanos observa que existen elementos suficientes para acreditar que los agentes de la policía municipal de Cochoapa El Grande Guerrero, privaron de la vida a V1, V2 y V3, quedando en evidencia el ejercicio abusivo del poder por parte de elementos policiales que actuaron en su carácter de servidores públicos, y que las víctimas, estaban en desventaja para defenderse, sobre todo V1, quien fue privado de la vida a golpes y estando esposado, hechos que deben ser investigados para que en su oportunidad se determine la responsabilidad penal en la que incurrieron los presuntos responsables y que el caso no quede impune.

55. En este sentido, la Corte Interamericana de Derechos Humanos, en el caso *"Servellón García y otros vs. Honduras"*, expresó que es fundamental se investigue efectivamente la privación del derecho a la vida, y se castigue a los responsables, especialmente cuando están involucrados agentes estatales, ya que de no ser así se estarían creando, dentro de un ambiente de impunidad, las condiciones para que este tipo de hechos se repitan, lo que es contrario al deber de respetar y garantizar ese derecho.

56. Cabe mencionar que el derecho a la vida se erige como uno de los valores superiores del ser humano y constituye la base de su dignidad; por tanto, es un derecho humano primario y esencial, sin el cual los restantes derechos no tendrían existencia alguna. Este derecho impone la obligación a toda autoridad de garantizar el pleno y efectivo ejercicio de los derechos humanos, así como de minimizar los riegos eventuales que pongan en peligro la vida con motivo de las actividades desarrolladas por los cuerpos policiales.

57. En otro aspecto, de la evidencia se advirtió que V1, estando detenido y esposado en una celda de la policía municipal de Cochoapa El Grande, fue golpeado hasta ocasionarle la muerte, y de acuerdo con el testimonio de T1, cuando los policías le pegaban, le gritaban que era por haber dado muerte al director de la policía municipal; señalamiento que guarda relación con el informe de las autoridades municipales, en el sentido de que la detención de V1 fue por privar de la vida al titular de la citada corporación policial.

58. En consecuencia, hay evidencia suficiente para considerar que se cometieron actos de tortura en agravio de V1, toda vez que servidores públicos municipales le infligieron intencional-

mente dolores y sufrimientos físicos graves, con el fin de castigarlo por su presunta participación en un acto criminal, vulnerando con ello lo que establecen los artículos 1, de la Convención Contra la Tortura y Otros Tratos o Penas Crueles, Inhumanos o Degradantes, y 2, de la Convención Interamericana para Prevenir y Sancionar la Tortura.

59. Cabe precisar que el bien jurídico que tutela la tortura es la seguridad e integridad personal frente a quienes prestan un servicio público; sin embargo, en el presente caso, los miembros de la policía municipal de Cochoapa el Grande, garantes de la conservación del orden y seguridad pública, tenían la obligación de proteger y dar seguridad a las personas en el ejercicio de sus funciones, lo cual no aconteció, ya que valiéndose de su cargo causaron dolor, sufrimiento y muerte a V1, para castigarlo por la supuesta participación en un hecho ilícito, acción reprobable que debe investigarse al adecuarse con la descripción del tipo penal que señala el artículo 53 de la Ley que crea la Comisión de Derechos Humanos del estado de Guerrero, que comete tortura el servidor público, que por sí o valiéndose de terceros, inflija intencionalmente a una persona dolores o sufrimientos graves, con el fin de castigarla por un acto que haya cometido o se sospeche que ha cometido o se le pretenda imputar.

60. En este sentido, es importante señalar la investigación que no solo debe involucrar a los servidores que participaron en el acto de tortura en contra de V1, sino también a los demás agentes de policía que se encontraban presentes en la barandilla el día de los hechos y que no intervinieron para impedir el acto ilícito que se estaba cometiendo en contra de V1, cuando tenían el deber de proteger sus derechos humanos, sobre todo porque estaba bajo su custodia y guarda, incumpliendo lo dispuesto en el artículo 5 del Código de Conducta para Funcionarios Encargados de hacer Cumplir la Ley, ya que con su actitud omisa, toleraron el acto de tortura y la consecuente privación de la vida.

61. Cabe destacar que los servidores públicos encargados de hacer cumplir la Ley, son garantes de la seguridad pública, la cual tiene como fines salvaguardar la integridad y derechos de las personas, y tienen el deber de apegarse orden jurídico, respetar los derechos humanos, abstenerse de infligir, tolerar o permitir actos de tortura u otros tratos crueles, inhumanos o degradantes; así como velar por la vida e integridad física de las personas detenidas, lo que en el caso no aconteció, ya que de la evidencia no se observa que hayan intervenido para impedir los hechos que ocasionaron la muerte de V1, apartándose de lo dispuesto en el artículo 21, párrafo noveno, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual establece que la actuación de las instituciones de seguridad pública se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

62. En este contexto, se colige que los servidores públicos señalados como responsables transgredieron lo dispuesto en los artículos 1.1, 4.1, 5.1, 5.2, y 7.1, de la Convención Americana sobre Derechos Humanos; 6.1, 7, 9.1, y 10.1 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos; 1, 2.1, 2.3 y 4.2 de la Convención Contra la Tortura y Otros Tratos o Penas Crueles, Inhumanos o Degradantes; 1, 2, 3 y 4, de la Convención Interamericana para Prevenir y Sancionar la Tortura, los cuales, en términos generales, señalan la obligación de respetar los derechos, libertades, la vida, la integridad física y seguridad personal; que nadie debe ser sometido a torturas ni a penas o tratos crueles, inhumanos o degradantes; se respete la dignidad de toda persona privada de la libertad; se tomen medidas para prevenir, impedir y sancionar los actos de tortura. Estas disposiciones constituyen norma vigente en nuestro país, y se traducen para favorecer en todo tiempo a las personas la protección más amplia, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 1°, párrafos primero, segundo y tercero, y 133, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

63. Tampoco observaron lo dispuesto en los artículos 3 y 5, de la Declaración Universal de Derechos Humanos; I, de la Declaración Americana de los Derechos y Deberes del Hombre; 1.1, 1.2, 2, 3, 4, 5 y 6 de la Declaración sobre la Protección de todas las Personas Contra la Tortura y Otros Tratos o Penas Crueles, Inhumanos o Degradantes; 1, 2, 3, 5 y 8, del Código de

Conducta para Funcionarios Encargados de hacer Cumplir la Ley; 4, de la Declaración sobre los Principios Fundamentales de Justicia para las Víctimas de Delitos y del Abuso de Poder; los principios 6, 7 y 34 del Conjunto de Principios para la Protección de todas las Personas Sometidas a Cualquier Forma de Detención o Prisión; y el numeral 1 de los Principios y Buenas Prácticas sobre la Protección de las Personas Privadas de Libertad en las Américas, los que contemplan los derechos a la vida, la libertad, la integridad y seguridad personal; que las víctimas deben ser tratadas con respeto y dignidad; no sean sometidas a tortura o tratos crueles, inhumanos o degradantes; se les proteja contra todo tipo de amenazas y castigos corporales; que los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley deberán proteger y defender la dignidad y derechos humanos de las personas, y no infligir o tolerar actos de tortura o tratos crueles.

64. En consonancia con lo anterior, los artículos 2, 3, 4, 8, 9, fracciones I y II, 10, fracciones I, III y VII, 17, 24 y 71 de la Ley de Seguridad Pública del estado de Guerrero, señalan que en materia de seguridad pública, los Ayuntamientos tienen el deber de prevenir la comisión de delitos y proteger a las personas, sus bienes y derechos, y que es obligación de los miembros del cuerpo de Policía Estatal abstenerse de infligir, tolerar o permitir actos de tortura u otros tratos crueles, aun cuando se trate de una orden superior o se argumenten circunstancias especiales, tales como amenazas a la seguridad pública, urgencia de las investigaciones o cualquier otra.

65. Los agentes de la policía municipal señalados como responsables, también incumplieron lo señalado en el artículo 46, fracción I, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del estado de Guerrero, que señala la obligación de salvaguardar la lealtad, honradez, legalidad, imparcialidad y eficiencia que deben ser observadas, y cumplir con la máxima diligencia el servicio encomendado, así como de abstenerse de cualquier acto u omisión, que cause e implique abuso o ejercicio indebido del empleo, cargo o comisión.

66. Por otra parte, si bien AR16 y AR17, presidente municipal y síndico procurador, respectivamente, en su informe señalaron que AR9 no tenía el cargo de agente de la policía preventiva, ello no lo exime de responsabilidad, máxime que de acuerdo con el testimonio de T1, se le menciona como una de las personas que ingresó a la celda de V1 y lo golpeó, aunado a que en estos hechos se le señaló como acompañante de AR3, conducta que contraviene lo dispuesto en el artículo 1 de la Convención contra la Tortura y Otros Tratos o Penas Crueles, Inhumanos o Degradantes, al establecer que existe tortura cuando los dolores o sufrimientos sean infligidos por un funcionario público u otra persona en el ejercicio de funciones públicas, a instigación suya, o con su consentimiento.

67. En consecuencia, la citada recomendación emitida por el organismo estatal protector de los derechos humanos, al estar debidamente fundada y motivada conforme a derecho, debió ser aceptada por AR16, presidente municipal de Cochoapa El Grande, Guerrero, pues lo contrario, en opinión de este organismo nacional, se puede interpretar como una actitud de desprecio a la cultura de la legalidad, y una falta de colaboración en la tarea de la protección no jurisdiccional de los derechos humanos.

68. Se reitera que la aceptación y cumplimiento de las recomendaciones emitidas por los organismos de protección de los derechos humanos, requieren de la buena voluntad, disposición política y el mejor esfuerzo de las autoridades a quienes se dirigen.

69. Ahora bien, de acuerdo con la evidencia, AR16 fue omiso en dar respuesta a la Comisión Estatal sobre la aceptación de la recomendación o del fundamento y razones por los cuales no se aceptaba. Asimismo AR17 desatendió la solicitud de información que le hizo el organismo local, respecto de los partes informativos de policía municipal, argumentando que la corporación policial se había negado a proporcionarla. Por tal motivo, para esta Comisión Nacional el incumplimiento de brindar la respuesta a lo solicitado, se traduce en una infracción que podría derivar en responsabilidad administrativa, de conformidad con los artículos 46, fracciones I y XXI, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos; 244, párrafo segundo y 246,

de la Ley Orgánica Municipal, ambas del estado de Guerrero, en razón de que en su carácter de servidores públicos, tienen la obligación de salvaguardar la legalidad y eficiencia en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, cumplir con la máxima dirigencia el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión, que cause la suspensión o deficiencia del servicio o de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de cualquier disposición jurídica relacionada con el servicio público.

70. Aunado a lo anterior, el 12 de octubre de 2011, este organismo nacional solicitó al presidente municipal de Cochoapa El Grande, un informe sobre los motivos de la no aceptación de la recomendación 077/2011, sin recibir respuesta al respecto, por lo que en términos del artículo 65 de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, se presumen como ciertos los hechos manifestados por Q5. Por tal motivo, debe realizarse una investigación administrativa por los actos u omisiones en que pudo haber incurrido AR16, por la negativa para aceptar la recomendación que emitió la Comisión de Defensa de los Derechos Humanos del estado de Guerrero, y por no dar respuesta al requerimiento de información de la Comisión Nacional.

71. En consecuencia, de conformidad con lo previsto por los artículos 70, 71, segundo párrafo, y 72, párrafo segundo, de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, procede dar vista de la presente, al Honorable Congreso del estado de Guerrero para que conforme a los artículos 47, fracción XXIX Bis, 110 y 111, fracción III, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero; 8, fracción XXX, y 162, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo de esa entidad federativa, que en términos generales señalan la competencia para identificar, investigar y determinar las responsabilidades tratándose de presidentes y síndicos municipales, para que en uso de sus atribuciones, determine lo que en derecho proceda.

72. Por otra parte, existen elementos para solicitar a la Procuraduría General de Justicia del estado de Guerrero, que en el ámbito de su competencia inicie la averiguación previa que en derecho corresponda, en contra de los servidores públicos municipales que intervinieron en los hechos, para que de ser el caso en su oportunidad, se determine responsabilidad penal, se sancione a los responsables de los delitos cometidos en contra de las víctimas y que esas conductas no queden impunes. No es obstáculo que dentro del triplicado de la Averiguación Previa 1 continúe la investigación de los hechos en que perdieran la vida V1, V2 y V3, ya que este organismo nacional presentará denuncia, además de todas sus consecuencias, para los efectos del artículo 73, párrafo segundo, de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, a fin de dar el seguimiento debido a la indagatoria penal.

73. Finalmente, en atención a que el sistema de protección no jurisdiccional de derechos humanos constituye una de las vías previstas en el sistema jurídico mexicano para lograr la reparación del daño derivado de la responsabilidad en que incurrieron los servidores públicos, con fundamento en los artículos 1, párrafos primero, segundo y tercero, y 113, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 44, párrafo segundo, de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, se considera procedente solicitar que se otorgue a los familiares de las víctimas la reparación del daño que corresponda conforme a derecho. Asimismo, considerando que T1 es menor de edad y que por la circunstancia de haber presenciado los hechos en que perdieran la vida V1, V2 y V3, así como la tortura que se cometió en contra de V1, pudo haber dejado secuelas de estrés postraumático, es menester que la autoridad, con el consentimiento debido, le realice un examen médico psicológico previo, y de ser el caso, le proporcione el tratamiento que resulte para restablecer su salud.

74. Por lo expuesto, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 65 y 66, inciso a), de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, así como 168 de su reglamento interno, se formulan respetuosamente, las siguientes:

V. RECOMENDACIONES

Contenido

GACETA

A usted diputado presidente de la Mesa Directiva de la LIX Legislatura del Honorable Congreso del estado de Guerrero:

PRIMERA. Se giren las instrucciones pertinentes a quien corresponda, para que se inicie conforme a derecho, una investigación a fin de establecer las responsabilidades en que pudieron haber incurrido AR16 y AR17, presidente municipal y síndico procurador, respectivamente, de Cochoapa El Grande, Guerrero, por la negativa para aceptar la recomendación 077/2011 que emitió la Comisión de Defensa de los Derechos Humanos del estado de Guerrero, y la omisión para atender los requerimientos de información de ambos organismos, enviando a esta Comisión Nacional las constancias de su cumplimiento.

SEGUNDA. Se exhorte al Ayuntamiento Constitucional de Cochoapa El Grande, Guerrero, para que acepten y cumplan en sus términos la recomendación 077/2011 que emitió la Comisión de Defensa de los Derechos Humanos del estado de Guerrero, así como a rendir los informes que la Comisión Nacional de los Derechos Humanos les solicite, a fin de cumplir con lo que se establece en la ley de esta institución protectora de los derechos humanos.

A ustedes integrantes del Ayuntamiento de Cochoapa El Grande, Guerrero:

PRIMERA. Instruyan a quien corresponda, para que se acepte y se dé cumplimiento a la recomendación 077/2011, que emitió el 5 de julio de 2011 la Comisión para la Defensa de los Derechos Humanos del estado de Guerrero; y se envíen a esta Comisión Nacional las constancias con las que se acredite su observancia y cumplimiento.

SEGUNDA. Se colabore ampliamente con la Comisión Nacional de los Derechos Humanos en la presentación y seguimiento de la denuncia de hechos que formule ante la Procuraduría General de Justicia del estado de Guerrero, en contra de las personas que participaron en los hechos en que perdieran la vida V1, V2 y V3, por tratarse de servidores públicos municipales de Cochoapa El Grande, Guerrero, cuya conducta motivó el presente pronunciamiento, y aporten las pruebas que le sean solicitadas.

TERCERA. Se colabore en la investigación administrativa que inicie el Honorable Congreso del estado de Guerrero, en contra de AR16 y AR17, presidente municipal y síndico procurador, respectivamente, por las consideraciones vertidas en el capítulo de observaciones de la presente y aporten las pruebas que le sean solicitadas.

CUARTA. Se instaure un programa de capacitación permanente, dirigido a los servidores públicos de la policía preventiva municipal, en materia de derechos humanos y seguridad pública, enviando las constancias que acrediten su cumplimiento.

75. La presente recomendación, de acuerdo con lo señalado en el artículo 102, apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, tiene el carácter de pública y se emite con el propósito fundamental tanto de hacer una declaración respecto de una conducta irregular cometida por servidores públicos en el ejercicio de las facultades que expresamente les confiere la ley, como de obtener, en términos de lo que establece el artículo 1, párrafo tercero constitucional, la investigación que proceda por parte de las dependencias administrativas o cualquiera otras autoridades competentes para que, dentro de sus atribuciones, apliquen las sanciones conducentes y se subsane la irregularidad de que se trate.

76. De conformidad con los artículos 46, párrafo segundo, 66, inciso a), de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, y 136, de su Reglamento Interno, solicito a ustedes que la respuesta sobre la aceptación de esta recomendación, en su caso, se informe dentro del término de quince días hábiles siguientes a esta notificación.

77. Igualmente, con los mismos fundamentos jurídicos, les solicito, que en su caso, las pruebas correspondientes al cumplimiento de la recomendación que se les dirige se envíen a esta Comisión Nacional dentro de un término de quince días hábiles siguientes a la fecha en que haya concluido el plazo para informar sobre la aceptación de la misma.

78. La falta de presentación de pruebas dará lugar a que se interprete que la presente recomendación no fue aceptada, por lo que la Comisión Nacional de los Derechos Humanos quedará en libertad de hacer pública, precisamente, esta circunstancia.

El Presidente
Dr. Raúl Plascencia Villanueva

Contenido

Recomendación 14/2012

Sobre el caso de inadecuada atención médica en el Hospital General "Vasco de Quiroga", del ISSSTE en el estado de Michoacán, en agravio de V1

SÍNTESIS

• EDITORIAL 9

1. *El 3 de marzo de 2010, V1, mujer de 29 de años de edad, acudió al Servicio de Urgencias del Hospital General "Vasco de Quiroga", del ISSSTE, en Morelia, Michoacán; toda vez que V1 presentaba dolor abdominal intenso, el personal médico que la atendió determinó internarla; al día siguiente se le informó que tenía un problema en uno de sus ovarios sin especificarle en cuál, por lo que sería remitida para su tratamiento al Servicio de Ginecología, donde el personal la preparó a fin de intervenirla quirúrgicamente; ante tal circunstancia, la víctima cuestionó a AR1, sobre el tipo de operación que se le practicaría sin que ésta le respondiera.*

2. *Después de tres días, V1 fue dada de alta sin que el dolor de origen hubiera desaparecido o disminuido; posteriormente, el 23 de marzo de 2010 acudió nuevamente al Servicio de Urgencias del citado nosocomio, ahí el personal médico que la atendió ordenó su ingreso, precisándole que tenía un cuadro clínico de pielonefritis e infección vaginal.*

3. *Según lo señaló la víctima, le realizaron una serie de estudios, entre ellos, un ultrasonido, indicándole que en la operación practicada le había sido extirpado el ovario derecho. V1 permaneció internada por cuatro días y posteriormente acudió a consulta con AR1, quien, hasta ese momento, le comunicó sobre la operación que le realizó.*

Observaciones

4. *Del análisis lógico-jurídico realizado al conjunto de evidencias que integraron el expediente CNDH/1/2010/5244/Q se contó con elementos que permitieron acreditar violaciones al derecho a la protección de la salud en agravio de V1, atribuibles a AR1, médico ginecoobstetra adscrita al Hospital General "Vasco de Quiroga", del ISSSTE, en Morelia, Michoacán, en atención a lo siguiente:*

5. *El 3 de marzo de 2010, V1 acudió al Servicio de Urgencias del Hospital General "Vasco de Quiroga", del ISSSTE, en Morelia, Michoacán; posteriormente, el 4 del mes y año citados fue valorada por personal del Servicio de Cirugía, descartando cualquier patología que requiriera manejo a través de cirugía; además, indicó que se solicitó ultrasonido, y que de manera verbal le fue informado que la paciente tenía un quiste de ovario probablemente torcido.*

6. *El ultrasonido realizado a V1 el 4 de marzo de 2010, según se señaló en el informe radiológico general, documentó: útero de aspecto y forma normal sin ecos anormales de 86x43x34 (sic); en el anexo derecho destacó una lesión quística de 37x30x44 mm y volumen de 25 cc (sic); área anexial izquierda sin evidencia de ecos anormales ni lesiones focales aparentes, colon con gran distensión, irritable y espástico, concluyendo que estaba pendiente por descartarse que el ovario derecho de 25 cc con aspecto normal (sic) tuviera una rotación, y precisando que el hígado, el bazo y el páncreas no presentaron lesiones.*

7. *Ahora bien, a las 15:00 horas de ese día, V1 fue valorada por AR1, médico adscrita al Servicio de Ginecología, quien registró que la víctima había sido enviada por el Área de Urgencias con un diagnóstico de quiste torcido de ovario; asimismo, precisó que la paciente refirió dolor tipo cólico en hipogastrio de ocho días de evolución, así como un cuadro de enteritis, evacuaciones líquidas y que el dolor se había agudizado ese día; además, indicó que el ultrasonido la había reportado con un útero de*

*86x43x34 (*sic*), anexo derecho con lesión quística de 25 cm, volumen de 37x30x44 (*sic*), y que el izquierdo no se evidenciaba.*

8. *De igual manera, AR1 integró como diagnóstico quiste torcido de ovario, folículo roto y colon irritable, indicando como plan de manejo una laparotomía exploradora, sin embargo, omitió realizar una exploración abdominal intencionada a V1 a fin de determinar si se encontraba o no en una situación de abdomen agudo.*

9. *A las 16:00 horas del 4 de marzo de 2010, AR1 practicó a V1 una laparotomía exploradora, en la que extirpó el ovario derecho con quiste de 5 x 4 cm (*sic*), sin que refiriera alguna patología; al respecto, el perito médico-forense de esta Comisión Nacional de los Derechos Humanos señaló que la atención médica de AR1 fue inadecuada, toda vez que le realizó a V1 una laparotomía exploradora y le extirpó el ovario derecho sin que confirmara previamente el diagnóstico, aunado a que tampoco refirió mayor patología como hallazgo quirúrgico ni describió las características macroscópicas de la pieza quirúrgica, es decir, si cursaba con una isquemia y/o necrosis propias de la torsión pedicular, que obligadamente debieron presentarse por los ocho días de evolución.*

10. *De igual manera, el perito médico-forense de la Comisión Nacional advirtió que debido a que esa servidora pública omitió practicarle a la víctima una exploración adecuada e innecesariamente le extirpó el ovario derecho, situación que se corroboró con el reporte anatomopatológico de 10 de marzo de 2010, realizado por personal médico de ese hospital general, en el que se reportó un ovario con características normales; además, AR1 inadecuadamente señaló que a V1 le extirpó un quiste torcido de ovario, cuando en realidad le extirpó todo el ovario derecho, situación que tuvo como consecuencia directa la pérdida parcial e irreversible del citado órgano reproductor, a pesar que desde el punto de vista técnico-médico no existieron elementos clínicos y anatopatológicos de datos de lesiones isquémicas o de necrosis que permitieran establecer fehacientemente que V1 presentó un quiste torcido de ovario.*

11. *En este orden de ideas, las omisiones y conductas en que incurrió AR1 implicaron que a V1 se le extirpara el ovario derecho teniendo como consecuencia una merma en su salud, convalidándose con ello la relación causa-efecto entre la inadecuada atención médica y la pérdida irreversible de dicho órgano.*

12. *Además, para este Organismo Nacional no pasó inadvertido el hecho de que en la carta de consentimiento bajo información del 4 de marzo de 2010, y diversas notas médicas del expediente clínico generado en el Hospital General "Vasco de Quiroga", del ISSSTE, en Morelia, Michoacán, con motivo de la atención médica proporcionada a V1, presentaran irregularidades.*

13. *Por lo expuesto, AR1, médico adscrita al Servicio de Ginecología del Hospital General "Vasco de Quiroga", del ISSSTE, en Morelia, Michoacán, vulneró el derecho a la protección de la salud en agravio de V1; además, para esta Comisión Nacional es importante hacer un pronunciamiento vinculado con los agravios observados al derecho a la protección de la salud de la víctima en el siguiente sentido: que de su vulneración se transgredieron otros derechos, como a la libertad de procreación, la protección de la familia, el trato digno y la información.*

14. *La reparación del daño deberá considerar el impacto en el proyecto de vida que generó tanto en la víctima como en su familia, situación que adquiere relevancia si se toma en cuenta que la víctima al momento en que le fue extirpado el ovario tenía 29 años, es decir, se encontraba en edad reproductiva, haciéndola enfrentar un problema de salud.*

15. *Lo anterior en razón de que si bien es cierto que el personal médico tratante le ha manifestado que puede embarazarse con un solo ovario, también lo es que la inadecuada atención médica que AR1 le proporcionó mermó su estado de salud reproductiva, aunado a que como lo señaló el 12 de abril de 2012 a personal de esta Comisión Nacional le ha propiciado cambios hormonales, así como la posibilidad de tener una menopausia temprana y generado temor a embarazarse.*

Recomendaciones

PRIMERA: *Se repare el daño a V1, con motivo de la responsabilidad institucional en que incurrió el personal del Hospital General "Vasco de Quiroga", del ISSSTE, en Morelia, Michoacán.*

SEGUNDA. *Se reparen los daños psicológicos a V1, a través de los tratamientos psicológicos y de rehabilitación necesarios para restablecer su salud física y emocional en medida de lo posible.*

TERCERA. *Se diseñen e impartan cursos integrales de capacitación y formación en materia de Derechos Humanos, así como del conocimiento, manejo y observancia de las Normas Oficiales Mexicanas en materia de salud, sobre todo por lo que hace a la obtención del consentimiento informado de los pacientes, y envíe a esta Comisión Nacional los indicadores de gestión y evaluación que se apliquen al personal capacitado.*

Contenido

CUARTA. *Se colabore con este Organismo Nacional en la presentación de la queja que se promueva ante el Órgano Interno de Control en el ISSSTE.*

QUINTA. *Se colabore en las investigaciones derivadas de la denuncia que con motivo de los hechos presente la Comisión Nacional ante la Procuraduría General de la República.*

SEXTA. *Se emita una circular dirigida al personal médico del Hospital General "Vasco de Quiroga", del ISSSTE, en la que se les exhorte a entregar copia de la certificación y recertificación que tramiten ante los Consejos de Especialidades Médicas.*

SÉPTIMA. *Gire sus instrucciones para que los servidores públicos del Hospital General "Vasco de Quiroga", del ISSSTE, adopten medidas efectivas de prevención que permitan garantizar que los expedientes clínicos que generen con motivo de la atención médica que brindan se encuentren debidamente integrados.*

México, D. F., a 23 de abril de 2012

Sobre el caso de inadecuada atención médica en el Hospital General "Vasco de Quiroga" del ISSSTE en el estado de Michoacán, en agravio de V1

EDITORIAL 9

Lic. Sergio Hidalgo Monroy Portillo
Director General del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado

Distinguido señor director general:

1. La Comisión Nacional de los Derechos Humanos, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1, párrafos primero, segundo y tercero, 102, apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 3, párrafo primero; 6, fracciones I, II y III; 15, fracción VII; 24, fracciones II y IV; 42, 44, 46 y 51, de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos; así como 128, 129, 130, 131, 132, 133 y 136, de su reglamento interno, ha examinado los elementos contenidos en el expediente CNDH/1/2010/5244/Q, relacionados con el caso de V1.

2. Con el propósito de proteger la identidad de las personas involucradas en los hechos y evitar que sus nombres y datos personales sean divulgados, se omitirá su publicidad, en términos de lo establecido en los artículos 4, párrafo segundo, de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, y 147 de su reglamento interno. Dicha información se pondrá en conocimiento de la autoridad recomendada a través de un listado adjunto en el que se describirá el significado de las claves utilizadas, con el compromiso de dictar las medidas de protección de los datos correspondientes y visto los siguientes:

I. HECHOS

3. El 3 de marzo de 2010, V1, mujer de 29 de años de edad, acudió al servicio de Urgencias del Hospital General "Vasco de Quiroga" del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE) en Morelia, Michoacán, toda vez que presentaba dolor abdominal intenso, en dicho hospital el personal médico que la atendió determinó internarla para su valoración.

4. De acuerdo al dicho de V1, alrededor de las 16:00 horas del 4 de marzo de 2010, se le informó que al parecer tenía un problema en uno de sus ovarios sin especificarle en cuál, por lo que sería remitida para su tratamiento al servicio de Ginecología del citado Hospital General, donde el personal de turno la preparó a fin de intervenirla quirúrgicamente; ante tal cir-

cunstancia, la víctima cuestionó a AR1, médico adscrita al citado servicio sobre el tipo de operación que se le practicaría sin que ésta le respondiera. Ante ello, V1 solicitó que le permitieran informar a su familia sobre la intervención, AR1 le respondió que la trabajadora social era el conducto, sin embrago, la víctima no tuvo la oportunidad de solicitárselo.

5. Después de tres días, V1 fue dada de alta del mencionado hospital sin que el dolor de origen hubiera desaparecido o disminuido; posteriormente, el 23 de marzo de 2010, la víctima acudió nuevamente al servicio de Urgencias del multicitado nosocomio ya que seguía con el dolor, ahí el personal médico que la atendió ordenó su ingreso, precisándole que tenía un cuadro clínico de pielonefritis e infección vaginal.

6. Según lo señaló la víctima, le realizaron una serie de estudios, entre ellos, un ultrasonido indicándole que en la operación practicada le había sido extirpado el ovario derecho. V1, permaneció internada por cuatro días en el Hospital General "Vasco de Quiroga" del ISSSTE en Morelia, Michoacán, y posteriormente acudió a consulta con AR1, médico adscrita al servicio de Ginecología del citado hospital, quien, hasta ese momento, le comunicó sobre la operación que le realizó, sin que le informara de manera detallada sobre el impacto que tendría en su salud como en su reproducción.

7. En este contexto, el 14 de septiembre de 2010, V1 presentó queja ante la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Michoacán, la cual fue turnada a este organismo nacional en razón de competencia, iniciándose para su investigación el expediente de mérito, solicitándose tanto los informes como la copia del expediente clínico de la víctima a la autoridad señalada como presuntamente responsable.

II. EVIDENCIAS

8. Queja presentada por V1, el 14 de septiembre de 2010 ante la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Michoacán, la cual por razón de competencia se remitió a este organismo nacional en la misma fecha.

9. Constancias del expediente clínico generado con motivo de la atención médica que se le proporcionó a V1 en el Hospital General "Vasco de Quiroga" del ISSSTE, en Morelia, Michoacán, así como diversos informes del personal médico de ese nosocomio, enviados a este organismo nacional a través del oficio No. SG/SAD/9126/10, de 8 de diciembre de 2010, suscrito por el subdirector de Atención al Derechohabiente del ISSSTE, de los que destacaron:

a. Informe radiológico general de V1, elaborado el 4 de marzo de 2010, en el Hospital General "Vasco de Quiroga" del ISSSTE en Morelia, Michoacán.

b. Informe radiológico general practicado a V1 el 24 de marzo de 2010, en el Hospital General "Vasco de Quiroga" del ISSSTE en Morelia, Michoacán.

c. Informe No. 2.11.5.4.2/1436 de 30 de noviembre de 2010, firmado por el director del Hospital General "Vasco de Quiroga" del ISSSTE en Morelia, Michoacán, en el que precisó la atención médica proporcionada a V1.

d. Informe sin número, de 7 de diciembre de 2010, suscrito por AR1 médico gineco-obstetra del Hospital General "Vasco de Quiroga" del ISSSTE en Morelia, Michoacán, en relación a la atención médica que se proporcionó a V1.

10. Constancias del expediente clínico de V1, relacionadas con la atención médica que se le proporcionó en el Hospital General "Vasco de Quiroga" del ISSSTE, enviado a este organismo nacional mediante el oficio No. SG/SAD/2519/11, de 19 de abril de 2011, por el subdirector de Atención al Derechohabiente del ISSSTE, de las que destacaron:

a. Hoja de urgencias de V1, en la que se indicó como fecha de admisión 3 de marzo de 2010, elaborada por personal médico del Hospital General "Vasco de Quiroga" del ISSSTE en Morelia, Michoacán.

b. Hoja de urgencias de V1, elaborada por personal del Hospital General "Vasco de Quiroga" del ISSSTE en Morelia, Michoacán, que se encontraba laborando en el turno vespertino, del 3 de marzo de 2010.

c. Nota de cirugía de V1, de 3 de marzo de 2010, elaborada por personal médico del Hospital General "Vasco de Quiroga" del ISSSTE en Morelia, Michoacán.

d. Resultados de laboratorio clínico de V1, de 3 de marzo de 2010, realizado en el Hospital General "Vasco de Quiroga" del ISSSTE en Morelia, Michoacán.

e. Carta de consentimiento bajo información en la que solamente se aprecia la firma de V1, de 4 de marzo de 2010.

f. Autorización de tratamiento de V1, de 4 de marzo de 2010.

g. Nota de evolución de V1, de 4 de marzo de 2010, efectuada por personal adscrito al servicio de Cirugía General del Hospital General "Vasco de Quiroga" del ISSSTE en Morelia, Michoacán.

h. Nota de interconsulta de V1, emitida el 4 de marzo de 2010 por AR1, médico adscrita al servicio de Ginecología del Hospital General "Vasco de Quiroga" del ISSSTE en Morelia, Michoacán.

i. Hoja de operaciones de V1, en la que AR1, médico adscrita al servicio de Ginecología del Hospital General "Vasco de Quiroga" del ISSSTE en Morelia, Michoacán, precisó que el 4 de marzo de 2010 se le practicaría a la víctima una "LAPE".

j. Nota posquirúrgica de 4 de marzo de 2010, elaborada por AR1, médico adscrita al servicio de Ginecología del Hospital General "Vasco de Quiroga" del ISSSTE en Morelia, Michoacán.

k. Informe anatomopatológico de V1, de 10 de marzo de 2010, realizado en el Hospital General "Vasco de Quiroga" del ISSSTE en Morelia, Michoacán.

l. Hoja de urgencias de V1, en la que se indicó como fecha de admisión el 23 de marzo de 2010, efectuada por personal médico adscrito al servicio de Tococirugía del Hospital General "Vasco de Quiroga" del ISSSTE en Morelia, Michoacán.

11. Opinión médica emitida el 17 de enero de 2012, por un perito médico forense de esta Comisión Nacional de los Derechos Humanos que conoció del asunto, en la que se establecieron las consideraciones técnicas sobre la atención médica proporcionada a V1 en el Hospital General "Vasco de Quiroga" del ISSSTE en Morelia, Michoacán.

12. Comunicación telefónica sostenida con V1 el 16 de febrero de 2012, por personal de esta Comisión Nacional en la que precisó que después de los hechos, continuó recibiendo atención médica en el Hospital General "Vasco de Quiroga" del ISSSTE en Morelia, Michoacán; sin embargo, posteriormente le cancelaban las citas para acudir a consulta, razón por la que optó por acudir al Hospital General "Dr. Miguel Silva" de la Secretaría de Salud de la citada entidad federativa.

13. Comunicación telefónica sostenida con V1 el 10 de abril de 2012, por personal de este organismo nacional, en la que precisó que después de la extirpación de su ovario ha sufrido modificaciones hormonales, además de que su estado de ánimo ha cambiado, toda vez que tiene temor a embarazarse por las complicaciones que pudieran presentarse, agregó que el personal médico tratante le ha señalado que debido a la intervención a la que fue sometida tiene la posibilidad de presentar menopausia a temprana edad.

III. SITUACIÓN JURÍDICA

14. El 3 de marzo de 2010, a las 18:49 horas, V1 fue valorada por personal médico del servicio de Urgencias del Hospital General "Vasco de Quiroga" del ISSSTE en Morelia, Michoacán, quienes le diagnosticaron un cuadro clínico probable de apendicitis aguda, colédoco litiasis agudizada, infección de vías urinarias, trastornos menstruales, sangrado transvaginal disfuncional y alteraciones hormonales, por lo que decidieron ingresarla para su valoración.

15. Al siguiente día, AR1, médico gineco-obstetra, diagnosticó a V1 con un cuadro clínico de quiste torcido de ovario derecho indicando como plan de manejo una laparatomía exploradora, la cual practicó en esa misma fecha extrayéndole el ovario derecho, a pesar de que tenía características normales. Al respecto, es importante precisar que a la fecha de elaboración de la presente recomendación, no se tuvieron constancias de que se hubiera iniciado averiguación previa o algún otro procedimiento relacionado con los hechos.

IV. OBSERVACIONES

16. Del análisis lógico jurídico realizado al conjunto de evidencias que integraron el expediente CNDH/1/2010/5244/Q, en términos de lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, se contó con elementos que permitieron acreditar violaciones al derecho a la protección de la salud en agravio de V1, atribuibles a AR1, médico gineco-obstetra, adscrita al Hospital General "Vasco de Quiroga" del ISSSTE en Morelia, Michoacán, en atención a lo siguiente:

17. El 3 de marzo de 2010, V1 acudió al servicio de Urgencias del Hospital General "Vasco de Quiroga" del ISSSTE en Morelia, Michoacán, en donde el personal médico que la atendió indicó en la hoja de urgencias elaborada a las 18:40 horas de ese día que la víctima ingresó con la siguiente sintomatología: Cefalea, dolor ardoroso en epigastrio sin irradiación, otalgia, resequedad de boca, hipertermia y dos evacuaciones semilíquidas de un día de evolución.

18. Asimismo, precisó que a su exploración física la encontraron con: Abdomen blando, depresible, doloroso en epigastrio e hipocondrio derecho, dudoso signo Murphy, dolor en fosa iliaca derecha, signo de psoas negativo, obturador dudoso, puño percusión plantar negativo; integrando, como diagnóstico, probable cuadro clínico de apendicitis aguda; colédoco litiasis agudizada; infección de vías urinarias; artritis reumatoide clase funcional I; trastornos menstruales; sangrado transvaginal disfuncional, y alteraciones hormonales, e indicó como plan de manejo su ingreso al citado hospital, a fin de que fuera valorada por los servicios de Cirugía y Ginecología, así como toma de laboratorios, ultrasonido abdominal y pélvico.

19. Posteriormente, a las 21:25 horas, personal médico del servicio de Cirugía del Hospital General "Vasco de Quiroga" del ISSSTE valoró a V1 reportándola afebril, con cefalea y dolor abdominal, abdomen ligeramente distendido, blando depresible, con resistencia muscular refleja, Murphy negativo, Giordano izquierdo positivo, rebote dudoso y sin datos de abdomen agudo, por lo que se manejó de manera conservadora ordenándole una nueva valoración con estudios de gabinete y de laboratorio.

20. En ese sentido, el 4 de marzo de 2010, V1 fue valorada por personal del servicio de Cirugía del Hospital General "Vasco de Quiroga", quien asentó en una nota médica que la sintomatología de la víctima había disminuido, aunque era persistente, abdomen blando y depresible con dolor en fosa iliaca derecha y en flanco derecho, esto es en todo el marco cólico, sin rebote, maniobras apendiculares negativas; asimismo, se precisó que los estudios de laboratorio reportaron leucocitos de 8.04, química sanguínea normal y que clínicamente no se encontraron datos de apendicitis aguda ni patología vesicular, por lo que se descartó cualquier patología que requiriera manejo a través de cirugía; además, indicó que se solicitó ultrasonido, y que de manera verbal le fue informado que la paciente tenía un quiste de ovario probablemente torcido; por ello, indicó como plan de manejo su valoración por parte del servicio de Ginecología.

21. En relación a lo anterior, es importante precisar que el ultrasonido realizado a V1 el 4 de marzo de 2010, según se señaló en el informe radiológico general, documentó: útero de aspecto y forma normal sin ecos anormales de 86x43x34 *(sic)*; en el anexo derecho destacó una lesión quística de 37x30x44 mm y volumen de 25 cc *(sic)*; área anexial izquierda sin evidencia de ecos anormales ni lesiones focales aparentes, colon con gran distención, irritable y espás-

tico; concluyendo que estaba pendiente por descartarse que el ovario derecho, aun con aspecto normal *(sic)*, tuviera una rotación, y precisando que el hígado, el bazo y el páncreas no presentaron lesiones.

22. Ahora bien, a las 15:00 horas de ese día, V1 fue valorada por AR1, médico adscrita al servicio de Ginecología del Hospital General "Vasco de Quiroga", quien registró en la nota de interconsulta que la víctima había sido enviada a ese servicio por parte del área de Urgencias con un diagnóstico de quiste torcido de ovario; asimismo, la citada servidora pública, precisó que la paciente refirió dolor tipo cólico en hipogastrio de 8 días de evolución, así como un cuadro de enteritis, evacuaciones líquidas y que el dolor se había agudizado ese día; además, indicó que el ultrasonido la había reportado con un útero de 86x43x34 *(sic)*, anexo derecho con lesión quística de 25 cm, volumen de 37x30x44 *(sic)*, y que el izquierdo no se evidenciaba.

23. De igual manera, AR1, médico adscrita al servicio de Ginecología del Hospital General "Vasco de Quiroga" del ISSSTE, señaló en la nota de interconsulta que a la exploración física, encontró a V1, con genitales externos de aspecto normal, sangre catamenial, cérvix corto, cerrado, móvil, doloroso y que el anexo derecho estaba aumentado, e integró como diagnóstico quiste torcido de ovario, folículo roto y colon irritable, indicando como plan de manejo una laparotomía exploradora.

24. De acuerdo a lo señalado por el perito médico forense de este organismo nacional que conoció del asunto, AR1, omitió realizar una exploración abdominal intencionada a V1 a fin de determinar si la paciente se encontraba o no en una situación de abdomen agudo, toda vez que el servicio de Cirugía no refirió en ningún momento datos de ese cuadro clínico o de irritación peritoneal, a pesar de haber presentado un dolor abdominal de 8 días de evolución.

25. La valoración realizada por parte de AR1, médico adscrita al servicio de Ginecología, tuvo como consecuencia, que a las 16:00 horas del 4 de marzo de 2010, según se desprendió de la hoja de operaciones, que la citada servidora pública le practicara a V1 una laparotomía exploradora, en la que extirpó un ovario derecho con quiste de 5 x 4 cm *(sic)*, sin que refiriera alguna patología, por lo que posteriormente suturó el pedículo con vicryl, cuenta textil completa y reconstrucción de pared abdominal por planos.

26. Al respecto, el perito médico forense de esta Comisión Nacional de los Derechos Humanos, señaló que la atención médica de AR1, médico adscrita al servicio de Ginecología del Hospital General "Vasco de Quiroga", del ISSSTE, fue inadecuada, toda vez que le realizó a V1 una laparotomía exploradora y le extirpó el ovario derecho sin que confirmara previamente el diagnóstico, aunado a que tampoco refirió mayor patología como hallazgo quirúrgico ni describió las características macroscópicas de la pieza quirúrgica, es decir, si cursaba con una isquemia y/o necrosis propias de la torsión pedicular, que obligadamente debieron presentarse por los 8 días de evolución referidos en diversas notas médicas.

27. De igual manera, el perito médico forense de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos que conoció el asunto advirtió que debido a que esa servidora pública omitió practicarle a la víctima una exploración adecuada e innecesariamente le extirpó el ovario derecho, situación que se corroboró con el reporte anatomopatológico de 10 de marzo de 2010, realizado por personal médico de ese Hospital General, en el que se reportó que la estructura quística de 4 x 4 x 2.5 cm *(sic)*, presentaba una pared de 0.3 a 0.6 cm de espesor con múltiples quistes pequeños en la pared y cavidad ocupada por líquido transparente, por lo que se integró como diagnóstico: ovario funcional con múltiples quistes foliculares; esto es, un ovario con características normales.

28. En este contexto, es importante destacar que, de acuerdo a la literatura médica, los quistes funcionales del ovario son transformaciones quísticas de las glándulas cíclicas (folículo y cuerpo amarillo), que se caracterizan por un crecimiento anatómico exagerado y aumento de su actividad, produciendo modificaciones en el tracto genital; por ello, los trastornos menstruales son los datos de primera aparición, antes de ser descubiertos clínicamente por un examen ginecológico accidental o por un alteración dolorosa abdominal. La mayoría de las citadas

masas tumorales son quistes funcionales y usualmente se resuelven sin tratamiento, por ello, su manejo es conservador.

29. En suma, el perito médico forense de esta Comisión Nacional observó que AR1, médico adscrita al servicio de Ginecología del Hospital General "Vasco de Quiroga" del ISSSTE en Morelia, Michoacán, inadecuadamente señaló que a V1 le extirpó un quiste torcido de ovario, cuando en realidad le extirpó todo el ovario derecho, situación que tuvo como consecuencia directa la pérdida parcial e irreversible del citado órgano reproductor; además, el perito médico forense de mérito, señaló que desde el punto de vista técnico médico no existieron elementos clínicos y anatopatológicos de datos de lesiones isquémicas o de necrosis que permitieran establecer fehacientemente que V1 presentó un quiste torcido de ovario.

30. Al respecto, la citada literatura médica refiere también que la torsión de ovario es una emergencia ginecológica y resulta de una rotación espontánea del anexo sobre su pedículo vascular, la cual pone en peligro al ovario e incluso la vida de la paciente, produce una obstrucción al drenaje linfático, y provoca un aumento rápido del tamaño del ovario debido al edema, situación que propicia una hemorragia y finalmente una necrosis, circunstancias que no quedaron evidenciadas en el caso de V1, toda vez que el ovario de la víctima no se reportó con aspecto isquémico por AR1, médico adscrita al servicio de Ginecología del Hospital General "Vasco de Quiroga" del ISSSTE.

31. En este orden de ideas, las omisiones y conductas en que incurrió AR1, médico adscrita al servicio de Ginecología del Hospital General "Vasco de Quiroga", implicaron que a V1 se extirpara el ovario derecho teniendo como consecuencia una merma en su salud reproductiva, convalidándose con ello la relación causa-efecto entre la inadecuada atención médica y la pérdida irreversible de dicho órgano; y como consecuencia, la responsabilidad institucional que en materia de derechos humanos le es atribuible a servidores públicos del ISSSTE.

32. Además, no pasó desapercibido para este organismo nacional el hecho de que en la carta de consentimiento bajo información de 4 de marzo de 2010, presentara las siguientes irregularidades: 1) La firma de V1, sin que se apreciara la respectiva del personal médico tratante, 2) La indicación de hospitalización sin precisar detalles de la misma, 3) Que dentro de sus complicaciones podrían presentarse una infección intrahospitalaria o reacción a medicamentos, sin que se señalara la extirpación del ovario como acto autorizado, los riesgos y beneficios esperados del mismo, 4) Nombres incompletos de los testigos sin las firmas respectivas y 5) Ausencia de una autorización completa y debidamente detallada para practicar el procedimiento a V1.

33. Asimismo, llamó la atención de esta Comisión Nacional el hecho de que las notas médicas del expediente clínico generado en el Hospital General "Vasco de Quiroga" del ISSSTE en Morelia, Michoacán, con motivo de la atención médica proporcionada a V1, presentaran irregularidades como su ilegibilidad, desorden cronológico, ausencia de membrete de la unidad médica para su identificación y de los nombres completos, cargos, rangos, matrículas y especialidades de los médicos tratantes.

34. Aunado al hecho de que, de la simple lectura de las hojas quirúrgica y de consentimiento informado se observó que ambas no se encontraban debidamente integradas, en términos de lo que establece la Norma Oficial Mexicana NOM-168-SSA1-1998, Del Expediente Clínico, así como los artículos 103, de la Ley General de Salud y 80, 81, 82 y 83, del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.

35. Las irregularidades mencionadas son una constante preocupación de esta Comisión Nacional de los Derechos Humanos, ya que tales omisiones representan un obstáculo para conocer el historial clínico detallado del paciente a fin de deslindar las responsabilidades que correspondan, vulnerándose con ello el derecho que tienen las víctimas de que se conozca la verdad respecto de la atención médica que se les proporcionó en una institución pública de salud.

36. Situación que ha sido objeto de múltiples pronunciamientos en las recomendaciones 01/2011, 09/2011, 21/2011, 24/2011, 39/2011 y 76/2011, emitidas el 21 de enero, 18 de marzo, 4 y

13 de mayo, 30 de junio y 9 de diciembre de 2011, respectivamente, en las que se señalan precisamente las omisiones en las que incurren el personal médico cuando las notas médicas se encuentran incompletas, son breves e ilegibles, y presentan excesos de abreviaturas, no obstante que esos documentos están orientados a dejar constancia de los antecedentes de los usuarios de los servicios médicos.

37. La sentencia del caso "*Albán Cornejo y otros vs. Ecuador*", de 22 de noviembre de 2007, emitida por la Corte Interamericana de Derechos Humanos en el numeral 68, refiere la relevancia que tiene un expediente médico adecuadamente integrado como un instrumento guía para el tratamiento médico y constituirse en una fuente razonable de conocimiento acerca de la situación del enfermo, las medidas adoptadas para controlarla y, en su caso, las consecuentes responsabilidades. Pronunciamiento que además, resulta obligatorio para el Estado mexicano de conformidad con los numerales 1, 2 y 3, de la Declaración para el Reconocimiento de la Competencia Contenciosa de la Corte Interamericana de Derechos Humanos.

38. Por ello, la falta del expediente o la deficiente integración del mismo, así como la ausencia de normas que regulen esta materia al amparo de normas éticas y reglas de buena práctica, constituyen omisiones que deben ser analizadas y valoradas en atención a sus consecuencias, para establecer la posible existencia de responsabilidades de diversa naturaleza.

39. Por lo expuesto, AR1 médico adscrita al servicio de Ginecología del Hospital General "Vasco de Quiroga" del ISSSTE en Morelia, Michoacán, vulneró el derecho a la protección de la salud en agravio de V1, contenido en los artículos 4, párrafo cuarto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, fracciones I, II y V; 23, 27, fracciones II y III; 32, 33, 37, 51, y 103, de la Ley General de Salud; 4, 8, fracciones I, II y III, 9, 21, 48, 80, 81. 82 y 83, del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica; 27 y 29, de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

40. Igualmente, la servidora pública señalada en el párrafo anterior no observó las disposiciones relacionadas con el derecho a la protección de la salud, previstas en los instrumentos jurídicos internacionales, celebrados por el Ejecutivo Federal y aprobados por el Senado de la República, que constituyen norma vigente en nuestro país y que deben ser tomados en cuenta para la interpretación a las normas relativas a los derechos humanos, favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia, de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 1, párrafos primero, segundo y tercero, y 133 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

41. Al respecto, los artículos 25.1, de la Declaración Universal de los Derechos Humanos; XI, de la Declaración Americana de los Derechos y Deberes del Hombre y 12.1, del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, ratifican el contenido del artículo 4, párrafo cuarto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el sentido de que para asegurar que las personas disfruten del más alto nivel de salud el Estado tiene la obligación de otorgar un servicio médico de calidad y de adoptar para ello las medidas necesarias para la plena efectividad de ese derecho.

42. De la misma manera, AR1, médico adscrita al servicio de Ginecología del Hospital General "Vasco de Quiroga" del ISSSTE en Morelia, Michoacán, incurrió en un probable incumplimiento de las obligaciones contenidas en el artículo 8, fracciones I y XXIV, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, que prevén la obligación de los servidores públicos de cumplir con el servicio encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause su suspensión o deficiencia, o implique el incumplimiento de cualquier disposición legal, reglamentaria o administrativa relacionada con el servicio público.

43. Ahora bien, es preciso reconocer que la protección a la salud es un derecho humano indispensable para el ejercicio de otros derechos, que debe ser entendido como la posibilidad de las personas a disfrutar de una gama de facilidades, bienes, servicios y condiciones necesarias para alcanzar su más alto nivel.

44. En este sentido, esta Comisión Nacional emitió la recomendación general número 15, sobre el Derecho a la Protección de la Salud, de fecha 23 de abril de 2009, en la que se afirma que el derecho a la protección de la salud debe entenderse como la prerrogativa de exigir al Estado un sistema capaz de proteger y velar por el restablecimiento de la salud, y que el desempeño de los servidores públicos de las instituciones es fundamental, ya que de sus acciones u omisiones dependerá la eficacia con que éste se garantice, y la efectividad de tal derecho demanda la observancia de elementos esenciales que garanticen servicios médicos en condiciones de disponibilidad, accesibilidad (física, económica y acceso a la información), aceptabilidad, y calidad.

45. Es importante mencionar que una de las finalidades del derecho a la protección de la salud, reconocido en la Constitución General de la República, es que el Estado satisfaga eficaz y oportunamente las necesidades de los usuarios que acuden a los centros de salud públicos, protegiendo, promoviendo y restaurando la salud de las personas. En el presente asunto, AR1, médico adscrita al servicio de Ginecología del Hospital General "Vasco de Quiroga" del ISSSTE en Morelia, Michoacán, debió realizar una adecuada valoración y diagnóstico oportuno que le hubiera permitido proporcionar a V1 la atención médica que requería, con la calidad y calidez que deben imperar en la prestación de dicho servicio público, situación que de acuerdo con las consideraciones expuestas no se llevó a cabo.

46. Además de lo anterior, para esta Comisión Nacional de los Derechos Humanos es importante hacer un pronunciamiento vinculado con los agravios observados al derecho a la protección de la salud de la víctima en el siguiente sentido: Que de su vulneración se transgredieron otros derechos como a la libertad de procreación, protección de la familia, trato digno e información.

47. En este sentido es importante precisar que por derecho a la protección de la salud, de acuerdo a la Organización Mundial de la Salud, se entiende un estado de completo bienestar físico, mental y social, y no solamente la ausencia de una enfermedad o dolencia; es decir, que una visión integral de la salud supone que todos los sistemas y estructuras que rigen las condiciones sociales y económicas, al igual que el entorno físico, deben tener en cuenta las implicaciones y el impacto de sus actividades en la salud y el bienestar individual y colectivo. Por ello, el caso de V1, mujer a la que le fue extirpado un ovario a los 29 años de edad, tuvo como consecuencia que se vulneraran otros derechos humanos.

48. Al respecto, los artículos 4, párrafos primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 16.1 y 16.3 de la Declaración Universal de los Derechos Humanos; 10.1, del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, y 16.e) de la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Contra la Mujer, reconocen la protección a la familia, señalando que el varón y la mujer son iguales ante la ley, y que esta protegerá la organización y el desarrollo de la familia; asimismo, indican que toda persona tiene derecho a decidir de manera libre, responsable e informada sobre el número y el espaciamiento de sus hijos (derecho a la libertad de procreación), situación que en el presente caso se vio afectada.

49. Lo anterior adquirió relevancia, ya que como se señaló en párrafos anteriores, en la carta de consentimiento bajo información de 4 de marzo de 2010, y la hoja de autorización de tratamiento presentaron una serie de irregularidades, de las que destacó el hecho de que ante la ausencia de una autorización completa y debidamente detallada para practicar el procedimiento a V1, no existió consentimiento informado, entendiéndose por tal el acto de decisión libre y voluntario realizado por una persona competente, por el cual acepta las acciones diagnósticas o terapéuticas sugeridas por sus médicos, fundado en la comprensión de la información revelada respecto de los riesgos y beneficios que se le pudieran ocasionar.

50. El consentimiento informado de V1 entonces, requisito indispensable para llevar a cabo la citada extirpación de ovario por parte de AR1, médico adscrita al servicio de Ginecología del Hospital General "Vasco de Quiroga del ISSSTE", que se sustenta en el principio de autonomía

del paciente y que requería para su existencia y validez de tres elementos básicos: capacidad, libertad de decisión, explicación suficiente y competencia para decidir, no se actualizaron en el caso.

51. Es decir, que V1 debió recibir de AR1, la información necesaria para estar en condiciones de adoptar la decisión que juzgara más oportuna respecto a la extirpación de ovario que se le realizaría, con un conocimiento exacto de la situación en que se encontraba, según lo establece el artículo 83 del Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.

52. Por ello, para esta Comisión Nacional, la actitud asumida por AR1, médico adscrita al servicio de Ginecología del Hospital General "Vasco de Quiroga" del ISSSTE, en el sentido de que negó información a V1, evidenció una falta de sensibilidad, respecto al trato digno que tienen derecho a recibir las mujeres como grupo vulnerable, transgrediéndose así el contenido de los artículos 1, párrafo quinto y 6, párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 11.1 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos; 1, de la Declaración Universal de los Derechos Humanos; 1, 4.b, y 4.e, de la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia Contra la Mujer "Convención de Belem Do Para"; 5.a) y 5.b), 10.h) y 12, de la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Contra la Mujer.

53. Al respecto, en el informe del Relator Especial sobre el derecho de toda persona al disfrute del más alto nivel posible de salud física y mental, se señaló que las desigualdades entre los géneros, reforzadas por las estructuras políticas, económicas y sociales, hacen que sea un fenómeno habitual que se coaccione y niegue información y autonomía a las mujeres en lo referente a la atención de salud.

54. Las normas sociales y jurídicas limitan el acceso independiente de la mujer a servicios de salud sexual y reproductiva. Está demostrado que muchas veces se excluye complemente a las mujeres de la adopción de decisiones en la atención de la salud. A menudo, cuando se les prestan cuidados prenatales, se las obliga a someterse a pruebas de infección por el VIH de "rutina", sin el asesoramiento y el tratamiento correspondientes. Se sigue aplicando esterilización o anticoncepción forzosas a mujeres, dañando su salud física y mental y vulnerando su derecho a la libre determinación en materia de reproducción, a la integridad física y a la seguridad. No se deja a las mujeres tiempo bastante, ni se les proporciona información suficiente, para dar su consentimiento a los procedimientos a que son sometidas.

55. Asimismo, la Declaración de Beijing (Pekín), refuerza la necesidad de protecciones especiales que garanticen el derecho de las mujeres al consentimiento informado. Las mujeres tienen derecho a dar libremente su consentimiento o a rechazar servicios, los cuales deben ser no coercitivos y respetuosos de su autonomía, privacidad y confidencialidad, y a recibir información de personal debidamente capacitado. Los servicios de salud sexual y reproductiva deben estar exentos de coerción, discriminación o falta de información.

56. Es decir que la acciones y omisiones de AR1, médico adscrita al servicio de Ginecología del Hospital General "Vasco de Quiroga"; del ISSSTE, no garantizó el crecimiento integral, progresivo y de la calidad de los servicios de salud, situación que es preocupante, ya que toda persona tiene derecho a la implementación y ejecución de programas sociales, económicos culturales y políticos que mejoren su calidad de vida, vulnerándose con ello el derecho al desarrollo, contenido en los artículos 25 y 26, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9 y 11.1, del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales; 26, de la Convención Americana Sobre Derechos Humanos, 25 de la Declaración Universal de los Derechos Humanos y 8 de la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer "Convención Belem Do Para".

57. Finalmente, debe precisarse que si bien es cierto que una de las vías previstas en el sistema jurídico mexicano para lograr la reparación del daño derivado de la responsabilidad profesional, consiste en plantear la reclamación ante el órgano jurisdiccional competente, también lo

es que el sistema no jurisdiccional de protección de Derechos Humanos, de conformidad con lo establecido en los artículos 1, párrafo tercero, y 113, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 44, párrafo segundo, de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, así como 1, 2, y 9, de la Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado prevén la posibilidad de que al acreditarse una violación a los derechos humanos atribuible a un servidor público del Estado, la recomendación que se formule a la dependencia pública debe incluir las medidas que procedan para lograr la efectiva restitución de los afectados en sus derechos fundamentales y las relativas a la reparación de los daños y perjuicios que se hubieran ocasionado, para lo cual el Estado deberá investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos en los términos que establezca la ley.

58. Cabe destacar, que en el caso de V1, la mencionada reparación del daño deberá considerar el impacto en el proyecto de vida que generó tanto en la víctima como en su familia, situación que adquiere relevancia si se toma en cuenta que la víctima al momento en que le fue extirpado el ovario, tenía 29 años, es decir se encontraba en edad reproductiva, haciéndola enfrentar un problema de salud.

59. Lo anterior en razón, de que si bien es cierto que el personal médico tratante le ha manifestado que puede embarazarse con un solo ovario, también lo es que la inadecuada atención médica que AR1, médico adscrita al servicio de Ginecología del Hospital General "Vasco de Quiroga" del ISSSTE, le proporcionó, mermó su estado de salud reproductiva, aunado a que como lo señaló el 12 de abril de 2012 a personal de esta Comisión Nacional, le ha propiciado cambios hormonales, así como la posibilidad de tener una menopausia temprana y generado temor a embarazarse.

60. De igual forma, con fundamento en los artículos 1, párrafos primero, segundo y tercero, y 102, apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como 6, fracción III; 71, párrafo segundo, y 72, párrafo segundo, de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, existen elementos de convicción suficientes para que la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, en ejercicio de su atribuciones, presente queja ante el Órgano Interno de Control en el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, además de formularse la denuncia de hechos respectiva ante el agente del Ministerio Público de la Federación en contra del personal del Hospital General de ese Instituto.

61. En consecuencia, esta Comisión Nacional de los Derechos Humanos se permite formular respetuosamente a usted, señor director general del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, las siguientes:

V. RECOMENDACIONES

PRIMERA: Instruya a quien corresponda, a efecto de que se tomen las medidas necesarias para reparar el daño a V1, con motivo de la responsabilidad institucional en que incurrió el personal del Hospital General "Vasco de Quiroga" del ISSSTE en Morelia, Michoacán, y envíe a esta Comisión Nacional las constancias que acrediten su cumplimiento.

SEGUNDA. Gire instrucciones a quien corresponda para que se reparen los daños psicológicos a V1, a través de los tratamientos psicológicos y de rehabilitación necesarios para restablecer su salud física y emocional en medida de lo posible, enviando a esta Comisión Nacional las constancias que acrediten su cumplimiento.

TERCERA. Gire sus instrucciones para que en los hospitales de ese Instituto a su cargo, especialmente en el Hospital General "Vasco de Quiroga" del ISSSTE en Morelia, Michoacán, se diseñen e impartan cursos integrales de capacitación y formación en materia de derechos humanos, así como del conocimiento, manejo y observancia de las Normas Oficiales Mexica-

nas en materia de salud, sobre todo por lo que hace a la obtención del consentimiento informado de los pacientes, esto con el objetivo de evitar omisiones como las que dieron origen al presente pronunciamiento y, envíe a esta Comisión Nacional los indicadores de gestión y evaluación que se apliquen al personal capacitado, y las demás constancias con las que se acredite su cumplimiento.

CUARTA. Se colabore ampliamente con este organismo nacional en la presentación de la queja que se promueva ante el Órgano Interno de Control en el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado, en contra del personal involucrado en los hechos de la presente recomendación, enviando a esta Comisión Nacional las constancias que le sean requeridas.

QUINTA. Se colabore debidamente en las investigaciones derivadas de la denuncia que con motivo de los hechos presente la Comisión Nacional de los Derechos Humanos ante la Procuraduría General de la República, por tratarse de servidores públicos federales involucrados, y remita a este organismo nacional las constancias que le sean solicitadas.

SEXTA. Gire sus instrucciones a quien corresponda, para que se emita una circular dirigida al personal médico del Hospital General "Vasco de Quiroga" del ISSSTE, en la que se les exhorte a entregar copia de la certificación y recertificación que tramiten ante los Consejos de Especialidades Médicas con la finalidad de que acrediten tener la actualización, experiencia y conocimientos suficientes para mantener las habilidades necesarias que les permitan brindar un servicio médico adecuado y profesional.

SÉPTIMA. Gire sus instrucciones para que los servidores públicos del Hospital General "Vasco de Quiroga" del ISSSTE, adopten medidas efectivas de prevención que permitan garantizar que los expedientes clínicos que generen con motivo de la atención médica que brindan se encuentren debidamente integrados, conforme a lo establecido en la legislación nacional e internacional, así como en las normas oficiales mexicanas correspondientes y se envíen a esta Comisión Nacional las constancias que acrediten su cumplimiento.

62. La presente recomendación, de acuerdo con lo señalado en el artículo 102, apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, tiene el carácter de pública y se emite con el propósito fundamental tanto de hacer una declaración respecto de una conducta irregular cometida por servidores públicos en el ejercicio de las facultades que expresamente les confiere la ley, como de obtener, en términos de lo que establece el artículo 1, párrafo tercero constitucional, la investigación que proceda por parte de las dependencias administrativas o cualquiera otras autoridades competentes para que, dentro de sus atribuciones, apliquen las sanciones conducentes y se subsane la irregularidad de que se trate.

63. De conformidad con el artículo 46, segundo párrafo, de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos le solicito a usted que la respuesta sobre la aceptación de esta recomendación, en su caso, sea informada dentro del término de quince días hábiles siguientes a su notificación.

64. Igualmente, con el mismo fundamento jurídico, se solicita a usted que, en su caso, las pruebas correspondientes al cumplimiento de la recomendación se envíen a esta Comisión Nacional, dentro de un término de quince días hábiles siguientes a la fecha en que haya concluido el plazo para informar sobre la aceptación de la misma.

65. La falta de presentación de pruebas dará lugar a que se interprete que la presente recomendación no fue aceptada, por lo que la Comisión Nacional de los Derechos Humanos quedará en libertad de hacer pública, precisamente, esa circunstancia.

66. No omito manifestarle, que en términos de lo dispuesto en el artículo 102, apartado B, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, todo servidor público está obligado a responder las recomendaciones que le presente esta Comisión Nacional de los Derechos Humanos; previniéndolo, de que este organismo nacional, ante una respuesta negativa de su parte, podrá solicitar a la Cámara de Senadores o en sus recesos a la Comisión Permanente del Congreso de la Unión, que tanto usted como los servidores públicos responsables, comparezcan ante dicho órgano legislativo a efecto de que expliquen los motivos de esa determinación.

El Presidente
Dr. Raúl Plascencia Villanueva

Recomendación 15/2012

Sobre el caso de inadecuada atención médica y consecuente privación de la vida, en el Hospital General "B" del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, en Pachuca, Hidalgo, en agravio de V1

SÍNTESIS

1. *El 2 de diciembre de 2010, V1, mujer de 79 años de edad, sufrió una caída que le generó diversas fracturas, por ello fue trasladada al Servicio de Urgencias del Hospital General "B", del ISSSTE, en Pachuca, Hidalgo, donde el personal médico que la atendió determinó su internamiento. No obstante que el estado de salud de la víctima era delicado se limitaron a colocarle suero y omitieron practicarle intervención quirúrgica alguna, situación que se prolongó hasta el día 9 del mes y año citados, fecha en que la paciente falleció sin haber recibido la atención médica que requería.*

Observaciones

2. *Del análisis lógico-jurídico realizado al conjunto de evidencias que integraron el expediente CNDH/1/2011/422/Q, se contó con elementos que permitieron acreditar violaciones a los derechos a la vida y a la protección de la salud en agravio de V1, atribuibles a personal médico adscrito al Hospital General "B", del ISSSTE, en Pachuca, Hidalgo, en atención a lo siguiente:*

3. *El 2 de diciembre de 2010, V1 ingresó al Servicio de Urgencias del Hospital General "B", del ISSSTE, lugar en el que fue valorada por AR1, quien la diagnosticó con fractura de los huesos de la nariz, muñeca y húmero, e indicó como plan de manejo practicar una proyección radiológica de Waters, mantener permeable la vena, monoterapia antimicrobiana, analgésicos, glicemias capilares, reportar signos vitales, cuidados generales de enfermería, vendaje de Jones y de Velepau para inmovilizar la muñeca y el hombro, así como interconsulta a los Servicios de Otorrinolaringología y Traumatología.*

4. *En opinión del perito médico-forense de esta Comisión Nacional de los Derechos Humanos, AR1 omitió realizar un examen físico completo del estado de salud mental, revisar los signos vitales y valorar la permeabilidad de la vía aérea; aunado a ello, no inmovilizó la columna cervical ni solicitó que le fueran practicadas de manera urgente una tomografía de cráneo y las valoraciones por los Servicios de Traumatología, Otorrinolaringología, Oftalmología y Maxilofacial; además, no se encontraron evidencias de que haya ordenado y verificado de manera inmediata que a V1 se le practicaran radiografías de Waters; también omitió solicitar análisis de laboratorio, para controlar los padecimientos de hipertensión y diabetes.*

5. *El 2 de diciembre de 2010, V1 fue valorada por AR2, quien indicó que V1 sufrió una caída y que había presentado nausea y vómito de contenido hemático e integró como diagnóstico fractura nasal, epistaxis secundaria (sangrado activo por la nariz) y hemotímpano bilateral (acumulación de sangre en la cavidad timpánica); sin embargo, se advirtió que AR2 omitió solicitar de manera urgente una tomografía de cráneo, así como ordenar la valoración de la víctima por parte del Servicio de Neurocirugía, toda vez que el cuadro clínico evidenciaba fracturas de piso medio del cráneo.*

6. *Posteriormente, a las 22:30 horas del 2 de diciembre de 2010, AR3 indicó suministrar a V1 ketorolaco, una interconsulta con un especialista en maxilofacial (sin que precisara su urgencia), así como recabar su biometría hemática, química sanguínea, tiempos de coagulación y electrocardiograma, sin embargo, omitió practicar una exploración clínica completa, intencionada y dirigida. Además, en suma, AR1, AR2 y AR3 omitieron indicar qué tipo de manejos, curaciones y suturas realizaron en las heridas; por otro lado, no obstante que la víctima tenía criterios que la hacían candidata para ser trasladada al siguiente nivel de atención, no la refirieron.*

7. *Transcurrieron alrededor de 15 horas para que V1 fuera tratada por AR4, quien determinó que ameritaba tratamiento quirúrgico de las fracturas, sin embargo, omitió realizar una adecuada y completa exploración física a través de la toma de signos vitales; solicitar de manera urgente diversos estudios y laboratoriales de control; valoraciones por especialistas en Maxilofacial, Oftalmología y Neurocirugía; profilaxis antitrombótica, situación a la que se encontraba obligado debido a la edad de V1, y a que ésta permanecía en cama, inmovilizada y con fracturas de huesos largos, que la predisponían a sufrir un tromboembolismo, limitándose posteriormente, AR5, AR6 y AR7, a manejarla con dieta líquida, solución salina 1000 cc, para 12 horas, multivitamínicos, analgésicos, monoterapia antimicrobiana y cuidados generales de enfermería.*

8. *Por lo que hace a la atención médica que se proporcionó a V1, el 4 de diciembre de 2010 se encontraron dos notas respecto de las indicaciones de Urgencias, suscritas por AR7 y AR8, en las que se observó que se continuó con el mismo manejo médico, agregándose solamente un diurético hidroclorotiazida y un antinflamatorio; ahora bien, AR9 reportó a V1 con los antecedentes citados, así como con fractura de arco cigomático derecho, dolor en la nariz y miembro torácico izquierdo; cefalea; excretas al corriente; intranquila; fascies álgica; dermoexcoriaciones en séptum nasal y hemicara derecha; cuello sin alteraciones; sin compromiso cardiopulmonar ni abdominal; miembro torácico izquierdo con férula en reposo; retorno venoso normal; asimismo, indicó que la tomografía de cráneo arrojó datos de edema cerebral sin que se visualizara circunvolución, precisando que se encontraba en espera de la resolución de sus fracturas con ingreso vigente a piso a cargo de los Servicios de Trauma y Ortopedia, Otorrinolaringología y Maxilofacial.*

9. *En este sentido, se observó que AR9 omitió solicitar de manera inmediata la valoración de V1 por los Servicios de Neurocirugía y Cuidados Intensivos, toda vez que el edema cerebral secundario a un traumatismo era un padecimiento urgente que ponía en peligro su vida; asimismo, no indicó el monitoreo electrocardiográfico y oximétrico continuo, ni manejo antiedema cerebral, como protectores neuronales, diuréticos, esteroides y anticonvulsivantes; aunado a ello, no proporcionó a V1 oxigenoterapia, para limitar el daño neuronal, ni indicó tomar laboratoriales de manera urgente, a fin de valorar su estado metabólico, o cuando menos considerar su traslado al siguiente nivel de atención.*

10. *El 6 de diciembre de 2010, V1 fue canalizada al Servicio de Medicina Interna, donde fue valorada por AR10, quien omitió realizar una exploración física completa e intencionada del estado neurológico, así como una clara y amplia descripción de las lesiones; además, no practicó una adecuada semiología para encontrar el origen de la disnea ni oxigenó inmediatamente a la víctima, así como practicar radiografías de tórax de manera urgente, y solicitar la valoración de V1, por parte de los Servicios de Ortopedia, Maxilofacial, Otorrinolaringología, Oftalmología y Cuidados Intensivos.*

11. *Por otra parte, el 7 de diciembre de 2010, V1 fue valorada por AR4, quien determinó que ameritaba manejo quirúrgico de las fracturas, tratamiento que en opinión del perito médico-forense de este Organismo Nacional no era el adecuado en ese momento, debido al cuadro clínico de deterioro respiratorio, así como por las alarmantes bajas de hemoglobina y hematocritos, situación que debió ser sometida por AR4 a consideración del Servicio de Medicina Interna; asimismo, se observó que el citado servidor público omitió tomar los signos vitales y solicitar su valoración por parte de la Unidad de Cuidados Intensivos, en atención a que las fracturas, edema cerebral, arritmia cardiaca, disnea y anemia aguda, con los cuales estaba cursando la paciente, eran criterios absolutos de ingreso al mencionado servicio.*

12. *Ese mismo día, V1 fue valorada por AR2, quien indicó como plan de manejo valorar el retiro del taponamiento nasal entre cinco a siete días, analizar su egreso, administrar antibiótico y antihistamínico por hemoseno, quedando pendiente interconsulta para retirar el tapón nasal, así como el inicio de lubricación nasal derecha, sin embargo, omitió realizar una adecuada valoración de la permeabilidad de la vía área para descartar un proceso obstructivo que condicionara la disnea, así como solicitar su valoración urgente por especialistas de Maxilofacial y Neurocirugía.*

13. *El 8 de diciembre de 2010, un médico residente del Área de Medicina Interna reportó a V1 con choque hipovolémico en remisión; insuficiencia renal aguda prerrenal, complicación secundaria al choque hipovolémico y acidemia metabólica compensada, es decir, una hiperacidez de la sangre arterial secundaria al déficit en la oxigenación; diabetes mellitus tipo dos descontrolada, debido al ayuno prolongado; dolor; dificultad respiratoria; descontrol metabólico; hipertensión arterial; politraumatismos; sangrado de tubo digestivo alto por descartar; sin datos de irritación neuronal; ingurgitación yugular grado uno; rudeza a la expiración; sin síndrome pleuropulmonar; ruidos cardiacos arrítmicos, y hemodinámicamente estable con taquicardias sinusales.*

14. *Ese mismo día, personal de enfermería reportó a la víctima con apnea, edema de ambos miembros y policontundida; a las 12:00 horas diaforética, apneica y desaturando, y a las 21:35 horas con apoyo ventilatorio por puritán continuo, esto es, con oxigenoterapia no invasiva, saturación de oxígeno baja y taquicardia, lo que significaba que para ese momento V1 se encontraba cursando con un cuadro clínico de dificultad respiratoria severa, sin que exista evidencia alguna de que el personal médico tratante*

que la tenía a su cargo hubiera solicitado su valoración urgente por parte de la Unidad de Cuidados Intensivos.

15. *Así las cosas, el 9 de diciembre de 2010, el médico residente valoró a V1, indicando que se encontraba cursando con un choque hipovolémico en remisión, insuficiencia aguda prerrenal, acidemia metabólica, diabetes mellitus tipo dos, hipertensión arterial, politraumatismo, sangrado de tubo digestivo alto por descartar, taquicardica, con rudeza respiratoria, ruidos cardiacos arrítmicos, abdomen doloroso a la palpación, metabólico en descontrol, sin reporte de nueva gasometría y con falla renal por laboratorio, y radiológicamente con opacidad homogénea bilateral parahiliar, de origen pendiente de determinar con manejo mínimo conservador, desconociendo el tiempo con el que se cursó con hipovolemia, hipoperfusión tisular y sufrimiento renal.*

16. *Asimismo, indicó que V1 había estado usando antiinflamatorios no esteroideos, por lo que podría tener daño renal permanente debido a la necrosis tubular, sugiriendo tomar una nueva química sanguínea, electrolitos séricos, gasometría, solución fisológica 1000 cc más 20 mEq de KCl para 24 horas, dieta líquida a tolerancia, agregando un frasco de albúmina cada 12 horas, furosemide, antibiótico de amplio espectro contra gérmenes nosocomiales, y analgésico; suspender ceftriaxona, quedando como interconsultante; también se omitió solicitar la valoración urgente de V1, por parte de un médico adscrito o de base del Servicio de Medicina Interna, de la Unidad de Cuidados Intensivos y de Cirugía General.*

17. *Finalmente, debido a las omisiones e irregularidades de los médicos tratantes, el estado de salud de V1 evolucionó hacia el deterioro, por lo que a las 18:00 horas del 9 de diciembre de 2010, personal de enfermería avisó a un médico residente que la víctima presentó una desaturación y un paro cardiorespiratorio, brindando éste las maniobras de reanimación cardiopulmonar debido a que el médico de base se encontraba en el quirófano, sin embargo, la víctima no respondió, declarándose su fallecimiento e indicándose como causas directas de la misma en el certificado de defunción insuficiencia renal aguda prerrenal, acidemia metabólica y diabetes mellitus, y como otros estados patológicos significativos que contribuyeron a la muerte: politraumatismo e hipertensión arterial sistémica.*

18. *En este contexto, las omisiones en que incurrió el personal médico del Hospital General "B", del ISSSTE, implicaron que a V1 se le negara la posibilidad de sobrevida a la que tenía derecho, teniendo como consecuencia que su estado de salud evolucionara hacia el deterioro, a grado tal que el 9 de diciembre de 2010 perdió la vida, debido a una insuficiencia renal aguda prerrenal; acidemia metabólica; complicaciones, grave la primera y mortal la segunda, derivadas de manera directa del inadecuado manejo médico de las fracturas con las que ingresó al citado nosocomio el día 2 del mes y año citados; descontrol metabólico; dificultad respiratoria, y anemia y choque hipovolémico, complicaciones que no fueron adecuadamente protocolizadas ni manejadas por los médicos tratantes que la valoraron y la tuvieron a su cargo durante los siete días de hospitalización.*

19. *Lo anterior permitió a esta Comisión Nacional convalidar la relación causa-efecto, entre la inadecuada atención médica y las causas directas de la muerte de V1, tales como la insuficiencia renal y la acidemia metabólica, toda vez que las mismas tuvieron una evolución de tan solo siete horas, según se desprendió del certificado de defunción, y descartar así el hecho de que el fallecimiento estuviera vinculado con los padecimientos crónico-degenerativos de la paciente, esto es, con la hipertensión arterial y diabetes mellitus tipos dos.*

20. *Igualmente, para este Organismo Nacional no pasó inadvertido el hecho de que la autorización de tratamiento del 4 de marzo de 2010 y varias de las notas médicas del expediente clínico de V1 presentaran irregularidades, evidenciando un incumplimiento a lo que establece la Norma Oficial Mexicana NOM-168-SSA1-1998 Del Expediente Clínico; por lo expuesto, AR1, AR2, AR3, AR4, AR5, AR6, AR7, AR8, AR9, AR10 y AR11 vulneraron los derechos a la vida y a la protección de la salud en agravio de V1.*

21. *Además de lo anterior, para esta Comisión Nacional es importante hacer un pronunciamiento en el sentido de que en el presente caso, vinculado con los agravios observados a los derechos a la protección de la salud y a la vida de V1, se transgredieron otros de sus derechos atendiendo a su calidad de adulto mayor, específicamente a un trato digno y a la igualdad.*

Recomendaciones

PRIMERA. *Se repare el daño a Q1, o a quien tenga mejor derecho a ello, con motivo de la responsabilidad institucional en que incurrió el personal del Hospital General "B", del ISSSTE.*

SEGUNDA. *Se diseñen e impartan cursos de capacitación y formación en materia de Derechos Humanos, así como del conocimiento, manejo y observancia de las Normas Oficiales Mexicanas en materia de salud, sobre todo por lo que hace a la atención de los adultos mayores, y se envíen los indicadores de gestión y evaluación que se apliquen al personal capacitado.*

TERCERA. *Se emita una circular dirigida al personal médico del Hospital General "B", del ISSSTE, en Pachuca, Hidalgo, en la que se les exhorte a entregar copia de la certificación y recertificación que tramiten ante los Consejos de Especialidades Médicas.*

CUARTA. *Se adopten medidas de prevención que permitan garantizar que los expedientes clínicos se encuentren debidamente integrados.*

QUINTA. *Se colabore en las investigaciones derivadas de la denuncia que con motivo de los hechos presente la Comisión Nacional ante la Procuraduría General de la República.*

SEXTA. *Se colabore con este Organismo Nacional en la presentación de la queja que se promueva ante el Órgano Interno de Control en el ISSSTE.*

México, D. F., a 26 de abril de 2012

Sobre el caso de inadecuada atención médica y consecuente privación de la vida, en el Hospital General "B" del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, en Pachuca, Hidalgo, en agravio de V1

Lic. Sergio Hidalgo Monroy Portillo
Director General del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado

Distinguido señor director general:

1. La Comisión Nacional de los Derechos Humanos, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1, párrafos primero, segundo y tercero, 102, apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 3, párrafo primero; 6, fracciones I, II y III; 15, fracción VII; 24, fracciones II y IV; 42, 44, 46 y 51, de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos; así como 128, 129, 130, 131, 132, 133 y 136, de su reglamento interno, ha examinado los elementos contenidos en el expediente CNDH/1/2011/422/Q, relacionados con el caso de V1.

2. Con el propósito de proteger la identidad de las personas involucradas en los hechos y evitar que sus nombres y datos personales sean divulgados, se omitirá su publicidad, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 4, párrafo segundo, de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, y 147 de su reglamento interno. Dicha información se pondrá en conocimiento de la autoridad recomendada a través de un listado adjunto en el que se describirá el significado de las claves utilizadas, con el compromiso de que dicte las medidas de protección de los datos correspondientes y visto los siguientes:

I. HECHOS

3. El 2 de diciembre de 2010, V1 mujer de 79 años de edad, sufrió una caída que le generó diversas fracturas, por ello fue trasladada al servicio de Urgencias del Hospital General "B" del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), en Pachuca, Hidalgo, donde el personal médico que la atendió, según lo señaló Q1, determinó su internamiento. Ahora, no obstante que el estado de salud de la víctima era delicado se limitaron a colocarle suero y omitieron practicarle intervención quirúrgica alguna, situación que se prolongó hasta el 9 del citado mes y año, fecha en que la paciente falleció, sin haber recibido la atención médica que requería.

4. Por lo anterior, el 9 de diciembre de 2010, Q1 presentó queja ante la Comisión de Derechos Humanos del estado de Hidalgo, la cual fue turnada a este organismo nacional en razón de

Contenido

competencia, iniciándose para su investigación el expediente CNDH/DGPAF/2/Q1/2010, por lo que solicitaron tanto los informes correspondientes, como la copia del expediente clínico de la víctima a la autoridad señalada como presuntamente responsable.

II. EVIDENCIAS

5. Queja presentada por Q1 el 9 de diciembre de 2010, ante la Comisión de Derechos Humanos del estado de Hidalgo, la cual por razón de competencia se remitió a este organismo nacional el 20 de ese mismo mes y año.

6. Constancias del expediente clínico de V1, así como diversos informes del personal médico de ese nosocomio, relacionados con la atención médica que se le proporcionó en el Hospital General "B" del ISSSTE, enviadas a este organismo nacional mediante el oficio No.SG/SAD/2516/11, de 19 de abril de 2011, por el subdirector de Atención al Derechohabiente del ISSSTE de las que destacaron:

a. Hoja de urgencias y notas de evolución de V1, elaboradas a las 17:27, 17:31, 19:30 y 22:30 horas del 2 de diciembre de 2010, por AR1, AR2 y AR3, médicos adscritos al Hospital General "B" del ISSSTE.

b. Indicaciones de Urgencias a V1, realizadas a las 08:00, 15:12 y 22:00 horas del 3 de diciembre de 2010, por AR5, AR6 y AR7, médicos adscritos al Hospital General "B" del ISSSTE (de quienes solamente se precisan sus apellidos).

c. Nota de evolución de Traumatología y Ortopedia de V1, realizada a las 13:00 horas del 3 de diciembre de 2010, por AR4, médico adscrito al Hospital General "B" del ISSSTE en Pachuca, Hidalgo.

d. Indicaciones de Urgencias a V1, elaboradas a las 08:00 horas del 4 y 5 de diciembre de 2010, por AR6 y AR8, médicos adscritos al Hospital General "B" del ISSSTE.

e. Nota de evolución de V1, realizada el 5 de diciembre de 2010, por AR9, médico adscrito al Hospital General "B" del ISSSTE.

f. Hoja frontal en la que se indicó como fecha de ingreso de V1 al servicio de Traumatología el 6 de diciembre de 2010, elaborada por AR4, médico adscrito al Hospital General "B" del ISSSTE.

g. Nota de evolución nocturna de V1, elaborada a las 23:55 horas del 6 de diciembre de 2010, por AR10, médico adscrito al Hospital General "B" del ISSSTE, que no se pudo identificar porque su nombre se encuentra ilegible.

h. Nota médica elaborada a las 08:00 horas del 7 de diciembre de 2010, por AR11, médico adscrito al Hospital General "B" del ISSSTE, que no se pudo identificar porque su nombre se encuentra ilegible.

i. Nota de evolución de V1, realizada a las 08:46 horas del 7 de diciembre de 2010, por AR4, médico adscrito al Hospital General "B" del ISSSTE.

j. Nota del servicio de Otorrinolaringología de V1, realizada por AR2, médico adscrito al Hospital General "B" del ISSSTE, a las 16:30 horas del 7 de diciembre de 2010.

k. Nota médica de V1 elaborada a las 08:00 horas del 8 de diciembre de 2010, por AR4, médico adscrito al Hospital General "B" del ISSSTE.

l. Nota de evolución de V1 realizada el 8 de diciembre de 2010, por un médico residente del servicio de Medicina Interna del Hospital General "B" del ISSSTE.

m. Notas de evolución de V1, elaboradas el 9 de diciembre de 2010, por un médico residente del Hospital General "B" del ISSSTE en Pachuca, Hidalgo.

n. Estudios de laboratorio practicados a V1, en el Hospital General "B" del ISSSTE, a las 02:05 horas del 9 de diciembre de 2010.

o. Certificado de defunción de V1, en el que se precisaron como fecha y hora de defunción las 19:10 horas del 9 de diciembre de 2010.

7. Opinión médica emitida el 6 de junio de 2011 por del Comité de Quejas Médicas del ISSSTE, en la que se concluyó que existió deficiencia médica en el servicio de Ortopedia del Hospital General "B" de ese Instituto, en el caso de V1, pero que la indemnización era improcedente, en razón de que no se acreditó la relación causa-efecto entre la atención médica y la muerte de la víctima, enviada a este organismo nacional a través del oficio No. SG/SAD/4987/11, de 13 de julio de 2011, suscrito por el subdirector de Atención al Derechohabiente del ISSSTE.

8. Oficio No. OICR-0845/2011 de 15 de septiembre de 2011, suscrito por la titular del Área de Quejas del Órgano Interno de Control en el ISSSTE, mediante el cual informó a esta Comisión Nacional que con relación al caso de V1 se inició una investigación, la cual dio origen al expediente No. 1.

9. Opinión médica emitida el 12 de diciembre de 2011, por un perito médico forense de esta Comisión Nacional de los Derechos Humanos que conoció del asunto, en la que se establecieron las consideraciones técnicas sobre la atención médica proporcionada a V1 en el Hospital General "B" del ISSSTE.

10. Comunicación telefónica sostenida el 18 de enero de 2012 por personal de este organismo nacional con un servidor público del área de Quejas del Órgano Interno de Control en el ISSSTE, en la que precisó que el expediente No. 1 se encontraba en trámite.

III. SITUACIÓN JURÍDICA

11. El 2 de diciembre de 2010, V1, mujer de 79 años de edad, ingresó al servicio de Urgencias del Hospital General "B" del ISSSTE, toda vez que sufrió una caída desde su propia altura, que tuvo como consecuencia varias fracturas; posteriormente, el 9 del mismo mes y año, la víctima perdió la vida, señalándose en el certificado de defunción como causas directas de fallecimiento: insuficiencia renal aguda prerrenal, acidemia metabólica, diabetes mellitus; asimismo, se indicaron como otros estados patológicos significativos que contribuyeron a la muerte: politraumatismo e hipertensión arterial sistémica.

12. Al respecto, en la sesión ordinaria No. 11/11 celebrada el 6 de junio de 2011, el Comité de Quejas Médicas del ISSSTE emitió una opinión médica en la que se determinó que en el caso de V1 efectivamente existió deficiencia médica del servicio de Ortopedia del Hospital General "B" del ISSSTE; sin embargo, el pago de la indemnización fue declarada improcedente, bajo el argumento de que no se convalidó la relación causa-efecto entre la atención médica y la muerte de la víctima, toda vez que la multipatología que presentaba la llevó a su fallecimiento.

13. Aunado a lo anterior, la titular del Área de Quejas del Órgano Interno de Control en el ISSSTE, informó a esta Comisión Nacional a través del oficio No. OICR-0845/2011 de 15 de septiembre de 2011, que con relación al caso de V1 se inició una investigación, la cual dio origen al expediente No. 1, del cual no se tiene constancia alguna sobre su determinación.

IV. OBSERVACIONES

14. Del análisis lógico jurídico realizado al conjunto de evidencias que integraron el expediente CNDH/1/2011/422/Q, en términos de lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, se contó con elementos que permitieron acreditar violaciones a los derechos a la vida y a la protección de la salud en agravio de V1, atribuibles a personal médico adscrito al Hospital General "B" del ISSSTE en Pachuca, Hidalgo, en atención a lo siguiente:

15. El 2 de diciembre de 2010, V1, adulta mayor de 79 años de edad, ingresó al servicio de Urgencias del Hospital General "B" del ISSSTE, lugar en el que fue valorada por AR1, quien señaló en la hoja de Urgencias como antecedentes de la víctima, diabetes e hipertensión, así

como una caída desde su propia altura, sin que se especificara la hora en que esta sucedió; asimismo, indicó que V1, tuvo una contusión directa en la cara y en la mano izquierda.

16. Además, AR1 indicó que a la exploración física de V1 la encontró con la siguiente sintomatología: consciente, orientada; pupilas isocóricas y normofilécticas; ojo derecho con colección hemática en esclerótica, es decir, con derrame sanguíneo subconjuntival; sin protrusión de globo ocular; deformidad nasal; crepitación; taponamiento de narina derecha; dermoabrasión en tabique nasal; labio superior con herida contusa sangrante; adoncia parcial y piezas dentales restantes sin datos de fractura; hombro derecho doloroso; muñeca izquierda con hematoma y deformidad; sin compromiso neurovascular aparente; miembros pélvicos eutróficos y eutérmicos; fractura de los huesos de la nariz; orbita derecha; muñeca con fractura de radio y cubito impactada y desplazada; además, fractura de cabeza de húmero desplazada, estableciendo un pronóstico reservado.

17. Por lo anterior, AR1, médico adscrita al Hospital General "B" del ISSSTE, integró como diagnóstico de V1, fractura de los huesos de la nariz, muñeca y húmero e indicó como plan de manejo, practicar una proyección radiológica de Waters, con la finalidad de descartar una fractura malar, dieta líquida, solución 500 cc para mantener permeable la vena, monoterapia antimicrobiana, analgésicos, glicemias capilares, reportar signos vitales por turno, cuidados generales de enfermería, vendaje de Jones y de Velepau para inmovilizar la muñeca y el hombro, respectivamente, así como interconsulta a los servicios de Otorrinolaringología y Traumatología.

18. Ahora bien, en opinión del perito médico forense de esta Comisión Nacional que conoció del asunto, la atención médica que AR1, médico adscrita al Hospital General "B" del ISSSTE, proporcionó a V1 fue inadecuada, toda vez que omitió realizar un examen físico completo de su estado de salud mental; además, de que tampoco existió constancia alguna de que la citada servidora pública revisara los signos vitales de la paciente y valorara la permeabilidad de la vía aérea; aunado a ello, no inmovilizó la columna cervical de la víctima ni solicitó que le fueran practicadas de manera urgente una tomografía de cráneo y las valoraciones necesarias por los servicios de Traumatología, Otorrinolaringología, Oftalmología y Maxilofacial.

19. Además, no se encontraron evidencias de que AR1 haya ordenado y verificado de manera inmediata que a V1 se le practicaran radiografías de Waters, en razón del traumatismo facial que presentó, y así estar en posibilidad de evaluar los senos maxilares, los senos frontales, la etmodial, la órbita, la sutura frontocigomática y la cavidad nasal; también omitió solicitar análisis de laboratorio, para controlar los padecimientos de hipertensión y diabetes de la víctima.

20. Ahora bien, a las 19:30 horas del 2 de diciembre de 2010, V1 fue valorada por AR2, médico adscrito al Hospital General "B" del ISSSTE, quien indicó en la nota médica respectiva que V1 sufrió una caída a las 13:00 horas de ese mismo día y que había presentado nausea y vómito de contenido hemático; agregó que a la exploración física de la víctima la encontró con: asimetría facial por equimosis; párpados y nasion con edema y laceración dérmica; pirámide no valorable por el edema; sangrado en fosa nasal derecha; y, articulación temporomandibular normal.

21. Por lo anterior, AR2, médico adscrito al Hospital General "B" del ISSSTE, integró como diagnóstico de V1, fractura nasal, epistaxis secundaria (sangrado activo por la nariz) controlado con taponamiento nasal anterior derecho y hemotimpano bilateral (acumulación de sangre en la cavidad timpánica); además, el citado servidor público indicó como plan de manejo practicar a la víctima una tomografía de macizo facial, así como estudios radiográficos para descartar hemoseno derecho (colección hemática anormal dentro de los huesos maxilar y etmoidal), una valoración por los servicios de Traumatolología, Ortopedia y Maxilofacial, antibioticoterapia y analgésicos; asimismo, señaló que en caso de que se determinara el egreso de V1, ésta debería ser revalorada con tomografía y laboratoriales, acudir a consulta al servicio de Otorrinolaringología en 7 días con cuidados de taponamiento, antibiótico y antihistamínico.

22. En este sentido, el perito médico forense de esta Comisión Nacional que conoció del caso, advirtió que AR2, médico adscrito al Hospital General "B" del ISSSTE, omitió solicitar de manera urgente una tomografía de cráneo, así como ordenar la valoración de la víctima por parte del servicio de Neurocirugía, toda vez que el cuadro clínico consistente en hemotimpano bilateral y probable hemoseno derecho, eran signos que evidenciaba fracturas de piso medio del cráneo; además, a pesar de que V1 presentó equimosis bipalpebrales, es decir, los ojos morados, no se ordenó su valoración en el servicio de Oftalmología, limitándose a colocarle un taponamiento e indicar manejo con antibioticoterapia y analgésico.

23. Posteriormente, hasta las 22:30 horas del 2 de diciembre de 2010, es decir, cinco horas después, AR3, médico adscrito al Hospital General "B" del ISSSTE, indicó suministrar a V1, 30 miligramos de ketorolaco IV cada ocho horas, una interconsulta con un especialista en maxilofacial (sin que precisara su urgencia); así como, recabar su biometría hemática, química sanguínea, tiempos de coagulación y electrocardiograma; sin embargo, AR3, en opinión del perito médico forense de esta Comisión Nacional, omitió practicar una exploración clínica completa, intencionada y dirigida.

24. Aunado a lo anterior, AR1, AR2 y AR3, médicos adscritos al Hospital General "B" del ISSSTE, omitieron indicar en sus notas médicas qué tipo de manejos, curaciones y suturas, realizaron en las heridas de V1; además, no obstante que la víctima tenía criterios que la hacían candidata para ser trasladada al siguiente nivel de atención, tales como colección hemática en esclerótica, herida contusa sangrante en labio superior, fractura de cabeza de húmero desplazada, fractura de los huesos de la nariz y orbita derecha, fractura impactada de radio y cubito desplazada, asimetría facial, equimosis bipalpebral, hemotímpano bilateral y hemoseno derecho, no la refirieron, situación que propició que V1 no recibiera la atención médica de urgencia que requería y se le negara un mejor pronóstico de sobrevida al cual tenía derecho.

25. La observación realizada en el párrafo anterior, adquirió mayor relevancia en el caso de V1, toda vez que por su condición de vulnerabilidad, es decir, al ser una adulta mayor requería de atención y cuidados especiales, debido a que una persona en dicha condición presenta una reserva fisiológica disminuida, una capacidad de recuperación comprometida y frecuentemente padecen enfermedades asociadas; situación que implica que cuando una persona adulta mayor sufre fracturas, se eleve la morbilidad; además de que, son necesarios periodos prolongados de internación hospitalaria, su tratamiento debe ser inmediato y adecuado para disminuir el riesgo de complicación multisistémica.

26. En este contexto, es importante precisar que desde que V1 fue valorada a las 22:30 horas del 2 de diciembre de 2010, transcurrieron alrededor de quince horas, para que fuera tratada por personal del servicio de Traumatología y Ortopedia del Hospital General "B" del ISSSTE; específicamente por AR4, quien la encontró a las 13:00 horas del día siguiente con un cuadro clínico de: fractura subcapital de húmero derecho; fractura metafisiaria distal de radio y cúbito izquierdos; fractura de huesos nasales; diabetes tipo dos; hipertensión arterial; con dolor en ambas extremidades inferiores y en la nariz; equimosis periocular bilateral; taponamiento nasal; vendaje Velpau en hombro derecho; férula braquipalmar izquierda tolerada y funcional; y, sin datos de compromiso neurovascular distal.

27. Al respecto, AR4 determinó que V1 ameritaba tratamiento quirúrgico de las fracturas que presentaba, previa valoración metabólica y cardiopulmonar por parte del servicio de Medicina Interna; además, en la nota de evolución, señaló que informó a los familiares de la víctima sobre el riesgo de necrosis avascular de la cabeza humeral secundaria a fractura; sin embargo, el perito médico forense de esta Comisión Nacional, observó que el citado servidor público omitió realizar una adecuada y completa exploración física a través de la toma de signos vitales.

28. Además, el citado personal médico del Hospital General "B" del ISSSTE, omitió solicitar de manera urgente diversos estudios como una tomografía de cráneo; toma de laboratoriales de control; valoraciones por especialistas en Maxilofacial, Oftalmología y Neurocirugía; profilaxis

antitrombótica, situación a la que se encontraba obligado debido a la cirugía de la que fue objeto y a que ésta permanecía en cama, inmovilizada y con fracturas de huesos largos, que la predisponían a sufrir un tromboembolismo; limitándose AR5, AR6 y AR7, a manejarla con dieta líquida, solución salina 1000 cc, para doce horas, multivitamínicos, analgésicos, monoterapia antimicrobiana y cuidados generales de enfermería.

29. Por lo que hace a la atención médica que se proporcionó a V1, el 4 de diciembre de 2010, el perito médico forense de esta Comisión Nacional, no contó con constancias que le permitieran analizar la condición clínica de la víctima, toda vez que se omitió anexar al expediente clínico la totalidad de las notas médicas que se generaron ese día, encontrándose dos notas respecto de las indicaciones de Urgencias, suscritas por AR7 y AR8, en las que se observó que se continuó con el mismo manejo médico, agregándose solamente un diurético hidroclorotiazida y un antinflamatorio.

30. Ahora bien, de la lectura de la nota de evolución de 5 de diciembre de 2010, emitida por AR9, médico adscrito al Hospital General "B" del ISSSTE, se advirtió que V1 fue reportada, además de los antecedentes citados en los párrafos anteriores, con: fractura de arco cigomático derecho; con dolor en la nariz y miembro torácico izquierdo; cefalea; excretas al corriente; intranquila; fascies álgica; dermoexcoriaciones en séptum nasal y hemicara derecha; cuello sin alteraciones; sin compromiso cardiopulmonar ni abdominal; miembro torácico izquierdo con férula en reposo; retorno venoso normal; asimismo, se indicó que la tomografía de cráneo arrojó datos de edema cerebral sin que se visualizara circunvolución, precisando que se encontraba en espera de la resolución de sus fracturas con ingreso vigente a piso a cargo de los servicios de Trauma y Ortopedia, Otorrinolaringología y Maxilofacial, y que su estado de salud fue reportado como muy delicado a sus familiares.

31. En este sentido, el perito médico-forense de esta Comisión Nacional, observó que AR9 omitió solicitar de manera inmediata la valoración de V1 por los servicios de Neurocirugía y Cuidados Intensivos, toda vez que el edema cerebral secundario a un traumatismo que presentaba era un padecimiento urgente que ponía en peligro su vida, por lo que requería atención inmediata; asimismo, el citado médico no indicó el monitoreo electrocardiográfico y oximétrico continuo, ni manejo antiedema cerebral, como protectores neuronales, diuréticos, esteroides, y anticonvulsivantes.

32. Aunado a lo anterior, AR9 no proporcionó a V1 oxigenoterapia, situación a la cual se encontraba obligado, ya que dicho procedimiento ayuda a limitar el daño neuronal que puede producirse por la hipoxia encefálica, causada por un edema cerebral, ni indicó tomar laboratoriales de manera urgente, a fin de valorar su estado metabólico, o cuando menos considerar su traslado al siguiente nivel de atención, causando con dichas irregularidades un deterioro irreversible en la condición clínica de la víctima.

33. Posteriormente, el 6 de diciembre de 2010, V1 ingresó al servicio de Traumatología, con el diagnóstico de policontundida para tratamiento médico y quirúrgico, indicándose como médico tratante a AR4, según se desprendió de la hoja frontal; sin embargo, debido a que se omitió anexar al expediente clínico la nota de ingreso a dicho servicio, no se pudo establecer en qué condiciones se recibió a la víctima.

34. Así las cosas, a las 23:55 horas del 6 de diciembre de 2010, V1 fue canalizada al servicio de Medicina Interna del Hospital General "B" del ISSSTE, donde fue valorada por AR10, quien a la exploración física de la víctima la encontró con un cuadro clínico de: disnea o dificultad respiratoria; tos con expectoración que no lograba sacar; presión arterial de 120/80 mm/Hg; frecuencia cardiaca 94x'; frecuencia respiratoria 40x'; afebril con sibilancias audibles a distancia; broncoespasmo severo (+++) y subcrepitos diseminados; agregando al plan de manejo de la víctima, esteroides, broncodilatadores, micronebulizaciones, mucolíticos, monitoreo cardiorespiratorio continuo, ajuste en el plan de soluciones y tomar laboratoriales, en razón de que no se contaba con los mismos.

35. Sin embargo, a pesar de que AR10, médico adscrito al servicio de Medicina Interna, el cual no se pudo identificar, reportó como grave el estado de salud de V1, pero omitió realizar una exploración física completa e intencionada de su estado neurológico, así como una clara y amplia descripción de las lesiones que presentaba, toda vez que se encontraba cursando con un edema cerebral, el cual incluso ya había sido documentado mediante tomografía; además, el citado servidor público no practicó una adecuada semiología para encontrar el origen de la disnea ni oxigenó inmediatamente a la víctima.

36. Aunado a lo anterior, AR10 prescindió de practicar radiografías de tórax de manera urgente, así como solicitar la valoración de V1, por parte de los servicios de Ortopedia, Maxilofacial, Otorrinolaringología, Oftalmología y Cuidados Intensivos; asimismo, no pasó desapercibido para este organismo nacional el hecho de que la víctima fue valorada por el servicio de Medicina Interna, debido a la petición realizada por un médico interno de pregrado.

37. Por otra parte, a las 08:46 horas del 7 de diciembre de 2010, V1 nuevamente fue valorada por AR4, médico adscrito al Hospital General "B" del ISSSTE, quien la reportó con: fractura metafisiaria distal de radio y cúbito izquierdo; fractura subcapital de húmero derecho; fractura facial; disnea y dolor en antebrazo izquierdo; intranquila; palidez de piel y tegumentos; mucosas subhidratadas; equimosis y edema bipalpebral, así como en pirámide nasal; oxígeno por puntas nasales; hombro derecho con deformidad, equimosis y limitación funcional; miembro torácico izquierdo con férula braquipalmar tolerada y funcional; campos pulmonares con disminución de los movimientos de amplexión y amplexación; polipneica; estertores subcrepitantes basales bilaterales, y sin síndrome pleuropulmonar.

38. En este sentido, AR4 determinó que V1 ameritaba manejo quirúrgico de las fracturas que presentaba, tratamiento que en opinión del perito médico forense de este organismo nacional que conoció del caso, no era el adecuado en ese momento, debido al cuadro clínico de deterioro respiratorio de la víctima, así como por las alarmantes bajas de hemoglobina de Hb 4.8, cuando lo normal es de 12-14 gr/dl, y de hematocritos, que se encontraban en 14.3; situación que debió ser sometida por AR4 a consideración del servicio de Medicina Interna, además de que el citado servidor público omitió requerir la valoración del servicio de Cirugía Maxilofacial.

39. Al respecto, el perito médico forense de esta Comisión Nacional señaló, en su opinión emitida el 12 de diciembre de 2011, que AR4 debió haber informando a los familiares de V1 sobre el plan de manejo ortopédico cuando ésta se encontrara en condiciones óptimas, y en caso de que las mismas no llegaran a ser las adecuadas, indicar que se manejaría conservadoramente, solicitando tipar y cruzar dos concentrados eritrocitarios; asimismo, se observó que el citado servidor público omitió tomar los signos vitales de la víctima y solicitar su valoración por parte de la Unidad de Cuidados Intensivos, en atención a que las fracturas, edema cerebral, arritmia cardiaca, disnea y anemia aguda de 4.8 gr/dl, con los cuales estaba cursando la paciente, eran criterios absolutos de ingreso al mencionado servicio; además, destacó el hecho de que AR4, no indicara que se tomaran estudios radiográficos de tórax a V1, a fin de descartar un proceso neumónico que pudiera condicionar la disnea.

40. Ese mismo día, 7 de diciembre de 2010, a las 16:30, V1 fue valorada por AR2, médico adscrito al servicio de Otorrinolaringología, quien la encontró entre otros aspectos con: reporte de tomografía que mostraba pérdida de la continuidad ósea en huesos propios nasales; opacidad de la fosa nasal derecha; presencia de isodensidad en maxilar derecho, así como en las dos celdas etmoidales; resto neumatizado sin datos; pérdida ósea maxilar en su porción nasal, rama ascendente y etmoidal; asimismo, AR2 ratificó su diagnóstico inicial, esto es, la fractura nasal, epistaxis nasal, hemotímpano bilateral a descartar hemoseno derecho.

41. AR2 indicó como plan de manejo de V1, valorar el retiro del taponamiento nasal entre cinco a siete días, así como analizar su egreso, administrar antibiótico y antihistamínico por hemoseno, durante diez a quince días, quedando pendiente interconsulta para retirar el tapón nasal, así como el inicio de lubricación nasal derecha; sin embargo, en opinión del perito médico fo-

Contenido

rense de este organismo nacional, el citado servidor público omitió realizar una adecuada valoración de la permeabilidad de la vía área para descartar un proceso obstructivo que condicionara la disnea que presentaba la víctima, así como solicitar su valoración urgente por especialistas de Maxilofacial y Neurocirugía, ya que cursaba con hemoseno (colección hemática dentro de los huesos maxilar y etmoidal) y fracturas del macizo facial.

42. Posteriormente, el 8 de diciembre de 2010, un médico residente del área de Medicina Interna reportó a V1 con: choque hipovolémico en remisión, condición clínica esperada en esta paciente con anemia aguda grave; insuficiencia renal aguda prerrenal, complicación secundaria al choque hipovolémico; acidemia metabólica compensada, es decir, una hiperacidez de la sangre arterial secundaria al déficit en la oxigenación; diabetes mellitus tipo dos descontrolada, debido al ayuno prolongado; dolor; dificultad respiratoria; descontrol metabólico; hipertensión arterial; politraumatismos; sangrado de tubo digestivo alto por descartar; sin datos de irritación neuronal; ingurgitación yugular grado uno; rudeza a la expiración; sin síndrome pleuropulmonar; ruidos cardiacos arrítmicos; y hemodinámicamente estable con taquicardias sinusales.

43. Igualmente, el citado médico residente del servicio de Medicina Interna precisó que el día anterior le habían sido transfundidos a V1, dos concentrados eritrocitarios y que se encontraba pendiente de practicarse una radiografía de tórax, así como una gasometría de control; sugiriendo como plan de manejo continuar con solución fisiológica con 20 mEq de cloruro de potasio para veinticuatro horas, realizar un monitoreo cardiaco, una química sanguínea, administrar electrolitos séricos, así como estar al pendiente del control de líquidos, y transfundirle un paquete globular.

44. A las 08:00 horas de ese mismo día, es decir 8 de diciembre de 2010, personal de enfermería reportó a la víctima con apnea, edema de ambos miembros y policontundida; a las 12:00 horas diaforética, apneica y desaturando, y a las 21:35 horas con apoyo ventilatorio por puritán continuo, esto es con oxigenoterapia no invasiva, saturación de oxígeno baja y taquicardia, lo que significaba que para ese momento V1 se encontraba cursando con un cuadro clínico de dificultad respiratoria severa, sin que exista evidencia alguna de que el personal médico tratante que la tenía a su cargo hubiera solicitado su valoración urgente por parte de la Unidad de Cuidados Intensivos.

45. Así las cosas, el 9 de diciembre de 2010, el citado médico residente del Hospital General "B" del ISSSTE, valoró a V1, indicando que se encontraba cursando con un choque hipovolémico en remisión, insuficiencia aguda prerrenal, acidemia metabólica, diabetes mellitus tipo dos, hipertensión arterial, politraumatismo, sangrado de tubo digestivo alto por descartar, taquicardica, con rudeza respiratoria, ruidos cardiacos arrítmicos, abdomen doloroso a la palpación, metabólico en descontrol, sin reporte de nueva gasometría y con falla renal por laboratorio, toda vez que tenía creatinina de 4.9 g/dl, siendo lo normal 1.2 g/dl, Hb 10.5 mg/dl y HTO 30.5, y radiológicamente con opacidad homogénea bilateral parahiliar, de origen pendiente de determinar con manejo mínimo conservador, desconociendo el tiempo con el que se cursó con hipovolemia, hipoperfusión tisular y sufrimiento renal.

46. Asimismo, el médico residente indicó que V1 había estado usando antiinflamatorios no esteroideos, por lo que podría tener daño renal permanente debido a la necrosis tubular, sugiriendo tomar una nueva química sanguínea, electrolitos séricos, gasometría, solución fisológica 1000 cc más 20 mEq de KCl para veinticuatro horas, dieta líquida a tolerancia, agregando un frasco de albúmina cada doce horas, furosemide, antibiótico de amplio espectro contra gérmenes nosocomiales, y analgésico, suspender ceftriaxona, quedando como interconsultante.

47. Al respecto, el perito médico forense de esta Comisión Nacional observó que el citado médico residente, omitió en sus valoraciones de 8 y 9 de diciembre de 2010, solicitar la valoración urgente de V1, por parte de un médico adscrito o de base del servicio de Medicina Interna, de la Unidad de Cuidados Intensivos y de Cirugía General, en virtud de que cursaba con insuficiencia renal aguda, la cual se encontraba documentada ampliamente, así como un sangra-

do de tubo digestivo alto, proceso séptico agregado que se confirmó por exámenes de laboratorio practicados el 9 del mencionado mes y año, que reportaron una leucocitosis de 19,800 (siendo lo normal hasta 10,000), acidemia metabólica, múltiples fracturas no tratadas y dificultad respiratoria severa.

48. Finalmente, debido a las omisiones e irregularidades de los médicos tratantes, el estado de salud de V1 evolucionó hacia el deterioro, por lo que, a las 18:00 horas del 9 de diciembre de 2010, personal de enfermería avisó a un médico residente que la víctima presentó una desaturación y un paro cardiorespiratorio, brindando éste las maniobras de reanimación cardiopulmonar debido a que el médico de base se encontraba en el quirófano; sin embargo, la víctima no respondió a las mismas, declarándose su fallecimiento a las 19:00 horas e indicándose como causas directas de la misma en el certificado de defunción: insuficiencia renal aguda prerrenal, acidemia metabólica y diabetes mellitus, y como otros estados patológicos significativos que contribuyeron a la muerte: politraumatismo e hipertensión arterial sistémica.

49. Sin embargo, no pasó desapercibido para este organismo nacional el hecho de que en el presente caso, en diversas ocasiones, existió abandono de la paciente por parte de los médicos tratantes de base o adscritos, que delegaron sus funciones a médicos internos que no contaban con la experiencia necesaria para identificar el cuadro clínico de V1, y con ello brindarle un diagnóstico certero y un tratamiento oportuno.

50. Al respecto, esta Comisión Nacional de los Derechos Humanos, señaló en la recomendación 47/2011, emitida el 24 de agosto del año pasado, el hecho de que la falta de supervisión a los médicos residentes implica un incumplimiento a la Norma Oficial Mexicana NOM-090-SSA1-1994, Para la Organización y Funcionamiento de Residencias Médicas, que en términos generales establece que durante su adiestramiento clínico o quirúrgico los médicos residentes deben participar en el estudio y tratamiento de los pacientes que se les encomienden, siempre sujetos a las indicaciones y a la supervisión de los médicos adscritos a la unidad médica receptora de residentes, toda vez que se encuentran en adiestramiento.

51. Igualmente, en la recomendación 53/2011, emitida el 30 de septiembre de 2011, este organismo nacional destacó la importancia del contenido de la Norma Oficial Mexicana NOM-234-SSA1-2003, sobre la Utilización de Campos Clínicos para Ciclos Clínicos e Internado de Pregrado, en la que se establece que en la enseñanza tutorial proporcionada a los alumnos (internos) no se les debe exponer a actividades sin asesoría y supervisión que impliquen responsabilidad legal.

52. Además, la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, en la recomendación general número 15, sobre el Derecho a la Protección de la Salud, emitida el 23 de abril de 2009, manifestó su preocupación en el sentido de que en muchos casos el personal médico titular delega su responsabilidad en internos de pregrado para atender determinados padecimientos o, incluso, urgencias médicas, sin el apoyo y la supervisión del titular, lo que aumenta de manera significativa el riesgo de que se cause un daño irreparable a la salud de los pacientes, debido a que carecen de los conocimientos y la práctica necesarios para hacer frente a determinadas circunstancias.

53. En este contexto, las omisiones en que incurrió el personal médico del Hospital General "B" del ISSSTE, implicaron que a V1 se le negara la posibilidad de sobrevida a la que tenía derecho, teniendo como consecuencia que su estado de salud evolucionara hacia el deterioro, a grado tal que el 9 de diciembre de 2010, perdió la vida, debido a una insuficiencia renal aguda prerrenal, acidemia metabólica, complicaciones, grave la primera y mortal la segunda, derivadas de manera directa del inadecuado manejo médico de las fracturas con las que ingresó al citado nosocomio el 2 de ese mes y año, al descontrol metabólico, a la dificultad respiratoria, anemia y choque hipovolémico, complicaciones que no fueron adecuadamente protocolizadas, ni manejadas por los médicos tratantes que la valoraron y la tuvieron a su cargo durante los siete días de hospitalización.

54. Lo anterior, permitió a esta Comisión Nacional convalidar la relación causa-efecto entre la inadecuada atención médica y las causas directas de la muerte de V1, tales como la insuficiencia renal y la acidemia metabólica, toda vez que las mismas tuvieron una evolución de tan solo 7 horas según se desprendió del certificado de defunción, y descartar así el hecho de que el fallecimiento estuviera vinculado con los padecimientos crónico degenerativos de la paciente, esto es con la hipertensión arterial y diabetes mellitus tipos dos.

55. No es obstáculo para llegar a la anterior conclusión, el hecho de que en la sesión ordinaria No. 11/11 del Comité de Quejas Médicas del ISSSTE, celebrada el 6 de junio de 2011, se determinara que en el caso de V1 efectivamente existió deficiencia médica del servicio de Ortopedia del Hospital General "B" del ISSSTE, y a la vez que el pago de la indemnización fuera declarado improcedente, bajo el argumento de que no se convalidó la relación causa-efecto entre la atención médica y la muerte de la víctima, toda vez que la multipatología que presentaba la llevaría a su fallecimiento.

56. Además, el perito médico forense de este organismo nacional que conoció del asunto, observó que el personal médico del Hospital General "B" del ISSSTE, que valoró y trató a V1, entre el 2 y 9 de diciembre de 2010, omitió cumplir con la indicación y objetivo de la hospitalización, esto es con realizar un diagnóstico y otorgar un tratamiento adecuados, oportunos y especializados; aunado a que dejaron de observar el contenido del Reglamento de Servicios Médicos del ISSSTE, en el sentido de que no refirieron a la víctima a un hospital de tercer nivel, donde le otorgaran la atención multidisciplinaria que requería, en razón de que el estado de salud de V1 era grave, tenía diversos tipos de fracturas, padecimientos crónicos degenerativos y edad avanzada.

57. En este contexto, cobró vigencia lo señalado por esta Comisión Nacional en la recomendación 85/2011, emitida el 16 de diciembre de 2011, en el sentido de que los médicos tratantes fueron omisos en el cumplimiento del objetivo de la referencia-contrarreferencia, que es el procedimiento médico administrativo entre unidades operativas de los tres niveles de atención para facilitar el envío-recepción-regreso de pacientes, con el propósito de brindar atención médica oportuna, integral y de calidad.

58. Igualmente, no pasó desapercibido para este organismo nacional el hecho de que la autorización de tratamiento de 4 de marzo de 2010, presentara las siguientes irregularidades: 1) No se apreciara la firma respectiva del personal médico tratante, 2) Se omitieran detalles de la hospitalización y tratamientos, y 3) No se indicaran los nombres de los testigos ni sus firmas; asimismo, llamó la atención el hecho de que varias de las notas médicas del expediente clínico generado en el Hospital General "B" del ISSSTE, con motivo de la atención médica proporcionada a V1, presentaran irregularidades como su ilegibilidad, desorden cronológico, ausencia de membrete de la unidad médica para su identificación y de los nombres completos, cargos, rangos, matrículas y especialidades de los médicos tratantes, evidenciando un incumplimiento a lo que establece la Norma Oficial Mexicana NOM-168-SSA1-1998, Del Expediente Clínico.

59. Las irregularidades mencionadas son una constante preocupación de esta Comisión Nacional de los Derechos Humanos, ya que tales omisiones representan un obstáculo para conocer el historial clínico detallado del paciente a fin de deslindar las responsabilidades que correspondan, vulnerándose con ello el derecho que tienen las víctimas de que se conozca la verdad respecto de la atención médica que se les proporcionó en una institución pública de salud.

60. Situación que ha sido objeto de múltiples pronunciamientos en las recomendaciones 01/2011, 09/2011, 21/2011, 24/2011, 39/2011, 53/2011, 58/2011, 76/2011, y 85/2011, emitidas el 21 de enero, 18 de marzo, 4 y 13 de mayo, 30 de junio, 30 de septiembre, 27 de octubre, 9 y 16 de diciembre de 2011, respectivamente, en las que se señalaron precisamente las omisiones en las que incurren el personal médico cuando las notas médicas se encuentran incompletas, son breves e ilegibles, y presentan excesos de abreviaturas, no obstante que esos documentos están orientados a dejar constancia de los antecedentes de los usuarios de los servicios médicos.

61. La sentencia del caso "*Albán Cornejo y otros vs. Ecuador*", de 22 de noviembre de 2007, emitida por la Corte Interamericana de Derechos Humanos en el numeral 68, refiere la relevancia que tiene un expediente médico adecuadamente integrado como un instrumento guía para el tratamiento médico y constituirse en una fuente razonable de conocimiento acerca de la situación del enfermo, las medidas adoptadas para controlarla y, en su caso, las consecuentes responsabilidades. Pronunciamiento que además, resulta obligatorio para el Estado mexicano de conformidad con los numerales 1, 2 y 3, de la Declaración para el Reconocimiento de la Competencia Contenciosa de la Corte Interamericana de Derechos Humanos.

62. Por ello, la falta del expediente o la deficiente integración del mismo, así como la ausencia de normas que regulen esta materia al amparo de normas éticas y reglas de buena práctica, constituyen omisiones que deben ser analizadas y valoradas en atención a sus consecuencias, para establecer la posible existencia de responsabilidades de diversa naturaleza.

63. Por lo expuesto, AR1, AR2, AR3, AR4, AR5, AR6, AR7, AR8, AR9, AR10 y AR11, médicos adscritos al Hospital General "B" del ISSSTE en Pachuca, Hidalgo, vulneraron los derechos a la vida y a la protección de la salud en agravio de V1, contenidos en los artículos 4, párrafo cuarto y 14, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, fracciones I, II y V; 3, fracción II, 23, 27, fracciones III, X y XI; 32, 33, 51, y 77, Bis 9, fracción V, de la Ley General de Salud; 48, 71 y 72, del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica, 1, 44 y 45, del Reglamento de Servicios Médicos del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado y de las Normas Oficiales Mexicanas, NOM-168-SSA1-1998 Del Expediente Clínico, NOM-090-SSA1-1994, Para la Organización y Funcionamiento de Residencias Médicas, y NOM-234-SSA1-2003, sobre la Utilización de Campos Clínicos para Ciclos Clínicos e Internado de Pregrado.

64. Igualmente, los servidores públicos señalados en el párrafo anterior no observaron las disposiciones relacionadas con los derechos a la protección de la salud y a la vida, previstas en los instrumentos jurídicos internacionales, celebrados por el Ejecutivo Federal y aprobados por el Senado de la República, que constituyen norma vigente en nuestro país y que deben ser tomados en cuenta para la interpretación a las normas relativas a los derechos humanos, favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia, de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 1, párrafos primero, segundo y tercero, y 133 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

65. En este sentido, los artículos 6.1, del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos; 4.1, de la Convención Americana Sobre Derechos Humanos; I, XI y XVI, de la Declaración Americana de los Derechos y Deberes del Hombre; 3 y 25.1, de la Declaración Universal de los Derechos Humanos; 12.1 y 12.2, inciso d), del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales; 10.1, 10.2, incisos a) y f) y 17, del Protocolo Adicional a la Convención Americana sobre Derechos Humanos en Materia de Derechos Económicos, Sociales y Culturales; ratifican el contenido del artículo 4, párrafo cuarto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el sentido de que para asegurar que las personas disfruten del más alto nivel de salud el Estado tiene la obligación de otorgar un servicio médico de calidad y de adoptar para ello las medidas necesarias para la plena efectividad de ese derecho.

66. De la misma manera, el personal médico del Hospital General "B" del ISSSTE, incurrió en un probable incumplimiento de las obligaciones contenidas en el artículo 8, fracciones I y XXIV, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, que prevén la obligación de los servidores públicos de cumplir con el servicio encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause su suspensión o deficiencia, o implique el incumplimiento de cualquier disposición legal, reglamentaria o administrativa relacionada con el servicio público.

67. Ahora bien, es preciso reconocer que la protección a la salud es un derecho humano indispensable para el ejercicio de otros derechos, que debe ser entendido como la posibilidad de

las personas a disfrutar de una gama de facilidades, bienes, servicios y condiciones necesarias para alcanzar su más alto nivel.

68. En este sentido, esta Comisión Nacional emitió la recomendación general número 15, sobre el Derecho a la Protección de la Salud, de fecha 23 de abril de 2009, en la que se afirma que el derecho a la protección de la salud debe entenderse como la prerrogativa de exigir al Estado un sistema capaz de proteger y velar por el restablecimiento de la salud, y que el desempeño de los servidores públicos de las instituciones es fundamental, ya que de sus acciones u omisiones dependerá la eficacia con que éste se garantice, y la efectividad de tal derecho demanda la observancia de elementos esenciales que garanticen servicios médicos en condiciones de disponibilidad, accesibilidad (física, económica y acceso a la información), aceptabilidad y calidad.

69. Es importante mencionar que una de las finalidades del derecho a la protección de la salud, reconocido en la Constitución General de la República, es que el Estado satisfaga eficaz y oportunamente las necesidades de los usuarios que acuden a los centros de salud públicos, protegiendo, promoviendo y restaurando la salud de las personas. En el presente asunto, el personal médico del Hospital General "B" del ISSSTE, debió realizar una adecuada valoración y diagnóstico oportuno que le hubiera permitido proporcionar a V1 la atención médica que requería, con la calidad y calidez que deben imperar en la prestación de dicho servicio público, situación que de acuerdo con las consideraciones expuestas no se llevó a cabo.

70. Además de lo anterior, para esta Comisión Nacional de los Derechos Humanos es importante hacer un pronunciamiento en el sentido, de que en el presente caso, vinculado con los agravios observados a los derechos a la protección de la salud y a la vida de V1, se transgredieron otros de sus derechos atendiendo a su calidad de adulto mayor, específicamente a un trato digno y a la igualdad.

71. En este sentido es importante precisar que por derecho a la protección de la salud, de acuerdo a la Organización Mundial de la Salud, se entiende un estado de completo bienestar físico, mental y social, y no solamente la ausencia de una enfermedad o dolencia; es decir, que una visión integral de la salud supone que todos los sistemas y estructuras que rigen las condiciones sociales y económicas, al igual que el entorno físico, deben tener en cuenta las implicaciones y el impacto de sus actividades en la salud y el bienestar individual y colectivo.

72. En relación a lo anterior, los artículos 1, párrafo quinto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2.1 y 26, del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos; 2.2, del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales; 11.1, 24, de la Convención Americana Sobre Derechos Humanos; 1, 2 y 7, 25.1, de la Declaración Universal de los Derechos Humanos; y II, de la Declaración Americana de los Derechos y Deberes del Hombre, en términos generales, prohíben toda discriminación, específicamente aquella motivada por la edad y condiciones de salud, que atenten contra la dignidad humana y que tenga por objeto anular y menoscabar los derechos y libertades de las personas; es decir, que contemplan por una parte el derecho a la no discriminación (igualdad) y por otra a un trato digno.

73. Específicamente el artículo 17 del Protocolo Adicional a la Convención Americana sobre Derechos Humanos en materia de Derechos Económicos, Sociales y Culturales señala que toda persona tiene derecho a protección especial durante su ancianidad, por lo que los Estados partes se comprometen a adoptar de manera progresiva las medidas necesarias a fin de llevar este derecho a la práctica.

74. En este sentido, en el presente caso se evidenció una falta de sensibilización en el trato que se proporcionó a V1, adulta mayor, en dos momentos: 1) en el abandono de paciente, del cual fue objeto V1, por parte del personal médico del Hospital General "B" del ISSSTE que la atendió; y, 2) en la opinión médica emitida el 6 de junio de 2011, por el Comité de Quejas Médicas del ISSSTE, donde se señaló que a pesar de haber existido una deficiencia médica en el servicio de Ortopedia del citado nosocomio el pago de la indemnización no era procedente en razón de que la multipatología que V1 presentó la llevaría a la muerte.

75. Al respecto, la Organización Panamericana de la Salud, señala que el personal de enfermería y otros trabajadores relacionados con la atención médica en hospitales, clínicas, asilos de personas mayores y otros establecimientos deben estar familiarizados con los derechos de las personas mayores, practicarlos y asegurarse de que esos derechos se respeten y se protejan en cada caso de contacto con personas mayores. Los trabajadores relacionados con la atención médica deben tener en cuenta que pueden ser la última línea de defensa para proteger la integridad física, psicológica y moral de las personas mayores que no pueden cuidar de sí mismas. Si estos trabajadores son testigos de alguna violación, deben actuar para detenerla y reportarla ante los funcionarios responsables.

76. Además, resulta oportuno mencionar la tesis aislada P. XVI/2011, del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, publicada en el *Semanario Judicial de la Federación* y su *Gaceta*, novena época, tomo XXXIV, agosto de 2011, página 29, con el rubro: DERECHO A LA SALUD. IMPONE AL ESTADO LAS OBLIGACIONES DE GARANTIZAR QUE SEA EJERCIDO SIN DISCRIMINACIÓN ALGUNA Y DE ADOPTAR LAS MEDIDAS PARA SU PLENA REALIZACIÓN, en la que se establece que:

> "*Del artículo 4o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, según el cual toda persona tiene derecho a la salud, derivan una serie de estándares jurídicos de gran relevancia. El Estado Mexicano ha suscrito convenios internacionales que muestran el consenso internacional en torno a la importancia de garantizar al más alto nivel ciertas pretensiones relacionadas con el disfrute de este derecho, y existen documentos que esclarecen su contenido y alcance jurídico mínimo consensuado. Así, la Observación General número 14 del Comité de Derechos Económicos, Sociales y Culturales de la Organización de las Naciones Unidas, por ejemplo, dispone que el derecho a la salud garantiza pretensiones en términos de disponibilidad, accesibilidad, no discriminación, aceptabilidad y calidad de los servicios de salud y refiere que los poderes públicos tienen obligaciones de respeto, protección y cumplimiento en relación con él. Algunas de estas obligaciones son de cumplimiento inmediato y otras de progresivo, lo cual otorga relevancia normativa a los avances y retrocesos en el nivel de goce del derecho. Como destacan los párrafos 30 y siguientes de la Observación citada, aunque el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales prevé la aplicación progresiva y reconoce los obstáculos que representa la limitación de los recursos disponibles, también impone a los Estados obligaciones de efecto inmediato, como por ejemplo las de garantizar que el derecho a la salud sea ejercido sin discriminación alguna y de adoptar medidas para su plena realización, que deben ser deliberadas y concretas. Como subraya la Observación, la realización progresiva del derecho a la salud a lo largo de un determinado periodo no priva de contenido significativo a las obligaciones de los Estados, sino que les impone el deber concreto y constante de avanzar lo más expedita y eficazmente posible hacia su plena realización. Al igual que ocurre con los demás derechos enunciados en el Pacto referido, continúa el párrafo 32 de la Observación citada, existe una fuerte presunción de que no son permisibles las medidas regresivas adoptadas en relación con el derecho a la salud*".

77. Finalmente, debe precisarse que si bien es cierto que una de las vías previstas en el sistema jurídico mexicano para lograr la reparación del daño derivado de la responsabilidad profesional consiste en plantear la reclamación ante el órgano jurisdiccional competente, también lo es que el sistema no jurisdiccional de protección de Derechos Humanos, de conformidad con lo establecido en los artículos 1, párrafo tercero, y 113, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 44, párrafo segundo, de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, así como 1, 2, y 9, de la Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado prevén la posibilidad de que al acreditarse una violación a los derechos humanos atribuible a un servidor público del Estado, la recomendación que se formule a la

Contenido

dependencia pública debe incluir las medidas que procedan para lograr la plena restitución de los afectados en sus derechos fundamentales y las relativas a la reparación de los daños y perjuicios que se hubieran ocasionado, para lo cual el Estado deberá investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos en los términos que establezca la ley.

78. Al respecto, el artículo 3, fracción XXII, del Reglamento de Quejas Médicas y Solicitudes de Reembolso del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado indica que, el Instituto será corresponsable, objetivamente, con el personal médico en las acciones y omisiones en la prestación de los servicios de salud a los pacientes.

79. De igual forma, con fundamento en los artículos 1, párrafos primero, segundo y tercero, y 102, apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como 6, fracción III; 71, párrafo segundo, y 72, párrafo segundo, de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, existen elementos de convicción suficientes para que la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, en ejercicio de su atribuciones, presente queja ante el Órgano Interno de Control en el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, además de formular la denuncia de hechos respectiva ante el agente del Ministerio Público de la Federación en contra del personal del Hospital General "B" de ese Instituto.

80. En consecuencia, esta Comisión Nacional de los Derechos Humanos se permite formular respetuosamente a usted, señor director general del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, las siguientes:

V. RECOMENDACIONES

PRIMERA. Instruya a quien corresponda a efecto de que se tomen las medidas necesarias para reparar el daño a Q1, o a quien tenga mejor derecho a ello, con motivo de la responsabilidad institucional en que incurrió el personal del Hospital General "B" del ISSSTE en Pachuca, Hidalgo, involucrado en los hechos, y envíe a esta Comisión Nacional las constancias que acrediten su cumplimiento.

SEGUNDA. Gire sus instrucciones para que en los hospitales de ese Instituto a su cargo, especialmente en el Hospital General "B" del ISSSTE en Pachuca, Hidalgo, se diseñen e impartan cursos integrales de capacitación y formación en materia de derechos humanos, así como del conocimiento, manejo y observancia de las Normas Oficiales Mexicanas en materia de salud, sobre todo por lo que hace a la atención de los adultos mayores, esto con el objetivo de evitar omisiones como las que dieron origen al presente pronunciamiento y, envíe a esta Comisión Nacional los indicadores de gestión y evaluación que se apliquen al personal capacitado, y las demás constancias con las que se acredite su cumplimiento.

TERCERA. Gire sus instrucciones a quien corresponda para que se emita una circular dirigida al personal médico del Hospital General "B" del ISSSTE, en Pachuca, Hidalgo, en la que se les exhorte a entregar copia de la certificación y recertificación que tramiten ante los Consejos de Especialidades Médicas con la finalidad de que acrediten tener la actualización, experiencia y conocimientos suficientes para mantener las habilidades necesarias que les permitan brindar un servicio médico adecuado y profesional.

CUARTA. Gire sus instrucciones para que los servidores públicos del Hospital General "B" del ISSSTE adopten medidas efectivas de prevención que permitan garantizar que los expedientes clínicos que generen con motivo de la atención médica que brindan se encuentren debidamente integrados, conforme a lo establecido en la legislación nacional e internacional, así como en las normas oficiales mexicanas correspondientes y se envíen a esta Comisión Nacional las constancias que acrediten su cumplimiento.

QUINTA. Se colabore debidamente en las investigaciones derivadas de la denuncia que con motivo de los hechos presente la Comisión Nacional de los Derechos Humanos ante la Procuraduría General de la República, por tratarse de servidores públicos federales los involucrados, y remita a este organismo nacional las constancias que le sean solicitadas.

SEXTA. Se colabore ampliamente con este organismo nacional en la presentación de la queja que se promueva ante el Órgano Interno de Control en el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado, en contra del personal involucrado en los hechos de la presente recomendación, enviando a esta Comisión Nacional las constancias que le sean requeridas.

81. La presente recomendación, de acuerdo con lo señalado en el artículo 102, apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, tiene el carácter de pública y se emite con el propósito fundamental tanto de hacer una declaración respecto de una conducta irregular cometida por servidores públicos en el ejercicio de las facultades que expresamente les confiere la ley, como de obtener, en términos de lo que establece el artículo 1, párrafo tercero constitucional, la investigación que proceda por parte de las dependencias administrativas o cualquiera otras autoridades competentes para que, dentro de sus atribuciones, apliquen las sanciones conducentes y se subsane la irregularidad de que se trate.

82. De conformidad con el artículo 46, segundo párrafo, de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos le solicito a usted que la respuesta sobre la aceptación de esta recomendación, en su caso, sea informada dentro del término de quince días hábiles siguientes a su notificación.

83. Igualmente, con el mismo fundamento jurídico, se solicita a usted que, en su caso, las pruebas correspondientes al cumplimiento de la recomendación se envíen a esta Comisión Nacional, dentro de un término de quince días hábiles siguientes a la fecha en que haya concluido el plazo para informar sobre la aceptación de la misma.

84. La falta de presentación de pruebas dará lugar a que se interprete que la presente recomendación no fue aceptada, por lo que la Comisión Nacional de los Derechos Humanos quedará en libertad de hacer pública, precisamente, esa circunstancia.

85. No omito manifestarle, que en términos de lo dispuesto en el artículo 102, apartado B, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, todo servidor público está obligado a responder las recomendaciones que le presente esta Comisión Nacional de los Derechos Humanos; previniéndolo, de que este organismo nacional, ante una respuesta negativa de su parte, podrá solicitar a la Cámara de Senadores o en sus recesos a la Comisión Permanente del Congreso de la Unión, que tanto usted como los servidores públicos responsables, comparezcan ante dicho órgano legislativo a efecto de que expliquen los motivos de esa determinación.

El Presidente
Dr. Raúl Plascencia Villanueva

Contenido

Recomendación 16/2012

Sobre el caso de privación de la vida de V1 y los tratos crueles en agravio del niño V2, en Torreón, Coahuila

SÍNTESIS

• EDITORIAL 9

1. *El 11 de octubre de 2010 se publicó una nota en el portal de internet del periódico* Milenio, *a través de la cual se dio a conocer que el 24 de septiembre de ese mismo año, en la ciudad de Torreón, Coahuila, V1 fue golpeado por elementos del Ejército Mexicano y que, a consecuencia de las lesiones, perdió la vida a las 09:30 horas en las instalaciones de la Cruz Roja Mexicana de esa ciudad. Ese mismo día se inició de oficio en esta Comisión Nacional de los Derechos Humanos el expediente de queja CNDH/2/2010/5510/Q, y a través de las evidencias recabadas se acreditaron violaciones a los Derechos Humanos a la inviolabilidad del domicilio, a la legalidad, a la seguridad jurídica, a la integridad y seguridad personal en agravio de V1 y V2, y el derecho a la vida en perjuicio de V1, por hechos consistentes en incumplir con alguna de las formalidades para la emisión de la orden de cateo o durante la ejecución de éste, entrando a un domicilio sin orden judicial, privar de la vida a V1, y tratos crueles en agravio de V2, atribuibles a elementos militares destacados en la ciudad de Torreón, Coahuila.*

2. *La Dirección General de Derechos Humanos de la Secretaría de la Defensa Nacional informó a esta Comisión Nacional de los Derechos Humanos que la Comandancia de la 6/a. Zona Militar en Saltillo, Coahuila, no contaba con antecedentes o información de que personal militar hubiera participado en los hechos motivo de queja, pero que se había dado inicio a la Averiguación Previa 2 y al Procedimiento Administrativo 1. Informó posteriormente que dentro de la Averiguación Previa 2 no se contaba con información que permitiera presumir la participación de personal militar, por lo que no se habían recabado declaraciones, y no se había consignado a ninguna persona.*

3. *Sin embargo, en el expediente de queja obran constancias en las que se advierte que elementos de la Secretaría de la Defensa Nacional comisionados en Torreón, Coahuila, son los responsables de la privación de la vida de V1, y de los tratos crueles propinados al niño V2.*

4. *En primer lugar, se cuenta con la declaración rendida por el mismo V2 ante personal de esta Comisión Nacional, en la que señaló que el 24 de septiembre de 2010, aproximadamente a las 08:15 horas, se encontraba en el domicilio de V1 ubicado en Torreón, Coahuila, cuando ingresaron aproximadamente 10 elementos militares, quienes les ordenaron acostarse en el suelo, en donde los interrogaron, mientras que a V1 le colocaron una bolsa de plástico en la cabeza y lo golpearon con una tabla gruesa en las costillas, con las culatas de las armas en la espalda y con los puños en todo el cuerpo, incluyendo los testículos. Por otra parte, a V2 lo golpearon por un tiempo aproximado de 10 minutos, ya que al señalar que era menor de edad los elementos castrenses cesaron sus maltratos. Posteriormente, tomaron fotografías a ambas víctimas y se retiraron, momento en el cual V2 intentó auxiliar a V1, que se encontraba muy golpeado, por lo que pidió ayuda a sus vecinos para conducirlo a la Cruz Roja Mexicana, Delegación Torreón.*

5. *Respecto del cateo ilegal de V1 y V2, se cuenta con los testimonios de T1, T2, T3 y T4, rendidos ante personal de esta Comisión Nacional, quienes son familiares y vecinos de V1, y coinciden en narrar las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que ocurrieron los hechos, en tanto refieren que el 24 de septiembre de 2010, aproximadamente a las 08:15 horas, elementos del Ejército Mexicano, quienes portaban pasamontañas negros, uniformes verdes camuflados y armas largas, arribaron en dos camionetas verdes militar al domicilio en el que se encontraban V1 y V2, ingresando arbitrariamente al mismo. Todos los testigos señalaron que escucharon los gritos de las víctimas provenientes del interior del*

domicilio, por lo que intentaron auxiliarlos, pero les fue imposible ya que los elementos castrenses les apuntaron con sus armas y les ordenaron meterse a sus respectivas casas. No fue sino hasta que se retiraron los soldados que V2, junto con otro vecino, trasladó a V1 a la Cruz Roja Mexicana de la localidad.

6. *Adicionalmente, la Comisión Nacional cuenta con los testimonio de T5, T6, T7, T8 y T9, vecinos de V1, quienes manifestaron de manera concordante que alrededor de las 08:00 horas del 24 de septiembre de 2010 observaron que pasaban camionetas de Ejército Mexicano por la calle en la que viven, y les indicaron que se metiera a su casa.*

7. *Ahora bien, se observa que adicionalmente, en el presente caso, se agredió físicamente a V1 y V2, y que en consecuencia V1 perdió la vida, lo cual se acredita con la copia del expediente médico de urgencias de V1 emitido por personal de la Cruz Roja Mexicana, Delegación Torreón, de la que se desprende que el agraviado fue recibido politraumatizado y sin signos vitales a las 08:50 horas del 24 de septiembre de 2010, por lo que se declaró su hora de muerte a las 09:00 horas. Al explorar su cuerpo, se observó que V1 presentó trauma cerrado con crepitación en la séptima, octava y novena costillas, así como abdomen con equimosis a hipocondrio izquierdo y fosa renal derecha. De igual forma, se cuenta con el dictamen de necropsia, en el cual se concluyó que la causa directa de la muerte de V1 fue una contusión profunda en el abdomen, la cual provocó diversas lesiones, con hemorragia interna aguda y estado de choque hipovolémico irreversible. Ello es concordante con el dictamen médico emitido por la Coordinación de Servicios Periciales de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, en la que se señaló que la contusión profunda en el abdomen con hemorragia interna aguda presentada por V1 fue secundario a haber sido politraumatizado por terceras personas, en una actitud pasiva por parte del agraviado, por mecanismo de contusión con un objeto romo y de consistencia dura, con energía suficiente para generarle hemorragia interna aguda por laceración de ambas caras del lóbulo derecho del hígado, lo cual produjo su fallecimiento. Asimismo, señaló que las lesiones eran similares a las que presentan los sujetos que han sufrido tortura.*

8. *Es por ello que la Comisión Nacional de los Derechos Humanos considera que los elementos militares adscritos a la Comandancia de la 6/a. Zona Militar, en Torreón, Coahuila, que tuvieron participación en los hechos materia de la queja, violaron el derecho a la vida de V1.*

9. *Por otra parte, es importante observar que V2 fue también víctima de maltratos por parte de elementos de la Secretaría de la Defensa Nacional, pues fue golpeado en todo el cuerpo con puños, las puntas de las botas y las culatas de las armas. Sin embargo, al tiempo de la certificación médica realizada por la Coordinación de Servicios Periciales de éste Organismo Nacional, V2 ya no mostraba lesiones contemporáneas al momento de los hechos, pero no hay duda de que fue sujeto a maltratos, ya que su dicho se relaciona con el resto de las evidencias. Además de que no pasa inadvertida la situación especial de vulnerabilidad que presenta V2, quien contaba con 15 años al momento de los hechos.*

10. *Por otra parte, se observa que el Ministerio Público Militar que se encuentra integrando la Averiguación Previa 2, por los delitos de homicidio, abuso de autoridad y los que resulten, en contra de quien o quienes resulten responsables, ha retardado la función de investigación. Ello en razón de que al informar el 4 de marzo de 2011 que la investigación se encuentra integrada en un "45 %", no se habían recabado declaraciones, y las diligencias de investigación se limitaban a solicitar informe a la comandancia de la XI Región Militar en Torreón, Coahuila, y a la Comandancia del 33/o Batallón de Infantería de la misma Región, sin que a la fecha se hubieran recibido las respuestas. Ello revela una negligencia en la integración de la Averiguación Previa 2, evitando que dichas violaciones a los Derechos Humanos sean sancionadas, contribuyendo a un clima de impunidad.*

11. *En consecuencia, esta Comisión Nacional de los Derechos Humanos formuló al Secretario de la Defensa Nacional las siguientes recomendaciones: instruir a quien corresponda a efectos de que se tomen las medidas necesarias para que reparen los daños a los familiares de V1 o a quien acredite mejor derecho, ocasionados por la pérdida de la vida de V1, y en caso de ser requerido se les otorgue la atención médica y psicológica apropiada; instruir a quien corresponda para que se tomen las medidas necesarias para reparar los daños ocasionados a V2, tomando en cuenta la condición de menor que guarda; que se colabore ampliamente en la presentación y seguimiento de la denuncia de hechos que este Organismo Nacional formule ante la Procuraduría General de la República y ante la Procuraduría General de Justicia Militar, para que en el ámbito de sus competencias inicien las averiguaciones previas procedentes; que se colabore con la Comisión Nacional de los Derechos Humanos en el trámite de la queja que promueva ante la Unidad de Inspección y Contraloría General del Ejército y Fuerza Área Mexicana; que instruya a quien corresponda para que se intensifique la aplicación del Programa de Derechos Humanos S. D. N. 2008-2012, y que el mismo se dirija tanto a los mandos medios como a los elementos de tropa, y que se generen indicadores de gestión para evaluar el impacto efectivo de la capacitación en el respeto a los Derechos Humanos y en el cual participen de manera inmediata los elementos militares integrantes de 6/a. Zona Militar, en Saltillo, Coahuila, y para que a fin de que en*

Contenido

cumplimiento al artículo Decimotercero de la Directiva que regula el uso legítimo de la fuerza por parte del personal del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, en cumplimiento del ejercicio de sus funciones en apoyo a las autoridades civiles y en aplicación de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, publicada en el Diario Oficial *de la Federación el 23 de abril de 2012, se elaboren los protocolos y manuales de actuación específica para el Ejército Mexicano, debiendo remitir a este Organismo Nacional las constancias con que se acredite su cumplimiento.*

México, D. F., a 30 de abril de 2012

Sobre el caso de privación de la vida de V1 y los tratos crueles en agravio del niño V2, en Torreón, Coahuila

General Secretario Guillermo Galván Galván
Secretario de la Defensa Nacional
Distinguido general secretario:

• EDITORIAL 9

1. La Comisión Nacional de los Derechos Humanos, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1, párrafos primero, segundo y tercero, y 102, apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 3, primer párrafo, 6, fracciones I, II y III, 15, fracción VII, 24, fracción IV, 42, 44, 46 y 51 de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, así como 128, 129, 130, 131, 132, 133 y 136 de su Reglamento Interno, ha examinado los elementos de prueba contenidos en el expediente número CNDH/2/2010/5510/Q, relacionado con el caso de privación de la vida de V1, y los tratos crueles a los que fue sometido el niño V2, de 15 años de edad.

2. Con el propósito de proteger la identidad de las personas que intervinieron en los hechos y asegurar que su nombre y datos personales no sean divulgados, se omitirá su publicidad, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 4, párrafo segundo, de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y 147 de su reglamento interno. Dicha información se pondrá en conocimiento de la autoridad recomendada, siempre y cuando se dicten previamente las medidas de protección correspondientes, para evitar poner en riesgo la integridad de las personas que aportaron información a esta institución nacional, y visto los siguientes:

I. HECHOS

3. El día 11 de octubre de 2010 se publicó una nota periodística en el portal de internet del periódico de circulación nacional *Milenio*, a través de la cual se dio a conocer que el 24 de septiembre de ese mismo año, en la ciudad de Torreón, Coahuila, V1 fue golpeado por elementos del Ejército Mexicano y que, a consecuencia de las lesiones, a las 09:30 horas del mismo día perdió la vida en las instalaciones de la Cruz Roja Mexicana de esa ciudad.

4. En virtud de lo anterior, el 11 de octubre de 2010 se inició de oficio en esta Comisión Nacional de los Derechos Humanos el expediente de queja CNDH/2/2010/5510/Q, y a fin de documentar violaciones a derechos humanos, visitadores adjuntos y peritos de este organismo nacional realizaron diversos trabajos de campo para recopilar testimonios y documentos. Además, se solicitó información a la Secretaría de la Defensa Nacional, a la Fiscalía General del Estado de Coahuila y a la Procuraduría General de la República, cuya valoración lógico-jurídica es objeto de análisis en el capítulo de observaciones de esta recomendación.

II. EVIDENCIAS

5. Nota periodística publicada el día 11 de octubre de 2010 en el portal de internet del diario de circulación nacional *Milenio* acerca de la muerte de V1.

6. Acuerdo de 11 de octubre de 2010, por el cual el presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos inició de oficio el expediente CNDH/2/2010/5510/Q.

7. Entrevistas sostenidas por personal de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos con V2, T1, T2, T3 y T4; que constan en actas circunstanciadas del 18 de octubre de 2010.

8. Copia del expediente médico de urgencias de V1, proporcionado por un médico de la Cruz Roja Mexicana de Torreón, Coahuila, a personal de esta Comisión Nacional, fechado el 24 de septiembre de 2010, gestión que se hace constar en acta circunstanciada del día 19 de octubre de 2010.

9. Certificado de defunción de V1, expedido por la Secretaría de Salud el 19 de octubre de 2010.

10. Certificado médico de lesiones de V2, emitido por personal de la Coordinación de Servicios Periciales de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, realizado el 29 de octubre de 2010.

11. Informe rendido por el subdirector de Asuntos Nacionales de la Dirección General de Derechos Humanos de la Secretaría de la Defensa Nacional, remitido a este organismo mediante oficio DH-I-11889 y recibido 1 de noviembre de 2010, al que anexó copia de la siguiente documentación:

a. Mensaje C.E.I. número 1038, del 25 de octubre de 2010, enviado por el agente del Ministerio Público Militar adscrito a la 6/a. Zona Militar, por el cual informa sobre la apertura de la averiguación previa 2 en contra de quien o quienes resulten responsables por el delito de homicidio y lo que resulte, iniciada con motivo de una nota periodística publicada en el diario local *Vanguardia* el 25 de septiembre de 2010.

b. Mensaje C.E.I número 34589, del 26 de octubre de 2010, girado por la comandancia de la 6/a. Zona Militar, por el que informa que los elementos castrenses del mencionado mando territorial no participaron en los hechos mencionados en la nota periodística.

c. Mensaje C.E.I. número 15676, del 27 de octubre de 2010, por el que la Unidad de Inspección y Contraloría del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos informa que se inició el procedimiento administrativo 1.

12. Informe remitido por la Procuraduría General de la República y recibido por ésta Comisión Nacional de los Derechos Humanos el 2 de diciembre de 2010 a través de oficio número 009558/10 DGPCDHAQI, al que se anexa a su vez el oficio 4715/2010, por el que delegado de dicha institución en el estado de Coahuila da a conocer que no existe antecedente de ninguna investigación iniciada con motivo de los hechos relacionados a la queja en cuestión.

13. Informe del fiscal ministerial de investigación y operación policial de la Fiscalía General del estado de Coahuila, remitido por oficio FEMIOP 3112/2010 y recibido el 13 de diciembre de 2010, al que se anexa el dictamen de necropsia de V1, que emitió perito médico legista de la Fiscalía General del Estado de Coahuila, el 24 de septiembre de 2010, dentro de la averiguación previa 1.

14. Informe del subdirector de Asuntos Nacionales de la Dirección General de Derechos Humanos de la Secretaría de la Defensa Nacional, rendido mediante oficio DH-I-2098 y recibido en esta Comisión Nacional el 4 de marzo de 2011, en el que manifiesta que dentro de la averiguación previa 2 no existen declaraciones, y proporciona una lista de las diligencias realizadas dentro de la misma, especificando que dicha indagatoria se encuentra integrada en un "45%", sin contar con información sobre la participación de personal militar en los hechos.

15. Gestión realizada por un visitador adjunto de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, el 8 de abril de 2011, ante servidores públicos de la Dirección General de Derechos Humanos de la Secretaría de la Defensa Nacional con el objeto de obtener copias de o acceso a consultar la averiguación previa 2; lo que consta en acta circunstanciada de misma fecha.

GACETA

Contenido

16. Consulta de averiguación previa 1 realizada por visitadores adjuntos de esta Comisión Nacional, lo cual consta en acta circunstanciada del 12 de mayo de 2011.
17. Reunión de trabajo celebrada el 15 de julio de 2011 entre personal de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y de la Secretaría de la Defensa Nacional, en la que se requirió información acerca del avance del procedimiento administrativo 1.
18. Reuniones de trabajo celebradas el 26 de agosto, 30 de septiembre y el 21 de octubre de 2011, entre personal de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y de la Secretaría de la Defensa Nacional, en las que se requirió información acerca del estado de la averiguación previa 2 y en las que se informó que la misma continúa en etapa de integración, lo que se hizo constar en actas circunstanciadas de esas fechas.
19. Opinión médica emitida el 1 de noviembre de 2011 por perito médico adscrito a la Coordinación de Servicios Periciales de esta Comisión Nacional, relativa a la causa de muerte de V1.
20. Ampliación de opinión médica emitida el 31 de enero de 2012 por la Coordinación de Servicios Periciales de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos acerca del mecanismo de lesiones ocasionadas a V1 y que llevaron a su muerte.
21. Oficio DH-I-15617 recibido en esta Comisión Nacional de los Derechos Humanos el 31 de diciembre de 2011, por medio del cual la Secretaría de la Defensa Nacional informa que el 11 de noviembre de 2011 el Órgano Interno de Control de esa secretaría dictó dentro del procedimiento administrativo 1 un acuerdo de archivo por falta de elementos.
22. Visita realizada por personal de esta Comisión Nacional al domicilio de T2 el 30 de enero de 2012 y declaraciones rendidas ante personal de este organismo nacional entre el 30 de enero y el 3 de febrero de 2012, por T5, T6, T7, T8, y T9, vecinos de V1, acerca de lo visto por ellos el día de los hechos materia de la presente recomendación.
23. Entrevista telefónica sostenida por representantes de esta Comisión Nacional de los Derechos Humanos y personal de la Dirección General de Derechos Humanos de la Secretaría de la Defensa Nacional, con la finalidad de que informaran el estado de la averiguación previa 2, en la que manifestaron que se realizarían las gestiones necesarias para informar del resultando, lo que consta en acta circunstanciada del 2 de marzo de 2012.
24. Gestión telefónica realizada por personal de esta Comisión Nacional ante el agente del Ministerio Público del Fuero Común encargada de la integración de la averiguación previa 1, quien informó que dicha investigación aún se encuentra en trámite con la finalidad de integrarla debidamente para estar en posibilidad de determinar lo que en derecho proceda, lo que consta en acta circunstanciada del 2 de marzo de 2012.
25. Entrevista sostenida entre personal de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y de la Secretaría de la Defensa Nacional, en la que lo últimos informaron que la averiguación previa 2 se encuentra en integración con un avance del 70% y próxima a determinar lo que en derecho proceda, lo que consta en acta circunstanciada del 16 de marzo de 2012.

III. SITUACIÓN JURÍDICA

26. Aproximadamente a las 08:15 horas del 24 de septiembre de 2010, elementos de la Secretaría de la Defensa Nacional ingresaron al domicilio en el que se encontraba V1, ubicado en Torreón, Coahuila, sin contar con orden expedida por autoridad competente, y comenzaron a golpear a V1 y V2, éste último de 15 años de edad, por un tiempo aproximado de 20 minutos, tras lo cual se retiraron del lugar.
27. En vista de la gravedad de las lesiones que presentaba V1, V2 y un vecino que contaba con automóvil particular lo condujeron a la Cruz Roja Mexicana de esa ciudad, donde después de practicarle una serie de maniobras de reanimación, se declaró su muerte a las 09:00 horas del mismo día.
28. Con motivo de la denuncia que personal de guardia de la Cruz Roja Mexicana hizo de los hechos a la Fiscalía General del estado de Coahuila, el 24 de septiembre de 2010 se radicó la

averiguación previa 1 por la muerte de quien en vida respondiera al nombre de V1, y se ordenó la práctica de la necropsia a su cuerpo. El 2 de marzo de 2012, el agente encargado de la integración de dicha averiguación informó a personal de esta Comisión Nacional que la investigación se encontraba en trámite, ello con la finalidad de integrarla debidamente para estar en posibilidad de determinar lo que en derecho proceda.

29. Por otra parte, toda vez que el 25 de septiembre de 2010 el diario local *Vanguardia* publicó una nota periodística relacionada con los hechos materia de la queja, el día 27 de ese mes y año, el agente del Ministerio Público Militar adscrito a la 6/a. Zona Militar inició la averiguación previa 2 por los delitos de homicidio, abuso de autoridad y los que resulten, en contra de quien o quienes resulten responsables. El 16 de marzo de 2012, personal de dicha secretaría informó a esta Comisión Nacional que dicha investigación se encontraba en integración con un avance del 70%.

30. Asimismo, en términos de la información remitida por la Dirección General de Derechos Humanos de la Secretaría de la Defensa Nacional, el Órgano Interno de Control de esa dependencia inició el procedimiento administrativo 1, el cual de acuerdo con un oficio enviado a esta Comisión Nacional fue archivado por falta de elementos el 11 de noviembre de 2011, toda vez que de las actuaciones que integran el expediente no se desprendieron elementos de prueba que acreditaran fehacientemente que servidores públicos de la Secretaría de la Defensa Nacional hayan cometido actos u omisiones de carácter administrativo, por lo que el asunto fue total y definitivamente concluido.

IV. OBSERVACIONES

31. Antes de entrar al estudio de las violaciones a derechos humanos cometidas en agravio de V1 y el niño V2, la Comisión Nacional de los Derechos Humanos precisa que no se opone a la prevención, investigación y persecución de los delitos por parte de las autoridades, siempre y cuando tengan competencia para realizar dichas tareas, sino a que con motivo de su combate se vulneren derechos humanos; por ello, se hace patente la necesidad de que el Estado, a través de sus instituciones públicas, cumpla con el deber jurídico de prevenir la comisión de conductas delictivas e investigar con los medios a su alcance los ilícitos que se cometen en el ámbito de su competencia, a fin de identificar a los responsables y lograr que se les impongan las sanciones pertinentes.

32. Ahora bien, del análisis lógico jurídico realizado al conjunto de evidencias que integran el expediente de queja número CNDH/2/2010/5510/Q, esta Comisión Nacional observa que se violaron los derechos humanos a la inviolabilidad del domicilio, a la legalidad, a la seguridad jurídica, a la integridad y seguridad personal en agravio de V1 y V2, y el derecho a la vida en perjuicio de V1, por hechos consistentes incumplir con alguna de las formalidades para la emisión de la orden de cateo o durante la ejecución de éste, entrando a un domicilio sin orden judicial, privar de la vida a V1, y ejercer tratos crueles en agravio de V2, atribuibles a elementos militares destacados en la ciudad de Torreón, Coahuila, en atención a las siguientes consideraciones:

33. El día 11 de octubre de 2010, la Comisión Nacional de los Derechos Humanos tuvo conocimiento a través de un artículo publicado en el portal de internet del periódico de circulación nacional *Milenio,* que el 24 de septiembre 2010, V1 perdió la vida en Torreón, Coahuila, debido a una golpiza propinada por elementos de la Secretaría de la Defensa Nacional.

34. La Dirección General de Derechos Humanos de la Secretaría de la Defensa Nacional, informó a esta Comisión Nacional de los Derechos Humanos, el 1 de noviembre de 2010, que la Comandancia de la 6/a. Zona Militar en Saltillo, Coahuila, no contaba con antecedentes o información de que personal militar hubiera ingresado al domicilio donde ocurrieron los hechos motivo de queja, pero que se había dado inicio el 27 de septiembre de 2010 a la averiguación previa 2

y al procedimiento administrativo 1. Informó posteriormente que dentro de la averiguación previa 2 no se contaba con información que presumiera la participación de personal militar, por lo que no se habían recabado declaraciones, y no se había consignado a ninguna persona.

35. Al respecto, resulta oportuno señalar que en el expediente de queja obran constancias en las que se advierte que, en efecto, fueron elementos de la Secretaría de la Defensa Nacional destacamentados en Torreón, Coahuila, los responsables de la privación de la privación de la vida de V1, y de los tratos crueles propinados al niño V2.

36. En primer lugar, se cuenta con la declaración rendida por V2 ante personal de ésta Comisión Nacional de los Derechos Humanos, en la que señaló que el 24 de septiembre de 2010, aproximadamente a las 08:15 horas se encontraba en el domicilio de V1 ubicado en Torreón, Coahuila, cuando escuchó que derribaron la puerta de la vivienda y observó que ingresaron aproximadamente diez elementos militares, quienes les ordenaron acostarse en el suelo. Seguidamente los golpearon con sus botas y con la culata de sus armas, mientras les preguntaban *"quién es el bueno"* y *"quién vende"*. Al no contestarles, le colocaron a V1 una bolsa de plástico en la cabeza mientras lo golpeaban con una tabla gruesa en las costillas, con las culatas de las armas en la espalda y con los puños en todo el cuerpo, incluyendo los testículos. Por otra parte, V2 señaló que a él lo golpearon por un tiempo aproximado de diez minutos, ya que al señalarles que era menor de edad los elementos castrenses cesaron sus maltratos. Posteriormente, tomaron fotografías a ambas víctimas y se retiraron, momento en el cual V2 intentó auxiliar a V1, que se encontraba muy golpeado y quien no podía ni siquiera tomar agua, por lo que pidió ayuda a sus vecinos para conducirlo a la Cruz Roja Mexicana, delegación Torreón.

37. En segundo lugar, se cuenta con los testimonios de T1, T2, T3 y T4 rendidos ante personal de esta Comisión Nacional el 18 y 19 de octubre de 2010. T1, que trabajaba con V1 como oficial de albañilería y era su vecino, señaló a personal de este organismo nacional que aproximadamente a las 08:15 horas del 24 de septiembre de 2010, se percató de la presencia de dos camionetas de color verde militar con aproximadamente diez elementos del Ejército Mexicano cada una, los cuales tenían la cara cubierta con pasamontañas y portaban armas largas. Observó que dichos elementos se introdujeron al domicilio en donde se encontraban V1 y V2, y escucharon los gritos y quejas de V1, sin poder auxiliarlo en razón de que los elementos militares amenazaron a todos los vecinos diciéndoles que no se metieran y que ingresaran a sus domicilios, siendo hasta después que se retiraron que pudo correr hacia V1, percatándose que se encontraba inconsciente, de color amarillo y con los ojos cerrados, por lo que inmediatamente lo llevó a la Cruz Roja junto con otro vecino.

38. Por su parte, T2 y T3, tíos de V1 y dueños de la casa en la que el mismo se encontraba, manifestaron de manera concordante que, aproximadamente a las 08:15 horas del 24 de septiembre de 2010, oyeron ruido, por lo que se asomaron por la ventana de la casa en la que se encontraban y observaron que arribaron a la casa de su propiedad, dos camionetas militares, ingresando a ella elementos castrenses. Escucharon posteriormente que V2 gritaba que ya no le pegaran, pero los elementos militares no les permitieron salir de su domicilio para auxiliar a su sobrino, diciéndole que no se metiera y que no saliera de su casa, mientras le apuntaban con sus armas. Finalmente, cuando se retiraron los elementos castrenses, T2 y T3 observaron que sus vecinos sacaron a V1 para llevarlo a la Cruz Roja Mexicana.

39. Asimismo, T4, sobrino de T2 que vive en el domicilio en donde sucedieron los hechos, manifestó que aproximadamente a las 08:15 horas del 24 de septiembre de 2010, se encontraba en la casa de T2 cuando escuchó un ruido, se asomó por la ventana y se percató de la presencia de dos vehículos militares de color verde y de varios elementos militares, quienes se encontraban enmascarados con pasamontañas negros, uniforme verde camuflado y armas largas, mismos que se introdujeron a su domicilio, dentro del que se encontraba su familiar V1 y V2. Posteriormente escuchó que el segundo de ellos gritaba que ya no le pegaran, por lo que intentó auxiliarlo sin lograrlo, ya que los elementos castrenses no le permitieron salir

del inmueble en el que se encontraba amenazándolo con hacerle lo mismo que a V1 y V2. No fue sino hasta que se retiraron los soldados que observó que V2 y otro vecino condujeron a V1 hacia la Cruz Roja Mexicana, a donde acudió también T4, enterándose en ese momento que V1 ya había fallecido. Por lo anterior, personal del Ministerio Público arribó a dicho hospital, y fue él mismo quien reconoció el cuerpo de su familiar.

40. Como puede observarse, dichos testimonios son coincidentes en cuanto a las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que ocurrieron los hechos motivo de queja, en tanto refieren que el día 24 de septiembre de 2010, aproximadamente a las 8:15 horas, elementos del Ejército Mexicano, quienes portaban pasamontañas negros, uniformes verdes camuflados y armas largas, arribaron en dos camionetas verdes militar al domicilio en el que se encontraban V1 y V2, ingresando arbitrariamente al mismo. Todos los testigos señalaron que escucharon los gritos de las víctimas provenientes del interior del domicilio señalado, por lo que intentaron auxiliarlos, pero les fue imposible ya que los elementos castrenses les apuntaron con sus armas y les ordenaron meterse a sus respectivas casas. No fue sino hasta que se retiraron los soldados que V2, junto con otro vecino, trasladó a V1 a la Cruz Roja Mexicana de la localidad. A ello se aúna el testimonio de V2, quien fue golpeado junto con V1 por los elementos del Ejército Mexicano con puños, botas y culatas en todo el cuerpo, y describió que a V1 le pusieron una bolsa de plástico en la cabeza mientras lo golpeaban con una tabla en las costillas y con las armas en la espalda.

41. Adicionalmente, la Comisión Nacional de los Derechos Humanos cuenta con los testimonio de T5, T6, T7, T8 y T9, vecinos de V1. T5 y T6 manifestaron de manera coincidente a personal de este organismo nacional, que aproximadamente a las 08:00 horas del 24 de septiembre de 2010, observaron que pasaban camionetas de Ejército Mexicano por la calle en la que viven. Por su parte, T7 narró que el día de los hechos, entre las 07:00 y 08:00 horas, llegaron varias camionetas de la Secretaría de la Defensa Nacional y se estacionaron desde la esquina de la calle hasta el domicilio de V1, de las cuales descendieron elementos castrenses que le indicaron que se metiera a su casa. T8 informó que el 24 de septiembre de 2010, antes de las 09:00 horas, cuando se disponía a abrir el taller donde labora, observó que dos unidades militares le indicaron que cerrara el taller y no saliera. Sin embargo, escuchó gritos por aproximadamente media hora, y que supo que cuando los elementos castrenses se retiraron, dejaron a V1 tirado, por lo que fue llevado por sus familiares a recibir atención médica. T9, por su parte, manifestó que por la mañana del día multicitado observó que unidades militares se dirigían al domicilio de V1, por lo que inmediatamente cerró las puertas de su domicilio. Sin embargo, al día siguiente se enteró que V1 había fallecido.

42. En este sentido, puede observarse una contradicción entre lo declarado por V2, T1, T2, T3, T4, T5, T6, T7, T8 y T9 ante esta Comisión Nacional, y lo informado por la Comandancia de la 6/a. Zona Militar.

43. En primer lugar, el testimonio de dichas personas permite ubicar a elementos castrenses en las circunstancias de tiempo y lugar referidas por V2, acreditándose de esa manera que estuvieron presentes en el domicilio en que se encontraban las víctimas, y que ingresaron al mismo. Ello aunado a que como lo corrobora el dicho de V2, dichas autoridades no contaban con una orden expedida por autoridad judicial para tales efectos, lo cual revela que los elementos castrenses realizaron un cateo ilegal y con ello transgredieron en agravio de V1 y V2 los derechos fundamentales a la inviolabilidad del domicilio, a la legalidad y seguridad jurídica establecidos en el artículo 16, párrafos primero y décimo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que señalan que nadie puede ser molestado en su persona o domicilio, sino en razón de mandamiento escrito de autoridad competente que funde y motive la causa legal del procedimiento.

44. Asimismo se violaron diversas disposiciones previstas en tratados internacionales ratificados por México, los cuales constituyen derecho vigente en nuestro país, como los son los artículos 17.1 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos; 11.2 de la Convención Ame-

ricana sobre Derechos Humanos; 12 de la Declaración Universal de Derechos Humanos, así como V y IX de la Declaración Americana de los Derechos y Deberes del Hombre.

45. En la Recomendación General 19, Sobre la práctica de cateos ilegales, publicada en el *Diario Oficial de la Federación* el 12 de agosto de 2011, esta Comisión Nacional de los Derechos Humanos observó que las fuerzas armadas incurren frecuentemente en la realización de cateos ilegales, lo cual suele constituir el inicio de una cadena de múltiples violaciones a derechos humanos, en virtud de que además de transgredir el derecho a la inviolabilidad del domicilio, al ejecutar dichos cateos se ejerce violencia física y psicológica/emocional en contra de los habitantes de los domicilios que allanan.

46. Ello se observa en el presente caso, pues no solamente se ingresó de manera arbitraria en el domicilio ya mencionado, sino que se agredió físicamente a quienes se encontraban en su interior. Este organismo nacional protector de los derechos humanos se allegó de copia del expediente médico de urgencias de V1 emitido por personal de la Cruz Roja Mexicana, delegación Torreón, de la que se desprende que el agraviado fue recibido politraumatizado y sin signos vitales a las 08:50 horas del 24 de septiembre de 2010, por lo que se declaró su hora de muerte a las 09:00 horas. Al explorar su cuerpo, se observó que V1 presentó trauma cerrado con crepitación en las séptima, octava y novena costillas, así como abdomen con equimosis a hipocondrio izquierdo y fosa renal derecha.

47. De igual forma, en el expediente de queja obra copia del dictamen de necropsia del 24 de septiembre de 2010, que emitió un perito médico legista de la Fiscalía General del estado de Coahuila, en el cual determinó que en el cuerpo de V1 se aprecian huellas de violencia física exterior, incluyendo equimosis en las siguientes regiones malar derecha de tres centímetros, pabellón auricular derecho, cara superior del hombre derecho de cuatro centímetros, pectoral derecha de cuatro centímetros, cara lateral de tórax derecha, cuadrante superior izquierdo de abdomen de seis centímetros, costoiliaca izquierda, cuatro cuadrantes de ambos glúteos de coloración rojiza, malar y pabellón auricular izquierdos.

48. Ya abierta la cavidad torácica describió que se apreció: hematoma en músculos intercostales de cara anterior de hemitorax derecho, en su tercio inferior al nivel de la décima y onceava costillas derechas, así como también se aprecia hematoma en músculos intercostales izquierdos en su tercio inferior. Al abrir la cavidad abdominal se encontró abundante hemoperitoneo, el cual una vez retirado permitió visualizar laceración y fractura de caras superior e inferior del hígado en su lóbulo derecho, las cuales se extienden de borde posterior a borde anterior. Asimismo se observa hematoma perirrenal izquierdo, además de hematoma de muslo diafragmático derecho.

49. A partir de dichos hallazgos el perito de referencia concluyó que la causa directa de la muerte de V1 fue una contusión profunda en el abdomen, la cual provocó todas las lesiones anteriormente descritas, con hemorragia interna aguda y estado de choque hipovolémico irreversible.

50. En el mismo sentido, la Coordinación de Servicios Periciales de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, mediante opinión médica del 1 de noviembre de 2011, indicó que V1 presentó un traumatismo directo en abdomen que generó diversa lesiones, las cuales a su vez dieron origen a una patología intraabdominal grave, concluyendo que el fallecimiento de V1 fue por una contusión profunda en el abdomen con hemorragia interna aguda y estado de choque hipovolémico irreversible secundario a haber sido politraumatizado.

51. En la ampliación de opinión médica emitida por la Coordinación de Servicios Periciales de esta institución nacional el 31 de enero de 2012 se concluyó que la contusión profunda en el abdomen con hemorragia interna aguda presentada por V1, fue secundario a haber sido politraumatizado por terceras personas, en una actitud pasiva por parte del agraviado, por mecanismo de contusión con un objeto romo y de consistencia dura, con energía suficiente para generarle hemorragia interna aguda por laceración de ambas caras del lóbulo derecho del hígado, lo cual produjo su fallecimiento. Asimismo señaló que las lesiones eran similares a las que presentan los sujetos que han sufrido tortura.

52. Ello es consistente con la versión de los hechos narrada por V2, quien declaró que V1 fue tirado al suelo en donde los elementos castrenses lo golpearon con sus botas y con las culatas de las armas. Además es de observarse que V1 presentó equimosis y hematomas en la región costolíaca, lo cual es compatible con lo manifestado por V2 acerca de que V1 fue golpeado con una tabla en las costillas.

53. En este sentido, lo expuesto tanto en el expediente médico de urgencias de V1 emitido por la Cruz Roja Mexicana, los hallazgos descritos en el dictamen de necropsia y lo concluido en la opinión médica, y en la posterior ampliación de la misma, de la Coordinación de Servicios Periciales de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, aunado a los testimonios tanto de V2, como de T1, T2, T3, T4, T5, T6, T7, T8 y T9, esta Comisión Nacional puede concluir que V1 perdió la vida como consecuencia directa a los golpes propinados por los elementos de la Secretaría de la Defensa Nacional que se introdujeron al domicilio en el que se encontraban, de la que fue víctima y testigo, V2, de 15 años de edad.

54. Al respecto, resulta aplicable la jurisprudencia de la Corte Interamericana de Derechos Humanos, cuya obligatoriedad deriva del reconocimiento de su competencia contenciosa por parte del Estado mexicano, según decreto publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el 24 de febrero de 1999. Dicho tribunal internacional, en el caso 19 Comerciantes vs. Colombia, estableció que al no ser respetado el derecho a la vida, todos los derechos carecen de sentido, enfatizando que los Estados tienen la obligación de garantizar la creación de las condiciones que se requieran para que no se produzcan violaciones de ese derecho inalienable y, en particular, el deber de impedir que sus agentes atenten contra él, lo que no sólo presupone la obligación negativa de que ninguna persona sea privada de su vida arbitrariamente, sino la obligación positiva que además requiere que los Estados tomen todas las medidas apropiadas para proteger y preservar el derecho a la vida, bajo su deber de garantizar el pleno y libre ejercicio de los derechos de todas las personas.

55. En el mismo tenor se encuentra la tesis aislada P. LXI/2010 del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, cuyo rubro y texto establecen: *"DERECHO A LA VIDA. SUPUESTOS EN QUE SE ACTUALIZA SU TRANSGRESIÓN POR PARTE DEL ESTADO",* en donde se indica que además de la prohibición a la privación de la vida, se impone la obligación de adoptar medidas positivas en el ámbito legislativo, judicial y administrativo para preservar ese derecho, por lo que existe transgresión al derecho a la vida por parte del Estado no sólo cuando una persona es privada de la vida por un agente del Estado, sino también cuando éste no adopta las medidas razonables y necesarias aludidas, como son las tendentes a preservarla, a minimizar el riesgo de que se pierda en manos del Estado o de otros particulares, y las necesarias para investigar efectivamente los actos de privación de la vida.

56. Por lo expuesto anteriormente, esta Comisión Nacional considera que los elementos de la Secretaría de la Defensa Nacional que golpearon a V1 con pies, puños y armas, y que le pusieron una bolsa de plástico en la cabeza mientras lo golpeaban en las costillas y en la espalda con una tabla, incurrieron en una grave situación de uso ilegal de la fuerza, también debe señalarse que se observa una falta de valoración de la vida humana. Dichos elementos castrenses no solamente agredieron a V1 de manera que causaron la privación de su vida, sino que además no le brindaron ningún tipo de auxilio y lo abandonaron cuando se encontraba gravemente herido.

57. Es por ello que la Comisión Nacional de los Derechos Humanos considera que los elementos militares adscritos en a la Comandancia de la 6/a. Zona Militar, en Torreón, Coahuila, que tuvieron participación en los hechos materia de la queja violaron el derecho a la vida de V1, el cual se encuentra protegido por el artículo 1, párrafo primero, 14, párrafo segundo, y 29, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el punto 6.1 del Pacto Internacional de los Derechos Civiles y Políticos; el 1.1 y 4.1 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, y el 3 de la Declaración Universal de Derechos Humanos.

58. Por otra parte, es importante observar que de la declaración que V2 rindió a personal de esta Comisión Nacional se desprende que fue también víctima de malos tratos por parte de ele-

mentos de la Secretaría de la Defensa Nacional, pues relata que fue golpeado en todo el cuerpo con puños, las puntas de las botas y las culatas de las armas de los elementos castrenses. Aun cuando al tiempo de la certificación médica realizada por la Coordinación de Servicios Periciales de éste organismo nacional, V2 ya no mostraba lesiones contemporáneas al momento de los hechos, sí refirió haber sentido dolor en prácticamente todo el cuerpo inmediatamente después de las lesiones. Para tales efectos cabe anotar que la certificación médica se realizó el 29 de octubre de 2010, un mes y cinco días después de sucedidos los hechos. En este sentido, es importante referir que aun cuando no fue posible certificar lesiones a V2, no hay duda de que fue sujeto a malos tratos, ya que su dicho se relaciona con el resto de las evidencias.

59. Para este organismo protector de los derechos humanos no pasa inadvertida la situación especial de vulnerabilidad que presenta V2, quien contaba con 15 años al momento de los hechos. Para poder derivar las consecuencias jurídicas que este hecho violatorio acarrea, debe valorarse su caso a la luz del régimen jurídico de protección que otorga la Convención sobre los Derechos del Niño, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley para la Protección de los Derechos de los Niños y las Niñas y Adolescentes y la jurisprudencia internacional en la materia.

60. En ese sentido, la Convención sobre los Derechos del Niño prescribe que todos los niños y las niñas deben ser tratados con la humanidad y el respeto que merece la dignidad inherente a la persona humana, tomando además en cuenta las necesidades particulares de su edad. Aunado a ello, el artículo 19 de la misma Convención establece que todo niño tiene derecho a las medidas de protección que su condición de menor requieren por parte de su familia, de la sociedad y del Estado. Este artículo define una esfera de protección de los derechos humanos de las niñas y los niños que conlleva la existencia de obligaciones especiales, complementarias y adicionales de protección a cargo de los Estados. La protección especial se funda sobre el reconocimiento de que los Estados deben tomar medidas positivas y preventivas teniendo en cuenta las condiciones especiales de vulnerabilidad a la que están expuestos.

61. Por su parte, el artículo 3 de la Convención sobre los Derechos del Niño consagra el principio del interés superior del niño, el cual debe entenderse la efectividad de todos y cada uno de sus derechos humanos. La Corte Interamericana estableció en la opinión consultiva, "*Condición jurídica y derechos humanos del niño*" que el principio del interés superior del niño implica que el desarrollo de éste y el pleno ejercicio de sus derechos deben ser considerados como criterios rectores para la elaboración de normas y la aplicación de éstas en todos los órdenes relativos a la vida del niño.

62. Asimismo, dicha corte internacional ha señalado que la Convención sobre los Derechos del Niño establece altos estándares para la protección del niño contra la violencia, en particular en los artículos 19 que regula el derecho a ser protegido en contra cualquier forma de abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, y 37 que establece el derecho a no ser sometido a tortura ni a otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes.

63. Así también, en los casos *Niñas Yean y Bosico*, *"Niños de la Calle" (Villagrán Morales y otros) vs. República Dominicana* y *Hermanos Gómez Paquiyauri vs. Perú*, la Corte Interamericana señaló que revisten especial gravedad los casos en los cuales las víctimas de violaciones a los derechos humanos son niñas y niños, conforme lo prevé la Convención Americana y numerosos instrumentos internacionales. En el *Caso Servellón García y otros vs. Honduras*, la corte sostuvo que la debida protección de los derechos de los niños debe tomar en consideración sus características propias y la necesidad de propiciar su desarrollo y debe ofrecerles las condiciones necesarias para que el niño viva y desarrolle sus aptitudes con pleno aprovechamiento de sus potencialidades.

64. Por su parte, el régimen constitucional mexicano, en su artículo 4, párrafo octavo, establece que en todas las decisiones y actuaciones del estado, debe velarse y cumplirse con el princi-

pio de interés superior de la niñez, garantizando sus derechos de manera plena. Este principio implica la satisfacción integral de sus derechos, esto es, el sujeto responsable del menor, la sociedad y las autoridades legislativas, administrativas y judiciales están obligadas a subordinar su conducta y sus decisiones al bienestar de los niños.

65. El precepto constitucional invocado se encuentra desarrollado ampliamente en la Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, cuyo artículo 3, incisos E y G, señala que la protección de los niños y las niñas debe tener como objetivo lograr su desarrollo pleno e integral, lo que implica la oportunidad de formarse física, mental, emocional, social y moralmente. Para ello, un principio rector es tener una vida libre de violencia y la corresponsabilidad de los miembros de la familia, la sociedad y el Estado. A su vez, el artículo 19 de este ordenamiento protege el derecho de vivir en condiciones de bienestar y tener un sano desarrollo psicofísico, y el artículo 45, en sus incisos A y B, proscribe de manera específica los tratos o penas crueles, inhumanas o degradantes.

66. Estos instrumentos jurídicos nacionales e internacionales obligan al Estado mexicano, en cada uno de sus ámbitos de actuación, a preservar y proteger los derechos de los niños y las niñas, en todas las esferas de su vida, y, por supuesto en todo momento. Esto es, el interés superior de la niñez, principio rector de protección a estos sujetos, debe guiar todas las políticas, leyes y actuaciones de los servidores públicos, contemplando en su diseño y ejecución todas aquellas situaciones en las que habrá niños y/o niñas presentes.

67. Además, el personal militar involucrado en los hechos motivo de queja omitió cumplir con lo dispuesto en los artículos 1, 1 bis, 2 y 3 de la Ley de Disciplina del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, en los que se dispone que en el desempeño de sus funciones el personal militar deberá ajustar su conducta a la obediencia, el honor, la justicia y la moral, así como al fiel y exacto cumplimiento que prescriben las leyes y reglamentos militares, con respeto a los principios de legalidad, eficacia y profesionalismo que prevé la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

68. En el mismo sentido se contravinieron las disposiciones contenidas en los artículos 1, 2, 3 y 5, del Código de Conducta para Funcionarios Encargados de Hacer Cumplir la Ley, en que se señala, en términos generales, que éstos deben cumplir en todo momento con los deberes que les impone la ley, sirviendo a su comunidad y protegiendo a todas las personas contra actos ilegales, además de asegurar la plena protección de las personas bajo su custodia; asimismo, que el uso de la fuerza se justificará, excepcionalmente, cuando sea estrictamente necesaria, en la medida en que razonablemente lo requieran las circunstancias para efectuar la detención de presuntos delincuentes.

69. Además, se incumplió con lo que se establece en los numerales 4 y 6, de los Principios Básicos sobre el Empleo de la Fuerza y de Armas de Fuego por los Funcionarios Encargados de Hacer Cumplir la Ley, que disponen que se utilizarán, en la medida de lo posible, medios no violentos antes de recurrir a la fuerza, ya que ésta únicamente puede utilizarse cuando otros medios resulten ineficaces o no garanticen de manera alguna el logro del resultado previsto.

70. La actitud de las autoridades responsables evidenció una falta de compromiso con la cultura de la legalidad, así como con la de una efectiva protección y defensa de los derechos humanos, y como consecuencia demostró también un incumplimiento de la obligación que tienen de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos, en los términos que establece el artículo 1, párrafo tercero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

71. Por otra parte, se observa el Ministerio Público Militar que se encuentra integrando la averiguación previa 2, por los delitos de homicidio, abuso de autoridad y los que resulten, en contra de quien o quienes resulten responsables, ha retardado la función de investigación. Ello en razón de que al informar que la investigación se encuentra integrada en un "45 %", al momento de dicho informe, es decir, el 4 de marzo de 2011, no se habían recabado declaraciones, y las diligencias de investigación se limitaban a solicitar informe a la comandan-

cia de la XI Región Militar en Torreón, Coahuila, y a la comandancia del 33/o Batallón de Infantería de la misma región, sin que a la fecha se hubiera recibido respuesta alguna. En este sentido, se observa que el motivo por el que no se tiene información del personal militar que participó en los hechos motivo de la presente recomendación, es en razón de que las autoridades correspondientes no han rendido los informes solicitados.

72. Al respecto, la Corte Interamericana de Derechos Humanos, en el párrafo 173 de la sentencia para el caso *Panel Blanca (Paniagua Morales y otros) vs. Guatemala*, se pronunció sobre la falta de investigación, persecución, captura, enjuiciamiento y condena de los responsables de violaciones a los derechos humanos protegidos por la Convención Americana, lo cual se entiende como impunidad, toda vez que el Estado tiene la obligación de combatir tal situación por todos los medios legales, ya que la impunidad propicia la repetición de las violaciones de derechos humanos y la total indefensión de las víctimas así como de sus familiares.

73. La pérdida de la vida de V1 y los tratos crueles en agravio de V2, y el hecho de que el Ministerio Público Militar no se encuentre llevando a cabo una investigación exhaustiva y eficaz, revela una responsabilidad institucional por la negligencia en la integración de la averiguación previa 2, lo cual propicia que dichas violaciones a los derechos humanos no sean sancionadas, contribuyendo de esa manera a un clima de impunidad.

74. Dichas investigaciones deben llevarse a cabo sin demora, de manera exhaustiva e imparcial, y si bien el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en sus párrafos primero, segundo y séptimo establece que la investigación de los delitos corresponde al Ministerio Público, dichos principios se actualizan también para el Ministerio Público Militar, respecto de los delitos que el mismo investiga en atención al artículo 13 de la Carta Magna.

75. Por lo anterior, con fundamento en los artículos 1, párrafo tercero, y 102, apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 6, fracción III; 71, párrafo segundo, y 72, párrafo segundo, de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, existen elementos de convicción suficientes para que la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, en ejercicio de su atribuciones, presente queja ante la Unidad de Inspección y Contraloría General del Ejército y Fuerza Aérea, además de formular la denuncia de hechos respectiva ante la Procuraduría General de la República por lo que hace a las violaciones a los derechos humanos, y ante la Procuraduría General de Justicia Militar a fin de que se determinen las responsabilidades oficinales de los servidores públicos de la Secretaría de la Defensa que intervinieron en los hechos violatorios a derechos humanos acreditados en el caso, con el objetivo de que se determine las responsabilidades penales y oficiales y se sancione a los responsables de los delitos cometidos en contra de V1 a fin de que dichas conductas no queden impunes.

76. Si bien no es factible precisar qué elementos militares intervinieron para que ocurriera el suceso que motiva esta recomendación, cada uno de ellos deberá responder en la medida de su propia culpabilidad y ser investigados por el Ministerio Público, para deslindar las responsabilidades que en derecho procedan y se sancione a los responsables de los delitos cometidos en contra de V1, a fin de que dichas conductas no queden impunes.

77. No es obstáculo para lo anterior que exista la averiguación previa 1 ante la Fiscalía General del Estado de Coahuila y la averiguación previa 2 abierta en la agencia del Ministerio Público adscrita a la 6/a Zona Militar, con motivo de los hechos materia de la presente recomendación, ya que esta Comisión Nacional presentará una denuncia para los efectos previstos en el artículo 73, párrafo segundo, de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, para que en caso de que dichas conductas sean constitutivas de responsabilidades oficiales se determine la responsabilidad penal correspondiente.

78. Finalmente, en virtud de que el sistema de protección no jurisdiccional de derechos humanos constituye una de las vías previstas en el sistema jurídico mexicano para lograr la reparación del daño derivado de la responsabilidad en que incurrieron los servidores públicos del Estado, esta Comisión Nacional, con fundamento en los artículos 1, tercer párrafo, y 113, segundo pá-

rrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 44, párrafo segundo, de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, considera procedente solicitar a esa dependencia que giren instrucciones para que se otorgue a los familiares de V1 y a V2 la reparación del daño que corresponda conforme a derecho. Lo anterior, toda vez que a la fecha de elaboración de esta recomendación no se advierte acción alguna encaminada a la reparación de los daños causados por los servidores públicos de la Secretaría de la Defensa Nacional.

79. Por lo anterior, esta Comisión Nacional considera de elemental justicia que la Secretaría de la Defensa Nacional otorgue la reparación no sólo de los daños físicos y materiales, así como la indemnización que corresponda, sino aquella que tienda a reducir los padecimientos físicos, psíquicos y médicos de las víctimas a través de una institución médica o de salud, por el tiempo que resulte necesario.

80. Asimismo, esta Comisión Nacional observa que los servidores públicos responsables incurrieron en violación a la Convención sobre los Derechos del Niño que protege la integridad personal en los niños y proscribe los tratos crueles, inhumanos o degradantes en los menores. En este sentido, se tendrá que resarcir a V2, tomando todas las medidas apropiadas para promover su recuperación física y psicológica, así como su reintegración social. Esa recuperación y reintegración debe llevarse a cabo en un ambiente que fomente la salud, el respeto de sí mismo y la dignidad de V2.

81. En efecto, la Secretaría de la Defensa Nacional tiene el deber ineludible de reparar de forma directa y principal aquellas violaciones de derechos humanos de las cuales es responsable, según los estándares de atribución de responsabilidad internacional y de reparación establecidos en la jurisprudencia de la Corte Interamericana de Derechos Humanos, cuya obligatoriedad deriva del reconocimiento de su competencia contenciosa por parte del Estado mexicano, según decreto publicado en el *Diario Oficial de la Federación* de 24 de febrero de 1999, por lo que para el cálculo de la indemnización debe tomarse en cuenta la gravedad sufrida por la violación a derechos humanos. Asimismo, debe asegurar que las reclamaciones de resarcimiento formuladas por las víctimas de graves violaciones de derechos humanos y sus familiares no enfrenten complejidades ni cargas procesales excesivas que signifiquen un impedimento a la satisfacción de sus derechos.

82. En consecuencia, esta Comisión Nacional de los Derechos Humanos se permite formular respetuosamente, a usted, señor general secretario de la Defensa Nacional, las siguientes:

V. RECOMENDACIONES

PRIMERA. Instruya a quien corresponda, a efecto de que se tomen las medidas necesarias para que reparen los daños a los familiares de V1 o a quien acredite mejor derecho, ocasionados por la pérdida de la vida de V1, conforme a derecho proceda, y en caso de ser requerido se les otorgue la atención médica y psicológica apropiada, con motivo de la responsabilidad institucional en que incurrieron los servidores públicos de la Secretaría de la Defensa Nacional y remita a esta Comisión Nacional las constancias que acrediten su cumplimiento.

SEGUNDA. Instruya a quien corresponda, a efecto de que dentro de un plazo razonable se tomen las medidas necesarias para que repararen los daños ocasionados a V2, tomando en cuenta la condición de menor que guarda, como consecuencia de la responsabilidad institucional en que incurrieron los servidores públicos de la Secretaría de Defensa Nacional, con base en las consideraciones planteadas en el cuerpo de la presente recomendación y se envíen a esta Comisión Nacional las constancias con las que se acredite su cumplimiento.

TERCERA. Se colabore ampliamente en la presentación y seguimiento de la denuncia de hechos que este organismo nacional formule ante la Procuraduría General de la República para que se inicie la averiguación previa que en derecho corresponda, por tratarse de servi-

dores públicos federales cuya conducta motivó este pronunciamiento y se envíen a esta Comisión Nacional las constancias que acredite su cumplimiento.

CUARTA. Se colabore ampliamente en la presentación y seguimiento de la denuncia de hechos que este organismo nacional formule ante la Procuraduría General de Justicia Militar para que en el ámbito de su competencia, se inicie la averiguación previa que en derecho corresponda por las responsabilidades oficiales que se pudieran desprender de la conducta que motivó este pronunciamiento, y se remitan a esta Comisión Nacional las constancias con que se acredite su cumplimiento.

QUINTA. Se colabore ampliamente con la Comisión Nacional de los Derechos Humanos en el trámite de la queja que promueva ante la Unidad de Inspección y Contraloría General del Ejército y Fuerza Área Mexicana, en contra de los militares que intervinieron en los hechos que se consignan en este caso, y se remitan a este organismo nacional las evidencias que les sean solicitadas, así como las constancias que acrediten su cumplimiento.

SEXTA. Instruya a quien corresponda para que se intensifique la aplicación del "Programa de Derechos Humanos S.D.N. 2008-2012" y que el mismo se dirija tanto a los mandos medios como a los elementos de tropa, y se generen indicadores de gestión para evaluar el impacto efectivo de la capacitación en el respeto a los derechos humanos y en el cual participen de manera inmediata los elementos militares integrantes de 6/a. Zona Militar, en Saltillo, Coahuila, enviado a este organismo nacional las pruebas de su cumplimiento.

SÉPTIMA. Instruya a quien corresponda, a fin de que en cumplimiento al artículo Decimotercero de la Directiva que regula el uso legítimo de la fuerza por parte del personal del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, en cumplimiento del ejercicio de sus funciones en apoyo a las autoridades civiles y en aplicación de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, publicada en el *Diario Oficial de la Federación* el 23 de abril de 2012, se elaboren los protocolos y manuales de actuación específica para el Ejército Mexicano, debiendo remitir a este organismo nacional las constancias con que se acredite su cumplimiento.

83. La presente recomendación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102, apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos tiene el carácter de pública y se emite con el propósito fundamental tanto de hacer una declaración respecto de una conducta irregular cometida por servidores públicos en el ejercicio de las facultades que expresamente les confiere la ley, como de obtener, en términos de lo que establece el artículo 1, párrafo tercero, de la Constitución, la investigación que proceda por parte de las dependencias administrativas o cualesquiera otras autoridades competentes, para que, dentro de sus atribuciones, apliquen las sanciones conducentes y se subsane la irregularidad cometida.

84. De conformidad con el artículo 46, párrafo segundo, de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos le solicito a usted que la respuesta sobre la aceptación de esta recomendación, en su caso, se nos informe dentro del término de quince días hábiles siguientes a su notificación.

85. Igualmente, con apoyo en el mismo fundamento jurídico, le solicito que, en su caso, las pruebas correspondientes al cumplimiento de la recomendación se envíen a esta Comisión Nacional dentro de un término de quince días hábiles siguientes a la fecha en que haya concluido el plazo para informar sobre la aceptación de la misma. La falta de presentación de las pruebas dará lugar a que se interprete que la presente recomendación no fue aceptada, por lo que la Comisión Nacional de los Derechos Humanos quedará en libertad de hacer pública esa circunstancia.

El Presidente
Dr. Raúl Plascencia Villanueva

Contenido

Recomendación 17/2012

Sobre el caso del niño V1, ocurrido en la comunidad "El Ídolo" del municipio de Petlalcingo, Puebla

SÍNTESIS • EDITORIAL 9

1. *El 19 de julio de 2011 se publicó una nota periodística en un medio electrónico informativo, en el que se difundió que en la comunidad El Ídolo, del municipio de Petlalcingo, Puebla, entre las 14:00 y las 15:00 horas del mismo día, el niño V1, de 10 años de edad, pastoreaba su rebaño cuando repentinamente resultó lesionado por la explosión de una granada de fragmentación de uso exclusivo de las Fuerzas Armadas, presuntamente olvidada por elementos del Ejército Mexicano, quienes realizaban entrenamiento en ese lugar.*

2. *Con fundamento en los artículos 6o., fracción II, inciso a), de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, y 89 de su Reglamento Interno, este Organismo Protector de los Derechos Humanos, el 19 de julio de 2011, inició de oficio el expediente de queja CNDH/2/2011/7221/Q, y de las evidencias recabadas fue posible advertir violaciones a los Derechos Humanos de V1, entre ellas el atentado al derecho a la vida. Se observa que los lamentables hechos en agravio de V1 y sus familiares no ocurrieron de manera intencional, ni por acción directa de elementos de la Secretaría de la Defensa Nacional que realizaron prácticas en dicho terreno. Sin embargo, tienen su origen en una omisión en el deber de cuidado que le correspondía a los diversos elementos de la Secretaría de la Defensa Nacional que llevaron a cabo las prácticas de tiro, en particular, del superior jerárquico que las dirigía.*

3. *Aproximadamente a las 14:00 horas del 19 de julio de 2011, V1 se encontraba pastoreando en el predio conocido como Cahuatepec, perteneciente al barrio de San Isidro, en el municipio de Petlalcingo, cuando encontró una granada la cual manipuló y detonó accidentalmente, lo cual le originó diversas lesiones, las cuales fueron certificadas por un perito de la Procuraduría Estatal como las siguientes: avulsión del dedo índice con lesiones de quemaduras de primer y segundo grado en cara dorsal y palmar de mano izquierda; amputación de tercio medio de antebrazo derecho, con explosión de vasos, tejido óseo y muscular, con quemaduras de tercer grado; herida por quemadura de segundo y tercer grado en paren abdominal abarcando toda su extensión; quemaduras de segundo y tercer grado en toda el área genital; solución de la continuidad de la piel en cara externa del muslo izquierdo de cinco centímetros de profundidad y de tres centímetros de diámetro, de forma oval, y deformidad importante de ambos miembros inferiores.*

4. *En posterior evaluación física, practicada el día 11 de enero del presente año, un médico de este Organismo Nacional certificó que con motivo de los hechos V1 perdió el antebrazo, mano, testículo, pierna y pie derechos, y falange distal del dedo índice del lado izquierdo, así como fractura expuesta de tibia y peroné (fíbula) izquierdos, y que el niño cuenta con prótesis de miembros superior e inferior derechos. Esto lo condiciona a una incapacidad permanente para las funciones normales propias de los miembros superior e inferior derecho, mismas que tendrán que ser sustituidas.*

5. *Ahora bien, en diversas entrevistas ante esta Comisión Nacional de los Derechos Humanos, como ante la homóloga del estado de Puebla y el Ministerio Público estatal, V2 y V3, y T1, padres y tía de V1, respectivamente, refirieron que la granada de calibre 40 mm con la que se accidentó el menor fue dejada por los elementos del Ejército Mexicano que utilizan el área para realizar diversas prácticas de entrenamiento, cuestión sobre la que la Secretaría de la Defensa Nacional no se pronunció en su informe rendido a este Organismo Nacional, mediante el oficio DH-VI-8439, del 4 de agosto de 2011, que envió*

el Subdirector de Asuntos Nacionales de la Dirección General de Derechos Humanos de la Secretaría de la Defensa Nacional.

6. *En primer lugar, es un hecho que el accidente ocurrió en un predio que el Ejército Mexicano utilizaba para el adiestramiento de sus efectivos. Ello se corrobora con el comunicado de prensa emitido por ese Instituto el 21 de julio de 2011, en el que se señala que el menor "resultó herido por la detonación de un artefacto explosivo en el campo de tiro de la 25/a Zona Militar".*

7. *A lo cual se suma el que personal de esa corporación utilizaba el inmueble desde meses antes del suceso para realizar prácticas armadas, como se desprende del contrato de comodato, firmado el 1 de octubre de 2010, por el que al Instituto Armado le fue permitido utilizar una extensión territorial en Petlalcingo, Puebla, dentro de la cual se encuentra el predio en el que ocurrió el accidente; incluso, al momento de los hechos ahí se encontraban comisionados elementos del 2o. Escuadrón del 5/o. Regimiento de Caballería Motorizada, como refiere la autoridad responsable en su informe.*

8. *Aunado a ello, de un análisis del contrato de comodato se advierten diversas cláusulas atípicas de este tipo de convenios, que son las obligaciones que se refieren a las prácticas de entrenamiento militar, entre ellas, aquellas que obligan a los propietarios a hacer del conocimiento de la población general que se realizarían ejercicios militares a fin de que se abstengan de llevar a cabo alguna actividad dentro del área, y además, la obligación de la dependencia castrense a instalar la vigilancia y señalamientos necesarios para evitar que personas y animales domésticos se acerquen al área. Este tipo de cláusulas no guardan relación alguna con los fines de un contrato de comodato, y además distan mucho de ser suficientes y razonables para el tipo de actividad que se realizaría en la zona. En efecto, la Secretaría de la Defensa Nacional no puede limitar sus obligaciones de debido cuidado, protección y seguridad del uso de armas de fuego exclusivas del Ejército, a las obligaciones establecidas en un contrato de comodato, y mucho menos a trasladar a particulares, por medio de esta vía, obligaciones que le corresponde exclusivamente a dicha institución.*

9. *Además, también es dable establecer que en esas prácticas se utilizaba armamento como el que hirió a V1, como se desprende del informe de la Presidencia Municipal, en el sentido de que el personal de aquella institución estuvo en diversas ocasiones en la región realizando "prácticas en las que se incluía material explosivo en lugares cercanos a barrios y localidades". Así como de lo manifestado por el Propietario 2 del predio aludido, ante el Representante Social en el sentido de que "me consta que los militares en ocasiones han dejado tirados fierros que simulan una plomada de albañil pero son restos de los cañonazos que avientan para practicar y en ocasiones he encontrado casquillos de armas de fuego de las que ocupan los militares para practicar.*

10. *Aunado a todo lo anterior, debe tomarse en cuenta el dictamen de explosión del 26 de julo de 2011, realizado por un perito de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Puebla, donde asienta que el origen de las lesiones de V1 y los daños en las áreas verdes y piedras al pie del cerro ubicado en el paraje Cacahuatepec, Barrio San Isidro, municipio de Petlalcingo, Puebla, fueron ocasionados por una explosión concentrada, producto de la detonación de un artefacto explosivo conocido como granada explosiva, por la presencia de cráter en el lugar.*

11. *Por todo lo anterior se observa que la autoridad fue omisa en llevar a cabo acciones tendentes a garantizar la seguridad de la población. Se tiene, en primer lugar, la declaración de V1, rendida el 26 de julio de 2011 ante el Agente del Ministerio Público del Fuero Local, quien señaló que acudió varias veces al lugar de los hechos y nunca vio un letrero que prohibiera el paso, esto es, que el área se encontraba abierta y sin acordonamiento, o señalamiento alguno que indicara que los elementos militares estaban realizando prácticas de tiro, situación que es corroborada con la declaración de los testigos T2, T4 y T5, que coincidieron en que desconocían que hubiera prácticas de tiro esos días.*

12. *Mediante un informe rendido a este Organismo Nacional por la Presidencia Municipal de Petlalcingo, Puebla, en que señaló que los miembros la Secretaría de la Defensa Nacional que realizaban actividades de entrenamiento no se coordinaron con la autoridad municipal para tomar medidas de seguridad, y además, que no las asumían. Asimismo, refirió que ocho días antes del accidente había llegado un nuevo destacamento y la autoridad militar no les dio aviso de ello. Además, en informe rendido ante este Organismo Nacional, la Secretaría de la Defensa Nacional omitió referir las medidas de seguridad que se toman al inicio y conclusión de cada ejercicio, la normativa, el manual de operación o criterios que normen la práctica de ejercicios de adiestramiento, pese a que dicha información fue solicitada puntualmente por este Organismo Nacional mediante el oficio V2/47800, del 25 de julio de 2011.*

13. *De lo anterior se observa que la autoridad no tomó las precauciones mínimas y necesarias para proteger a las personas civiles de la comunidad El Ídolo de los efectos de las armas que utilizan para su entrenamiento. Por este tipo de precauciones se debe entender aquellas que son indispensables para garantizar la seguridad de los civiles, habida cuenta de las circunstancias del caso, como pudo haber sido la instalación de cercas permanentes o temporales en la zona donde se realizan los entrenamientos, colocación de señales de peligro, y claras advertencias y avisos en los que se informara a los miem-*

bros de la comunidad, con certeza, los días y horarios en los que se estaría utilizando el cuartel para entrenamiento; la finalidad y el tipo de actividad que realizarían, y la peligrosidad que la misma acarrearía, a fin de que pudieran extremar sus precauciones.

14. *Al no hacerlo, la autoridad violó el derecho a la vida de V1 y de todos los habitantes de su comunidad, debido a que, como lo ha establecido la Corte Interamericana, el derecho a la vida comprende el derecho a que no se generen condiciones que impiden o dificulten a una persona el acceso a una existencia digna. Una de las obligaciones que debe asumir el Estado en su posición de garante, con el objetivo de proteger y garantizar el derecho a la vida, es generar las condiciones de vida mínimas compatibles con al dignidad de la persona humana y a no producir condiciones que la dificulten o impidan. En ese sentido, las medidas aludidas que debe tomar el estado cobran atención prioritaria en aquellos casos en que se ponga en riesgo a personas que se encuentran en situación de vulnerabilidad. En el mismo sentido, el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nacional, en la tesis P. LXI/2010, publicada en el* Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta*, tomo XXXIII, enero de 2011, de rubro "DERECHO A LA VIDA. SUPUESTOS EN QUE SE ACTUALIZA SU TRANSGRESIÓN POR PARTE DEL ESTADO", estableció que el derecho a la vida impone al Estado una obligación compleja, en tanto que no sólo prohíbe la privación de la vida (que se traduce en una obligación negativa: que no se prive de la vida), sino que también exige que, a la luz de la obligación de garantizar el pleno, libre y efectivo ejercicio de los Derechos Humanos, adopte medidas positivas para preservar ese derecho en el ámbito legislativo, judicial y administrativo.*

15. *Por lo anterior, se recomendó al Secretario de la Defensa Nacional que instruya a quien corresponda a efecto de que se tomen las medidas necesarias para reparar los daños ocasionados al proyecto de vida de V1, incluida la pérdida de oportunidades; que se le otorgue atención psicológica de por vida, así como el recambio de prótesis de forma pronta y oportuna, y una beca completa de estudios para el niño, y la entrega al inicio del ciclo escolar de los insumos que requiera para llevar a cabo su educación, además de aquellos que sean necesarios dada su discapacidad permanente adquirida con motivo de los hechos; que se emitan protocolos que regulen las medidas que deberán seguir los elementos militares en los entrenamientos realizados en las prácticas a cielo abierto y se incluyan las medidas de acordonamiento y seguridad, de restricción de acceso al público, de aviso y precaución, así como de limpieza posterior del área en la que se realiza el entrenamiento, previendo que esto deberá llevarse a cabo con los instrumentos más adecuados a fin de asegurarse que no queden rastros de pólvora o casquillos o de cualquier otro arma o artefacto en el área; que se giren instrucciones a fin de que los elementos de la Secretaría de la Defensa Nacional se abstengan de celebrar convenios mediante los cuales trasladen obligaciones a particulares que le corresponden exclusivamente a esta institución, especialmente aquellas que se traten de obligaciones de debida prevención relacionados directamente con el uso de la fuerza; que se colabore ampliamente con la Comisión Nacional de los Derechos Humanos en el inicio y trámite de la queja que este Organismo Público promueva ante la Unidad de Inspección y Contraloría General del Ejército y Fuerza Aérea Mexicana, y las denuncias que se presenten ante la Procuraduría General de la República y la Procuraduría General de Justicia Militar, en contra de los servidores públicos de la Secretaría de la Defensa Nacional que intervinieron en los hechos que se consignan en este caso, y que se instruya a quien corresponda para que se intensifique la aplicación del Programa de Derechos Humanos S. D. N. 2008-2012, y que el mismo se dirija tanto a los mandos medios, como a los elementos de tropa, en el cual participen de manera inmediata las autoridades responsables de las violaciones a los Derechos Humanos de V1 y se continúe con la elaboración de indicadores de gestión para evaluar el impacto efectivo de la capacitación en el respeto a los Derechos Humanos, enviando a este Organismo Nacional las pruebas que acrediten el cumplimiento de cada uno de los puntos recomendatorios.*

México, D. F., a 30 de abril de 2012

Sobre el caso del niño V1, ocurrido en la comunidad "El Ídolo" del municipio de Petlalcingo, Puebla

General Secretario Guillermo Galván Galván
Secretario de la Defensa Nacional

Distinguido general secretario:

1. La Comisión Nacional de los Derechos Humanos, con fundamento en los artículos 1, párrafos primero, segundo y tercero y 102, apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 3, primer párrafo, 6, fracciones I, II y III, 15, fracción VII, 24, fracción IV, 42, 44, 46 y 51, de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, así como 128, 129, 130, 131, 132, 133 y 136 de su reglamento interno, ha examinado los elementos de evidencia contenidos en el expediente número CNDH/2/2011/7221/Q, relacionado con el caso del niño V1, en la comunidad "El Ídolo" del municipio de Petlalcingo, Puebla.

2. Con el propósito de proteger la identidad de las personas involucradas en los hechos y evitar que sus nombres y datos personales se divulguen, se omitirá su publicidad, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 4, párrafo segundo, de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, y 147 de su reglamento interno. Dichos datos se pondrán en conocimiento de la autoridad recomendada, a través de un listado adjunto en que se describe el significado de las claves utilizadas, previo el compromiso de que éstas dicten las medidas de protección correspondientes, para evitar poner en riesgo la integridad de las personas que aportaron información a esta Comisión Nacional y, visto los siguientes:

I. HECHOS

3. El 19 de julio de 2011 se publicó una nota periodística en un medio electrónico informativo, en el que se difundió que en la comunidad "El Ídolo" del municipio de Petlalcingo, Puebla, entre las 14:00 y las 15:00 horas del mismo día, el niño V1, de 10 años de edad, pastoreaba su rebaño cuando repentinamente resultó lesionado por la explosión de una granada de fragmentación de uso exclusivo de las Fuerzas Armadas, presuntamente olvidada por elementos del Ejército Mexicano, quienes días antes habían montado un campamento de entrenamiento en ese lugar.

4. Con fundamento en los artículos 6, fracción II, inciso a), de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y 89, de su Reglamento Interno, este organismo protector de derechos humanos, el 19 de julio de 2011, inició de oficio el expediente de queja CNDH/2/2011/7221/Q y, a fin de investigar presuntas violaciones a derechos humanos, en términos de lo dispuesto por el artículo 39 de la Ley que la rige, se inició una investigación para recopilar información y documentación. Asimismo, se solicitaron informes a la Secretaría de la Defensa Nacional, y en colaboración, a la Procuraduría General de la República, a la Procuraduría General de Justicia del Estado de Puebla, al Hospital para el Niño Poblano, y al Ayuntamiento Municipal de Petlalcingo, Puebla, cuya valoración lógico-jurídica es objeto de análisis en el capítulo de observaciones de esta recomendación.

II. EVIDENCIAS

5. Diversas notas periodísticas publicadas el 19 y 20 de julio de 2011 en páginas de internet y en el diario de circulación nacional *Reforma*, en el que se difundieron los hechos en que resultó herido V1.

Contenido

6. Acuerdo de 19 de julio de 2011, por el cual el Presidente de la Comisión Nacional incorporó oficio el expediente CNDH/2/2011/7221/Q.

7. Declaración de T1, rendida el 20 de julio de 2011 ante personal de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos; que se hizo constar en acta circunstanciada de misma fecha.

8. Declaraciones de 21 de julio de 2011, que rindieron T2, T3, T4 y T5 ante visitadores adjuntos de esta institución nacional; que constan en actas circunstanciadas de misma fecha.

9. Comunicado de prensa de la Secretaría de la Defensa Nacional de 21 de julio de 2011 en el que informa sobre el incidente ocurrido con motivo de los hechos en el municipio de Petlalcingo, Puebla.

10. Diligencias que personal de la Comisión Nacional de Derechos Humanos llevaron a cabo con familiares V1 el 20 y 21 de julio de 2011, que constan en acta circunstanciada del 22 de julio de 2011.

11. Remisión de expediente 6869-2011-I, que efectuó el Primer Visitador General de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Puebla, a través del oficio DQO-2736/2011 de 22 de julio de 2011, respecto de la queja que radicó de oficio ese organismo estatal por los hechos en que resultó herido V1, y del que destaca lo siguiente:

11.1. Acuerdo de remisión de queja de 20 de julio de 2011, suscrito por el Primer Visitador General de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Puebla.

11.2. Entrevista realizada a T1 por personal de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Puebla; que consta en acta circunstanciada de 19 de julio de 2011.

11.3. Declaración de 20 de julio de 2011, rendida por V2 ante visitadores adjuntos de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Puebla; que se hizo constar en acta circunstanciada de misma fecha.

11.4 Contrato de comodato de 1 de octubre de 2010, celebrado en el municipio de Petlalcingo, Puebla, entre Propietario 1 y Propietario 2 y AR1, comandante del 16/o. Regimiento de Caballería Motorizado de la Secretaría de la Defensa Nacional.

12. Certificado médico de lesiones practicado a V1 el 22 de julio de 2011 realizado por un perito médico de este organismo nacional.

13. Copia certificada del expediente clínico de V1, integrado durante su atención en el Hospital para el Niño Poblano, de 22 de julio de 2011.

14. Informe del subdirector de Asuntos Nacionales de la Dirección General de Derechos Humanos de la Secretaría de la Defensa Nacional, remitido por oficio alfanumérico DH-VI-8439, de 4 de agosto de 2011, y al que adjuntó el mensaje correo electrónico de imágenes número 29401, de 22 de julio de 2011, girado por el comandante de la 25/a. Zona Militar.

15. Informe de la directora de la Fiscalía General Jurídica de Derechos Humanos y Atención a Víctimas del Delito de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Puebla, enviado por oficio DDH/1602/2011, de 9 de agosto de 2011, y al que adjuntó las siguientes constancias:

15.1. Informe del agente del Ministerio Público adscrito a la Fiscalía General Regional, remitido mediante oficio número 953/2011, de 5 de agosto de 2011.

15.2. Copia certificada de la Averiguación Previa 1, de las cuales destacan:

15.2.1. Fe de lesiones practicado a V1 por un perito médico de la Procuraduría General de Justicia del estado de Puebla el 19 de julio de 2011.

15.2.2. Declaración ministerial de T2 rendida ante la Procuraduría General de Justicia del estado de Puebla el 19 de julio de 2011.

15.2.3. Declaración ministerial de T5 rendida ante la Procuraduría General de Justicia del estado de Puebla el 19 de julio de 2011.

15.2.4. Declaración ministerial del Propietario 2 ante la Procuraduría General de Justicia del estado de Puebla el 20 de julio de 2011.

15.2.5. Inspección ocular del lugar de los hechos, del 25 de julio de 2011, realizado por la Procuraduría General de Justicia del estado de Puebla.

15.2.6. Declaración ministerial de V1 ante la Procuraduría General de Justicia del estado de Puebla el 26 de julio de 2011.

EDITORIAL 9

16. Comparecencia que llevó a cabo el segundo comandante de la Policía Municipal de Petlalcingo, ante personal de esta Comisión Nacional; que consta en acta circunstanciada de 19 de agosto de 2011.

17. Oficio de 17 de agosto de 2011 por el cual este organismo nacional solicitó al Fiscal General Regional del estado de Puebla la consulta de la Averiguación Previa 1, misma que fue autorizada**,** en la que constan las siguientes evidencias:

17.1. Dictamen de explosión de 26 de julio de 2011, emitido dentro de la Averiguación Previa 1 por un perito oficial en materia de incendio y explosiones de la Procuraduría General de Justicia del estado de Puebla.

17.2. Dictamen técnico de identificación de armamento suscrito por perito en la materia nombrado por la Agencia del Ministerio Público de la 25/a. Zona Militar.

17.3. Declaración de 26 de julio de 2011, que rindió V1 ante la agente del Ministerio Público adscrita a la Fiscalía General Regional.

17.4. Declaración de 5 de agosto de 2011, que rindió V1 ante el agente del Ministerio Público adscrito a la Fiscalía General Regional.

17.5. Servicio de dibujo número 727, de 5 de agosto de 2011, que realizó una experta dibujante adscrita a la Dirección de Servicios Periciales de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Puebla.

17.6. Dictamen número 2143, de 16 de agosto de 2011, en que consta la práctica del reconocimiento, clasificación y origen de las lesiones que presentaron las extremidades amputadas a V1.

18. Comisión de trabajo efectuada el 19 de agosto de 2011, en San Isidro Petlalcingo, Puebla, por visitadores adjunto de esta Comisión Nacional; que consta en acta circunstanciada de misma fecha.

19. Sesenta y cuatro impresiones fotográficas de 19 de agosto de 2011, que personal de esta Institución tomó del predio donde resultó herido V1.

20. Opinión técnica de 29 de agosto de 2011, emitida por perito criminalista adscrito a la Coordinación de Servicios Periciales de esta Comisión Nacional.

21. Comisión de trabajo del 5 de septiembre de 2011, que personal de la Comisión Nacional de Derechos Humanos llevó en el Hospital Central Militar en la Ciudad de México; que se hizo constar en acta circunstanciada de misma fecha.

22. Aclaración dirigida a la opinión pública por parte de la lnspectoría Auxiliar Municipal de el Mezquital en Petlalcingo, Puebla de 24 de septiembre de 2011.

23. Gestión celebrada el 9 de noviembre de 2011, por visitadores adjuntos de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y V3, en la sede de este organismo; que consta en acta circunstanciada de misma fecha.

24. Diligencia de 15 de noviembre de 2011, que personal médico y psicológico de la Coordinación de Servicios Periciales de esta Comisión Nacional efectuaron con V2 y V3; que consta en acta circunstanciada de la misma fecha.

25. Informe suscrito por el presidente, secretario y tesorero del Comisariado Ejidal de Petlalcingo, Puebla, enviado mediante folio número 60295 sin fecha.

26. Certificado médico practicado a V1 el 10 de enero de 2012 por un perito médico de este organismo nacional, en el que valora la evolución del estado de salud del niño, las posibilidades de recuperación y el pronóstico y calidad de vida, al que se adjuntan las fotografías tomadas ese mismo día.

27. Opinión psicológica practicada a V2 y V3 el 11 de enero del presente año, por un perito psicólogo de este organismo nacional que da cuenta de su situación psicoemocional.

28. Acta circunstanciada de 10 de febrero de 2012, en la que consta la llamada telefónica que sostuvo personal de este organismo nacional con la agente del Ministerio Público Investigador adscrita a la Fiscalía General Regional de la Procuraduría General de Justicia del estado de Puebla, a fin actualizar la situación jurídica de la Averiguación Previa 1.

29. Opinión técnica de 13 de febrero de 2012, emitida por un perito en criminalística de este organismo nacional, en la que detalla las características de funcionamiento, percusión y explosión de granadas calibre .40 mm.

30. Acta circunstanciada de 22 de febrero de 2012, en la que consta la comunicación telefónica que personal de este organismo nacional tuvo con un enlace de la Secretaría de la Defensa Nacional a fin de conocer el estado en el que se encuentra la Averiguación Previa 2.

31. Acta circunstanciada de 22 de febrero de 2012, en la que consta la consulta electrónica realizada por personal de este organismo nacional en la página oficial de la Secretaría de la Defensa Nacional (www.sedena.org.mx), en el rubro de Comunicados de Prensa de Mandos Territoriales.

32. Ampliación de información aportada por la directora de Derechos Humanos de la Fiscalía General Jurídica de Derechos Humanos y Atención a Víctimas del Delito de Puebla, recibida en este organismo nacional el 22 de marzo de 2012.

33. Oficio DH-VI-4633 de 29 de marzo de 2012, signado por el subdirector de Asuntos Nacionales de la Dirección General de Derechos Humanos de la Secretaría de la Defensa Nacional, que contiene el informe respecto a las acciones adoptadas a favor de V1.

III. SITUACIÓN JURÍDICA

34. El 1 de octubre de 2010, AR1, comandante del 16/o. Regimiento de Caballería Motorizado, celebró un contrato de comodato con Propietario 1 y Propietario 2 del predio rústico denominado Cacahuatepec, Barrio San Isidro del municipio de Petlalcingo, Puebla, a efecto de que personal castrense de la Sexta Región Militar realizara prácticas de tiro y ejercicios militares en el lugar.

35. En declaración ministerial rendida el 26 de julio de 2011, V1 declaró que el 19 de julio de 2011, aproximadamente a las 12:00 horas, V1 pastoreaba un rebaño en el paraje objeto del contrato de comodato, cuando a su paso encontró una granada calibre .40 milímetros, la cual azotó contra una roca y generó una explosión que súbitamente impactó y generó múltiples lesiones a su cuerpo.

36. En el lugar de los hechos se encontraba T2, quien al escuchar la explosión acudió a investigar qué había sucedido y encontró lesionado a V1, por lo que buscó ayuda y en su trayecto se encontró a un convoy de elementos del Ejército Mexicano, quienes después de conocer lo sucedido asistieron en el traslado de V1 al Hospital del Niño Poblano en la ciudad de Puebla, Puebla.

37. Con motivo de la denuncia de los hechos que personal de guardia del Hospital para el Niño Poblano presentó ante la Procuraduría General de Justicia del Estado de Puebla, el 19 de julio de 2011, se inició la Averiguación Previa 1, la cual se encuentra en integración y en la cual no ha sido remitido desglose al Ministerio Público Federal ni Militar por falta de elementos de prueba para la debida integración.

38. De acuerdo con la información remitida por la Dirección General de Derechos Humanos de la Secretaría de la Defensa Nacional, por los hechos en que resultó herido V1, el 19 de julio de 2011, el agente del Ministerio Público adscrito al Cuartel General de la 25/a. Zona Militar dio inicio a la Averiguación Previa 2, la cual se encuentra en integración.

39. Finalmente, de acuerdo con el informe al que se hace referencia en el párrafo anterior, a la fecha de rendir éste, no se advierte que se hubiese iniciado ningún procedimiento administrativo de investigación con motivo de los hechos materia de la queja ante la Unidad de Inspección y Contraloría General del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos.

IV. OBSERVACIONES

40. Antes de entrar al estudio de las violaciones a derechos humanos cometidas en agravio de V1, esta Comisión Nacional precisa su pleno respeto de las acciones de capacitación y adies-

tramiento que realiza el Ejército Mexicano, no obstante lo anterior, manifiesta su preocupación de que con motivo de estas se vulneren los derechos humanos de la población civil por la inobservancia en la implementación de medidas de seguridad eficaces, lo que desde luego comprende el debido cuidado en el manejo y recolección del armamento utilizado, sobre todo cuando dichas prácticas se realizan en lugares ajenos a las instalaciones militares.

41. Esta Comisión Nacional se opone al sufrimiento causado por las armas convencionales, que llevan a la perdida de la vida o a la mutilación de personas civiles inocentes e indefensas, especialmente niños y niñas, por armas y artefactos que yacen olvidados. Lo anterior es así, toda vez que dichas circunstancias pueden evitarse si los elementos de la Secretaría de la Defensa Nacional toman las precauciones necesarias.

42. Del análisis lógico-jurídico realizado al conjunto de evidencias que integran el expediente de queja CNDH/2/2011/7221/Q, se advierten conductas que configuran violaciones a los derechos humanos de V1, entre ellas el atentado al derecho a la vida, en atención a las siguientes consideraciones:

43. Aproximadamente a las 14:00 horas del día 19 de julio de 2011, V1 se encontraba pastoreando en el predio conocido como "Cahuatepec", perteneciente al barrio de San Isidro, en el municipio de Petlalcingo, cuando encontró una granada la cual manipuló y detonó accidentalmente, presentando las siguientes lesiones certificadas por un médico forense de la Procuraduría General de Justicia del estado de Puebla: avulsión del dedo índice con lesiones de quemaduras de primer y segundo grado en cara dorsal y palmar de mano izquierda; amputación de tercio medio de antebrazo derecho, con explosión de vasos, tejido óseo y muscular, con quemaduras de tercer grado; herida por quemadura de segundo y tercer grado en paren abdominal abarcando toda su extensión; quemaduras de segundo y tercer grado en toda el área genital; solución de la continuidad de la piel en cara externa del muslo izquierdo de 5 centímetros de profundidad y de 3 centímetros de diámetro, de forma oval; y, deformidad importante de ambos miembros inferiores.

44. Además, se cuenta con el certificado médico de lesiones practicado por un perito médico de la Coordinación de Servicios Periciales de este organismo nacional en la que consta que el menor presenta lesiones producidas por traumatismo directo con material explosivo en región infra umbilical y perinal, miembros pélvicos torácicos, cavidad abdominal y genitales internos y externos, lesiones que ponen en peligro la vida, requieren hospitalización y dejan secuelas permanentes.

45. Asimismo, la diligencia realizada por la agente del Ministerio Público de Acatlán de Osorio, Puebla, el 23 de julio de 2011, a fin de verificar la evolución clínica de V1, en la cual se visitó el área donde se encontraba el niño, quien en ese momento estaba internado en el Hospital del Niño Poblano, en la que se hizo constar que dormía y únicamente abría sus ojos por breves momentos, procediendo la médico forense de dicha procuraduría local a preguntarle su nombre, mismo que proporcionó de manera correcta, y agregó que "*tiene preocupación por sus chivas, ya que refiere que si no comen se le van a morir*", refiriendo la médico legista que el menor se encuentra desorientado en tiempo, lugar y espacio y no está consciente de la amputación de sus extremidades.

46. En posterior evaluación física, practicada el 11 de enero del presente año, casi seis meses después de la explosión, un médico de este organismo nacional certificó que con motivo de los hechos V1 perdió el antebrazo, mano, testículo, pierna y pie derechos y falange distal del dedo índice del lado izquierdo, así como fractura expuesta de tibia y peroné (fíbula) izquierdos, y que el niño cuenta con prótesis de miembros superior e inferior derechos. Esto lo condiciona a una incapacidad permanente para las funciones normales propias de los miembros superior e inferior derecho (por ejemplo, prensión, principal función del miembro superior, bipedestación y marcha), mismas que tendrán que ser sustituidas. Aclaró que una prótesis sólo suple de forma parcial una función, mismas que deberán cambiarse de forma pronta y oportuna, en función de su crecimiento y del desgaste y/o daño por el uso de éstas. En relación con la ex-

tirpación del testículo derecho, existe la posibilidad de sustituirlo mediante una prótesis artificial, con fines fundamentalmente estéticos.

47. Respecto de cómo ocurrió la explosión, V1 manifestó al Ministerio Público que se encontraba en el monte y sobre el camino encontró tirado, "un tubo gris", aproximadamente de 15 centímetros de largo, por 4 centímetros de diámetro, el cual tomó entre sus manos y ante su curiosidad trató de abrir, pero como no lo logró lo tomó con su mano derecha y lo azotó contra unas piedras, provocando una explosión que lo dejó semiinconsciente, recordando únicamente que llegaron unos soldados que se lo llevaron en una ambulancia militar.

48. Ahora bien, en diversas entrevistas ante esta Comisión Nacional de los Derechos Humanos, como ante la homóloga del estado de Puebla y el Ministerio Público estatal, V2 y V3, y T1, padres y tía de V1, respectivamente, refirieron que la granada de calibre 40 mm con la que se accidentó el menor fue dejada por los elementos del Ejército Mexicano que utilizan el área para realizar diversas prácticas de entrenamiento, cuestión sobre la que la Secretaría de la Defensa Nacional no se pronunció en su informe rendido a este organismo nacional, mediante oficio DH-VI-8439, de 4 de agosto de 2011, que rindió el subdirector de Asuntos Nacionales de la Dirección General de Derechos Humanos de la Secretaría de la Defensa Nacional, al que adjuntó el mensaje correo electrónico de imágenes número 29401, de 22 de julio de 2011, girado por el comandante de la 25/a. Zona Militar.

49. Por el contrario, existen evidencias que permiten establecer que la granada en cuestión pertenecía a esa dependencia federal y que el accidente ocurrió debido a que fue abandonada en ese lugar.

50. En primer lugar, es un hecho que el accidente ocurrió en un predio que el Ejército Mexicano utilizaba para el adiestramiento de sus efectivos. Ello se corrobora con el comunicado de prensa emitido por ese instituto el 21 de julio de 2011, en el que se señala que el menor "resultó herido por la detonación de un artefacto explosivo en el campo de tiro de la 25/a Zona Militar".

51. A lo cual, se suma el que personal de esa corporación utilizaba el inmueble desde meses antes del suceso para realizar prácticas armadas, como se desprende del contrato de comodato, firmado el 1 de octubre de 2010, por el que al Instituto Armado le fue permitido utilizar una extensión territorial de 2,500 metros de frente por 3,500 metros de profundidad en Petlalcingo, Puebla, dentro de la cual se encuentra el predio en el que ocurrió el accidente y de lo manifestado a este organismo nacional por la presidenta municipal en el sentido de que las prácticas se llevaban a cabo desde el mes de febrero de 2011; incluso, al momento de los hechos ahí se encontraban destacamentados elementos del 2o Escuadrón del 5/o. Regimiento de Caballería Motorizada, como refiere la autoridad responsable en su informe, mismos que auxiliaron a V1 en labores de rescate y traslado al Hospital.

52. En efecto, no pasa desapercibido para este organismo nacional que AR1, comandante del 16/o. Regimiento de Caballería Motorizado, en representación de la Secretaría de la Defensa Nacional, celebró un contrato de comodato con Propietario 1 y Propietario 2 por tiempo indeterminado, en el cual se estableció que estos últimos, como propietarios del terreno, otorgaban la anuencia para que la Secretaría de la Defensa Nacional utilizara en forma gratuita el área que se encuentra comprendida entre el poblado de Petlalcingo, Puebla y la comunidad de El Ídolo exclusivamente para realizar "las prácticas de tiro con las diversas armas con que cuenta el Instituto Armado y ejercicios militares", "durante los periodos contenidos en programas autorizados por la Sexta Región Militar".

53. De un análisis de este contrato de comodato celebrado se pueden identificar dos tipos de cláusulas, aquellas estrictamente civiles, típicas de cualquier contrato de comodato, en las que se señalan la materia objeto del contrato, el monto de la transacción (gratuito), el tiempo en el que estará vigente el contrato (indeterminado), las medidas y colindancias del terreno y los periodos en los que se hará uso de él. Por otra parte, se observan diversas cláusulas atípicas de este tipo de convenios, que son las obligaciones que se refieren a las prácticas de

entrenamiento militar, entre ellas, aquellas que obligan a los propietarios a hacer del conocimiento de la población general que se realizarían ejercicios militares a fin de que se abstengan de llevar a cabo alguna actividad dentro del área, y además, la obligación de la dependencia castrense a instalar la vigilancia y señalamientos necesarios para evitar que personas y animales domésticos se acerquen al área.

54. Pues bien, este segundo tipo de cláusulas no guardan relación alguna con los fines de un contrato de comodato, y además, distan mucho de ser suficientes y razonables para el tipo de actividad que se realizaría en la zona. En efecto, la Secretaría de la Defensa Nacional no puede limitar sus obligaciones de debido cuidado, protección y seguridad del uso de armas de fuego exclusivas del ejército, a las obligaciones establecidas en un contrato de comodato, y mucho menos, a trasladar a particulares, por medio de esta vía, obligaciones que le corresponde exclusivamente a dicha institución. Esto es, dicho contrato debía limitarse a asentar los derechos y obligaciones que surgían a las partes sobre el uso y disfrute del terreno objeto del contrato, sin poderse hacer extensiva a las medidas de protección y cuidado que debían guardar en los entrenamientos, pues esta es una cuestión que corresponde a una función pública del Ejército Mexicano que no puede ser delegada en particulares.

55. Aunado a ello, esta Comisión observa negligencia de los elementos de la Secretaría de la Defensa Nacional en acatar las propias disposiciones del contrato ya que, como se señaló en el inicio de este apartado, hay evidencias que indican que el día que ocurrieron los hechos no existían letreros o señalamiento alguno que prohibieran el paso al terreno, y como fue claro en el presente caso, tanto animales domésticos, como personas, niños pastores en su mayoría, se acercaron al área.

56. Además, también es dable establecer que en esas prácticas se utilizaba armamento como el que hirió a V1, como se desprende del informe de la presidencia municipal, en el sentido de que el personal de aquélla institución estuvo en diversas ocasiones en la región realizando "prácticas en las que se incluía material explosivo en lugares cercanos a barrios y localidades." Así como de lo manifestado por el Propietario 2 del predio aludido, ante el representante social en el sentido de que "me consta que los militares en ocasiones han dejado tirados fierros que simulan una plomada de albañil pero son restos de los cañonazos que avientan para practicar y en ocasiones he encontrado casquillos de armas de fuego de las que ocupan los militares para practicar y esto lo sé porque yo voy a cuidar a mis animales también a ese predio rústico denominado Cahuatepec.

57. En ese orden de ideas, además de lo dicho por el Propietario 2 también hay evidencias que permiten desprender que no era la primera vez que los efectivos militares dejaron pertrechos en el lugar que utilizaron para realizar su adiestramiento, como deriva de los testimonios de T1, ante la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Puebla, en el sentido de que "los soldados hacen disparos en el lugar y dejan balas y casquillos, incluso los niños se los llevan a los papás"; T2, de 14 años de edad y que acompañaba a V1 cuando le explotó el proyectil, quien ante el Ministerio Público señaló que "en varias ocasiones hemos encontrado balas grandes de las que tiran los militares"; y de T5, de 18 años y que presenció cuando trasladaban a V1 para que recibiera atención de urgencia, que a la misma autoridad ministerial señaló que "en varias ocasiones cuando me encuentro cuidando a mis chivos he encontrado balas, casquillos, de los que tiran los militares".

58. Más aún, se cuenta con el testimonio del propio V1, que rindió ante el Ministerio Público, en el que señaló que cuando los elementos del Ejército Mexicano le prestaban atención de urgencia y lo llevaban al hospital le dijeron que "le había explotado una granada que era de otros guachos (militares) que no eran de ese lugar".

59. En ese tenor, no pasa desapercibido que en la inspección ocular del lugar de los hechos llevada a cabo por el Ministerio Público de Acatlán de Osorio, Puebla, el 20 de julio de 2011 a las 18:00 horas, se realizó "un peinado de la zona para encontrar mayores indicios" con motivo de lo cual se encontró un lanzagranadas calibre .40 milímetros, además de un cartucho

útil de escopeta, dos cartuchos útiles calibre .32 y una ojiva de cobre sin cartucho determinado y que respecto de dicho lanzagranadas la autoridad ministerial ordenó dos peritajes en materia de armamento y explosivos que determinaron que utiliza granadas calibre .40 milímetros y que su marca no corresponde a la empleada por el Ejército Mexicano ni es compatible con los fusiles que utiliza.

60. Sin embargo, tales indicios no demeritan que el proyectil en cuestión pertenecía a la autoridad responsable y fue dejada en el lugar por sus elementos, toda vez que como concluyó el experto en materia de criminalística de esta Comisión Nacional, son de considerarse evidencias no concluyentes ya que: a) no hay certeza de que guarden relación efectiva con los hechos al no ser verificable que tal artefacto tenga correlación con la granada que causó las lesiones de V1; b) fueron recabados más de veinte horas después de sucedido el accidente, y c) no se tiene la seguridad de que el sitio estuvo debidamente preservado.

61. A ello debe sumarse que si bien los peritajes que constan en la averiguación previa 1, señalaron que el lanzagranadas no es compatible con los que utiliza el Ejército Mexicano, los mismos no tienen fuerza como evidencia en atención a que, más allá de tal afirmación, no explicitan cuál es el armamento que usan las fuerzas armadas nacionales. También se observa que no existe evidencia que vincule el lanzagranadas con el proyectil encontrado por V1, ello se refuerza con el hecho de que la autoridad responsable ni afirmó ni negó cuestión alguna sobre la titularidad, procedencia y finalidad de la granada en cuestión u ofreció versión alternativa de las causas que generaron el accidente de V1.

62. Aunado a todo lo anterior, debe tomarse en cuenta el dictamen de explosión de 26 de julio de 2011, realizado por un perito de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Puebla, donde asienta que no se encontraron indicios de que se tratara de un artefacto explosivo de fabricación casera, rudimentaria o artesanal, y lo que es más, que el tipo de fragmentos metálicos encontrados en V1 corresponden a un objeto característico de las granadas explosivas de fabricación industrial. Además, concluye que el origen de las lesiones de V1 y los daños en las áreas verdes y piedras al pie del cierro ubicado en el paraje Cacahuatepec, Barrio San Isidro, municipio de Petlalcingo, Puebla, fueron ocasionados por una explosión concentrada, producto de la detonación de un artefacto explosivo conocido como granada explosiva, por la presencia de cráter en el lugar.

63. Por otra parte, los medios de convicción allegados por esta Comisión Nacional no permiten establecer que en la región donde se sucedieron los hechos hubiera presencia del crimen organizado como para derivar que el origen de un explosivo de alto poder como lo es una granada de calibre 40 mm., en una comunidad de campesinos y pastores en la que el ejército lleva a cabo prácticas, pudiera ser diverso del militar. En efecto, consta en acta circunstanciada de 22 de febrero de 2012, la consulta electrónica que realizó personal de este organismo nacional en la página oficial de la Secretaría de la Defensa Nacional (www.sedena.org.mx), en el rubro de Comunicados de Prensa de Mandos Territoriales, y se observó que en el periodo de enero a julio de 2011, la mencionada dependencia no reportó ningún hecho de naturaleza delictiva en el municipio de Petlalcingo, Puebla, ni informó la presencia de delincuencia organizada en esta zona.

64. Asimismo, como se indica en la Enciclopedia de los Municipios de México, el municipio de Petlalcingo, Puebla tiene como principales actividades económicas son la agricultura, ganadería, horticultura y fruticultura lo cual constituye el 34.2% de la economía local.

65. Aunado a ello, las evidencias indican que la región no tiene problemas de inseguridad, como se desprende del dicho del SP1, comandante de la policía municipal, de la Inspectoría Auxiliadora Municipal de El Mezquital, Petlalcingo, e incluso obra una carta en ese sentido firmada por 138 pobladores de la comunidad "El Ídolo", en que se encuentra el predio.

66. De un análisis de las constancias que integran el expediente se observa que los lamentables hechos en agravio de V1 y sus familiares no ocurrieron de manera intencional, ni por acción directa de elementos de la Secretaría de la Defensa Nacional que realizaron prácticas en dicho

terreno. Sin embargo, se observa que tienen su origen en una omisión en el deber de cuidado que le correspondía a los diversos elementos de la Secretaría de la Defensa Nacional que llevaron a cabo las prácticas de tiro, en particular, del superior jerárquico que las dirigía.

67. El hecho de utilizar armas de fuego y artefactos explosivos —instrumentos de suyo, peligrosos— para realizar sus prácticas y entrenamientos a cielo abierto, los obligaba a llevar a cabo acciones concretas para asegurar la protección de los habitantes del municipio de Petlalcingo y para evitar, precisamente, que hechos como el presente ocurrieran. Aunado a ello, es a dicha dependencia a quien le corresponde el monopolio del uso exclusivo de las armas de fuego de alto poder, lo que obliga a su personal a guardar un especial cuidado con estos artefactos y, por supuesto, a dar respuesta a las consecuencias que pueden derivar de su indebida utilización, sobre todo tomando en cuenta que dichas prácticas se realizaban sin medidas de seguridad.

68. En efecto, además de las circunstancias ya mencionadas, en el expediente se cuenta con diversas evidencias que permiten observar que la autoridad fue omisa en llevar a cabo acciones tendientes a garantizar la seguridad de la población. Se tiene, en primer lugar, la declaración de V1 rendida el 26 de julio de 2011 ante el agente del Ministerio Público del fuero local, quien señaló que acudió varias veces al lugar de los hechos y nunca vio un letrero que prohibiera el paso, esto es, que el área se encontraba abierta y sin acordonamiento, o señalamiento alguno que indicara que los elementos militares estaban realizando prácticas de tiro, situación que es corroborada con la declaración de los testigos T2, T4 y T5, que coincidieron en que desconocían que hubiera prácticas de tiro esos días.

69. Mediante informe rendido a este organismo nacional por la Presidencia Municipal de Petlalcingo, Puebla en que señaló que los miembros la Secretaría de la Defensa Nacional que realizaban actividades de entrenamiento no se coordinaron con la autoridad municipal para tomar medidas de seguridad, y además, que no las asumían. Asimismo, refirió que ocho días antes del accidente había llegado un nuevo destacamento y la autoridad militar no les dio aviso de ello.

70. Aunado a ello, en informe rendido ante este organismo nacional, la Secretaría de la Defensa Nacional omitió referir las medidas de seguridad que se toman al inicio y conclusión de cada ejercicio, la normatividad, manual de operación o criterios que normen la práctica de ejercicios de adiestramiento, pese a que dicha información fue solicitada puntualmente por este organismo nacional mediante oficio V2/47800 de 25 de julio de 2011.

71. De lo anterior, se observa que la autoridad no tomó las precauciones mínimas y necesarias para proteger a las personas civiles de la comunidad "El Ídolo" de los efectos de las armas que utilizan para su entrenamiento. Por este tipo de precauciones se debe entender aquellas que son indispensables para garantizar la seguridad de los civiles, habida cuenta de las circunstancias del caso, como pudo haber sido la instalación de cercas permanentes o temporales en la zona donde se realizan los entrenamientos, colocación de señales de peligro, y claras advertencias y avisos en las que se informara a los miembros de la comunidad, con certeza, los días y horarios en los que se estaría utilizando el lugar de entrenamiento, la finalidad y el tipo de actividad que realizarían y la peligrosidad que la misma acarrearía, a fin de que pudieran extremar sus precauciones.

72. Esto es, en el presente caso, para salvaguardar la vida, integridad y seguridad personal de V1 y el resto de la población, era necesario llevar a cabo medidas tendentes a evitar que la actuación de los miembros del ejército, y en particular, aquel relativo al uso de las armas de fuego se sujetara a diversas medidas de seguridad y protección previamente establecidas, situación que no aconteció. En efecto, como se demostró en el presente apartado, la autoridad fue omisa respecto a las medidas de prevención que debió haber implementado para desarrollar sus prácticas de entrenamiento. Lo anterior, debido a que la autoridad responsable conoce el riesgo real e inmediato originado por el tipo de prácticas que llevaba a cabo, especialmente porque se utilizarían explosivos y armas de fuego en un campo abierto al que se podían introducir terceros.

Contenido

73. Por ello, la responsabilidad institucional de la Secretaría de Defensa Nacional surge desde el momento en que omitió cumplir obligaciones básicas de prevención, independientemente de que no haya existido una intención de parte de los elementos militares que realizaban los entrenamientos. Esto es, lo que realmente es determinante en el presente caso es la conducta objetiva del Estado, que se traduce en la falta de una debida diligencia para evitar violaciones de los derechos humanos.

74. Esta Comisión observa que la omisión de tomar las precauciones necesarias y adecuadas en el predio rústico que es utilizado como campo de entrenamiento militar puso en riesgo la vida de V1 y además, la de todos los habitantes de la comunidad El Ídolo, razón por la cual se considera que el derecho a la protección a la vida del niño fue trasgredido. Esta obligación de prevención de violaciones a derechos humanos la tienen todas las autoridades conforme a lo ordenado en el tercer párrafo del artículo 1 constitucional. Por ello, el derecho a la vida no sólo se viola cuando una persona es privada de esta, sino también cuando no existe regulación o medidas de seguridad razonables y necesarias tendientes a preservarla y minimizar el riesgo de que se pierda en manos del Estado.

75. Al respecto, resulta aplicable la jurisprudencia de la Corte Interamericana de Derechos Humanos, cuya obligatoriedad deriva del reconocimiento de su competencia contenciosa por parte del Estado mexicano, según decreto publicado en el *Diario Oficial* de la Federación de 24 de febrero de 1999. Dicho tribunal internacional, en el caso de las Masacres de Ituango *vs.* Colombia, al sostener que respecto del derecho a la protección a la vida los Estados tienen la obligación de garantizar la creación de las condiciones necesarias para que no se produzcan violaciones de ese derecho inalienable, así como el deber de impedir que sus agentes, o particulares, atenten contra el mismo; en este sentido no sólo presupone que ninguna persona sea privada de su vida arbitrariamente (obligación negativa), sino que además requiere, a la luz de su obligación de garantizar el pleno y libre ejercicio de los derechos humanos, que los Estados adopten todas las medidas apropiadas para proteger y preservar el derecho a la vida (obligación positiva) de quienes se encuentren bajo su jurisdicción.

76. Así, se advierte que es compleja la obligación del Estado en cuanto a la protección del derecho a la vida de sus habitantes, pues la trasgresión a ese derecho no solamente se limita a la privación (arbitraria) de la vida, que traduce en una obligación negativa: que no se prive de la vida; también existe trasgresión cuando el Estado se abstiene de adoptar medidas positivas para preservar ese derecho: tanto en el ámbito legislativo, judicial y administrativo, como para prevenir y proteger a los individuos de actos que ponen en riesgo la vida.

77. En el mismo sentido, el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nacional, en la tesis P. LXI/2010, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, tomo XXXIII, enero de 2011, de rubro *"DERECHO A LA VIDA. SUPUESTOS EN QUE SE ACTUALIZA SU TRANSGRESIÓN POR PARTE DEL ESTADO"* estableció que el derecho a la vida impone al Estado una obligación compleja, en tanto que no sólo prohíbe la privación de la vida (que se traduce en una obligación negativa: que no se prive de la vida), sino que también exige que, a la luz de la obligación de garantizar el pleno, libre y efectivo ejercicio de los derechos humanos, adopte medidas positivas para preservar ese derecho en el ámbito legislativo, judicial y administrativo.

78. Asimismo, en la línea de la jurisprudencia dictada por la Corte Interamericana, se observa que el derecho a la vida comprende el derecho a que no se generen condiciones que impiden o dificulten a una persona el acceso a una existencia digna. Una de las obligaciones que debe asumir el Estado en su posición de garante, con el objetivo de proteger y garantizar el derecho a la vida, es de generar las condiciones de vida mínimas compatibles con al dignidad de la persona humana y a no producir condiciones que la dificulten o impidan. En ese sentido, las medidas aludidas que debe tomar el estado, cobran atención prioritaria en aquellos casos en que se ponga en riesgo a personas que se encuentran en situación de vulnerabilidad.

79. Aunado a ello, en reiteradas ocasiones este organismo nacional ha recomendado a la Secretaría de la Defensa Nacional la necesidad de contar con procesos estandarizados o protocolos en los que se regule la utilización de armas y artefactos explosivos, debido a que precisamente por la naturaleza de esa actividad la falta de orientación en este tipo de actuaciones y el uso irracional de la fuerza ha dado lugar a una situación de vulneración de los derechos humanos. Se prevé que esta regulación disminuirá el riesgo de que su conducta genere lesiones, debido a que su finalidad es auxiliar en que aquellas acciones riesgosas puedan ser mejor realizadas a través de métodos que han sido probados como seguros, eficaces y proporcionales para las circunstancias, y que les permiten dar una respuesta cuidada y eficaz a las situaciones espontáneas o planeadas en las que deben participar.

80. Pues bien, el presente caso hace ver que dichos protocolos deben prever todas aquellas situaciones en que los elementos del ejército utilicen armas, artefactos y explosivos, esto es, tanto para realizar sus entrenamientos, principalmente de aquellos que se dan en lugares cercanos a poblaciones civiles, como para sus labores de seguridad. Sobre esto último, se considera que dicho protocolo debe regular, a guisa de ejemplo, las medidas de acordonamiento y seguridad, de aviso y precaución, así como de limpieza posterior del área en la que se realiza el entrenamiento, previendo que esto deberá realizarse con los instrumentos más adecuados a fin de asegurarse que no queden rastros de pólvora, casquillos, proyectiles no percutidos, o de cualquier otra arma o artefacto en el área que pudiera posteriormente ocasionar lamentables hechos como el ocurrido al niño V1. Asimismo, debe establecerse claramente que dichos lugares no podrán permitir el acceso al público en general.

81. Asimismo, a fin de prevenir que sucesos como el presente ocurran nuevamente, se recomienda que dicho protocolo prescriba que los entrenamientos militares en los que se utilicen armas de fuego y otros artefactos explosivos se realicen en zonas alejadas de la población civil, y en el caso excepcional de que no exista un espacio que se adecue a las necesidades para los entrenamientos y deba establecerse un campo de entrenamiento en una zona con cercanía a poblaciones civiles, se deberán tomar todas las medidas de seguridad pertinentes, como las señaladas en los párrafos precedentes, así como prohibiciones expresas a que los entrenamientos se realicen en zonas que son utilizadas o frecuentadas por personas y que se lleven a cabo en lugares con acceso abierto a personas ajenas al personal castrense.

82. Además, se considera que el empleo de ciertas armas convencionales y artefactos explosivos, como las granadas, son instrumentos peligrosos que pueden causar daños o sufrimientos innecesarios, por lo cual este organismo nacional considera que deberá incluirse en dichos protocolos una prohibición o restricción de su uso a circunstancias excepcionales, mismas que deberán ser señaladas en dicho instrumento.

83. En este sentido, esta Comisión Nacional considera que la Secretaría de la Defensa Nacional, en cumplimiento del artículo 1, párrafo tercero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a fin de cumplir con su obligación de prevenir las violaciones a derechos humanos, deberá expedir y seguir esos protocolos. En el mismo sentido, la Suprema Corte de Justicia de la Nación ha establecido, en la tesis de rubro *"FUERZA PÚBLICA. LA OMISIÓN DE EXPEDIR Y SEGUIR PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN POLICIAL EN ESA MATERIA, IMPLICA LA FALTA DE MEDIDAS POR PARTE DEL ESTADO PARA RESPETAR LOS DERECHOS HUMANOS"* que la omisión de expedir y seguir protocolos de actuación del uso de la fuerza implican la falta de medidas del Estado para respetar los derechos humanos, en tanto que atañe a actividades de seguridad pública que se pueden traducir en la vulneración de derechos humanos.

84. Por lo anterior, se reitera la necesidad de tomar las medidas pertinentes para que en un plazo razonable se regule el uso de la fuerza del ejército mexicano, así como aquellas actividades de práctica o entrenamiento militar en los que se utilicen armas de fuego, sean regulados tomando en cuenta los parámetros establecidos en los párrafos precedentes a fin de prevenir que acontecimientos como el presente vuelvan a ocurrir.

85. No se pierde de vista que el caso reviste especial gravedad por la condición de niña de la víctima, así como por la situación de doble vulnerabilidad en que lo ha colocado el accidente, debido a que derivado de él, actualmente sufre discapacidades motrices, afectaciones en su salud física, psíquica y a lo que puede percibir con sus sentidos.

86. En ese sentido, la Convención sobre los Derechos del Niño prescribe que todos los niños y las niñas deben ser tratados con la humanidad y el respeto que merece la dignidad inherente a la persona humana, tomando en cuenta las necesidades de su edad. Aunado a ello, el artículo 19 de dicha Convención establece que todo niño tiene derecho a las medidas de protección que su condición de menor requieren por parte de su familia, de la sociedad y del Estado. Este artículo define una esfera de protección de los derechos humanos de las niñas y los niños que conlleva la existencia de obligaciones especiales, complementarias y adicionales de protección a cargo de los Estados. La protección especial se funda sobre el reconocimiento de que los Estados deben tomar medidas positivas y preventivas teniendo en cuenta las condiciones especiales de vulnerabilidad a la que están expuestos.

87. En ese tenor, por interés superior de la niñez debe entenderse la efectividad de todos y cada uno de sus derechos humanos. La Corte Interamericana ha sostenido, en la opinión consultiva, "*Condición Jurídica y Derechos Humanos del Niño*" que este principio, consagrado en el artículo 3 de la Convención sobre los Derechos del Niño, implica que el desarrollo de éste y el pleno ejercicio de sus derechos deben ser considerados como criterios rectores para la elaboración de normas y la aplicación de éstas en todos los órdenes relativos a la vida del niño.

88. Asimismo, dicho tribunal internacional ha señalado que la Convención sobre los Derechos del Niño establece altos estándares para la protección de las niñas y los niños contra la violencia, en particular en el artículo 19, que prevé el derecho a ser protegido en contra cualquier forma de abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación.

89. Así también, en los casos Niñas Yean y Bosico *vs.* República Dominicana, "Niños de la Calle" (Villagrán Morales y otros *vs.* Guatemala) y Hermanos Gómez Paquiyauri *vs.* Perú, la Corte Interamericana señaló que revisten especial gravedad los casos en los cuales las víctimas de violaciones a los derechos humanos son niñas y niños conforme lo prevé la Convención Americana y numerosos instrumentos internacionales. En el caso Servellón García y otros *vs.* Honduras, sostuvo que la debida protección de los derechos de los niños y las niñas, debe tomar en consideración sus características propias y la necesidad de propiciar su desarrollo, y debe ofrecerles las condiciones necesarias para que el niño viva y desarrolle sus aptitudes con pleno aprovechamiento de sus potencialidades.

90. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 4, párrafo octavo, establece que en todas las decisiones y actuaciones del Estado, debe velarse y cumplirse con el principio de interés superior de la niñez, garantizando sus derechos de manera plena. Este principio implica la satisfacción integral de sus derechos, esto es, el sujeto responsable del menor, la sociedad y las autoridades legislativas, administrativas y judiciales están obligadas a subordinar su conducta y sus decisiones al bienestar de los niños.

91. Asimismo, la Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, en el artículo 3, incisos E y G, que señalan que la protección que tienen los niños y las niñas tiene como objetivo lograr su desarrollo pleno e integral, lo que implica la oportunidad de formarse física, mental, emocional, social y moralmente. Para ello, un principio rector es tener una vida libre de violencia y la corresponsabilidad de los miembros de la familia, la sociedad y el Estado. A su vez, el artículo 19 de este ordenamiento protege el derecho de vivir en condiciones de bienestar y tener un sano desarrollo psicofísico.

92. Estos instrumentos legales obligan al estado mexicano, en cada una de sus esferas de actuación, a llevar a cabo acciones encaminadas a preservar y proteger los derechos de los niños y las niñas, en todas las esferas de su vida, y, por supuesto en todo momento. Esto es, el interés superior de la niñez, principio rector de protección a estos sujetos, debe guiar todas las políticas, leyes y actuaciones de los servidores públicos, contemplando en su diseño y ejecución todas aquellas situaciones en las que habrá niños y/o niñas presentes. En cierto sentido,

obliga a que cada política sea diseñada y ejecutada pensando en las maneras en que directa o indirectamente afectarán el desarrollo de los niños como miembros de la comunidad, teniendo en cuenta las condiciones especiales de vulnerabilidad a la que están expuestos.

93. Esto implicaría, en el presente caso, que la Secretaría de la Defensa Nacional debió tomar en cuenta que el lugar donde realizaban los efectivos entrenamiento con armas y artefactos de naturaleza inherentemente peligrosa, se encontraba a cielo abierto y guardaba cercanía a una población civil, integrada por hombres, mujeres, y por supuesto niños y niñas, y no sólo eso, si no que dicho lugar se utilizaba por estos últimos sujetos para realizar sus labores de pastoreo y esparcimiento.

94. En ese tenor, atendiendo el interés superior de la niñez, la Secretaría de la Defensa Nacional estaba obligada a extremar medidas de seguridad en el manejo de pertrechos militares, debido a la característica natural de curiosidad de los niños, misma que forma parte de su personalidad, así como a su criterio en formación, para evitar situaciones como la que dio origen al presente caso, en el que fue precisamente la indagación de V1, así como su desconocimiento sobre el tipo de artefacto, lo que lo llevó a tomar con sus manos la granada.

95. Por ello esta Comisión estima que los elementos de la Secretaría de la Defensa Nacional que realizaron prácticas en el lugar de los hechos, con su omisión de tomar deberes de cuidado, atentó contra el derecho a la vida previsto en los artículos 6.1 y 6.2 de la Convención sobre los Derechos del Niño, 6.1 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, 4.1 y 27.1 y 27.2 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos y 3 de la Declaración Universal de los Derechos Humanos, así como los artículos 1, párrafo primero, 4, párrafo octavo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Así como el derecho a la integridad y seguridad personal de V1, previsto en los artículos 1, párrafos primero, segundo y tercero, 19, último párrafo, 20, apartado A, fracción II, y 22, párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos vigente; así como en los derechos que establece la Convención sobre los Derechos del Niño sobre la protección de las niñas y los niños contra la violencia, en particular en el artículo 19, derecho a ser protegido en contra cualquier forma de abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación. Y en lo previsto en los artículos 5 de la Declaración Universal de Derechos Humanos y I de la Declaración Americana de los Derechos y Deberes del Hombre.

96. Ahora bien, en el caso se observa que los hechos cambiaron drásticamente el curso de la vida del niño V1, ya que la condición física y de salud que hoy guarda le impusieron circunstancias nuevas y adversas y modificaron los planes y proyectos que había formulado, o formularía, a la luz de las condiciones ordinarias en que se desenvolvía su existencia y de sus propias aptitudes para llevarlos a cabo. El hecho ocurrido en agravio del niño implica la pérdida o menoscabo de su salud, y de la conformación que guardaba su cuerpo antes del accidente, situación que es a todas luces de imposible reparación.

97. En el caso Loayza Tamayo *vs.* Perú, así como en los diversos Gutiérrez Soler *vs.* Colombia, y Cantoral Benavides vs. Perú, la Corte Interamericana de Derechos Humanos estableció que el proyecto de vida atiende a la realización integral de la persona afectada, considerando su vocación, aptitudes, circunstancias, potencialidades y aspiraciones, que le permiten fijarse razonablemente determinadas expectativas y acceder a ellas. Este concepto se asocia a la realización personal, que a su vez se sustenta en las opciones que el sujeto puede tener para conducir su vida y alcanzar el destino que se propone. Se trata de una situación probable —no meramente posible— dentro del natural y previsible desenvolvimiento del sujeto, que resulta interrumpido y contrariado por hechos violatorios de sus derechos humanos.

98. En efecto, para esta Comisión Nacional es razonable afirmar que habrá casos, como el presente, en que los hechos violatorios de derechos humanos alteran en forma sustancial el desarrollo del individuo. En este sentido, el hecho de que la vida de una persona se vea alterada por factores ajenos a ella, que le son impuestos en forma injusta y arbitraria, con violación de las normas vigentes implicar un deber de reparación a cargo del estado que no se puede limitar a la indemnización.

99. No pasa desapercibido las afectaciones que ha significado para los familiares de V1 quienes han sufrido daños emocionales y por supuesto, gravámenes económicos y cambio de vida por los hechos sucedidos. Tal es el caso que V3, quien residía en los Estados Unidos a fin de procurar a su familia económicamente, dejó el trabajo que tenía en la ciudad de Nueva York para regresar a acompañar a su hijo menor.

100. Mediante informe rendido el 29 de marzo de 2012 por el subdirector de Asuntos Nacionales de la Dirección General de Derechos Humanos de la Secretaría de la Defensa Nacional, se comunicó a este organismo nacional las acciones que ha llevado a cabo dicha dependencia a favor de V1, consistentes en lo siguiente:

a. Se realizó el traslado vía aérea de V1 del Hospital del Niño Poblano en la en Puebla, Puebla a las instalaciones del Hospital Central Militar en la Ciudad de México, con la finalidad de recibir atención médica integral para atender las lesiones que presenta, incluida la elaboración de su prótesis.

b. Se le otorgó atención médica integral vitalicia a V1, así como la elaboración de prótesis necesarias cuando lo requiera en las instalaciones del Servicio de Sanidad de toda la república.

c. Actualmente, V1 está recibiendo atención médica y quirúrgica especializada en las instalaciones del Hospital Central Militar y a la espera de que las extremidades afectadas del niño se encuentren en condiciones de iniciar la rehabilitación y llevar a cabo las mediciones y pruebas correspondientes para la elaboración de las prótesis, las cuales serán donadas por dicha dependencia.

101. Asimismo, se informó que se gestionó ante el Gobierno del Estado de Puebla el pago de la totalidad de los gastos generados en la atención médica brindada en el Hospital del Niño Poblano y la entrega de una vivienda a la familia de V1, misma que fue otorgada el 18 de agosto de 2011. Aunado a ello, se autorizó un apoyo por concepto de indemnización, mismo que ya se ofreció a los padres del menor, la entrega de un proyecto productivo, así como empleo para sus padres, el otorgamiento de becas escolares para V1 y su hermano, y la inclusión de la madre y el hermano de V1 al programa social Oportunidades, todas estas últimas acciones aun encontrándose pendiente de materializar.

102. Si bien este organismo nacional reconoce las acciones llevadas a cabo por la Secretaría de la Defensa Nacional, se estima necesario ordenar que se repare la violación a derechos humanos, incluido el daño al proyecto de vida, causado por el hecho ilícito. Para lograr la reparación adecuada en el presente, debe tomarse en cuenta la intensidad de los sufrimientos que los hechos causaron a la víctima, las alteraciones de las condiciones de existencia de la víctima y de sus familiares y las demás consecuencias de orden no material o no pecuniario que le acarrearon a estos últimos, que incluyan por lo menos los siguientes conceptos:

a. Reparación del daño de forma apropiada y proporcional a la gravedad de la violación, por todos los perjuicios económicamente evaluables, incluida la pérdida de oportunidades, en particular las de empleo y prestaciones sociales, los daños materiales y la pérdida de ingresos de sus familiares.

b. Atención psicológica de por vida, así como el recambio de prótesis de forma pronta y oportuna; y, se tomen todas las medidas necesarias a efecto de garantizar un ejercicio efectivo del derecho a la protección de la salud del menor y sus familiares.

c. Beca completa de estudios para el niño y la entrega al inicio del ciclo escolar de una cantidad de dinero para pagar los materiales educativos necesarios, incluidos vestimenta, uniforme, zapatos, libros, cuadernos, y demás insumos que requiera, además de aquellos que sean necesarios dada su discapacidad permanente adquirida con motivo de los hechos.

103. Al respecto, la Corte Interamericana de Derechos Humanos, en el caso Loayza Tamayo *v.* Perú, estableció el deber estatal de proporcionar a las víctimas de derechos humanos en los casos en que se ha afectado su proyecto de vida, los medios para realizar y concluir sus estudios en centros de reconocida calidad académica. Esta forma de reparar a la víctima, toma en cuenta su realización como ser humano y la reconstrucción de su proyecto de vida.

104. La preocupación por la preeminencia de valores superiores, como es la educación, debe primar sobre el mero reclamo de indemnizaciones, inclusive para atender a las necesidades personales. Así, asegurar la educación primaria, secundaria y superior de un niño, el pago de los materiales educativos necesarios, incluidos vestimenta, uniforme, libros, materiales educativos, y demás insumos que requiera, es más importante que concederle una suma en dinero, a título de indemnización. La reparación del daño al proyecto de vida se efectúa por la garantía de las condiciones extendidas a la víctima para su formación como ser humano y su educación.

105. Por esa razón, en virtud de que el sistema de protección no jurisdiccional de derechos humanos constituye una de las vías previstas en el sistema jurídico mexicano para lograr la reparación del daño derivado de la responsabilidad en que incurrieron los servidores públicos del Estado, esta Comisión Nacional, con fundamento en los artículos 1, tercer párrafo y 113, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 44, párrafo segundo, de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, considera procedente solicitar a esa dependencia que giren instrucciones para que se otorgue a V1 y a sus familiares la reparación del daño en los términos establecidos en este apartado.

106. Sobre la forma en la que debe otorgarse la reparación, los Principios y directrices básicos sobre el derecho de las víctimas de violaciones manifiestas de las normas internacionales de derechos humanos y de violaciones graves del derecho internacional humanitario a interponer recursos y obtener reparaciones establecen que la reparación a las víctimas debe realizarse de forma apropiada y proporcional a la gravedad de la violación y a las circunstancias de cada caso, de forma plena y efectiva, en las formas siguientes: restitución, indemnización, rehabilitación, satisfacción y garantías de no repetición.

107. Si bien este instrumento internacional no constituye norma vinculante, es un criterio orientador de interpretación en materia de reparación que la Comisión Nacional de los Derechos Humanos toma en cuenta a fin de hacer más amplia la protección a los derechos de las víctimas, en cumplimiento al mandato contenido en el artículo 1, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

108. Este último precepto debe tomarse en cuenta en el presente caso, debido a que los hechos violatorios que le provocaron una condición de discapacidad permanente, ocasionaron que el niño presentara diversos impedimentos físicos, por lo que la asistencia a la que se refiere, deberá entenderse también en el sentido de la reparación que debe recibir, esto es, que deberá estar encaminada a asegurarle educación, capacitación, servicios de rehabilitación y oportunidades de empleo y esparcimiento, a fin de que logre su desarrollo físico, mental, espiritual, moral y social, derechos que deben guardar especial cuidado para los niños con alguna discapacidad.

109. Estas consideraciones y formas de reparación se han desarrollado anteriormente por esta Comisión Nacional de los Derechos Humanos, en la recomendación 49/2009 (Guardería ABC), en la cual se recomendó al director general del Instituto Mexicano del Seguro Social girar sus instrucciones a efecto de que les brinde la atención médica, quirúrgica, hospitalaria, farmacéutica, psicológica y de rehabilitación de por vida a los niños y niñas que resultaron lesionados por el incidente ocurrido en la guardería, cubrir los gastos erogados con motivo de su atención médica, y tomar todas las medidas necesarias a efecto de garantizar un ejercicio efectivo del derecho a la protección de la salud de los menores y sus familias. Respecto del daño al proyecto de vida, en las recomendaciones 45/2010 y 42/2011, recomendó tomar en cuenta la magnitud del daño ocasionado a las víctimas y a sus familiares a fin de poder calcular el monto de la indemnización, en el primer caso, y en el segundo, a fin de que la Secretaría de la Defensa Nacional tomara parte activa y apoyara a las niñas que quedaron huérfanas de padre y madre, en la construcción de su proyecto de vida, a través del acompañamiento en la definición de su situación y beneficio.

110. Por lo anterior, al existir violaciones a derechos humanos en el presente caso, de conformidad con lo establecido en los artículos 1, párrafo tercero, y 102, apartado B, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 6, fracción III, y 72, párrafo segundo, de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, este organismo nacional

considera que en el presente asunto se cuenta con elementos de convicción suficientes para que, en ejercicio de sus atribuciones, presente formal queja ante la Unidad de Inspección y Contraloría General del Ejército y Fuerza Aérea Mexicana, a fin de que se inicie el Procedimiento Administrativo de Investigación correspondiente, contra AR1, y demás personal militar que intervino en los presentes hechos.

111. Si bien no es factible precisar qué elementos militares incurrieron en el descuido que propició el resultado que motiva esta recomendación, el Ministerio Público deberá realizar la investigación para deslindar las responsabilidades que en Derecho procedan. Por lo anterior, con fundamento en el artículo 71, párrafo segundo, de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, esta Comisión Nacional presentará denuncia de hechos ante la Procuraduría General de la República y la Procuraduría General de Justicia Militar, a efecto de que en el ámbito de su competencia, inicien las averiguaciones previas que correspondan conforme a derecho, en contra de los servidores públicos de la Secretaría de la Defensa que intervinieron en los hechos, con el objetivo de que se determine las responsabilidades penales y oficiales de los delitos cometidos en contra de V1.

112. No es obstáculo para lo anterior que exista una averiguación previa iniciada ante la Procuraduría General de Justicia Militar, ya que esta Comisión Nacional presentará una denuncia para los efectos previstos en el artículo 73, párrafo segundo, de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, para que en caso de que dichas conductas sean constitutivas de responsabilidades oficiales, se determinen las consecuencias correspondientes.

113. Esta Comisión observa la importancia de que las investigaciones que se están siguiendo y las que se inicien con motivo de los hechos denunciados se lleven a cabo con la debida diligencia, completa, imparcial, efectiva y pronta de los hechos, con el objeto de establecer la responsabilidad de todos los servidores públicos que participaron en los hechos y aplicar efectivamente las sanciones penales y administrativas que la ley prevea.

114. En virtud de lo anterior, esta Comisión Nacional de los Derechos Humanos considera procedente formular, respetuosamente, a usted, señor general secretario de la Defensa Nacional, las siguientes:

V. RECOMENDACIONES

PRIMERA. Instruya a quien corresponda a efecto de que se tomen las medidas necesarias para reparar los daños ocasionados al proyecto de vida de V1, incluida la pérdida de oportunidades; se le otorgue atención psicológica de por vida, así como el recambio de prótesis de forma pronta y oportuna; y una beca completa de estudios para el niño, y la entrega al inicio del ciclo escolar de los insumos que requiera para llevar a cabo su educación, además de aquellos que sean necesarios dada su discapacidad permanente adquirida con motivo de los hechos, remitiendo a este organismo constancias que acrediten su cumplimiento.

SEGUNDA. Se emitan protocolos que regulen las medidas que deberán seguir los elementos militares en los entrenamientos realizados en las prácticas a cielo abierto y se incluyan las medidas de acordonamiento y seguridad, de restricción de acceso al público, de aviso y precaución, así como de limpieza posterior del área en la que se realiza el entrenamiento, previendo que esto deberá llevarse a cabo con los instrumentos más adecuados a fin de asegurarse que no queden rastros de pólvora o casquillos o de cualquier otro arma o artefacto en el área, y una vez realizado lo anterior, remita a este organismo nacional las constancias que acrediten su cumplimiento.

TERCERA. Se giren instrucciones a fin de que los elementos de la Secretaría de la Defensa Nacional se abstengan de celebrar convenios mediante los cuales trasladen obligaciones a particulares que le corresponden exclusivamente a esta institución, especialmente aquellas que se traten de obligaciones de debida prevención relacionados directamente con el uso de

la fuerza, y se remitan a esta Comisión Nacional las constancias con que se acredite su cumplimiento.

CUARTA. Se colabore ampliamente con la Comisión Nacional de los Derechos Humanos en el inicio y trámite de la queja que este organismo público promueva ante la Unidad de Inspección y Contraloría General del Ejército y Fuerza Aérea Mexicana, en contra de los servidores públicos de la Secretaría de la Defensa Nacional que intervinieron en los hechos que se consignan en este caso, y se remitan a esta Comisión Nacional las evidencias que les sean solicitadas, así como las constancias con que se acredite su cumplimiento.

QUINTA. Se colabore ampliamente en la presentación y seguimiento de la denuncia de hechos que este organismo nacional formule ante la Procuraduría General de la República para que se inicie la averiguación previa que en derecho corresponda, por tratarse de servidores públicos federales cuya conducta motivó este pronunciamiento, y se remitan a esta Comisión Nacional las constancias con que se acredite su cumplimiento.

SEXTA. Se colabore ampliamente en la presentación y seguimiento de la denuncia de hechos que este organismo nacional formule ante la Procuraduría General de Justicia Militar para que en el ámbito de su competencia, se inicie la averiguación previa que en derecho corresponda, por las responsabilidades oficiales que se pudieran desprender de la conducta que motivó este pronunciamiento, y se remitan a esta Comisión Nacional las constancias con que se acredite su cumplimiento.

SÉPTIMA. Instruya a quien corresponda, para que se intensifique la aplicación del "Programa de Derechos Humanos S.D.N. 2008-2012" y que el mismo se dirija a los mandos medios, como a los elementos de tropa, en el cual participen de manera inmediata las autoridades responsables de las violaciones a los derechos humanos de V1 y se continúe con la elaboración de indicadores de gestión para evaluar el impacto efectivo de la capacitación en el respeto a los derechos humanos, enviando a este organismo nacional las pruebas de su cumplimiento.

115. La presente recomendación, de acuerdo con lo señalado en el artículo 102, apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, tiene el carácter de pública y se emite con el propósito fundamental tanto de hacer una declaración respecto de una conducta irregular cometida por servidores públicos en el ejercicio de las facultades que expresamente les confiere la ley, como de obtener, en términos de lo que establece el artículo 1, párrafo tercero constitucional, la investigación que proceda por parte de las dependencias administrativas o cualquiera otras autoridades competentes para que, dentro de sus atribuciones, apliquen las sanciones conducentes y se subsane la irregularidad de que se trate.

116. De conformidad con el artículo 46, párrafo segundo, de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, solicito a usted que la respuesta sobre la aceptación de esta recomendación, en su caso, se informe dentro del término de quince días hábiles siguientes a su notificación.

117. Igualmente, con apoyo en el mismo fundamento jurídico, le solicito que, en su caso, las pruebas correspondientes al cumplimiento de la recomendación se envíen a esta Comisión Nacional dentro de un término de quince días hábiles siguientes a la fecha en que haya concluido el plazo para informar sobre la aceptación de la misma. La falta de presentación de las pruebas dará lugar a que se interprete que la presente recomendación no fue aceptada, por lo que la Comisión Nacional de los Derechos Humanos quedará en libertad de hacer pública esa circunstancia.

El Presidente
Dr. Raúl Plascencia Villanueva

Contenido

Recomendación 18/2012

Sobre el caso de uso arbitrario de la fuerza pública, privación de la vida de V1 y actos contrarios a la inhumación de su cadáver, en Ciudad Madera, Chihuahua

SÍNTESIS

• EDITORIAL 9

1. *Esta Comisión Nacional de los Derechos Humanos recibió el 9 de septiembre de 2010, el escrito de queja por el que Q1, Q2, Q3 y Q4 manifestaron que el 20 de agosto de 2010, V1, esposo de Q1 y familiar de las otras quejosas, se encontraba con dos amigos en el ejido Meza T. Núñez, en Chihuahua, cuando llegaron dos camionetas militares de las que descendieron tres elementos castrenses, por lo que V1 y sus acompañantes salieron corriendo. Los militares dispararon en su contra, perdiendo la vida V1 a causa de un impacto de proyectil de arma de fuego en la cabeza.*

2. *Con motivo de los hechos violatorios a los Derechos Humanos denunciados, esta Comisión Nacional inició el expediente de queja CNDH/2/2010/5139/Q, y de las evidencias recabadas fue posible advertir violaciones a los Derechos Humanos a la vida y a la legalidad, por actos consistentes en el uso arbitrario de la fuerza pública, la privación de la vida, y actos contrarios a la inhumación por ocultar y sepultar un cadáver, en agravio de V1, y atribuible a personal de la Secretaría de la Defensa Nacional, incluyendo a AR1, AR2, AR3 y AR4, adscritos al 35/o. Batallón de Infantería de Nuevo Casas Grandes, Chihuahua.*

3. *La Dirección General de Derechos Humanos de la Secretaría de la Defensa Nacional informó a esta Comisión Nacional, en base al informe rendido por AR2, teniente de Infantería, que el 20 de agosto de ese mismo año, personal militar adscrito al 35/o. Batallón de Infantería se encontraba realizando actividades de erradicación de enervantes en el ejido Meza T. Núñez, Chihuahua, bajo su mando. Señaló que el cabo de infantería AR1, junto con los soldados de infantería AR3 y AR4, observaron a cuatro civiles que se dieron a la fuga tras marcarles el alto e identificarse como elementos del Ejército Mexicano. AR1 accionó su arma privando de la vida a uno de los civiles, y huyendo los demás. Posteriormente, AR1, AR3 y AR4 convinieron en inhumar el cuerpo del civil.*

4. *Ahora bien, de dicho informe pueden desprenderse tres hechos violatorios a los Derechos Humanos cometidos por elementos castrenses en agravio de V1: el uso arbitrario de la fuerza pública, la privación de la vida de V1 y la posterior inhumación ilegal de su cadáver.*

5. *Esta Comisión Nacional observa que a través del informe rendido por la Secretaría de la Defensa Nacional, AR1 admite que privó de la vida a V1. Además, se cuenta con la fe ministerial de cadáver y lesiones del 16 de octubre de 2010, a través de la cual el Agente del Ministerio Público Militar adscrito a la 5/a. Zona Militar hizo constar que el cadáver de V1 presentó herida por proyectil de arma de fuego perforante de cráneo. Aunado a ello, se tiene el protocolo de necropsia practicado por una médico forense adscrita a la Procuraduría General de Justicia Militar, en el que se concluyó que la causa de muerte fue una herida por proyectil de arma de fuego perforante del cráneo. Finalmente, se cuenta con la opinión médica emitida el 19 de octubre de 2011 por la Coordinación de Servicios Periciales de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, por medio de la cual se concluyó que la lesión que presentó el cuerpo de V1 provino de un disparo por proyectil de arma de fuego penetrante en el cráneo, la cual por su naturaleza se clasifica como mortal.*

6. *Ahora bien, respecto del uso de la fuerza pública se observa que del informe rendido por el Subdirector de Asuntos Nacionales de la Secretaría de la Defensa Nacional es posible desprender que AR1 empleó su arma de fuego en contra de V1 sin que lo haya atacado previamente, poniendo su vida o integridad física en peligro, ni la de otras personas; sin que V1 tuviera el propósito de cometer un delito*

particularmente grave que entrañara amenazas contra la vida, sin que representara peligro pues no contaba con ningún tipo de arma y sin antes llevar a cabo medidas menos extremas para lograr la detención de V1, por lo que se advierte que AR1 usó la fuerza pública de manera ilegal.

7. *Por lo que se refiere a la inhumación clandestina e ilegal del cuerpo de V1, cometida por AR1, AR3 y AR4, se observa que después de que AR1 privó de la vida a V1, él y sus compañeros AR3 y AR4 enterraron el cuerpo de V1. Ello se acredita con el informe rendido por el comandante del 35/o. Batallón de Infantería, el cual a su vez remitió lo declarado por AR2, teniente de Infantería al mando de los elementos castrenses mencionados. Aunado a lo anterior, se cuenta con la inspección ocular del lugar de los hechos y el levantamiento de cadáver practicado el 15 de octubre de 2010 por el Agente del Ministerio Público Militar, diligencia en la que se exhumó y levantó el cuerpo de V1.*

8. *Por otro lado, se observa que si bien AR2, teniente del 35/o. Batallón de Infantería al mando del contingente formado por AR1, AR3 y AR4, no participó en la privación de la vida de V1 ni en el ocultamiento de su cadáver por medio de la exhumación ilegal, sí tuvo conocimiento de los hechos y encubrió a los elementos castrenses que participaron directamente. Lo anterior se acredita a través del informe rendido por la Secretaría de la Defensa Nacional, en la que se especifica que al ser requerido AR2 acerca de los hechos materia del caso, el mismo demostró tener conocimiento acerca de los mismos, y no lo manifestó sino hasta que sus superiores le requirieron. Por lo tanto, AR2, voluntariamente y a sabiendas de la gravedad de las violaciones a los Derechos Humanos cometidas en agravio de V1, encubrió a AR1, AR3 y AR4, ocultando de manera directa lo ocurrido y favoreciendo la posible impunidad de los violadores de Derechos Humanos.*

9. *Ahora bien, para esta Comisión Nacional no pasa inadvertido que personal de la Secretaría de la Defensa Nacional celebró un convenio con Q1, con relación al pago por concepto de los daños causados por sus servidores públicos en agravio de V1. Sin embargo, V1 y Q1 procrearon a dos hijos durante su vida juntos, a V2 y V3, que contaban con 17 y 18 años de edad al momento de la muerte de su padre, y en este caso queda claro que las violaciones a los Derechos Humanos cometidas en agravio de V1 ha trascendido a la esfera de derechos de sus hijos, cuyo proyecto de vida se ha alterado, ya que planeaban comenzar estudios universitarios en la Universidad Autónoma de Chihuahua, cuyos costos serían asumidos por V1. Sin embargo V2 y V3 se han visto en la imperiosa necesidad de abandonar sus planes de estudio a fin de obtener recursos para sustentar a la familia, por lo que comenzaron a trabajar en una maquiladora. Por ello, en cuanto a V2 es preciso que en atención al principio del interés superior del menor, y por lo que se refiere a ambos por el daño del proyecto de vida, se lleven también a cabo acciones encaminadas a reparar los daños originados por la desintegración familiar.*

10. *En consecuencia, se formuló al Secretario de la Defensa Nacional las siguientes recomendaciones: instruir a quien corresponda a efectos de que se tomen las medidas necesarias para otorgar la indemnización correspondiente para reparar los daños ocasionados a Q1, V2 y V3, por la privación de la vida de V1, incluida la pérdida de oportunidades y el daño al proyecto de vida; que se otorgue a V2 y V3 atención médica y psicológica necesaria y una beca de estudios completa en centros educativos de reconocida calidad académica, hasta en tanto terminen sus estudios superiores y/o consigan un empleo que le otorgue un medio para sustentar una vida digna; que se colabore ampliamente con la Comisión Nacional de los Derechos Humanos en el trámite de la queja que promueva ante la Unidad de Inspección y Contraloría General del Ejército y Fuerza Área Mexicana, y con la denuncia que formule ante la Procuraduría General de la República y ante la Procuraduría General de Justicia Militar, para que en el ámbito de sus competencias inicien la averiguación previa que en Derecho corresponda, en contra de los militares que intervinieron en los hechos que se consignan en este caso, incluyendo a AR1, AR2, AR3 y AR4; que instruya a quien corresponda para que se intensifique la aplicación del Programa de Derechos Humanos S. D. N. 2008-2012, y que el mismo se dirija tanto a los mandos medios como a los elementos de tropa, y que se generen indicadores de gestión para evaluar el impacto efectivo de la capacitación en el respeto a los Derechos Humanos y en el cual participen de manera inmediata los elementos militares integrantes del 35/o. Batallón de Infantería, enviado a este Organismo Nacional las pruebas de su cumplimiento; que instruya a quien corresponda a fin de que en cumplimiento al artículo Decimotercero de la Directiva que regula el uso legítimo de la fuerza por parte del personal del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, en cumplimiento del ejercicio de sus funciones en apoyo a las autoridades civiles y en aplicación de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, publicada en el* Diario Oficial *de la Federación el 23 de abril de 2012, se elaboren los protocolos y manuales de actuación específica para el Ejército Mexicano, debiendo remitir a este Organismo Nacional las constancias con que se acredite su cumplimiento.*

México, D. F., a 30 de abril de 2012

Contenido

Sobre el caso de uso arbitrario de la fuerza pública, privación de la vida de V1 y actos contrarios a la inhumación de su cadáver, en Ciudad Madera, Chihuahua

General Secretario Guillermo Galván Galván
Secretario de la Defensa Nacional

Distinguido general secretario:

1. La Comisión Nacional de los Derechos Humanos, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1, párrafos primero, segundo y tercero, 102, apartado B, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 3, primer párrafo, 6, fracciones I, II y III, 15, fracción VII, 24, fracción IV, 42, 44, 46 y 51 de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, así como 128, 129, 130, 131, 132, 133 y 136 de su reglamento interno, ha examinado los elementos de evidencia contenidos en el expediente CNDH/2/2010/5139/Q, relacionado con el caso del uso arbitrario de la fuerza pública, la privación de la vida de V1, y actos contrarios a la inhumación de su cadáver en Ciudad Madera, Chihuahua, atribuibles a elementos adscritos a la Secretaría de la Defensa Nacional.

2. Con el propósito de proteger la identidad de las personas involucradas en los hechos y evitar que su nombre y datos personales se divulguen, se omitirá su publicidad, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 4, párrafo segundo, de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y 147 de su reglamento interno. Dicha información se pondrá en conocimiento de las autoridades recomendadas, a través de un listado adjunto en que se describe el significado de las claves utilizadas, previo el compromiso de que éstas dicten las medidas de protección correspondientes, para evitar poner en riesgo la integridad de las personas que aportaron información a esta Comisión Nacional, y visto los siguientes:

I. HECHOS

3. En el escrito de queja presentado ante la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Chihuahua, y recibido en esta Comisión Nacional de los Derechos Humanos el 9 de septiembre de 2010, Q1, Q2, Q3 y Q4 manifestaron que el día 20 de agosto de 2010, entre las 18:00 y 19:00 horas, V1, esposo de Q1 y familiar de las otras quejosas, se encontraba con dos amigos en el ejido de Mesa T. Núñez en Chihuahua, cuando llegaron dos camionetas militares de las que descendieron tres elementos castrenses, por lo que V1 y sus acompañantes salieron corriendo. Los militares dispararon en su contra, perdiendo la vida V1 a causa de un impacto de proyectil de arma de fuego en la cabeza.

4. Uno de los acompañantes de V1 manifestó a Q1 que fueron detenidos por los militares, les amarraron las manos y los pies, les vendaron los ojos y los acostaron en el suelo, pasando en esas condiciones toda la noche, hasta que a la mañana siguiente llegó el superior de los elementos castrenses, quien los liberó.

5. Posteriormente, Q1 acudió al lugar de los hechos acompañada de algunos familiares, en donde encontró restos de óseos, orgánicos y sangre, así como evidencias de impactos de armas de fuego en los árboles.

6. Con motivo de los hechos violatorios a derechos humanos denunciados, esta Comisión Nacional inició el expediente de queja CNDH/2/2010/5139/Q, y a fin de integrarlo debidamente personal de la misma realizó diversos trabajos de campo para recopilar información, testimonios y otras documentales relacionadas con los agraviados y sus familiares. Además, se solicitó información a la Secretaría de la Defensa Nacional, a la Procuraduría General de la Repú-

blica y a la Fiscalía General del estado de Chihuahua, cuya valoración lógico-jurídica es objeto de análisis en el capítulo de observaciones de esta recomendación.

II. EVIDENCIAS

7. Escrito de queja de 26 de agosto de 2010, presentado por Q1 ante la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Chihuahua, misma que fue remitida a esta Comisión Nacional y recibida el 9 de septiembre de 2010.

8. Acta circunstanciada del 19 de octubre de 2010, en la que se hace constar que ese mismo día un visitador adjunto de este organismo nacional intentó llamar a Q1, Q2 y Q3 a las 10:33, 10:39 y 10:44 horas, respectivamente, sin lograr establecer comunicación.

9. Informe rendido a través de oficio 1229/2010 por el agente del Ministerio Público de la Federación, titular de la Agencia Única Investigadora de Nuevo Casa Grandes, Chihuahua de la Procuraduría General de la República y remitido por la directora de Atención a Quejas e Inspección en Derechos Humanos de la Procuraduría General de la República a este organismo nacional el 3 de noviembre de 2010, en el que niega que elementos de la Policía Federal Ministerial hayan tenido participación en los hechos del 20 de agosto de 2010, y que no se recibió denuncia al respecto, por lo que no se inició averiguación previa alguna.

10. Informe rendido por el subdirector de Asuntos Nacionales de la Secretaría de la Defensa Nacional, recibido en esta Comisión Nacional de los Derechos Humanos el 4 de noviembre de 2010 a través de oficio DH-I-11930, por el que se acepta la participación de personal militar en los hechos motivo de la queja, y se manifiesta que con motivo de ellos se inició la averiguación previa 1, en la cual fueron consignados los probables responsables, y que ya se realizó la reparación del daño a los deudos de V1. A dicho informe se anexa la siguiente documentación:

a. Mensaje de correo electrónico de imágenes No. 0020658, de 22 de octubre de 2010, enviado por el comandante del 35/o Batallón de Infantería en Nuevo Casas Grande, Chihuahua.

b. Mensaje de correo electrónico de imágenes número 27151, de 27 de octubre de 2010, enviado por la comandancia de la 5/a Zona Militar en Chihuahua, Chihuahua.

c. Convenio de reparación de daño material y moral celebrado entre representantes de la Secretaría de la Defensa Nacional y Q1, el 27 de octubre de 2010, acta de defunción de V1 y certificado de defunción del mismo.

d. Mensaje de correo electrónico de imágenes número 14734 enviado por la Inspección y Contraloría General del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, con fecha de 11 de octubre de 2010, por el que se remite al comandante de la III Región Militar la averiguación previa 1 con su procedimiento de incoación al proceso en contra de elementos castrenses, incluyendo a AR1, AR2, AR3 y AR4.

11. Entrevista sostenida entre un visitador adjunto de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y Q1, quien manifestó que la Secretaría de la Defensa Nacional le había pagado una cantidad de dinero por concepto de reparación de daño por la muerte de su esposo V1, pero que considera que dicha cantidad no es suficiente para satisfacer el proyecto de vida de sus dos hijos, V2 y V3, quienes desean realizar estudios profesionales, agregando que no ha recibido apoyo psicológico por parte de dicha Secretaría, lo que consta en acta circunstanciada del 18 de noviembre de 2010.

12. Informe rendido por el fiscal especializado de Atención a Víctimas y Ofendidos del Delito de la Fiscalía General del estado de Chihuahua a través de oficio FEAVOD-DADH no. 1053/2010, recibido en esta Comisión Nacional el 20 de diciembre de 2010, por el que manifiesta que la Fiscalía Especializada en Investigación y Persecución del Delito Zona Occidente inició el 25 de agosto de 2010 la carpeta de investigación 1 por la desaparición forzada de V1.

13. Escrito de Q1, dirigido a la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y recibido el 28 de marzo de 2011, por el que manifiesta que sus hijos V2 y V3 se vieron gravemente afectados por la muerte de su padre, quien asumiría los gastos necesarios para su educación superior, pues era él quien se encargaba de su manutención, por lo que solicita una pensión alimenticia y becas de estudios, anexando escrito de V2 y V3, así como constancias de estudios, boletas de calificaciones y actas de nacimiento de ambos.

14. Entrevista telefónica sostenida entre un visitador adjunto de este organismo protector de los derechos humanos y Q1, quien manifestó que los servidores públicos de la Secretaría de la Defensa Nacional no le habían ofrecido a ella ni a sus hijos, ningún tipo de atención psicológica, lo que consta en acta circunstanciada de 25 de marzo de 2011.

15. Oficio DH-VI-3052, dirigido a esta Comisión Nacional y recibido el 28 de marzo de 2011, por el que el subdirector de Asuntos Nacionales de la Secretaría de la Defensa Nacional manifiesta que no es procedente acceder ni proporcionar información acerca de la averiguación previa 1, informando que en dicho proceso no se había emitido sentencia que causara estado o ejecutoria respecto de algunos individuos y de los que sí, no pueden ser proporcionados sus datos personales.

16. Entrevistas telefónicas sostenidas entre un visitador adjunto de este organismo nacional y Q1, en las que manifestó las afectaciones que sufrieron V1 y V2 con motivo de la muerte de V1, lo que consta en actas circunstanciadas del 18 de mayo de 2011 y 4 de julio de 2011.

17. Oficio sin número, recibido en esta Comisión Nacional de los Derechos Humanos el 22 de agosto de 2011, por el cual el director del Registro Civil del estado de Chihuahua rinde informe relacionado al acta de defunción de V1, anexando documentación diversa, de la que destaca:

a. Certificado de defunción de V1 emitido por la Secretaría de Salud el 16 de octubre de 2010.

b. Oficio LRMCH-249/2010 de 27 de octubre de 2010, dirigido al jefe del Registro Civil y enviado por el agente del Ministerio Público adscrito a la Fiscalía Especial en Atención a Víctimas y Ofendidos del Delito, por el que solicita se inhume el cadáver de V1.

c. Acta de defunción de V1, emitida por el Registro Civil del estado de Chihuahua el 28 de octubre de 2010.

d. Permiso de la Secretaría de Salud relacionado con el traslado de los restos embalsamados de V1 a Ciudad Madera, Chihuahua.

e. Poder que otorga Q1, el 28 de octubre de 2010, a una inmobiliaria para el traslado del cuerpo de V1 y su inhumación en el cementerio de la comunidad.

18. Oficio DH-VI-10251 recibido en esta Comisión Nacional el 9 de septiembre de 2011, por medio del cual el subdirector de Asuntos Nacionales de la Secretaría de la Defensa Nacional informa sobre los nombres de AR1, AR2, AR3 y AR4 así como de los delitos por los que son procesados dentro de la causa penal 1, además de señalar fecha para que personal de este organismo nacional consulte el expediente del proceso.

19. Acta circunstanciada del 27 de septiembre de 2011, en la que se hace constar que un visitador adjunto de esta Comisión Nacional de los Derechos Humanos consultó la averiguación previa 1, dentro de la que destacan las siguientes constancias transcritas:

a. Acuerdo de inicio de la averiguación previa 1, con el fin de establecer si se infringió o no la disciplina militar, de 12 de octubre de 2010.

b. Inspección ocular del lugar de los hechos y levantamiento del cadáver de 15 de octubre de 2010.

c. Fe ministerial de cadáver, lesiones, media filiación y objetos, de 16 de octubre de 2010.

d. Protocolo de necropsia practicado el 16 de octubre de 2010, suscrito por el mayor médico forense designado por el Laboratorio Científico de Investigación, dependiente de la Procuraduría General de Justicia Militar.

e. Dictamen de balística forense de 20 de octubre de 2010.

20. Opinión médica emitida el 19 de octubre de 2011 por la Coordinación de Servicios Periciales de la Segunda Visitaduría General de esta Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

III. SITUACIÓN JURÍDICA

21. El 20 de agosto de 2010, V1 se encontraba con dos amigos en el ejido Meza T. Núñez, del municipio de Madera, Chihuahua, cuando llegaron tres elementos militares en dos vehículos de dicha Secretaría, por lo que V1 y compañía salieron corriendo y los militares dispararon en su contra, perdiendo la vida V1 a causa de impacto de proyectil de arma de fuego. Su cuerpo fue enterrado de manera clandestina por los elementos castrenses, y al acudir al lugar de los hechos Q1, esposa de la víctima, únicamente pudo encontrar restos de cráneo, masa encefálica y sangre.

22. En razón de ello, Q1 presentó denuncia de hechos ante el agente del Ministerio Público del fuero común por la desaparición forzada de V1. En consecuencia, el 25 de agosto de 2010 la Fiscalía en Investigación y Persecución del Delito Zona Occidente de la Fiscalía General del Estado radicó la carpeta de investigación 1.

23. Por otra parte, con motivo de la queja de Q1, remitida a esta Comisión Nacional por la Comisión Estatal de Derechos Humanos del estado de Chihuahua, el agente del Ministerio Público Militar adscrito a la 5/a Zona Militar en Chihuahua, Chihuahua, inició el 12 de octubre de 2010 la averiguación previa 1.

24. En este contexto, el 24 de octubre de 2010, el agente del Ministerio Público Militar adscrito a la 5/a Zona Militar consideró acreditada la probable responsabilidad de AR1 en la comisión del delito de violencia contra las personas que causó homicidio y el de inhumación clandestina, y por lo que hace a AR2, AR3 y AR4, del delito de violencia contra las personas que causó homicidio en su calidad de encubridores de primera clase, razón por la que ejerció acción penal en su contra ante el juzgado militar que se encuentra en la III Región Militar en la ciudad de Mazatlán, Sinaloa, radicándose la causa penal 1.

25. Asimismo, el 28 de marzo de 2011, la Dirección General de Derechos Humanos de la Secretaría de la Defensa Nacional informó que la Unidad de Inspección y Contraloría General del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos no ha iniciado procedimiento administrativo de investigación en contra del personal militar que participó en los hechos materia de la queja.

IV. OBSERVACIONES

26. Previo al análisis de las violaciones de derechos humanos cometidas en agravio de V1, la Comisión Nacional de los Derechos Humanos precisa que no se opone a la prevención, investigación y persecución de delitos por parte de las autoridades, sino a que con motivo de su combate se vulneren derechos humanos; por ello, hace patente la necesidad de que el Estado, a través de sus instituciones públicas, cumpla con el deber jurídico de prevenir la comisión de conductas delictivas e investigar con los medios a su alcance los ilícitos que se cometen en el ámbito de su competencia, a fin de identificar a los responsables y lograr que se les impongan las sanciones pertinentes.

27. Se debe tener en consideración que si bien en el expediente consta el convenio del 27 de octubre de 2010, celebrado por representantes de la Secretaría de la Defensa Nacional y Q1, en cuya cláusula sexta se señala la voluntad de la quejosa de desistirse de la queja en que se actúa, este organismo nacional considera que las violaciones a derechos humanos que fueron motivo de la denuncia implican la comisión de delitos que se persiguen de oficio, por lo que no es procedente el desistimiento. En este sentido, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 88, 119 y 125 del reglamento interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, continuó conociendo e investigando los hechos.

GACETA

Contenido

28. Del análisis lógico-jurídico realizado al conjunto de evidencias que integran el expediente de queja número CNDH/2/2010/5139/Q, esta Comisión observó que personal de la Secretaría de la Defensa Nacional, incluyendo a AR1, AR2, AR3 y AR4, adscritos al 35/o Batallón de Infantería de Nuevo Casas Grandes, Chihuahua, vulneraron en perjuicio de V1 el derecho humano a la vida y a la legalidad, por actos consistentes en el uso arbitrario de la fuerza pública, la privación de la vida y actos contrarios a la inhumación, por ocultar y sepultar un cadáver, lo cual es contrario a la legislación, en razón a las siguientes consideraciones.

29. En el escrito inicial de queja presentado por Q1, Q2, Q3 y Q4, se manifestó que el 20 de agosto de 2010, entre las 18:00 y 19:00 horas, V1 se encontraba con compañeros en la Mesa T. Núñez, Chihuahua, cuando arribaron dos camionetas de la Secretaría de la Defensa Nacional, de las que descendieron tres elementos castrenses, por lo que V1 y compañía se echaron a correr. Acto seguido el personal militar comenzó a disparar en su contra, perdiendo la vida V1 a causa de un impacto de proyectil de arma de fuego en la cabeza. Q1 se enteró de esto a través de uno de los acompañantes de su esposo, quien le informó que los habían asegurado, les habían amarrado los pies y manos y les habían vendado los ojos, pasando la noche de esa manera, y que a la mañana siguiente llegó el superior de los elementos castrenses mencionados, quien los dejó en libertad. Posteriormente Q1 acudió al lugar de los hechos en busca del cuerpo de V1, encontrando restos óseos y orgánicos, sangre, señales de una fogata, y marcas de balazos en los árboles.

30. Es importante hacer mención específica de que las quejosas no presenciaron los hechos ni ofrecieron testigos que pudieran corroborar su dicho. Así tampoco fue posible para esta Comisión Nacional allegarse de los testimonios de los compañeros de V1, toda vez que no quisieron declarar por temor a represalias, por lo que no cuenta con elementos para acreditar que fueron detenidos, vendados de los ojos y amarrados de las manos, hasta que fueron liberados por el superior de AR1, AR3 y AR4 al día siguiente. Sin embargo, la Secretaría de la Defensa Nacional admitió que la privación de la vida sucedió como lo manifestaron las quejosas en su escrito inicial.

31. En este sentido, la Dirección General de Derechos Humanos de la Secretaría de la Defensa Nacional informó a esta Comisión Nacional, a través de oficio DH-I-11930 del 4 de noviembre de 2010, que el 20 de agosto de ese mismo año personal militar adscrito al 35/o Batallón de Infantería se encontraba realizando actividades de erradicación de enervantes en el ejido Meza T. Núñez, Chihuahua, bajo el mando del teniente de infantería AR2, en aplicación de la Ley Federal de Armas de Fuego y Control de Explosivos y la Directiva para el Combate Integral al Narcotráfico 2007-2012. Asimismo se comunicó que AR2 informó que AR1, cabo de infantería e integrante de un contingente, reconoció unas cuevas junto con AR3 y AR4, soldados de infantería, observando a cuatro civiles que se dieron a la fuga incluso tras marcarles el alto e identificarse como elementos del ejército mexicano. Seguidamente, AR1 accionó su arma privando de la vida a uno de los civiles, y huyendo los demás. Posteriormente, AR1, AR3 y AR4 convinieron en inhumar el cuerpo del civil que perdió la vida.

32. Ahora bien, del informe rendido por la Secretaría de la Defensa Nacional pueden desprenderse tres hechos violatorios a derechos humanos cometidos por elementos castrenses en agravio de V1: el uso arbitrario de la fuerza pública, la privación de la vida de V1 y la posterior inhumación ilegal de su cadáver.

33. La privación de la vida de V1 se comprueba a través del informe rendido por la Secretaría de la Defensa Nacional, el cual contiene la declaración de AR2, teniente de infantería del 35/o Batallón que estaba al mando del contingente conformado por AR1, AR3 y AR4, la cual pone de manifiesto que fue AR1 quien accionó su arma en contra de V1 y lo privó de la vida.

34. Además se cuenta con la fe ministerial de cadáver y lesiones del 16 de octubre de 2010, esto es, casi dos meses después de ocurridos los hechos, a través de la cual el agente del Ministerio Público Militar adscrito a la 5/a Zona Militar hizo constar que el cadáver de V1 presentó herida por proyectil de arma de fuego perforante de cráneo con orificio de entrada, localiza-

do debajo del canto externo del ojo derecho, de forma circular, de 10 milímetros de diámetro y con ausencia de tatuaje de pólvora y anillo de Fish.

35. Aunado a ello, obra en el expediente de queja el protocolo de necropsia, practicado al cuerpo de V1 por la mayor médico forense adscrita a la Procuraduría General de Justicia Militar el 16 de octubre de 2010, en el que se concluyó que: a) el cronotanatodiagnóstico era mayor a 4 semanas; c) existía gran daño a los tejidos blandos y óseos del cráneo por arriba de la nariz, con apariencia de "estallamiento" secundario a una herida por proyectil de arma de fuego perforante del cráneo, que por la magnitud del daño correspondió probablemente a un proyectil de alta velocidad; d) el proyectil perforante del cráneo siguió una trayectoria de delante hacia atrás y de derecha a izquierda, y; d) la causa de muerte se establece como herida por proyectil de arma de fuego perforante del cráneo.

36. Asimismo, se cuenta con la opinión médica emitida el 19 de octubre de 2011 por la Coordinación de Servicios Periciales de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, por medio de la cual se concluyó que la lesión que presentó el cuerpo de V1 provino de un disparo por proyectil de arma de fuego penetrante en el cráneo, la cual por su naturaleza se clasifica como mortal.

37. En esta tesitura, es importante traer a la luz la jurisprudencia de la Corte Interamericana de Derechos Humanos, cuya obligatoriedad deriva del reconocimiento de su competencia contenciosa por parte del Estado mexicano, según decreto publicado en el *Diario Oficial de la Federación,* de 24 de febrero de 1999. Dicho tribunal ha señalado que el derecho a la vida es el corolario de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, y en la sentencia de fondo emitida por dicha Corte para el Caso 19 Comerciantes *vs.* Colombia establece que al no ser respetado el derecho a la vida todos los derechos carecen de sentido, enfatizando que los Estados tienen la obligación de garantizar la creación de las condiciones que se requieran para que no se produzcan violaciones de ese derecho inalienable y, en particular, el deber de impedir que sus agentes atenten contra él, lo que no sólo presupone la obligación negativa de que ninguna persona sea privada de su vida arbitrariamente, sino la obligación positiva que además requiere que los Estados tomen todas las medidas apropiadas para proteger y preservar el derecho a la vida, bajo su deber de garantizar el pleno y libre ejercicio de los derechos de todas las personas dentro de su jurisdicción.

38. En dicho criterio se asienta que esta protección activa del derecho a la vida por parte del Estado no sólo involucra a sus legisladores, sino a toda institución estatal y en especial a quienes tienen el deber de resguardar la seguridad, sean éstas fuerzas de policía o sus fuerzas armadas, por lo que los Estados deben tomar las medidas necesarias no sólo para prevenir y castigar la privación de la vida como consecuencia de actos criminales, sino también para prevenir las ejecuciones arbitrarias por parte de sus propias fuerzas de seguridad.

39. En el mismo tenor, se encuentra la tesis aislada P. LXI/2010 del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, cuyo rubro y texto establecen: *"DERECHO A LA VIDA. SUPUESTOS EN QUE SE ACTUALIZA SU TRANSGRESIÓN POR PARTE DEL ESTADO"*, en donde se indica que además de la prohibición a la privación de la vida, se impone la obligación de adoptar medidas positivas en el ámbito legislativo, judicial y administrativo para preservar ese derecho, por lo que existe transgresión al derecho a la vida por parte del Estado no sólo cuando una persona es privada de la vida por un agente del Estado, sino también cuando éste no adopta las medidas razonables y necesarias aludidas, como son las tendentes a preservarla, a minimizar el riesgo de que se pierda en manos del Estado o de otros particulares, y las necesarias para investigar efectivamente los actos de privación de la vida.

40. En este sentido es posible desprender del informe rendido ante esta Comisión Nacional por la Secretaría de la Defensa Nacional, que AR1, cabo adscrito al 35/o Batallón de Infantería, accionó su arma en contra de V1, impactándose uno de los proyectiles de su arma de fuego en el cráneo de la víctima, por lo que perdió la vida. Es por eso que puede precisarse con certeza que AR1 violó en agravio de V1 su derecho a la vida, protegido por diversas disposi-

ciones, incluyendo los artículos 1, párrafos primero, segundo y tercero, 4, párrafo segundo, segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como el artículo 6.1 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos; 4.1 y 5.1 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos; 3 de la Declaración Universal de Derechos Humanos, y I, de la Declaración Americana de los Derechos y Deberes del Hombre.

41. Ahora bien, en cuanto al tema del uso de la fuerza pública se observa que del informe rendido por el subdirector de Asuntos Nacionales de la Secretaría de la Defensa Nacional, el cual citó lo manifestado por AR2, teniente del 35/o Batallón de Infantería de Nuevo Casas Grandes, Chihuahua, y que fue remitido a esta Comisión Nacional por la Secretaría de la Defensa Nacional, es posible desprender que AR1 empleó su arma de fuego en contra de V1 sin que este lo haya atacado previamente poniendo su vida o integridad física en peligro, ni la de otras personas; sin que V1 tuviera el propósito de cometer un delito particularmente grave que entrañara amenazas contra la vida; sin que representara peligro pues no contaba con ningún tipo de arma y sin llevar a cabo antes medidas menos extremas para lograr la detención de V1, por lo que usó la fuerza pública de manera ilegal.

42. La fuerza pública debe ser utilizada de manera razonable y deben observarse los principios de legalidad, congruencia, oportunidad y proporcionalidad. En este sentido la tesis aislada P.LV/2010, de rubro *SEGURIDAD PÚBLICA. EL USO DE LAS ARMAS DE FUEGO POR PARTE DE CUERPOS POLICIACOS ES UNA ALTERNATIVA EXTREMA Y EXCEPCIONAL,* establece que en razón de los principios constitucionales, el criterio de razonabilidad y las limitaciones de naturaleza humanitaria a los que está sujeto el uso de las armas de fuego, resulta una alternativa extrema y excepcional, que únicamente es aceptable cuando los estímulos externos recibidos por el agente no dejan otra opción, ya sea para proteger su vida, la de terceros o prevenir o detener mayores daños, e incluso en esos caso procurando que no se ejerza de manera letal.

43. Ello se encuadra en lo establecido en el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que en su párrafo noveno establece que la actuación de las instituciones de seguridad pública debe regirse por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución.

44. Estos principios se encuentran reconocidos también en los artículos 1, 2, 3 y 6 del Código de Conducta para Funcionarios Encargados de Hacer Cumplir la Ley; así como en los numerales 4, 5, 9 y 10 de los Principios Básicos sobre el Empleo de la Fuerza y Armas de Fuego por los Funcionarios Encargados de Hacer Cumplir la Ley, que regulan la actividad de las autoridades encargadas de velar por el cumplimiento de las leyes.

45. En específico, el numeral 9 de los referidos Principios Básicos precisa que los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley no deben emplear armas de fuego en contra de las personas, salvo en defensa propia y de otras personas, en caso de peligro inminente de muerte o lesiones graves, o con el propósito de evitar la comisión de un delito particularmente grave que entrañe una seria amenaza para la vida, o con el objeto de detener a una persona que represente ese peligro y oponga resistencia a su autoridad o para impedir su fuga, y sólo en caso de que resulten insuficientes las medidas menos extremas para lograr dichos objetivos, además de que en cualquier caso, solo se podrá hacer uso intencional de armas letales cuando sea estrictamente inevitable para proteger la vida.

46. Por su parte, el numeral 10 dispone que cuando se empleen armas de fuego, los funcionarios deben identificarse y dar clara advertencia de su intención de emplearlas, con tiempo suficiente para que se tome en cuenta, salvo que al dar dicha advertencia se pusiera indebidamente en peligro a estos funcionarios, se creara un riesgo de muerte o daños graves a otras personas, o resultara evidentemente inadecuada o inútil dadas las circunstancias del caso.

47. En este sentido, la Recomendación General 12, sobre el uso ilegítimo de la fuerza y de las armas de fuego por funcionarios o servidores públicos encargados de hacer cumplir la ley, emitida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos el 26 de enero de 2006, establece

en términos generales la necesidad de capacitar a los funcionarios mencionados en los temas del uso de la fuerza, autodefensa, primeros auxilios, técnicas de detención, sometimiento y medios técnicos que limiten el empleo de la fuerza y de las armas de fuego, a efecto de preservar el derecho que tiene toda persona a la integridad física.

48. El presente caso resulta especialmente preocupante toda vez que puede apreciarse que AR1 abusó de la fuerza pública, y la violencia con que actuó excede los estándares jurídicos del uso de la fuerza, ya que se trató no solamente de una conducta ilícita y desproporcionada, sino que al exceder dichos conceptos jurídicos, remite a un asunto de falta de valoración de la vida humana, cuestión que no puede ser desatendida por las autoridades del Estado. La actuación de AR1 lo hace imputable de la muerte de V1, ya que desatendió completamente su posición de garante de la integridad y seguridad personal y de la vida de las personas.

49. Ahora bien, en cuanto a lo que se refiere a la inhumación clandestina e ilegal del cuerpo de V1, cometida por AR1, AR3 y AR4, se observa que después de que AR1 privó de la vida a V1, disparándole con su arma de fuego en la cabeza, él y sus compañeros AR3 y AR4, enterraron el cuerpo de V1. Ello se acredita, en primer lugar, con el informe rendido por el comandante del 35/o Batallón de Infantería, el cual a su vez remitió lo declarado por AR2, teniente de Infantería al mando de los elementos castrenses mencionados, quien manifestó que tras accionar su arma AR1 y privar de la vida a V1, los tres elementos de la topa convinieron en inhumar su cuerpo.

50. Aunado a lo anterior, se cuenta con la inspección ocular del lugar de los hechos y levantamiento de cadáver practicado el 15 de octubre de 2010 por el agente del Ministerio Público Militar, acompañado por el mayor de Justicia Militar y personal forense adscrito a la Procuraduría General de Justicia Militar, diligencia en la que se exhumó y levantó el cuerpo de V1.

51. La inhumación del cuerpo de V1 fue realizada de manera ilegal por AR1, AR3 y AR4, toda vez que la Ley General de Salud determina en su artículo 348 que las inhumaciones de cadáveres únicamente pueden llevarse a cabo con la autorización del oficial del Registro Civil correspondiente y en los lugares permitidos por las autoridades sanitarias competentes. Asimismo el artículo 280 del Código Penal Federal establece el tipo penal de violación a las leyes sobre inhumaciones y exhumaciones, especificando las penalidades para quien oculte, destruya o sepulte un cadáver sin la orden de la autoridad que deba darla o sin los requisitos que exijan los ordenamientos especializados.

52. Por otro lado, si bien AR2, teniente del 35/o Batallón de Infantería al mando del contingente formado por AR1, AR3 y AR4 no participó en la privación de la vida de V1 ni en el ocultamiento de su cadáver por medio de la exhumación ilegal, el mismo tuvo conocimiento de los hechos y encubrió a los elementos castrenses que participaron directamente en los mismos.

53. Lo anterior se acredita, en primer lugar, a través del informe rendido por la Secretaría de la Defensa Nacional, en la que se especifica que al ser requerido AR2 acerca de información relacionada con los hechos materia del caso, el mismo manifestó que el 20 de agosto de 2010, AR1 privó de la vida a V1 en el área de Meza. T. Núñez, Chihuahua, y que posteriormente AR1, AR3 y AR4 convinieron en inhumar su cuerpo. Ello demuestra que AR2 tuvo conocimiento acerca de los hechos, y no fue hasta que sus superiores le requirieron que manifestó lo ocurrido. Se observa, asimismo, que tampoco lo hizo del conocimiento del Ministerio Público, pues la averiguación previa 1 no se inició sino hasta el 12 de octubre de 2010.

54. Se puede desprender, por lo tanto, que AR2 voluntariamente y a sabiendas de la gravedad de las violaciones de derechos humanos en agravio de V1, consistentes en la privación de su vida y posterior inhumación ilegal de su cuerpo, encubrió los hechos ilícitos en los que incurrieron AR1, AR3 y AR4, ocultando de manera directa la verdad de lo ocurrido y favoreciendo la posible impunidad de los violadores de derechos humanos.

55. Asimismo, dicha conducta de AR2 revela un desapego a su posición de superior de elementos adscritos a una institución que debe salvaguardar los derechos de la población y ser merecedora de confianza. A través de su actitud, AR2 demostró desconocer los principios de

honor, justicia y moral que rigen la disciplina militar, lo cual es especialmente agravado a su calidad de superior jerárquico, teniendo por ello el deber de dirigir a los individuos que se ponen bajo su mando.

56. A través del informe enviado por el subdirector de Asuntos Nacionales de la Secretaría de la Defensa Nacional el 9 de septiembre de 2011, se hizo del conocimiento de esta Comisión Nacional de los Derechos Humanos que AR2 está siendo procesado por el delito de violencia contra las personas y homicidio en calidad de encubridor de primera clase.

57. En este sentido, es posible concluir que las actuaciones por parte de AR1, AR2, AR3 y AR4 configuran el hecho violatorio consistente en ocultar y sepultar un cadáver en contra de la legislación, lo que viola el derecho a legalidad que se encuentra consagrado en los artículos 16, párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17.1 y 17.2 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos; el 11.1, 11.2 y 11.3, de la Convención Americana sobre Derechos Humanos; 12 de la Declaración Universal de los Derechos Humanos, y IX de la Declaración Americana de los Derechos y Deberes del Hombre.

58. Asimismo, los referidos elementos militares infringieron lo dispuesto por la fracción I del artículo 8, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, que establece que todo servidor público debe cumplir con el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión.

59. Se observa por lo tanto, que la actitud de AR1, AR2, AR3 y AR4 evidenció una falta de compromiso con la cultura de la legalidad, así como con la de una efectiva protección y defensa de los derechos humanos, y en consecuencia demostró también un incumplimiento de la obligación que tienen de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos, en los términos que establece el artículo 1, párrafo tercero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

60. De igual forma, con fundamento en los artículos 1, párrafo tercero, 102, apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 6, fracción III; 71, párrafo segundo, y 72, párrafo segundo, de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, existen elementos de convicción suficientes para que este organismo defensor de los derechos humanos, en ejercicio de su atribuciones, presente queja ante la Unidad de Inspección y Contraloría General del Ejército y Fuerza Aérea, además de formular la denuncia de hechos respectiva ante la Procuraduría General de la República por lo que hace a las violaciones a los derechos humanos, y en su caso ante la Procuraduría General de Justicia Militar a fin de que se determinen las responsabilidades oficiales de los servidores públicos de la Secretaría de la Defensa que intervinieron en los hechos violatorios a derechos humanos acreditados en el caso, incluyendo a AR1, AR2, AR3 y AR4, con el objeto de que se inicien las averiguaciones previas correspondientes y se sancione a responsables de los delitos cometidos en contra de V1, a fin de que dichas conductas no queden impunes.

61. No es obstáculo para lo anterior que exista la carpeta de investigación 1 y la causa penal 1, con motivo de los hechos materia de la presente recomendación, ya que esta Comisión Nacional presentará una denuncia para los efectos previstos en el artículo 73, párrafo segundo, de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, para que en caso de que dichas conductas sean constitutivas de responsabilidades oficiales, se determine la responsabilidad penal correspondiente.

62. Ahora bien, no pasa inadvertido para esta Comisión Nacional que el 27 de octubre de 2010 personal de la Secretaría de la Defensa Nacional celebró un convenio con Q1, en relación al pago autorizado por concepto de los daños causados por sus servidores públicos en agravio de V1.

63. Sin embargo, es oportuno traer a la luz que V1 y Q1 procrearon a 2 hijos durante su vida juntos, a V2 y V3, que contaban con 17 y 18 años de edad al momento de la muerte de su padre, y en este caso queda claro que las violaciones de derechos humanos cometidas en

agravio de V1 ha trascendido a la esfera de derechos de sus hijos, cuyo proyecto de vida se ha alterado.

64. Al momento de la muerte de su padre, V2 y V3 aún se encontraban llevando a cabo sus estudios a nivel bachillerato, y tenían planes de comenzar estudios universitarios en la Universidad Autónoma de Chihuahua; cuyos costos serían asumidos por V1, incluyendo la inscripción anual y los gastos de traslado, vivienda y manutención en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua. Al respecto, en el escrito enviado por Q1, recibido el 22 de marzo de 2011 en esta Comisión Nacional, se pone de manifiesto que sus dos hijos, V2 y V3 no pudieron ingresar a la universidad como era su plan, pues era V1 quien se encargaba de la manutención de la familia, incluyendo los gastos para los estudios. Señaló asimismo que para esos efectos el pago otorgado por la Secretaría de la Defensa Nacional resultaba insuficiente.

65. Aunado a lo anterior, se anexó al mencionado escrito una carta firmada tanto por V2 como por V3, a través de la cual manifiestan que desean continuar con sus planes de estudio a nivel superior en la Universidad Autónoma de Chihuahua, en la carrera de Ingeniería Industrial e Ingeniería Electromagnética respectivamente, anexando boletas de calificaciones y constancias de estudio de bachillerato.

66. Adicionalmente, en una entrevista telefónica sostenida entre personal de esta Comisión Nacional y Q1 el 4 de junio de 2011, la misma manifestó que sus dos hijos se han visto en la imperiosa necesidad de abandonar sus planes de estudio a fin de obtener los recursos necesarios para sustentar a la familia, por lo que comenzaron a trabajar en una maquiladora.

67. Al respecto es necesario hacer énfasis en la modificación al proyecto de vida de V2 y V3, ya que al perder la vida V1, quien era el único sustento de la familia a través de su profesión de ganadero, se puede suponer una serie de limitaciones e impedimentos para el ejercicio de los derechos de sus hijos, a la educación, a la salud, a la familia y a un nivel adecuado de vida. No solamente perdieron a su padre, quien se encargaba de la manutención de la familia, suponiendo ello una disminución en el nivel de vida de V2 y V3, sino que además ellos han tenido que dejar sus planes de estudio de lado con el objeto de trabajar para mantenerse a ellos mismos y Q1, sacrificando de esa manera su educación, lo cual implica otra disminución a su nivel de vida y una grave afectación a su derecho a la educación.

68. Lo relatado en los hechos motivo de esta recomendación, pone de manifiesto que los agentes estatales generaron en V2 y V3 una condición de víctimas, pues la privación de la vida de V1 generó factores de riesgo en el desarrollo de sus hijos, en relación a su inserción a su entorno sociocultural, no solamente por el impacto psicológico que puede significar la muerte de su padre a manos de agentes militares, sino por la percepción que sobre tal episodio se genere hacia su contexto personal, familiar y social, por lo que este caso exige la búsqueda de alternativas reales de inserción social frente a la ausencia de la figura paterna.

69. Si bien la Secretaría en mención ya realizó un pago en favor de Q1 por concepto de indemnización y gastos funerarios, es preciso que en atención al principio del interés superior del menor por lo que respecta a V2, establecido en el artículo 4, párrafo octavo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y por lo que se refiere a ambos por el daño del proyecto de vida, se lleven también a cabo acciones encaminadas a reparar los daños originados por la desintegración familiar, y por la muerte de V1, jefe de la familia y proveedor del sustento de la misma, para lo que debe tomarse en cuenta la intensidad de los sufrimientos que los hechos causaron a los familiares de la víctima, las alteraciones en sus condiciones de existencia y las demás consecuencias de orden no material o no pecuniario que les acarrearon, que incluyan por los menos los siguientes conceptos:

a) Reparación del daño de forma apropiada y proporcional a la gravedad de la violación, por todos los perjuicios económicamente evaluables, incluida la pérdida de oportunidades de Q1, los daños materiales y la pérdida de ingresos.

b) Atención médica y psicológica; y, se tomen todas las medidas necesarias a efecto de garantizar un ejercicio efectivo del derecho a la protección de la salud de V2 y V3.

Contenido

c) Beca completa de estudios para V2 y V3 en centros educativos de reconocida calidad académica, y la entrega al inicio del ciclo escolar de una cantidad de dinero para pagar los materiales educativos necesarios, incluidos libros, cuadernos, y demás insumos que requiera.

70. Al respecto, la Corte Interamericana de Derechos Humanos, en el caso Loayza Tamayo v. Perú, estableció el deber estatal de proporcionar a las víctimas de derechos humanos en los casos en que se ha afectado su proyecto de vida, los medios para realizar y concluir sus estudios en centros de reconocida calidad académica. Esta forma de reparar a la víctima, toma en cuenta su realización como ser humano y la reconstrucción de su proyecto de vida.

71. La preocupación por la preeminencia de valores superiores, como es la educación, debe primar sobre el mero reclamo de indemnizaciones, inclusive para atender a las necesidades personales. Así, asegurar la educación de un niño, el pago de los materiales educativos necesarios, incluidos libros, materiales educativos, y demás insumos que requiera, es más importante que concederle una suma en dinero, a título de indemnización. La reparación del daño al proyecto de vida se efectúa por la garantía de las condiciones extendidas a la víctima para su formación como ser humano y su educación.

72. Por esa razón, en virtud de que el sistema de protección no jurisdiccional de derechos humanos constituye una de las vías previstas en el sistema jurídico mexicano para lograr la reparación del daño derivado de la responsabilidad en que incurrieron los servidores públicos del Estado, esta Comisión Nacional, con fundamento en los artículos 1, tercer párrafo y 113, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 44, párrafo segundo, de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, considera procedente solicitar a esa dependencia que giren instrucciones para que se otorgue a Q1, V2 y V3 la reparación del daño en los términos establecidos en este apartado.

73. Sobre la forma en la que debe otorgarse la reparación, los Principios y directrices básicos sobre el derecho de las víctimas de violaciones manifiestas de las normas internacionales de derechos humanos y de violaciones graves del derecho internacional humanitario a interponer recursos y obtener reparaciones establecen que la reparación a las víctimas debe realizarse de forma apropiada y proporcional a la gravedad de la violación y a las circunstancias de cada caso, de forma plena y efectiva, en las formas siguientes: restitución, indemnización, rehabilitación, satisfacción y garantías de no repetición.

74. Si bien este instrumento internacional no constituye norma vinculante, es un criterio orientador de interpretación en materia de reparación que la Comisión Nacional de los Derechos Humanos toma en cuenta a fin de hacer más amplia la protección a los derechos de las víctimas, en cumplimiento al mandato contenido en el artículo 1, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

75. A su vez, esta Comisión toma en cuenta que el artículo 39 de la Convención sobre los Derechos del Niño establece que se deberán de adoptar todas las medidas apropiadas para promover la recuperación física y psicológica y la reintegración social de todo niño víctima de cualquier forma de abandono, explotación o abuso, tortura u otra forma de tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes, o conflictos armados. Esa recuperación y reintegración se llevarán a cabo en un ambiente que fomente la salud, el respeto de sí mismo y la dignidad del niño.

76. Es necesario en este caso que la Secretaría de la Defensa Nacional, al reparar los daños ocasionados por la privación de la vida de V1 a manos de elementos castrenses, tome en cuenta no solamente la manera en que ello afecta a su cónyuge, sino también a sus hijos, quienes dependían completamente del trabajo de su padre, y quienes en razón de ello han tenido que cambiar el curso de sus vidas y decisiones, dejando atrás la posibilidad de estudiar una ingeniería y viéndose obligados a trabajar en una maquila para poder sobrevivir.

77. En consecuencia, esta Comisión Nacional de los Derechos Humanos se permite formular respetuosamente, a usted señor general secretario de la Defensa Nacional, las siguientes:

V. RECOMENDACIONES

PRIMERA. Instruya a quien corresponda a efecto de que se tomen las medidas necesarias para otorgar la indemnización correspondiente para reparar los daños ocasionados a Q1, V2 y V3, por la privación de la vida de V1, incluida la pérdida de oportunidades y el daño al proyecto de vida; se otorgue a V2 y V3 atención médica y psicológica necesaria y una beca de estudios completa en centros educativos de reconocida calidad académica, hasta en tanto terminen sus estudios superiores y/o consigan un empleo que le otorgue un medio para sustentar una vida digna, en términos de lo establecido en la presente recomendación, remitiendo a este organismo constancias que acrediten su cumplimiento.

SEGUNDA. Se colabore ampliamente con la Comisión Nacional de los Derechos Humanos en el trámite de la queja que promueva ante la Unidad de Inspección y Contraloría General del Ejército y Fuerza Área Mexicana, en contra de los militares que intervinieron en los hechos que se consignan en este caso, incluyendo a AR1, AR2, AR3 y AR4 y se remitan a este organismo nacional las evidencias que les sean solicitadas, así como las constancias que acrediten su cumplimiento.

TERCERA. Se colabore ampliamente en la presentación y seguimiento de la denuncia de hechos que este organismo nacional formule ante la Procuraduría General de la República para que se inicie la averiguación previa que en derecho corresponda, por tratarse de servidores públicos federales cuya conducta motivó este pronunciamiento, y se remitan a esta Comisión Nacional las constancias que acredite su cumplimiento.

CUARTA. Se colabore ampliamente en la presentación y seguimiento de la denuncia de hechos que este organismo nacional formule ante la Procuraduría General de Justicia Militar para que en el ámbito de su competencia se inicie la averiguación previa que en derecho corresponda, por las responsabilidades oficiales que se pudieran desprender de la conducta que motivó este pronunciamiento, y se remitan a esta Comisión Nacional las constancias con que se acredite su cumplimiento.

QUINTA. Instruya a quien corresponda, para que se intensifique la aplicación del "Programa de Derechos Humanos S.D.N. 2008-2012" y que el mismo se dirija tanto a los mandos medios como a los elementos de tropa, y se generen indicadores de gestión para evaluar el impacto efectivo de la capacitación en el respeto a los derechos humanos y en el cual participen de manera inmediata los elementos militares integrantes del 35/o Batallón de Infantería, enviado a este organismo nacional las pruebas de su cumplimiento.

SEXTA. Instruya a quien corresponda, a fin de que en cumplimiento al artículo Decimotercero de la Directiva que regula el uso legítimo de la fuerza por parte del personal del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, en cumplimiento del ejercicio de sus funciones en apoyo a las autoridades civiles y en aplicación de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, publicada en el *Diario Oficial* de la Federación el 23 de abril de 2012, se elaboren los protocolos y manuales de actuación específica para el Ejército Mexicano, debiendo remitir a este organismo nacional las constancias con que se acredite su cumplimiento.

78. La presente recomendación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102, apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos tiene el carácter de pública y se emite con el propósito fundamental tanto de hacer una declaración respecto de una conducta irregular cometida por servidores públicos en el ejercicio de las facultades que expresamente les confiere la ley, como de obtener en términos de lo que establece el artículo 1,

Contenido

párrafo tercero, de la Constitución, la investigación que proceda por parte de las dependencias administrativas o cualesquiera otras autoridades competentes, para que, dentro de sus atribuciones, apliquen las sanciones conducentes y se subsane la irregularidad cometida.

79. De conformidad con el artículo 46, párrafo segundo, de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos le solicito a usted que la respuesta sobre la aceptación de esta recomendación, en su caso, se nos informe dentro del término de quince días hábiles siguientes a su notificación.

80. Igualmente, con apoyo en el mismo fundamento jurídico, le solicito que, en su caso, las pruebas correspondientes al cumplimiento de la recomendación se envíen a esta Comisión Nacional dentro de un término de quince días hábiles siguientes a la fecha en que haya concluido el plazo para informar sobre la aceptación de la misma. La falta de presentación de las pruebas dará lugar a que se interprete que la presente recomendación no fue aceptada, por lo que la Comisión Nacional de los Derechos Humanos quedará en libertad de hacer pública esa circunstancia.

El Presidente
Dr. Raúl Plascencia Villanueva

• EDITORIAL 9

BIBLIOTECA

GACETA 261 • ABRIL/2012 • CNDH

Contenido

Nuevas adquisiciones del Centro de Documentación y Biblioteca

LIBROS

• EDITORIAL

ANTEQUERA VINAGRE, José María, ed., *Derecho sanitario y sociedad*. [s. l.], Díaz de Santos, 2006, xx, 217 pp. (Manuales de Dirección Médica y Gestión Clínica)
614 / D548 / 12960

BAILEY, S. H., N. Taylor y A. McColgan, *Bailey, Harris and Jones: Civil Liberties. Cases, Materials, and Commentary*. Nueva York, Oxford University Press, 2009, lvi, 1006 pp.
323.40941 / B144b / 13845

BARTOLOMÉ RUIZ, Cástor M. M., *El Movimiento de los Sin Tierra en Brasil. Propiedad o alteridad, dilema de los derechos humanos*. Bilbao, Universidad de Deusto, 2006, 101 pp. (Cuadernos Deusto de Derechos Humanos, 37)
323.40981 / B278m / 13022

BATES, Ed, *The Evolution of the European Convention on Human Rights: From its Inception to the Creation of a Permanent Court of Human Rights*. Nueva York, Oxford University Press, 2010, xxxv, 571 pp.
323.4 / B328e / 13751

BEITZ, Charles R., *The Idea of Human Rights*. Nueva York, Oxford University Press, 2009, xiii, 235 pp.
323.4 / B438i / 13444

BELL, Mark, *Racism and Equality in the European Union*. Nueva York, Oxford University Press, 2008, xxii, 227 pp. (Oxford Studies in European Law)
305.8 / B466r / 13841

BONET PÉREZ, Jordi, *Principios y derechos fundamentales en el trabajo. La Declaración de la OIT de 1998*. Bilbao, Universidad de Deusto, 1999, 89 pp. (Cuadernos Deusto de Derechos Humanos, 5)
344.01 / B782p / 13071

BOTELLO LONNGI, Luis, *Identidad, masculinidad y violencia de género: un acercamiento a los varones jóvenes mexicanos*. México, Instituto Mexicano de la Juventud, 2008, 222 pp.
305.3 / B838i / 14357

BOUCHER, David, *The Limited of Ethics in International Relations: Natural Law, Natural Rights, and Human Rights in Transition*. [s. l.], Oxford, [s. a.], 421 pp.
171.2 / B852l / 14265

BOYLE, Kevin, ed., *New Institutions for Human Rights Protection*. Nueva York, Oxford University Press, 2009, xix, 219 pp. (The Collected Courses of the Academy of European Law, 18/2)
341.23 / N49 / 13839

BROWNLIE, Ian y Guy S. Goodwin-Gill, eds., *Brownlie's Documents on Human Rights*. 6a. ed. Nueva York, Oxford University Press, 2010, xxvii, 1261 pp.
323.4 / B936 / 13760

BRYSK, Alison, ed., *Globalization and Human Rights*. Berkeley, University of California Press, 2002, x, 311 pp.
323.4 / G534 / 13181

BUCHANAN, Allen, *Human Rights, Legitimacy, and the Use of Force*. Nueva York, Oxford University Press, 2010, viii, 332 pp.
341.013 / B948h / 14256

BUSS, Emily y Mavis Maclean, eds., *The Law and Child Development*. Farnham, Surrey, Ashgate Publishing Limited, 2010, xxv, 491 pp. (The Library of Essays in Child Welfare and Development)
323.4054 / L368 / 14329

CASTELLINO, Joshua y David Keane, *Minority Rights in the Pacific Region: A Comparative Analysis*. Nueva York, Oxford University Press, 2009, xxv, 281 pp.
323.423 / C324m / 14107

CLAYTON, Gina *et al*., *Textbook on Immigration and Asylum Law*. 4a. ed. Nueva York, Oxford University Press, 2010, xlvi, 651 pp.
325.1 / C518t / 13787

CLAYTON, Richard y Hugh Tomlinson, eds., *The Law of Human Rights*. 2a. ed. Nueva York, Oxford University Press, 2009, 2 vol.
341.481 / L368 / 14275-76

CONSEJO CENTROAMERICANO DE PROCURADORES DE DERECHOS HUMANOS, *Guía para la atención de las personas con VIH o sida en las oficinas Ombudsman*. San José, Costa Rica, Agencia Sueca de Cooperación Internacional para el Desarrollo, Agencia Danesa de Cooperación Internacional, Norwegian Ministry of Foreign Affairs, UNFPA, [s. a.], 131 pp. Il. Cuad. Gráf.
612.11822 / C666g / 15030

CORNELISSE, Galina, *Immigration Detention and Human Rights: Rethinking Territorial Sovereignty*. Leiden, Martinus Nijhoff Publishers, 2010, ix, 388 pp. (Immigration and Asylum Law and Policy in Europe, 19)
325.1 / C726i / 10699

CORTÉS SAMPERIO, Tomas de Jesús, *Reforma a la responsabilidad administrativa de los servidores públicos en el marco constitucional*. México, [s. e], 2005, 199 pp.
323.40378 / 2005 / 407 / 14633

CRUZ PARCERO, Juan A. y Rodolfo Vázquez, coords., *Debates constitucionales sobre derechos humanos de las mujeres*. México, Suprema Corte de Justicia de la Nación, Fontamara, 2010, xviii, 280p. (Género, Derecho y Justicia, 2)
305.4 / C918d / 14975

_____, *Derechos de las mujeres en el derecho internacional*. México, Suprema Corte de Justicia de la Nación, Fontamara, 2010, xix, 276 pp. (Género, Derecho y Justicia, 1)
305.4 / C918d / 15001

DOWNING, John D. H., ed., *Encyclopedia of Social Movement Media*. México, SAGE Publications, 2011, xxvii, 602 pp.
C302.2303 / E56 / 10704

DUPUY, Pierre-Marie, Francesco Francioni y Ernst-Ulrich Petersmann, eds., *Human Rights in International Investment Law and Arbitration*. New York, Oxford University Press, 2009, xlviii, 597 pp. (International Economic Law Series)
332.67 / H93 / 14258

ECKES, Christina, *EU Counter-Terrorist Policies and Fundamental Rights: The Case of Individual Sanctions*. Nueva York, Oxford University Press, 2009, xxxiv, 478 pp. (Oxford Studies in European Law)
303.62 / E14e / 14172

ESCOBAR, Agustín y Susan F. Martin, coords., *La gestión de la migración México-Estados Unidos: un enfoque binacional*. México, SEGOB. Instituto Nacional de Migración, Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social, DGE Equilibrista, 2008, 398 pp. Tab. Gráf. (Col. Migración)
325.1 / E79g / 14720

ESPARZA MARTÍNEZ, Bernardino, *La participación política como derecho fundamental en la Constitución de España y de Europa*. México, Porrúa, 2008, xvi, 110p.
323.5 / E86p / 14616

ESPINOSA, Alejandro Carlos, *Derecho militar mexicano*. 2a. ed. correg. y aum. México, Porrúa, 2000, xxii, 382 pp. Cuad.
343.01972 / E88d / 14712

ESTÉVEZ, Ariadna y Daniel Vázquez, coords., *Los derechos humanos en las ciencias sociales: una perspectiva multidisciplinaria*. México, Flacso México, UNAM, CISAN, 2010, 292 pp.
323.4 / E92d / 15037

FAUCHALD, Ole Kristian, David Hunter y Wang Xi, eds., *Yearbook of International Environmental Law*. Nueva York, Oxford University Press, 2009, xxxii, 807 pp.
344.046 / Y45 / 13423

FERRAJOLI, Luigi y Miguel Carbonell, *Igualdad y diferencias de género*. México, Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación, 2007, 87 pp. (Col. Miradas, 2)
305.42 / F392i / 14487

FISHER, Bonnie S. y Steven P. Lab, eds., *Encyclopedia of Victimology and Crime Prevention*. Thousand Oaks, California, SAGE Publications, 2010, 2 vols. Tab. Gráf. Map.
C362.2803 / E56 / 10711 10718

FLECK, Dieter, ed., *The Handbook of International Humanitarian Law*. 2a. ed. Nueva York, Oxford University Press, 2009, xli, 770p.
341.65 / H21 / 14248

FOX O'MAHONY, Lorna y James A. Sweeney, eds., *The Idea of Home in Law Displacement and Dispossession*. Farnham, Surrey, Ashgate Publishing Limited, 2011, ix, 236 pp. (Law, Property and Society)
325.1 / I27 / 14304

FUENTES BERAIN, Rossana y Julio Juárez Gámiz, *Medios e interés público*. México, Auditoría Superior de la Federación, Cámara de Diputados, LX Legislatura, 2008, 61 pp. (Serie: Cultura de Rendición de Cuentas, 11)
323.445 / F938m / 14783-84

FUNK, T. Markus, *Victims' Rights and Advocacy at the International Criminal Court*. Nueva York, Oxford University Press, 2010, xx, 457 pp.
341.552 / F978v / 13232

GAETA, Paola, ed., *The UN Genocide Convention-A Commentary*. Nueva York, Oxford University Press, 2009, xxxiv, 580p. (Oxford Commentaries on International Law)
364.151 / U43 / 13243

GHANDHI, Sandy, ed., *Blackstone's International Human Rights Documents*. 7a. ed. Nueva York, Oxford University Press, 2010, xvi, 504 pp. (Blackstone's Statutes)
323.4 / B678 / 13445

GALL, Olivia, Ermanno Vitale y Sylvia Schmelkes, *La discriminación racial*. México, Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación, 2005, 102 pp. (Col. Miradas, 3)
308.8 / G158d / 14550

GINBAR, Yuval, *Why Not Torture Terrorists?: Moral, Practical, and Legal Aspects of the 'Ticking Bomb' Justification for Torture*. Nueva York, Oxford University Press, 2010, xxxiii, 436 pp.
364.67 / G484w / 14114

GÓMEZ BOSQUE, Pedro y Amado Ramírez Villafáñez, dirs., *XXI ¿otro siglo violento?* Madrid, Díaz de Santos, 2005, xix, 306 pp.
303.62 / V42 / 13169

GÓMEZ ISA, Felipe, *La participación de los niños en los conflictos armados. El Protocolo Facultativo a la Convención sobre los Derechos del Niño*. Bilbao, Universidad de Deusto, 2000, 82 pp. (Cuadernos Deusto de Derechos Humanos, 10)
323.4054 / G582p / 13033

GONZÁLEZ EGUÍA, Sol y Francisco Javier López Hernández, *Intervención en crisis: Manual de atención temprana a víctimas y usuarios/as*. [s. l.], Fundar, Centro de Análisis e Investigación, A. C., [s. a.], 42 pp. Tab. Gráf.
362.88 / G614i / 15027-28

GRIFFIN, James, *On Human Rights*. Nueva York, Oxford University Press, 2008, xiii, 339 pp.
323.4 / G792o / 13499

GUERRERO CHIPRÉS, Salvador, coord., *Claroscuros de la transparencia en el D. F.: horizontes en el escrutinio de la gestión pública*. México, Comisión de Derechos Humanos

Contenido

del Distrito Federal, Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, 2006, 316 pp. Cuad. Gráf. (Col. Transparencia y Democracia en la Ciudad de México)
350.721 / G438c / 14724

GUIORA, Amos N., *Freedom from Religion: Rights and National Security*. Nueva York, Oxford University Press, 2009, xii, 161 pp. (Terrorism and Global Justice Series)
261.72 / G942f / 13838

HARE, Ivan y James Weinstein, eds., *Extreme Speech and Democracy*. Nueva York, Oxford University Press, 2009, xlvii, 647 pp.
323.443 / E97 / 14242

HURWITZ, Agnès, *The Collective Responsibility of States to Protect Refugees*. Nueva York, Oxford University Press, 2009, xxxiv, 350p. (Oxford Monographs in International Law)
325.214 / H95c / 13812

JOHNSON, David T. y Franklin E. Zimring, *The Next Frontier: National Development, Political Change, and the Death Penalty in Asia*. Nueva York, Oxford University Press, 2009, xix, 522 pp. (Studies in Crime and Public Policy)
364.66 / J66n / 14243

KÄLIN, Walter y Jörg Künzli, *The Law of International Human Rights Protection*. Nueva York, Oxford University Press, 2009, xlviii, 539 pp.
341.481 / K17l / 14240

KAMMINGA, Menno T. y Martin Scheinin, ed., *The Impact of Human Rights Law on General International Law*. Nueva York, Oxford University Press, 2009, xxviii, 258 pp.
341.481 / I45 / 14202

KOENIG, Matthias y Paul de Guchteneire, eds., *Democracy and Human Rights in Multicultural Societies*. Aldershot, Ashgate Publishing Limited, United Nations Educational, Cientific and Cultural Organization, 2007, xvii, 308 pp.
323.4 / D494 / 13209

LENZERINI, Federico, ed., *Reparations for Indigenous Peoples: International and Comparative Perspectives*. Nueva York, Oxford University Press, 2009, xxix, 650p.
323.11 / R426 / 13843

LÓPEZ, Marisol y Laura Salas, comps., *Desafío al derecho de asociación en México y América Latina: ciudad de México 16, 17 y 18 de junio de 1999.* México, Academia Mexicana de Derechos Humanos, Centro de Derechos Humanos "Fray Francisco de Vittoria", O. P., A. C., Comisión Mexicana de Defensa y Promoción de los Derechos Humanos, A. C., Centro Antonio Montesinos, Convergencia de Organismos Civiles por la Democracia, Red Mexicana de Acción Frente al Libre Comercio, 2001, 151 pp.
346.064 / L818d / 14554

LÓPEZ CONTRERAS, Felipe, *Felipe Tena Ramírez: el juez del siglo XX*. México, Suprema Corte de Justicia de la Nación, Dirección General de Coordinación de Compilación y Sistematización de Tesis, 2010, 293 pp. (Serie: Jueces Ejemplares, 4)
347.01 / L818f / 15808

MCINTOSH, Wayne V. y Laura J. Hatcher, ed., *Property Rights and Neoliberalism: Cultural Demands and Legal Actions*. Farnham, Surrey, Ashgate Publishing Limited, 2010, xii, 226 pp. (Law, Property and Society)
346.0432 / P944 / 14305

MACKENZIE, Ruth *et al.*, *Manual on International Courts and Tribunals*. 2a. ed. Nueva York, Oxford University Press, 2010, xxvi, 547 pp. (International Courts and Tribunals)
341.552 / M132m / 13231

MARCELINO BOTIN WATER FORUM (3o.: 2007: 12-14 de junio: Santander, España), *Water Ethics*. Nueva York, CRC Press/ Balkema, 2009, xxvi, 353 pp.
346.046 / M298w / 14303

MARTÍNEZ VÁZQUEZ, Alejandra Cecilia y Fernando Joel Aguilar Ramírez, *Juventud, divino tesoro...: jóvenes en vía libre*. México, Instituto Mexicano de la Juventud, 2008, 183 pp. Cuad.
305.23 / M362j / 14368

MÉXICO. COMISIÓN NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS, *Normatividad de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos*. 8a. ed. México, Comisión Nacional de los Derechos Humanos, 2011, 243 pp.
323.40972 / M582n / 18045-47

MÉXICO. GOBIERNO FEDERAL, *Proigualdad: Programa Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres 2008-2012*. México, Instituto Nacional de las Mujeres, [2008], 73 pp. Cuad. Fot.
305.49 / M582p / 14934-35

MÉXICO. INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES, *Directorio de apoyos institucionales a proyectos productivos y de empleo para mujeres*. 7a. ed. México, Instituto Nacional de las Mujeres, 2008, 65 pp.
305.4 / M582d / 14882

MÉXICO. INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACIÓN, *Encuesta sobre migración en la frontera sur de México, 2008: (antes EMIF GUAMEX).* México, Instituto Nacional de Migración-Centro de Estudios Migratorios, Consejo Nacional de Población, El Colegio de la Frontera Norte, Secretaría de Gobernación, Secretaría de Relaciones Exteriores, Secretaría del Trabajo y Previsión Social, 2011, 251 pp. Tab. Incluye 1 CD. (Serie: Histórica 2004-2008)
325.1 / M582e / 14976

_____, *Encuesta sobre migración en la frontera Guatemala-México, 2007*. México, Instituto Nacional de Migración-Centro de Estudios Migratorios, Consejo Nacional de Población, El Colegio de la Frontera Norte, Secretaría de Gobernación, Secretaría de Relaciones Exteriores, Secretaría del Trabajo y Previsión Social, 2009, 230p. Tab. Incluye 1 CD. (Serie: Histórica 2004-2007)
325.1 / M582e / 15000

MÉXICO. PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, *Antología sobre derechos indígenas en la procuración de justicia: retos y realidades*. México, Procuraduría General de la República. Subprocuraduría de Derechos Humanos, Atención a Víctimas y Servicios a la Comunidad, 2006, x, 238 pp. Cuad. Gráf. Map.
323.11 / M582a / 14800

MÉXICO. SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, *Constitucionalidad de la transferencia al gobierno federal de recursos de la subcuenta de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez de los trabajadores inscritos en el Instituto Mexicano del Seguro Social.* México, Suprema Corte de Justicia de la Nación, Dirección General de la Coordinación de Compilación y Sistematización de Tesis, 2007, 95 pp.

(Decisiones Relevantes de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, 23)
347.01 / M582c / 14725

MOECKLI, Daniel, Sangeeta Shah, Sandesh Sivakumaran, eds., *International Human Rights Law*. Nueva York, Oxford University Press, 2010, lxi, 654 pp.
341.481 / I61 / 14222

MORA SALAS, Minor, *Ajuste y empleo: la precarización del trabajo asalariado en la era de la globalización*. México, El Colegio de México. Centro de Estudios Sociológicos, 2010, 320p.
331.21 / M834a / 15485

MOSSET ITURRASPE, Jorge, *El error judicial*. Buenos Aires, Rubinzal-Culzoni Editores, 2005, 375 pp.
347.012946 / M894e / 12202

MURPHY, Thérèse, ed., *New Technologies and Human Rights*. Nueva York, Oxford University Press, 2009, xxviii, 282 pp. (The Collected Courses of the Academy of European Law, 17/2)
174.9574 / N49 / 14223

NUEVO LEÓN (ESTADO). PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO. INSTITUTO ESTATAL DE LAS MUJERES, *Justicia con equidad de género: Centro de Justicia Familiar*. Nuevo León, Procuraduría General de Justicia del Estado. Instituto Estatal de las Mujeres, 2006, 251 pp.
305.4 / N89j / 14969

OFICINA DEL ALTO COMISIONADO DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LOS DERECHOS HUMANOS, *Manual sobre el VIH y los derechos humanos para las Instituciones Nacionales de Derechos Humanos*. Ginebra, Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos, Programa Conjunto de las Naciones Unidas sobre el VIH/SIDA, [2007], 46 pp.
612.11822 / O29m / 14940

ÖZDEN, Melik y Christophe Golay, *El derecho de los pueblos a la autodeterminación y a la soberanía permanente sobre sus recursos naturales desde la perspectiva de los derechos humanos*. Ginebra, Centro Europa-Tercer Mundo (CETIM), 2010, 64 pp. (Col. del Programa Derechos Humanos del Centro Europa-Tercer Mundo. CETIM)
323.11 / O99d / 15125

PERALES SOTO, Mariana, *Participación juvenil y organizaciones juveniles en el área metropolitana de Monterrey: un enfoque prospectivo*. México, Instituto Mexicano de la Juventud, 2008, 104 pp. Cuad. Gráf.
305.23 / P392p / 14363

RAMÍREZ, Gloria, coord., *Observatorio Ciudadano de los Derechos de las Mujeres. Informe 2008. Seguimiento a las recomendaciones del Comité CEDAW*. México, Academia Mexicana de Derechos Humanos, Coordinación de Humanidades, 2008, 123 pp. Tabls.
305.42 / R172o / 15044

RATNER, Steven R., Jason S. Abrams y James L. Bischoff, *Accountability for Human Rights Atrocities in International Law: Beyond the Nuremberg Legacy*. 3a. ed. Nueva York, Oxford University Press, 2009, xlix, 483 pp.
364.151 / R234a / 13417

REUNIÓN REGIONAL DE ORGANISMOS PÚBLICOS DE PROTECCIÓN Y DEFENSA DE DERECHOS HUMANOS: ZONA SUR (2001: julio 19-20, Villahermosa, Tabasco), *Reunión Regional de Organismos Públicos de Protección y Defensa de Derechos Humanos: Zona Sur*. Tabasco, Comisión Estatal de Tabasco, 2001, 65 pp. Fot.
323.4 / R452 / 14610

REY MARTÍNEZ, Fernando, *El derecho fundamental a nos ser discriminado por razón de sexo*. México, Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación, 2007, 94 pp. (Col. Miradas, 1)
305.42 / R472d / 14369

RODES LLORET, Fernando, Carlos Enrique Monera Olmos y Mar Pastor Bravo, *Vulnerabilidad infantil. Un enfoque multidisciplinar*. Madrid, Díaz de Santos, 2010, xvi, 303 pp.
362.7 / R664v / 13151

RODLEY, Nigel Sir with Matt Pollard, *The Treatment of Prisoners under International Law*. 3a. ed. Nueva York, Oxford University Press, 2009, li, 697 pp.
364.67 / R668t / 13842

RUIZ LÓPEZ, Blanca y Eduardo J. Ruiz Vieytez, *Las políticas de inmigración: la legitimación de la exclusión*. Bilbao, Universidad de Deusto, 2001, 74 pp. (Cuadernos Deusto de Derechos Humanos, 13)
325.1 / R924p / 13035

RUIZ VIEYTEZ, Eduardo, *La protección jurídica de las minorías en la historia europea (siglos XVI-XX)*. Bilbao, Universidad de Deusto, 1998, 71 pp. (Cuadernos Deusto de Derechos Humanos, 3)
323.423 / R924p / 13139

RYAN, Bernard y Valsamis Mitsilegas, eds., *Extraterritorial Immigration Control: Legal Challenges*. Leiden, Martinus Nijhoff Publishers, 2010, x, 449 pp. (Immigration and Asylum Law and Policy in Europe, 21)
325.1 / E97 / 10700

SALAZAR CARRIÓN, Luis, *Democracia y discriminación*. México, Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación, 2005, 71 pp. (Cuadernos de la Igualdad, 5)
305.8 / S224d / 14551

SEIBERT-FOHR, Anja, *Prosecuting Serious Human Rights Violations*. Nueva York, Oxford University Press, 2009, xxxv, 326 pp.
345.02 / S588p / 13498

SEMINARIO SOBRE LAS CONDICIONES DE DETENCIÓN Y LA PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD EN AMÉRICA LATINA (1994: septiembre 20-30, Foz de Iguazu, Brasil), *Prevenir la tortura: un desafío realista: Actas del Seminario sobre las Condiciones de Detención y la Protección de las Personas Privadas de Libertad en América Latina, Foz de Iguazú, Brasil. 28-30 de septiembre de 1994.* Ginebra, Asociación para la Prevención de la Tortura, 1995, 247 pp.
364.67 / P918 / 14597

SERNA DE PEDRO, Inmaculada de la, *La vejez desconocida. Una mirada desde la biología de la cultura*. Madrid, Díaz de Santos, 2003, xii, 186 pp.
305.26 / S632v / 12954

SHELTON, Dinah, *Regional Protection of Human Rights*. Nueva York, Oxford University Press, 2010, xxxi, 1163 pp.
341.481 / S664r / 13813

SILVA GARCÍA, Fernando, coord., *Garantismo judicial: derecho a la salud*. México, Porrúa, 2011, 564 pp.
344.04 / S726g / 15810

GACETA

Contenido

SMITH, Rhona K. M., *Textbook on International Human Rights*. 4a. ed. Nueva York, Oxford University Press, 2010, xxxiv, 399 pp.
341.481 / S784t / 14233

STONE, Richard, *Textbook on Civil Liberties and Human Rights*. 8a. ed. Nueva York, Oxford University Press, 2010, xxxvi, 571 pp.
323.40941 / S924t / 14173

TABASCO (ESTADO). GOBIERNO DEL ESTADO, *Tabasco: reconstrucción con perspectiva de derechos humanos*. Tabasco, Gobierno del Estado de Tabasco, Trabajar para Reconstruir, Procuraduría General de Justicia, [s. a], [s. p.]. Il. Cuad. Gráf.
350.917263 / T112t / 14968

TORRES PÉREZ, Aida, *Conflicts of Rights in the European Union: A Theory of Supranational Adjudication*. Nueva York, Oxford University Press, 2009, xiv, 208 pp. (Oxford Studies in European Law)
323.4094 / T694c / 14150

VICENTE TORRADO, Trinidad L. y Raquel Royo Prieto, *Mujeres al frente de familias monoparentales*. Bilbao, Universidad de Deusto, 2006, 128 pp. (Cuadernos Deusto de Derechos Humanos, 38)
306.856 / V65m / 13027

WELLER, Marc, ed., *Political Participation of Minorities: A Commentary on International Standards and Practice*. Nueva York, Oxford University Press, 2010, lxiii, 855 pp.
323.423 / P688 / 138852

WHITE, Robin C. A. y Clare Ovey, *Jacobs, White, and Ovey: The European Convention on Human Rights*. 5a. ed. Nueva York, Oxford University Press, 2010, lxxii, 644 pp.
341.481 / W61j / 13770

WICKS, Elizabeth, *The Right to Life and Conflicting Interests*. Nueva York, Oxford University Press, 2010, xiv, 260p.
179.7 / W65r / 14239

YORKE, Jon, ed., *The Right to Life and the Value of Life: Orientations in Law, Politics and Ethics*. Farnham, Surrey, Ashgate Publishing Limited, 2010, xvi, 448 pp. (Law, Justice and Power)
179.7 / R554 / 14330

YOUNG, Nigel J., ed., *The Oxford International Encyclopedia of Peace*. Nueva York, Oxford University Press, 2010, 4. vols.
C341.7303 / O95 / 17832-35

ZIMMERMANN, Andreas, Jonas Dörschner y Felix Machts, eds., *The 1951 Convention Relating to the Status of Refugees and its 1967 Protocol: A Commentary*. Nueva York, Oxford University Press, 2011, cxxxiii, 1799 pp. (Oxford Commentaries on International Law)
341.486 / C674 / 14254

REVISTAS

ABRALDES, Sandro F., "Allanamiento, requisa de automotor, interceptación de correspondencia e intervenciones telefónicas", *Revista de Derecho Procesal Penal*. Buenos Aires, Rubinzal-Culzoni Editores, (1), 2007, pp. 231-371.

ACORD, Sophia Krzys y Tia Denora, "Culture and the Arts: From Art Worlds to Arts-in-Action", *The Annals*. Philadelphia, The American Academy of Political and Social Science, (619), septiembre, 2008, pp. 223-237.

ARAZI, Roland, "Peritación genética compulsiva y prueba ilícita", *Revista de Derecho Procesal Penal*. Buenos Aires, Rubinzal-Culzoni Editores, (2), 2006, pp. 13-25.

AROCENA, Gustavo A., "La protección del imputado frente a injerencias indebidas en su ámbito privado", *Revista de Derecho Procesal Penal*. Buenos Aires, Rubinzal-Culzoni Editores, (2), 2006, pp. 157-185.

BEADE, Gustavo A., "El problema del antiperfeccionismo en el liberalismo de Carlos S. Nino", *Isonomía. Revista de Teoría y Filosofía del Derecho*. México, Instituto Tecnológico Autónomo de México, (35), octubre, 2011, pp. 143-165.

BECERRIL GONZÁLEZ, José Antonio, "Propuestas para una justicia efectiva en favor de las víctimas", *Iter Criminis. Revista de Ciencias Penales*. México, Instituto Nacional de Ciencias Penales, (2), septiembre-octubre, 2011, pp. 111-134.

BERALDI, Alberto, "Aspectos generales de la coerción procesal", *Revista de Derecho Procesal Penal*. Buenos Aires, Rubinzal-Culzoni Editores, (2), 2006, pp. 93-107.

BOUVIER, Hernán G., "Lenguaje y teoría del derecho. Tensiones en una variante del realismo jurídico", *Isonomía. Revista de Teoría y Filosofía del Derecho*. México, Instituto Tecnológico Autónomo de México, (35), octubre, 2011, pp. 25-51.

CARBONE, Carlos Alberto, "Medidas coercitivas "en cuerpo y alma" del imputado frente a la prueba ante la prohibición de autoincriminación", *Revista de Derecho Procesal Penal*. Buenos Aires, Rubinzal-Culzoni Editores, (2), 2006, pp. 187-226.

CHARLES, Maria, "Culture and Inequality: Identity, Ideology, and Difference in 'Postascriptive Society'", *The Annals*. Philadelphia, The American Academy of Political and Social Science, (619), septiembre, 2008, pp. 41-58.

COMISIÓN NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS, "Informe mensual: diciembre 2011", *Gaceta*. México, Comisión Nacional de los Derechos Humanos, (257), diciembre, 2011, pp. 11-73.

_____, "Informe mensual: enero 2012", *Gaceta*. México, Comisión Nacional de los Derechos Humanos, (258), enero, 2012, pp. 69-128.

_____, "Programa Anual de Trabajo 2012", *Gaceta*. México, Comisión Nacional de los Derechos Humanos, (258), enero, 2012, pp. 23-68.

CUELLO CONTRERAS, Joaquín, "Conceptos fundamentales de la responsabilidad por tentativa", *Anuario de Derecho Penal y Ciencias Penales*. Madrid, Ministerio de Justicia, Ministerio de la Presidencia, Boletín Oficial del Estado, (60), enero-diciembre, 2007, pp. 39-96.

DARAY, Roberto Raúl, "Del consentimiento al registro domiciliario por la policía y de la doctrina de la Corte Suprema de Justicia de la Nación", *Revista de Derecho Procesal Penal*. Buenos Aires, Rubinzal-Culzoni Editores, (1), 2007, pp. 67-81.

DE LUCA, Javier Augusto, "El cuerpo y la prueba", *Revista de Derecho Procesal Penal*. Buenos Aires, Rubinzal-Culzoni Editores, (1), 2007, pp. 41-66.

DWORKIN, Ronald, "La decisión que amenaza la democracia", *Isonomía. Revista de Teoría y Filosofía del Derecho*.

México, Instituto Tecnológico Autónomo de México, (35), octubre, 2011, pp. 7-23.

ESTUPIÑAN SILVA, Rosmerlin, "Estructura de los crímenes en el Estatuto de Roma", *Iter Criminis. Revista de Ciencias Penales*. México, Instituto Nacional de Ciencias Penales, (2), septiembre-octubre, 2011, pp. 11-29.

FINE, Gary Alan y Corey D. Fields, "Culture and Microsociology: The Anthill and the Veldt", *The Annals*. Philadelphia, The American Academy of Political and Social Science, (619), septiembre, 2008, pp. 130-148.

FIRPO, Paola, "Inviolabilidad del domicilio. Fundamentación en la resolución y orden de allanamiento", *Revista de Derecho Procesal Penal*. Buenos Aires, Rubinzal-Culzoni Editores, (1), 2007, pp. 153-213.

FUENTES OSORIO, Juan L., "El bien jurídico 'honor'", *Anuario de Derecho Penal y Ciencias Penales.* Madrid, Ministerio de Justicia, Ministerio de la Presidencia, Boletín Oficial del Estado, (60), enero-diciembre, 2007, pp. 407-456.

GAITÁN, Adrián Maximiliano, "El injusto penal", *Iter Criminis. Revista de Ciencias Penales*. México, Instituto Nacional de Ciencias Penales, (2), septiembre-octubre, 2011, pp. 31-60.

GARCÍA GIBSON, Ramón, "Estatus de compromisos de México ante el GAFI y el GAFISUD", *Iter Criminis. Revista de Ciencias Penales*. México, Instituto Nacional de Ciencias Penales, (1), julio-agosto, 2011, pp. 13-25.

GARCÍA SÁNCHEZ, Beatriz, "Dificultades de la euroorden ante su puesta en práctica por los tribunales nacionales de la Unión Europea", *Anuario de Derecho Penal y Ciencias Penales.* Madrid, Ministerio de Justicia, Ministerio de la Presidencia, Boletín Oficial del Estado, (60), enero-diciembre, 2007, pp. 315-378.

GIULIO, Gabriel Hernán Di, "Unificación de condenas y penas y los derechos del imputado. A propósito del tránsito inverso ¿de condenado a imputado?", *Revista de Derecho Procesal Penal*. Buenos Aires, Rubinzal-Culzoni Editores, (2), 2006, pp. 747-766.

GONZÁLEZ, María Mercedes, "Las intervenciones telefónicas en el sistema procesal penal argentino", *Revista de Derecho Procesal Penal*. Buenos Aires, Rubinzal-Culzoni Editores, (1), 2007, pp. 215-228.

GÖSSEL, Karl Heinz, "Sobre la obligación de indagar la verdad material y la competencia para el inicio de un proceso penal y su prosecución", *Revista de Derecho Procesal Penal*. Buenos Aires, Rubinzal-Culzoni Editores, (2), 2006, pp. 27-48.

_____, "¿Contiene el derecho alemán prohibiciones "absolutas" de tortura, que rigen sin excepción?", *Revista de Derecho Procesal Penal*. Buenos Aires, Rubinzal-Culzoni Editores, (1), 2007, pp. 9-40.

GUARDIA, Diego L., "El requisito de la urgencia para la requisa personal sin orden judicial", *Revista de Derecho Procesal Penal*. Buenos Aires, Rubinzal-Culzoni Editores, (2), 2006, pp. 227-257.

GUTIÉRREZ, Juan Carlos y Silvano Cantú, "El arraigo y la seguritización de la justicia penal", *DFensor*. México, Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, (2), febrero, 2012, pp. 20-27.

HASSEMER, Winfried, "Proceso penal y derechos fundamentales", *Revista de Derecho Procesal Penal*. Buenos Aires, Rubinzal-Culzoni Editores, (2), 2006, pp. 49-60.

HIRSCH, Hans Joachim, "Acerca de los errores y extravíos en la teoría contemporánea de la culpabilidad", *Anuario de Derecho Penal y Ciencias Penales.* Madrid, Ministerio de Justicia, Ministerio de la Presidencia, Boletín Oficial del Estado, (60), enero-diciembre, 2007, pp. 11-38.

IBARRA PALAFOX, Francisco, "Rebeldía y tradición: el juicio inquisitorial y la causa militar contra Miguel Hidalgo", *Iter Criminis. Revista de Ciencias Penales*. México, Instituto Nacional de Ciencias Penales, (1), julio-agosto, 2011, pp. 161-206.

JACOBY, Pablo Miguel y Hernán Luis Folgueiro, "La búsqueda de una reparación integral para las violaciones de derechos humanos. Reflexiones a partir del caso 'Amia'", *Revista de Derecho Procesal Penal*. Buenos Aires, Rubinzal-Culzoni Editores, (1), 2007, pp. 597-605.

JAUCHEN, Eduardo M., "Derecho a recurrir el fallo ante un tribunal superior", *Revista de Derecho Procesal Penal*. Buenos Aires, Rubinzal-Culzoni Editores, (2), 2006, pp. 61-76.

LANGEVIN, Julián Horacio, "El derecho del imputado a estar presente en su propio juicio", *Revista de Derecho Procesal Penal*. Buenos Aires, Rubinzal-Culzoni Editores, (2), 2006, pp. 259-293.

LARA CHAGOYÁN, Roberto, "Motivación de los hechos: reflexiones sobre las diligencias para mejor proveer", *Isonomía. Revista de Teoría y Filosofía del Derecho.* México, Instituto Tecnológico Autónomo de México, (35), octubre, 2011, pp. 83-118.

LARA RIVERA, Jorge Alberto, "La figura del arraigo es pertinente y cumple cabalmente criterios de derechos humanos", *DFensor*. México, Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, (2), febrero, 2012, pp. 8-12.

LAROCCA, Patricia Ana, "Una interpretación constitucional para las medidas urgentes del artículo 21 del régimen penal tributario", *Revista de Derecho Procesal Penal*. Buenos Aires, Rubinzal-Culzoni Editores, (2), 2006, pp. 349-364.

LASCURAÍN SÁNCHEZ, Juan Antonio, "Bien jurídico y objeto protegible", *Anuario de Derecho Penal y Ciencias Penales.* Madrid, Ministerio de Justicia, Ministerio de la Presidencia, Boletín Oficial del Estado, (60), enero-diciembre, 2007, pp. 119-163.

LEGUIZAMÓN, Lara y José Carlos Benítez, "En búsqueda de la eficacia: ¿autodefensa o asistencia letrada?", *Revista de Derecho Procesal Penal*. Buenos Aires, Rubinzal-Culzoni Editores, (1), 2007, pp. 419-436.

LEVIN, Peter, "Culture and Markets: How Economic Sociology Conceptualizes Culture", *The Annals*. Philadelphia, The American Academy of Political and Social Science, (619), septiembre, 2008, pp. 114-129.

LLANO, Hernán G. de y Nicolás Ramayón, "La determinación del monto evadido en el proceso penal tributario y su incidencia en los derechos fundamentales del imputado", *Revista de Derecho Procesal Penal*. Buenos Aires, Rubinzal-Culzoni Editores, (2), 2006, pp. 331-347.

LLOBET, Mariona, "¿El fin justifica los medios? Comentarios a las resoluciones dictadas por la Audiencia Nacional y el Tribunal Supremo en el caso De Juana Chaos", *Anuario de Derecho Penal y Ciencias Penales.* Madrid, Ministerio de Justicia, Ministerio de la Presidencia, Boletín Oficial del Estado, (60), enero-diciembre, 2007, pp. 497-537.

GACETA

Contenido

MACHADO PELLONI, Fernando M., "Hábeas corpus: pasado, presente y futuro. Teoría y práctica", *Revista de Derecho Procesal Penal*. Buenos Aires, Rubinzal-Culzoni Editores, (1), 2007, pp. 607-638.

MALDONADO MALDONADO, Héctor, "Reglas de aplicación de las normas penales", *Iter Criminis. Revista de Ciencias Penales*. México, Instituto Nacional de Ciencias Penales, (1), julio-agosto, 2011, pp. 27-96.

MARTÍN RÍOS, María del Pilar, "La violencia de género en España: implantación de No-Drop Policies frente al planteamiento Pro Victim Choice", *Iter Criminis. Revista de Ciencias Penales*. México, Instituto Nacional de Ciencias Penales, (1), julio-agosto, 2011, pp. 145-158.

MATA BARRANCO, Norberto J. de la, "Aspectos nucleares del concepto de proporcionalidad de la intervención penal", *Anuario de Derecho Penal y Ciencias Penales.* Madrid, Ministerio de Justicia, Ministerio de la Presidencia, Boletín Oficial del Estado, (60), enero-diciembre, 2007, pp. 165-204.

MELENDO PARDOS, Mariano, "Necesidad de pena, querer y poder. Algunas reflexiones sobre la culpabilidad en Gimbernat", *Anuario de Derecho Penal y Ciencias Penales.* Madrid, Ministerio de Justicia, Ministerio de la Presidencia, Boletín Oficial del Estado, (60), enero-diciembre, 2007, pp. 277-291.

MONTERO, Juan Carlos, "La estrategia contra el crimen organizado en México: análisis del diseño de la política pública", *Perfiles Latinoamericanos*. México, Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales, Sede México, (39), enero-junio, 2012, pp. 7-29.

MORENO Jaimes, Carlos, "El nexo entre calidad gubernativa y elecciones: discusión conceptual y aplicación al gobierno local mexicano", *Perfiles Latinoamericanos*. México, Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales, Sede México, (39), enero-junio, 2012, pp. 59-90.

MORRILL, Calvin, "Culture and Organization Theory", *The Annals*. Philadelphia, The American Academy of Political and Social Science, (619), septiembre, 2008, pp. 15-40.

NÚÑEZ, María Virginia y Julio César Castro, "Estado de inocencia *vs.* encierro preventivo. A propósito del fallo 'Macchieraldo, Ana María Luisa s/Recurso de casación e inconstitucionalidad' de la Cámara Nacional de Casación Penal, sala III", *Revista de Derecho Procesal Penal*. Buenos Aires, Rubinzal-Culzoni Editores, (2), 2006, pp. 295-329.

OJEDA BOHÓRQUEZ, Ricardo, "Análisis jurídico en materia de narcomenudeo", *Iter Criminis. Revista de Ciencias Penales*. México, Instituto Nacional de Ciencias Penales, (1), julio-agosto, 2011, pp. 97-107.

OLÁSOLO ALONSO, Héctor, "La función de la Corte Penal Internacional en la prevención de delitos atroces", *Iter Criminis. Revista de Ciencias Penales*. México, Instituto Nacional de Ciencias Penales, (1), julio-agosto, 2011, pp. 109-124.

OLVERA LÓPEZ, Juan José, "El juez de ejecución en materia penal", *Iter Criminis. Revista de Ciencias Penales*. México, Instituto Nacional de Ciencias Penales, (2), septiembre-octubre, 2011, pp. 61-90.

PAMPLIEGA, Ignacio M., "Algunas cuestiones sobre el principio de inocencia y la defensa en juicio en procesos por infracción a la Ley 24.769 (En contra de la improcedencia en sede penal del acto de determinación de deuda)", *Revista de Derecho Procesal Penal*. Buenos Aires, Rubinzal-Culzoni Editores, (2), 2006, pp. 365-392.

PANDOLFI, Oscar Raúl, "El recurso de casación contra sentencia condenatoria: garantía del imputado con raigambre constitucional. Los nuevos paradigmas después de 'Casal' y 'Martínez Areco'", *Revista de Derecho Procesal Penal*. Buenos Aires, Rubinzal-Culzoni Editores, (2), 2006, pp. 109-155.

PEDRAZA JAIMES, Miguel Ángel, "Finalidades de la indagación penal en Colombia", *Iter Criminis. Revista de Ciencias Penales*. México, Instituto Nacional de Ciencias Penales, (2), septiembre-octubre, 2011, pp. 91-107.

PÉREZ DAZA, Alfonso, "El derecho a la memoria: una visión desde la justicia penal", *Iter Criminis. Revista de Ciencias Penales*. México, Instituto Nacional de Ciencias Penales, (2), septiembre-octubre, 2011, pp. 135-180.

PÉREZ JOHNSTON, Raúl, "El juicio de Luis XVI: ¿debido proceso o razón de Estado?", *Iter Criminis. Revista de Ciencias Penales*. México, Instituto Nacional de Ciencias Penales, (2), septiembre-octubre, 2011, pp. 183-199.

PINTO, Ricardo Matías, "Los motivos que justifican la prisión preventiva en la jurisprudencia extranjera", *Revista de Derecho Procesal Penal*. Buenos Aires, Rubinzal-Culzoni Editores, (1), 2007, pp. 83-116.

PIZZI, William T., "El caos producido por el fallo 'Blakely *vs.* Washington' de la Corte Suprema de los Estados Unidos en el Sistema de Mesura de la Pena", *Revista de Derecho Procesal Penal*. Buenos Aires, Rubinzal-Culzoni Editores, (2), 2006, pp. 77-92.

POLAINO-ORTS, Miguel, "La capacidad de rendimiento de la dogmática para el proceso penal", *Iter Criminis. Revista de Ciencias Penales*. México, Instituto Nacional de Ciencias Penales, (1), julio-agosto, 2011, pp. 125-141.

POLLETTA, Francesca, "Culture and Movements", *The Annals*. Philadelphia, The American Academy of Political and Social Science, (619), septiembre, 2008, pp. 78-96.

PONZIO ELIZONDO, Carlos, "Filosofía de los derechos humanos sus implicaciones en el proceso y el amparo", *El Lado Humano*. Nuevo León, Comisión Estatal de Derechos Humanos de Nuevo León, (76), julio-septiembre, 2011, pp. 8-19.

RAFECAS, Daniel Eduardo, "Procedimientos policiales fraguados. Una seria disfunción en el sistema penal argentino", *Revista de Derecho Procesal Penal*. Buenos Aires, Rubinzal-Culzoni Editores, (2), 2006, pp. 735-746.

RAMÍREZ RUIZ, Raúl, "La criminalidad como fuente histórica", *Anuario de Derecho Penal y Ciencias Penales.* Madrid, Ministerio de Justicia, Ministerio de la Presidencia, Boletín Oficial del Estado, (60), enero-diciembre, 2007, pp. 379-405.

REBOLLO VARGAS, R., "Los delitos contra la integridad moral y la tipificación del acoso psicológico u hostilidad en el proyecto de reforma de Código Penal", *Anuario de Derecho Penal y Ciencias Penales.* Madrid, Ministerio de Justicia, Ministerio de la Presidencia, Boletín Oficial del Estado, (60), enero-diciembre, 2007, pp. 205-242.

REYES ALVARADO, Yesid, "Intervención delictiva e imputación objetiva", *Anuario de Derecho Penal y Ciencias Penales.*

Madrid, Ministerio de Justicia, Ministerio de la Presidencia, Boletín Oficial del Estado, (60), enero-diciembre, 2007, pp. 97-117.

RIZZUTO, Gabriela, "El secreto profesional y la garantía de no autoincriminación, invalidez de la denuncia", *Revista de Derecho Procesal Penal*. Buenos Aires, Rubinzal-Culzoni Editores, (1), 2007, pp. 135-152.

SÁNCHEZ LÁZARO, Fernando Guanarteme, "Un problema de antijuridicidad. Sobre la racionalización de los contenidos de oportunidad a través de la teoría jurídica del delito", *Anuario de Derecho Penal y Ciencias Penales*. Madrid, Ministerio de Justicia, Ministerio de la Presidencia, Boletín Oficial del Estado, (60), enero-diciembre, 2007, pp. 293-313.

SKRENTNY, John D., "Culture and Race/Ethnicity: Bolder, Deeper, and Broader", *The Annals*. Philadelphia, The American Academy of Political and Social Science, (619), septiembre, 2008, pp. 59-77.

STEVENS, Mitchell L., "Culture and Education", *The Annals*. Philadelphia, The American Academy of Political and Social Science, (619), septiembre, 2008, pp. 97-113.

VALEIJE ÁLVAREZ, Inma, "La regulación de las penas accesorias en el Código Penal de 1995", *Anuario de Derecho Penal y Ciencias Penales*. Madrid, Ministerio de Justicia, Ministerio de la Presidencia, Boletín Oficial del Estado, (60), enero-diciembre, 2007, pp. 243-276.

VÁZQUEZ GARCÍA, Verónica, Naima Jazíbi Cárcamo Toalá y Neftalí Hernández Martínez, "Entre el cargo, la maternidad y la doble jornada. Presidentas municipales de Oaxaca", *Perfiles Latinoamericanos*. México, Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales, Sede México, (39), enero-junio, 2012, pp. 31-57.

OTROS MATERIALES
(Fotocopias, engargolados, folletos, trípticos, calendarios, hojas sueltas, etcétera)

MÉXICO. COMISIÓN NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS, *Alto a la discriminación. Siga a la integración*. México, Comisión Nacional de los Derechos Humanos. Coordinación del Programa sobre Asuntos de la Mujer, la Niñez y la Familia, junio 2009. Tríptico.
AV / 1197 / 14965-67

_____, *Artículo 2o. constitucional. Derechos humanos de los pueblos y comunidades indígenas*. México, Comisión Nacional de los Derechos Humanos. Cuarta Visitaduría General. Asuntos Indígenas, julio 2009. Díptico.
AV / 1202 / 15913-15

_____, *Convenio 169 de la OIT. Derechos humanos de los pueblos y comunidades indígenas*. México, Comisión Nacional de los Derechos Humanos. Cuarta Visitaduría General. Asuntos Indígenas, julio 2009. Díptico.
AV / 1205 / 17059-61

_____, *Declaración Universal de Derechos Humanos*. México, Comisión Nacional de los Derechos Humanos, septiembre 2009. Tríptico.
AV / 1194 / 14838-40

_____, *Derechos constitucionales. Derechos humanos de los pueblos y comunidades indígenas*. México, Comisión Nacional de los Derechos Humanos. Cuarta Visitaduría General. Asuntos Indígenas, julio 2009. Díptico.
AV / 1200 / 15723-25

_____, *Derechos de las mujeres indígenas. Derechos humanos de los pueblos y comunidades indígenas*. México, Comisión Nacional de los Derechos Humanos. Cuarta Visitaduría General. Asuntos Indígenas, julio 2009. Díptico.
AV / 1203 / 16144-46

_____, *Derechos de los visitantes a centros de reclusión*. México, Comisión Nacional de los Derechos Humanos, septiembre 2009. Tríptico.
AV / 1193 / 14823-25

_____, *La trata de personas. Esclavitud del siglo XXI*. México, Comisión Nacional de los Derechos Humanos. Programa contra la Trata de Personas, septiembre 2009. Tríptico.
AV / 1196 / 14962-64

_____, *Las niñas y los niños tenemos derechos: texto recomendado para escolares de primero a tercero de primaria*. México, Comisión Nacional de los Derechos Humanos. Primera Visitaduría General. Coordinación del Programa sobre Asuntos de la Mujer, la Niñez y la Familia, julio 2009. Díptico.
AV / 1199 / 15910-12

_____, *Las niñas y los niños tenemos los mismos derechos: texto recomendado para escolares de quinto y sexto de primaria. 2a. fase*. México, Comisión Nacional de los Derechos Humanos. Coordinación del Programa sobre Asuntos de la Mujer, la Niñez y la Familia, julio 2009. Díptico.
AV / 1201 / 15487-89

_____, *Las niñas y los niños tenemos los mismos derechos: texto recomendado para escolares de segundo y tercero de primaria. 2a. fase*. México, Comisión Nacional de los Derechos Humanos. Coordinación del Programa sobre Asuntos de la Mujer, la Niñez y la Familia, julio 2009. Díptico.
AV / 1206 / 17055-57

_____, *Los derechos de la niñez indígena. Derechos humanos de los pueblos y comunidades indígenas*. México, Comisión Nacional de los Derechos Humanos. Cuarta Visitaduría General. Asuntos Indígenas, julio 2009. Díptico.
AV / 1204 / 16135-37

_____, *Los derechos humanos de los portadores de VIH y enfermos de sida: el sida aniquila al ser humano, la discriminación a la humanidad*. México, Comisión Nacional de los Derechos Humanos, septiembre 2009. Tríptico.
AV / 1189 / 16102-04

_____, *Programa de Agravios a Periodistas y Defensores Civiles de Derechos Humanos*. México, Comisión Nacional de los Derechos Humanos. Programa de Agravios a Periodistas y Defensores Civiles de Derechos Humanos, septiembre 2009. Tríptico.
AV / 1208 / 16024-26

_____, *Programa de Defensa y Protección de los Derechos Humanos de las Niñas y los Niños. Niños promotores: manual de aplicación*. 2a. ed. 8a. reimp. México, Comisión Nacional de los Derechos Humanos, 2009, 11 pp.
AV / 1191 / 17670-72

Contenido

_____, *Programa de Defensa y Protección de los Derechos Humanos de las Niñas y los Niños. Niños promotores.* 2a. ed. 8a. reimp. México, Comisión Nacional de los Derechos Humanos, 2009, 13 pp.
AV / 1192 / 17673-75

_____, *Programa Nacional de Promoción y Difusión de los Derechos Humanos de las Mujeres.* México, Comisión Nacional de los Derechos Humanos, octubre 2009. Tríptico.
AV / 1190 / 14829-31

_____, *Tenemos derechos.* México, Comisión Nacional de los Derechos Humanos. Primera Visitaduría General. Coordinación del Programa sobre Asuntos de la Mujer, la Niñez y la Familia, julio 2009. Cuadríptico.
AV / 1207 / 15916-18

_____, *¿Qué es la Comisión Nacional de los Derechos Humanos?* México, Comisión Nacional de los Derechos Humanos, junio 2009. Tríptico.
AV / 1195 / 14959-61

_____, *¡Más vale prevenir que...!* México, Comisión Nacional de los Derechos Humanos. Primera Visitaduría General. Coordinación del Programa sobre Asuntos de la Mujer, la Niñez y la Familia, septiembre 2009. Tríptico.
AV / 1198 / 14994-96

Para su consulta se encuentran disponibles en el Centro de Documentación y Biblioteca de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos
Av. Río Magdalena núm. 108,
Col. Tizapán, Del. Álvaro Obregón,
C. P. 01090, México, D. F. Tel. 56 16 86 92 al 95,
exts. 5118, 5119 y 5271

COMISIÓN NACIONAL DE LOS
DERECHOS HUMANOS
M É X I C O

Presidente	Raúl Plascencia Villanueva
Consejo Consultivo	María Patricia Kurczyn Villalobos Graciela Rodríguez Ortega Rafael Estrada Michel Eugenia del Carmen Diez Hidalgo Ricardo Jesús Sepúlveda Iguíniz Andrés Roemer Alfredo Achar Tussie Jorge A. Bustamante Fernández Marcos Fastlicht Sackler Carmen Moreno Toscano
Primer Visitador General	Luis García López Guerrero
Segundo Visitador General	Marat Paredes Montiel
Tercer Visitador General	Guillermo Andrés G. Aguirre Aguilar
Cuarta Visitadora General	Teresa Paniagua Jiménez
Quinto Visitador General	Fernando Batista Jiménez
Secretario Ejecutivo	Gerardo Gil Valdivia
Secretario Técnico del Consejo Consultivo	Oscar Elizundia Treviño
Oficial Mayor	Jesús Eugenio Urióstegui García
Directora General del Centro Nacional de Derechos Humanos	María del Refugio González Domínguez