

CG146/2005

Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se establece la creación de la Unidad Técnica denominada Coordinación del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero, así como de la Comisión del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero del Consejo General del Instituto Federal Electoral.

A n t e c e d e n t e s

I. En virtud de la reforma al artículo 36 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de agosto de 1996, los mexicanos son titulares del derecho y la obligación de votar, con independencia del lugar en el que se encuentren el día de las elecciones eliminando así la restricción territorial que existía para emitir el sufragio. El párrafo tercero del artículo octavo transitorio correspondiente al artículo primero del decreto de la referida reforma se estableció: “con el propósito de estudiar las modalidades para que los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero puedan ejercer el derecho al sufragio en las elecciones de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, el Consejo General del Instituto Federal Electoral designará una comisión de especialistas en diversas disciplinas relacionadas con la materia electoral, para que realice los estudios conducentes, procediéndose a proponer, en su caso, a las instancias competentes, las reformas legales correspondientes, una vez que se encuentre integrado y en operación el registro nacional ciudadano y se hayan expedido las cédulas de identidad ciudadana”.

II. En atención al mandato del decreto citado en el párrafo anterior, el Instituto Federal Electoral estableció, en sesión ordinaria del Consejo General celebrada el 29 de abril de 1998, un punto de acuerdo para designar una Comisión de Especialistas en diversas disciplinas relacionadas con la materia electoral, para realizar estudios conducentes con el propósito de estudiar las modalidades para que los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero puedan ejercer el derecho al sufragio en las elecciones para Presidente de los Estados Unidos Mexicanos.

III. En el mes de noviembre de 1998, dicha Comisión de Especialistas, integrada por trece académicos de alto nivel, entregó su informe final. En este documento se concluyó la viabilidad técnica para llevar a cabo la elección presidencial con la

participación de votantes mexicanos en el exterior, para cuyo caso se consideraron diversas modalidades para la emisión del voto.

IV. Adicionalmente, el Instituto ha realizado diversas actividades relacionadas con el tema, incluido un foro internacional y una conferencia trilateral Canadá-Estados Unidos-México sobre el voto en el extranjero, así como publicaciones relacionadas con el tema y estudios de legislación comparada.

V. En 2004, el Instituto formó un grupo de trabajo para realizar diversos estudios y labores en relación con el voto de mexicanos en el extranjero, incluyendo una investigación respecto a una estimación de los aspectos cuantitativos de los ciudadanos mexicanos en el extranjero durante la jornada electoral federal del año 2006, que fue comisionado al Colegio de la Frontera Norte.

VI. El pasado 30 de junio de 2005 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales relativas al ejercicio del voto de los mexicanos residentes en el extranjero. Tal decreto reformó los artículos 1, 9 y los incisos c), d) y e) del párrafo 1 del artículo 250 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, al tiempo de que se modificó la denominación del Libro Sexto para intitularse “Del voto de los mexicanos residentes en el extranjero”, adicionándose los artículos 273 al 300 al Código comicial. Estas adiciones y reformas entraron en vigor el pasado 1 de julio de 2005.

C o n s i d e r a n d o

1.- Que el artículo 41, base III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos consigna que la organización de las elecciones federales es una función estatal que se realiza a través de un organismo público autónomo denominado Instituto Federal Electoral, que está dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios. El Instituto será autoridad en la materia, independiente en sus decisiones y funcionamiento y profesional en su desempeño. Asimismo, contará en su estructura con órganos de dirección, ejecutivos, técnicos y de vigilancia.

2.- Que el mismo artículo 41 de la Constitución, determina que en el ejercicio de la función estatal de organizar las elecciones federales, la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad serán principios rectores.

3.- Que según lo dispone el artículo 82, párrafo 1, incisos b) y z), del Código de la materia, y el artículo 5, párrafo 1, inciso b) del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral, el Consejo General tiene la atribución de vigilar la oportuna integración y adecuado funcionamiento de los órganos del Instituto y dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas sus atribuciones.

4.- Que el artículo 80, párrafo 1, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; los artículos 6, párrafo 1, numeral 2, fracción VIII, y 10, párrafo 1, del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral otorgan al Consejo General del Instituto Federal Electoral la facultad de integrar las comisiones que considere necesarias para el desempeño de sus atribuciones, con el número de miembros que para cada caso acuerde, que siempre serán presididas por un Consejero Electoral.

5.- Que los artículos 7, párrafos 1 y 2, y 12, párrafo 1, del referido Reglamento establecen que las comisiones contribuyen al desempeño de las atribuciones del Consejo y ejercen las facultades que les confiere el Código y los Acuerdos y Resoluciones del propio Consejo, y que para el ejercicio de las facultades de las comisiones, los directores ejecutivos y los titulares de las unidades técnicas tendrán la obligación de prestar a las comisiones el apoyo que requieran. Las comisiones podrán hacer llegar a la Junta General Ejecutiva, por conducto de su Presidente, propuestas para la elaboración de las Políticas y Programas Generales.

6.- Que conforme al artículo 8, párrafo 1, incisos a) y b) del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral, las comisiones tendrán la obligación de presentar al Consejo para su aprobación un programa anual de trabajo acorde a los programas y políticas previamente establecidos, en la primera sesión que celebre el Consejo en el año del ejercicio correspondiente, así como el informe de actividades en el que se precisen las tareas desarrolladas, su vinculación con las metas programadas, un reporte de asistencia a las sesiones, el cual deberá presentarse en la primera sesión del Consejo del año siguiente al del ejercicio que se informe.

7.- Que el artículo 11, párrafo 1, del multicitado Reglamento establece que en todas las comisiones actuará como Secretario Técnico, el Director Ejecutivo o el titular de la unidad técnica al que el Código, el Reglamento o los Acuerdos del Consejo atribuyan tal carácter.

8.- Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 87, párrafo 1, del Código electoral, el Secretario Ejecutivo coordina la Junta General Ejecutiva, conduce la administración y supervisa el desarrollo adecuado de las actividades de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto.

9.- Que el artículo 89, párrafo 1, inciso i) de la propia ley electoral sustantiva, confiere al Secretario Ejecutivo la atribución de aprobar la estructura de las Direcciones Ejecutivas, Vocalías y demás órganos del Instituto conforme a las necesidades del servicio y los recursos presupuestales autorizados.

10.- Que el artículo 298 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, establece que para el cumplimiento de las atribuciones y tareas que este otorga el Libro Sexto al Instituto Federal Electoral, la Junta General Ejecutiva propondrá al Consejo General, en el año anterior al de la elección presidencial, la creación de las unidades administrativas que se requieran, indicando los recursos necesarios para cubrir sus tareas durante el proceso electoral.

11.- Que a efecto de garantizar una coordinación adecuada de las responsabilidades y tareas encomendadas por la ley al Instituto Federal Electoral, necesarias para la instrumentación del voto de los mexicanos residentes en el extranjero, se requiere de la creación de una unidad técnica de carácter temporal, especializada en la materia.

12.- Que conforme a lo establecido en el Libro Sexto del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, las actividades relativas al voto de los mexicanos residentes en el extranjero tendrán lugar cada seis años, por lo que resulta innecesario para la Institución fortalecer de manera permanente sus áreas para dicha actividad. En consecuencia, se estima necesaria la creación de una unidad técnica de carácter temporal a fin de implementar las tareas relativas al voto de los mexicanos residentes en el extranjero en el proceso electoral que corresponda, y que ésta inicie sus funciones durante el primer semestre del año previo inmediato al de la elección de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos y que concluya en el mes de diciembre del año en que sea celebrada tal elección. Lo anterior a efecto de que la unidad esté en condiciones de incidir en las tareas de planeación del proceso electoral, de preparación, organización y evaluación del mismo.

13.- Que el artículo segundo transitorio del referido decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, establece que antes del mes de octubre de 2005, la

Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral deberá formular y presentar, para su aprobación, al Consejo General, el programa que contenga las actividades relevantes y el proyecto de asignaciones presupuestarias en el ejercicio fiscal de 2005, las previsiones para el ejercicio fiscal de 2006 y, en su caso, la solicitud de ampliación del presupuesto 2005, para hacer posible el cumplimiento de las responsabilidades y tareas asignadas al Instituto por el Libro Sexto del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales que se reformó mediante el decreto.

14.- Que los trabajos de coordinación del voto de los mexicanos residentes en el extranjero deben garantizar la libertad y el secreto del voto, así como los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad.

15.- Que los trabajos de programación y organización del voto de los mexicanos residentes en el extranjero requieren de la creación de una comisión del Consejo General, cuya finalidad sea la de supervisar el desarrollo de las funciones y proyectos de la unidad técnica y presentar al Consejo General los informes, dictámenes o proyectos de resolución correspondientes.

De conformidad con los antecedentes y considerandos vertidos, y con fundamento en los artículos 41, base III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 80, párrafo 1, 82, párrafo 1, incisos b) y z), 87, párrafo 1, 89, párrafo 1, inciso i), y 298 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; 5, párrafo 1, inciso b); 6, párrafo 1, numeral 2, fracción VIII; 7, párrafos 1 y 2; 8, párrafo 1, incisos a) y b); 10, párrafo 1; 11, párrafo 1; 12, párrafo 1; y 40, párrafo 2, incisos e) y g) del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral, el Consejo General del Instituto Federal Electoral emite el siguiente:

A c u e r d o

Primero.- Se crea la Coordinación del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero como unidad técnica especializada, de carácter temporal, adscrita a la Secretaría Ejecutiva.

Segundo.- La Coordinación del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero se instalará durante el primer semestre del año previo inmediato al de la elección de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos y concluirá su funcionamiento en el mes de diciembre del año en que sea celebrada tal elección. La unidad técnica tendrá las siguientes funciones:

- A) Planear las actividades del voto de los mexicanos residentes en el extranjero a nivel institucional.
- B) Supervisar las actividades relativas a los trámites registrales.
- C) Supervisar las tareas de promoción y difusión del voto de los mexicanos residentes en el extranjero.
- D) Supervisar las actividades relacionadas con la producción y resguardo de documentación y materiales electorales.
- E) Supervisar las actividades relacionadas con el envío y recepción de documentación y materiales electorales.
- F) Supervisar las actividades tendientes al escrutinio y cómputo de la votación de residentes en el extranjero.
- G) Ejecutar, previo acuerdo de la Presidencia del Consejo, las tareas de vinculación con entidades públicas y privadas relacionadas con el voto de los mexicanos residentes en el extranjero.
- H) Apoyar a la Presidencia del Consejo en la planeación, desarrollo y ejecución de los programas de acercamiento, información y encuentros de intercambio informativo con la comunidad internacional relacionados con el voto de los mexicanos residentes en el extranjero.
- I) Elaborar y presentar ante los órganos del Instituto Federal Electoral los informes que le sean requeridos.
- J) Acordar con el Secretario Ejecutivo los asuntos de su competencia.
- K) Las demás que le sean conferidas por acuerdo del Consejo General u otras disposiciones aplicables.

Tercero.- El titular de la Coordinación del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero tendrá el nivel de Director de Unidad Técnica; su designación compete al Consejo General a propuesta del Consejero Presidente.

Cuarto.- Durante el proceso electoral federal, el Secretario Ejecutivo rendirá informes mensuales al Consejo General de los trabajos y resultados de la unidad técnica que se crea en virtud de este Acuerdo, y un informe final posterior a la conclusión del proceso electoral federal que corresponda.

Quinto.- Para el desarrollo de sus funciones, las Direcciones Ejecutivas y las diversas unidades técnicas del Instituto brindarán a la Coordinación del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero la información y el apoyo que sea requerido por ésta. Asimismo, la Coordinación brindará el apoyo que las referidas áreas del Instituto le soliciten en los asuntos de su competencia.

Sexto.- Previo a la instalación de la unidad técnica en los términos establecidos por el punto segundo del presente acuerdo, la Junta General Ejecutiva dispondrá lo necesario para establecer los instrumentos y procedimientos administrativos para la asignación de recursos humanos y materiales para el desarrollo de las atribuciones de la Coordinación del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero.

Séptimo.- Se crea la Comisión del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero del Consejo General del Instituto Federal Electoral, la cual funcionará durante el período señalado en el punto segundo del presente acuerdo.

Octavo.- La Comisión a que se refiere el punto anterior estará presidida por el Consejero Electoral Rodrigo Morales Manzanares, e integrada por los Consejeros Electorales Virgilio Andrade Martínez, Marco Antonio Gómez Alcántar, Lourdes López Flores y Arturo Sánchez Gutiérrez, por los representantes de los partidos políticos con registro ante el Instituto Federal Electoral que así lo soliciten y por los Consejeros del Poder Legislativo en los mismos términos. Los representantes de los partidos políticos y los consejeros del Poder Legislativo contarán con voz, pero sin voto.

El Coordinador de la unidad técnica fungirá como Secretario Técnico de la Comisión y participará en la misma con voz. La Secretaría Técnica hará del conocimiento de la Comisión los informes y acuerdos que se presenten a la Junta General Ejecutiva y al Consejo General.

Noveno.- La Comisión sesionará por lo menos una vez al mes a partir del inicio del proceso electoral federal, tomará los acuerdos por mayoría de votos de los consejeros electorales que la integran, incluido su Presidente, y tendrá las siguientes funciones:

- A) Elaborar el programa de trabajo.
- B) Elaborar el informe de actividades.
- C) Supervisar y dar seguimiento a las funciones y actividades de la unidad.
- D) Presentar informes, dictámenes o proyectos de resolución al Consejo General.
- E) Las demás que le confiera el Consejo General.

Décimo.- El presente acuerdo deberá ser publicado en el Diario Oficial de la Federación.

T r a n s i t o r i o s :

Primero.- Para el proceso electoral federal 2005-2006 la Coordinación del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero iniciará sus funciones a partir de la aprobación del presente acuerdo.

Segundo.- A fin de dar cumplimiento al artículo segundo transitorio del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, publicado el pasado 30 de junio de 2005 en el Diario Oficial de la Federación, la Coordinación del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero presentará el programa de trabajo correspondiente a sus funciones a más tardar en el mes de septiembre de 2005.

Tercero.- Se instruye a la Junta General Ejecutiva para que, en ocasión del proceso electoral 2005-2006, en un plazo de treinta días a partir de la aprobación del presente acuerdo, lleve a cabo las acciones necesarias para dar cumplimiento al punto sexto del mismo. En lo que respecta a los recursos humanos, se podrá adscribir temporalmente personal del Instituto a la unidad técnica, siempre que no desempeñe funciones sustantivas en el desarrollo del proceso electoral.

Cuarto.- El titular de la unidad técnica que se crea en virtud de este acuerdo, someterá a la aprobación de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral las estructuras orgánica y funcional que deba tener dicha unidad, sobre las bases del presupuesto que se autorice para los años 2005 y 2006, bajo criterios de eficacia y transparencia.

Quinto.- Las transferencias presupuestales correspondientes se realizarán de conformidad con el Acuerdo de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral por el cual se aprueban los lineamientos para la autorización de adecuaciones presupuestarias para el ejercicio 2005, de fecha 24 de febrero de 2005.

El presente acuerdo fue aprobado en sesión ordinaria del Consejo General celebrada el 14 de julio de dos mil cinco.

**EL CONSEJERO PRESIDENTE DEL
CONSEJO GENERAL**

**LA SECRETARIA DEL
CONSEJO GENERAL**

**DR. LUIS CARLOS UGALDE
RAMÍREZ**

**MTRA. MARÍA DEL CARMEN
ALANIS FIGUEROA**

PLAN DE TRABAJO 2005 DE LA COMISION DEL VOTO DE LOS MEXICANOS RESIDENTES EN EL EXTRANJERO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

I. ANTECEDENTES

1. En atención al mandato del párrafo tercero del artículo octavo transitorio, correspondiente al artículo primero del decreto de la reforma al artículo 36 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en 1996, el Instituto Federal Electoral estableció, en sesión ordinaria del Consejo General celebrada el 29 de abril de 1998, un punto de acuerdo para designar una Comisión de Especialistas en diversas disciplinas relacionadas con la materia electoral, para realizar estudios conducentes con el propósito de estudiar las modalidades para que los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero pudieran ejercer el derecho al sufragio en las elecciones para Presidente de los Estados Unidos Mexicanos del año 2000.
2. En el mes de noviembre de 1998, dicha Comisión de Especialistas entregó su informe final, concluyendo la viabilidad técnica para llevar a cabo la elección de votantes mexicanos en el exterior para la elección presidencial del año 2000 para cuyo caso se consideraron diversas modalidades para la emisión del voto.
3. Adicionalmente, el Instituto ha realizado diversas actividades relacionadas con el tema, incluido un foro internacional y una conferencia trilateral Canadá-Estados Unidos-México sobre el voto en el extranjero, así como publicaciones relacionadas con el tema y estudios de legislación comparada.
4. A principios de 2004, el Instituto formó un grupo de trabajo para realizar diversos estudios y labores en relación con el voto de mexicanos en el extranjero,

incluyendo una investigación respecto a una estimación de los aspectos cuantitativos de los ciudadanos mexicanos en el extranjero durante la jornada electoral federal del año 2006, que fue comisionada al Colegio de la Frontera Norte.

II. FUNDAMENTACIÓN

1. El pasado 30 de junio de 2005 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales relativas al ejercicio del voto de los mexicanos residentes en el extranjero.
2. Conforme a lo establecido en el Libro Sexto del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, las actividades relativas al voto de los mexicanos residentes en el extranjero tendrán lugar cada seis años, por lo que resulta innecesario para la Institución fortalecer de manera permanente sus áreas para dicha actividad. En consecuencia, se estimó necesaria la creación de una unidad técnica de carácter temporal a fin de implementar las tareas relativas al voto de los mexicanos residentes en el extranjero en el proceso electoral que corresponda.
3. El Consejo General del IFE, en su sesión extraordinaria del 14 de julio de 2005, aprobó la creación de la Coordinación del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero (COVE) como unidad técnica especializada, de carácter temporal, adscrita a la Secretaría Ejecutiva, que tendrá bajo su responsabilidad planear y supervisar las actividades del voto de los mexicanos residentes en el extranjero a nivel institucional.

4. En dicha sesión fue aprobada también la creación de la Comisión del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero con el objetivo de supervisar y dar seguimiento a las funciones y actividades de la COVE.

5. El propósito general de la Comisión del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero es en primer lugar someter al Consejo General del IFE los acuerdos necesarios para reglamentar el proceso electoral del voto de los mexicanos residentes en el extranjero; en segundo lugar, supervisar y dar seguimiento a las funciones y actividades de la COVE y, tercero, ser una instancia de información y deliberación acerca de cada una de las etapas del proceso electoral en el extranjero.

6. En este sentido la participación de los representantes de los partidos políticos y de los consejeros del Poder Legislativo es trascendental para la consecución de los fines de la Comisión. El acompañamiento de todas las instancias de la Institución a nivel directivo, ejecutivo y de partidos políticos es imprescindible para llevar a cabo con certeza este ejercicio inédito. Ello reclama no solo una acción sustantiva, eficiente y efectiva, sino que requiere además, de un acompañamiento que acredite, que justifique y amplíe la base de legitimación de la autoridad electoral en estas nuevas condiciones. Dicho acompañamiento consiste en trabajar estratégicamente, es decir, en el conjunto de actividades de importancia decisiva para que pueda desarrollarse la acción sustantiva del Instituto.

7. El Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, en su artículo 300, primer párrafo, señala:
 1. El Consejo General proveerá lo conducente para la adecuada aplicación de las normas contenidas en el presente Libro.

III. PROPÓSITOS FUNDAMENTALES DEL PROGRAMA DE LA COMISIÓN DEL VOTO DE LOS MEXICANOS EN EL EXTRANJERO

Una de las características básicas del proceso electoral en el extranjero es el inicio inminente de las actividades, es decir, a partir de la aprobación de la reforma del libro sexto de la ley hasta la puesta en marcha de la elección hay un periodo de tres meses. Ello significa que debe existir un modelo de toma de decisiones coordinado y armónico entre órganos ejecutivos y técnicos y comisiones del Consejo General. Por ello, se requiere una visión y enfoque que identifique temas estratégicos orientados a la regulación de los trabajos en torno al voto en el exterior, y que su discusión y decisión se concentre en la Comisión del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero, con el objeto de tener un espacio de información y deliberación amplia e informada, a la vez que eficiente y flexible para estar en posibilidades de cumplir con los periodos de implementación que la ley mandata, sin menoscabo, en ningún momento, del proceso de información y reflexión entre todas las instancias del Instituto.

Bajo este enfoque se plantean los siguientes objetivos del programa:

- Someter a consideración del Consejo General, en la esfera de su responsabilidad, los temas sujetos a reglamentación.
- Sugerir actividades que puedan realizarse con el propósito de optimizar el potencial institucional para la buena consecución de la elección en el extranjero.
- Supervisar y dar seguimiento a las funciones y actividades de la COVE.
- Ser un espacio de información y deliberación sobre la ejecución de la elección de los mexicanos residentes en el extranjero.

El método propuesto para la reglamentación, conforme a lo establecido por el artículo 300 del código de la materia, es la aprobación de un “Reglamento al Libro Sexto del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, respecto

del voto de los mexicanos residentes en el extranjero”. Dicho reglamento contendrá capítulos relativos a las distintas materias sujetas a normar. Hacia el interior de los capítulos, se incluirá en el articulado los distintos preceptos que reglamenten los aspectos correspondientes. El Reglamento será adicionado en la medida en que la Comisión eleve al Consejo General los distintos temas a normar.

El Reglamento señalado logrará una unidad normativa respecto al voto de los mexicanos en el extranjero que contribuirá positivamente a los principios de la técnica legislativa y a la mayor difusión de la normatividad para los partidos políticos, la sociedad en general y los medios de comunicación.

IV. ORDEN DEL DIA DE LAS REUNIONES ORDINARIAS DEL AÑO 2005

La siguiente es un orden del día preliminar de la Comisión en 2005 tomando en cuenta aquellos temas que, por ley, debe acordar la Comisión y algunos otros que pudieran ser sujetos a reglamentación. Además, por supuesto, de las sesiones extraordinarias que se consideren necesarias. La siguiente no pretende ser una lista exhaustiva ni definitiva, sino pretende simplemente servir como guía para la deliberación y toma de decisiones.

Primera Comisión Ordinaria

1. Asistencia
2. Aprobación del orden del día
3. Integración (Cuenta de los oficios recibidos de los partidos políticos y representantes del poder legislativo)
4. Presentación del plan de trabajo 2005 de la Comisión.

5. Cronograma de trabajo de 30 días de la COVE
6. Informe sobre viaje de trabajo a Estados Unidos
7. Informe sobre Convenios con SEPOMEX y SRE
8. Voto informado y campañas en el extranjero
9. Asuntos Generales

Segunda Comisión

1. Asistencia
2. Aprobación del orden del día
3. Aprobación del acta de la sesión anterior
4. Seguimiento de acuerdos de la sesión anterior
5. Informe sobre avances del proceso electoral
6. Informe sobre grupos de trabajo con SEPOMEX
7. Informe sobre Convenio con SRE
8. Acuerdo de reglamentación del artículo 296 del Cofipe
9. Campaña de difusión
10. Acuerdo sobre formato de solicitud de alta al listado nominal en el extranjero
11. Acuerdo sobre formato de solicitud de alta al listado nominal en el extranjero improcedentes
12. Informe sobre los sitios, en territorio nacional y en el extranjero en donde se pondrá a disposición el formato de solicitud de alta al listado nominal en el extranjero
13. Informe sobre el procedimiento de las solicitudes en Internet y el mecanismo por el cual el ciudadano residente en el extranjero consultara su inscripción al listado nominal por Internet y vía telefónica
14. Portal de Internet sobre el voto de los mexicanos residentes en el extranjero
15. Asuntos Generales

Tercera Comisión

1. Asistencia
2. Aprobación del orden del día
3. Aprobación del acta de la sesión anterior
4. Seguimiento de acuerdos de la sesión anterior
5. Informe sobre avances del proceso electoral
6. Informe sobre grupos de trabajo con SEPOMEX
7. Informe sobre envío y recepción de solicitudes de alta al listado nominal, así como avisos de extemporaneidad.
8. Inmueble para el resguardo de los sobres con boletas de los ciudadanos mexicanos en el extranjero
9. Asuntos Generales

Cuarta Comisión

1. Asistencia
2. Aprobación del orden del día
3. Aprobación del acta de la sesión anterior
4. Seguimiento de acuerdos de la sesión anterior
5. Informe sobre avances del proceso electoral
6. Informe sobre grupos de trabajo con SEPOMEX
7. Informe sobre envío y recepción de solicitudes de alta al listado nominal, así como avisos de extemporaneidad.
8. Inmueble para el resguardo de los sobres con boletas de los ciudadanos mexicanos en el extranjero
9. Acuerdo para la definición del contenido y formato del listado nominal en el extranjero
10. Acuerdo sobre medidas de verificación adicionales al listado nominal en el extranjero

Quinta Comisión

1. Asistencia
2. Aprobación del orden del día
3. Aprobación del acta de la sesión anterior
4. Seguimiento de acuerdos de la sesión anterior
5. Informe sobre avances del proceso electoral
6. Informe sobre grupos de trabajo con SEPOMEX
7. Informe sobre la recepción de solicitudes de alta al listado nominal.
8. Documentación y materiales electorales
9. Supervisión del procedimiento de integración de las mesas de escrutinio y cómputo del voto de los mexicanos residentes en el extranjero (ELEC2006)
10. Informe sobre la estrategia de capacitación electoral e integración de mesas de escrutinio y cómputo
11. Plan de trabajo de la Comisión para 2006

Calendario de Actividades del Proyecto del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero

Id	Nombre de tarea	Unidad Responsable	Comienzo	Proceso	2006												2007									
					3er trimestre			4º trimestre			1er trimestre			2º trimestre			3er trimestre			4º trimestre			1er trimestr			
					jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	ene	feb	
1	Desarrollar los contenidos del Manual del Observador Electoral del voto de los mexicanos residentes en el extranjero.	DECEyEC COVE	vie 01/07/05	En proceso	01/07	30/12																				
2	Preparación de un Manual del voto de los mexicanos residentes en el extranjero.	CAI	vie 01/07/05	En proceso	01/07	29/06																				
3	Impulsar la organización de un Seminario Internacional sobre el voto de los mexicanos residentes en el extranjero.	CAI	vie 01/07/05	En proceso	01/07	29/06																				
4	Apoyar, en su caso, en el ámbito de operación de órganos desconcentrados, las acciones dirigidas al ejercicio del voto de los mexicanos residentes en el extranjero por medios electrónicos en el Proceso Electoral Federal 2005-2006.	DEOE	vie 01/07/05	En proceso	01/07	30/03																				
5	Determinar con las unidades responsables, los requerimientos presupuestales para los ejercicios 2005 y 2006 de los proyectos autorizados para el voto de los mexicanos residentes en el extranjero.	DEA	vie 01/07/05	Cumplido	01/07	29/07																				
6	Elaborar un catálogo de medios impresos y electrónicos en el extranjero.	CNCS	vie 01/07/05	Cumplido	01/07	30/12																				
7	Difundir e informar a públicos específicos de la comunidad internacional, sobre las actividades y avances en la instrumentación del voto de los mexicanos en el extranjero.	CAI	vie 01/07/05	En proceso	01/07	26/07																				
8	Difundir a través de comunicados, entrevistas y conferencias de prensa las actividades del IFE sobre el voto de los mexicanos residentes en el extranjero.	CNCS	lun 04/07/05	En proceso	04/07	30/08																				
9	Coordinar y proporcionar la información para la difusión de comunicados, entrevistas y conferencias de prensa para promocionar el voto de los mexicanos en territorio nacional y en el extranjero	COVE	jue 14/07/05	En proceso	14/07	15/12																				
10	Coordinar las giras de trabajo en el extranjero para difundir el voto en el extranjero.	COVE	jue 14/07/05	En proceso	14/07	02/07																				
11	Preparar el diseño de la documentación electoral para atender el voto de los ciudadanos mexicanos que residen en el extranjero, para someter su aprobación al Consejo General.	E/COVE/DERFE/DECE	vie 01/07/05	Cumplido	01/07	30/08																				
12	Dar seguimiento al diseño de la documentación electoral para el proceso electoral en el extranjero.	COVE	vie 01/07/05	Cumplido	01/07	30/09																				
13	Dar seguimiento a las actividades referentes al diseño y producción de la documentación electoral y los materiales electorales para el proceso electoral en el extranjero.	COVE	vie 01/07/05	En proceso	01/07	29/04																				
14	Integrar el anteproyecto de presupuesto para el 2006 del voto de los mexicanos residentes en el extranjero.	DEA	vie 01/07/05	Cumplido	01/07	14/07																				
15	Definir tabuladores de sueldos.	DEA	vie 15/07/05	Cumplido	15/07	12/01																				
16	Establecer mecanismos de contratación.	DEA	vie 01/07/05	Cumplido	01/07	30/01																				
17	Celebrar los contratos.	DEA	vie 01/07/05	Cumplido	01/07	28/06																				
18	Contratar bienes y servicios.	DEA	vie 01/07/05	Cumplido	01/07	26/07																				
19	Recibir y distribuir los bienes y servicios.	DEA	vie 01/07/05	En proceso	01/07	26/07																				
20	Rendir informes trimestrales de adjudicaciones directas y aquellos previstos en esta materia por el Decreto de reformas y adiciones al COFIPE publicado en el DOF el 30 de junio de 2005.	DEA	vie 01/07/05	En proceso	01/07	26/07																				
21	Coadyuvar en la elaboración y revisión de contratos a suscribir con prestadores de bienes y servicios; validar contratos, y en su caso, los convenios modificatorios a los mismos.	DEA	vie 01/07/05	Cumplido	01/07	26/07																				

Proyecto: Proyecto del voto en el Extranjero
Fecha: mié 13/12/06

Tarea		Hito de línea de base		Resumen de línea de base		División		Agrupar por síntesis	
Progreso		Resumen		Línea de base resumida		División de la línea de base		Fecha límite	
Línea de base		Tarea resumida		Hito de línea de base resumida		Tareas externas			
Hito		Hito resumido		Progreso resumido		Resumen del proyecto			

Calendario de Actividades del Proyecto del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero

Id	Nombre de tarea	Unidad Responsable	Comienzo	Proceso	2006												2007									
					3er trimestre			4º trimestre			1er trimestre			2º trimestre			3er trimestre			4º trimestre			1er trimestr			
					jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	ene	feb	
22	Efectuar los pagos con oportunidad	DEA	vie 01/07/05	Cumplido	01/07																					31/12
23	Registrar contable y presupuestalmente las operaciones financieras.	DEA	vie 01/07/05	En proceso	01/07																					31/12
24	Coadyuvar con los trabajos de la Unidad Técnica del Voto de los Mexicanos en el Extranjero, relacionados con la organización y logística del voto de los mexicanos en el extranjero.	CAI	vie 01/07/05	Cumplido	01/07	26/07																				
25	Apoyar en el ámbito de su competencia, las acciones dirigidas al ejercicio del voto de los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero para el Proceso Electoral Federal 2005-2006.	DEOE	lun 04/07/05	En proceso	04/07																				28/07	
26	Coadyuvar en el diseño e implementar la infraestructura informática que soportará los sistemas y servicios de información, que contribuirán al cumplimiento de los objetivos relacionados con el voto de los mexicanos residentes en el extranjero.	UNICOM	lun 01/08/05	En proceso	01/08																				30/01	
27	Brindar la asesoría legal necesaria a efecto de que las adquisiciones de bienes y servicios, y el arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, se fundamenten en los supuestos previstos en el artículo 41 de la Ley de Adquisiciones.	DEA/DJ	vie 01/07/05	Cumplido	01/07																				01/07	
28	Difundir información sobre el voto de mexicanos en el extranjero en la página de internet del IFE.	CNCS/COVE	lun 01/08/05	Cumplido	01/08																				29/08	
29	Apoyar, en su caso, a la Dirección Ejecutiva de Administración, en las gestiones necesarias para realizar las adquisiciones y hacer posible el cumplimiento de las responsabilidades y tareas asignadas para la instrumentación del proyecto.	COVE	lun 01/08/05	En proceso	01/08																				30/06	
30	Diseñar formato-solicitud y sobre para la notificación del ciudadano.	COVE / DEOE / DERFE	lun 01/08/05	Cumplido	01/08	15/08																				
31	Definir criterios para distribuir solicitudes de alta al listado nominal en el extranjero.	COVE / DERFE	lun 01/08/05	Cumplido	01/08	30/08																				
32	Desarrollar la aplicación informática para validar datos en el padrón electoral y crear el listado de electores residentes en el extranjero, así como para tramitar altas a nivel nacional en zona fronteriza.	DERFE	lun 01/08/05	Cumplido	01/08	30/09																				
33	Contratación servicio telefónico 01-800 e instrumentar reforzamiento de IFETEL	DERFE	lun 01/08/05	Cumplido	01/08	30/09																				
34	Concertar reuniones estratégicas de acercamiento con periodistas y líderes de opinión.	CNCS / COVE	lun 01/08/05	Cumplido	01/08																				23/06	
35	Dar seguimiento a las gestiones para custodiar las instalaciones donde se concentrará la documentación para captar el voto de los mexicanos residentes en el extranjero.	COVE	lun 01/08/05	Cumplido	01/08																				30/12	
36	Coadyuvar en la contratación de los espacios y recursos técnicos y humanos para la recepción de las piezas postales y la correspondencia.	COVE	lun 01/08/05	En proceso	01/08																				28/04	
37	Elaborar propuestas relativas a los mecanismos de evaluación del proceso electoral en el extranjero.	COVE	lun 01/08/05	En proceso	01/08																				30/05	
38	Coordinar las tareas de vinculación con entidades públicas y privadas, relacionadas con la instrumentación del voto de los mexicanos residentes en el extranjero.	COVE	lun 01/08/05	En proceso	01/08																				26/07	
39	Coordinar la relación institucional con el Servicio Postal Mexicano (SEPOMEX), con los servicios postales del extranjero y/o con las prestadoras de servicios de mensajería, así como establecer los mecanismos de control, recepción, envío y traslado.	COVE	lun 01/08/05	En proceso	01/08																				26/07	

Proyecto: Proyecto del voto en el Extranjero
Fecha: mié 13/12/06

Tarea		Hito de línea de base		Resumen de línea de base		División		Agrupar por síntesis	
Progreso		Resumen		Línea de base resumida		División de la línea de base		Fecha límite	
Línea de base		Tarea resumida		Hito de línea de base resumida		Tareas externas			
Hito		Hito resumido		Progreso resumido		Resumen del proyecto			

Calendario de Actividades del Proyecto del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero

Id	Nombre de tarea	Unidad Responsable	Comienzo	Proceso	2006												2007							
					3er trimestre			4º trimestre			1er trimestre			2º trimestre			3er trimestre			4º trimestre			1er trimestr	
					jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	ene
40	Dar seguimiento a los convenios y acuerdos que fijan las reglas de operación, concertados con los servicios postales y/o empresas de mensajería, en su caso.	COVE	lun 01/08/05	En proceso	01/08												26/07							
41	Producir y difundir spots de televisión.	COVE / DECEyEC	lun 01/08/05	Cumplido	01/08												30/08							
42	Producir y difundir spots de radio.	COVE / DECEyEC	lun 01/08/05	Cumplido	01/08												30/08							
43	Elaborar y distribuir materiales impresos, para exteriores, medios alternativos y materiales didácticos.	COVE / DECEyEC	lun 01/08/05	En proceso	01/08												30/06							
44	Procesar los datos para la elaboración de informes y estadísticas y turnarlas a los órganos de dirección.	COVE	lun 01/08/05	En proceso	01/08												15/12							
45	Recopilar y proporcionar a las áreas del Instituto la información sobre el voto de los mexicanos residentes en el extranjero.	COVE	lun 01/08/05	En proceso	01/08												15/12							
46	Promover las acciones para asegurar que las entidades públicas y privadas coadyuven en la instrumentación del voto de los mexicanos residentes en el extranjero.	COVE	lun 01/08/05	En proceso	01/08												23/06							
47	Supervisar e informar sobre el cumplimiento de las actividades que deben desarrollar las entidades públicas y privadas para la implementación del voto de los mexicanos residentes en el extranjero.	COVE	lun 01/08/05	En proceso	01/08												23/06							
48	Coordinar el diseño del material promocional que se enviará a las Embajadas y Consulados de la SRE.	COVE	lun 01/08/05	Cumplido	01/08												30/09							
49	Imprimir y distribuir formatos-solicitud conforme a puntos definidos y acuerdos con la SRE.	COVE / DERFE	mar 16/08/05	Cumplido	16/08												30/09							
50	Elaborar el análisis del Sistema informático que se utilizará para registrar a los representantes de los partidos políticos generales y ante las mesas de escrutinio y cómputo que se instalarán para computar la votación de los mexicanos en el extranjero.	DEOE	lun 15/05/06													15/05	19/06							
51	Habilitar formato e instructivo en la página Web del Instituto.	COVE / UNICOM / DERFE	jue 01/09/05	Cumplido	01/09												30/09							
52	Diseñar y aprobar medidas de verificación adicionales	DERFE	jue 01/09/05	Cumplido	01/09												29/09							
53	Diseñar la propuesta de normatividad para casos improcedentes	COVE / DERFE	jue 01/09/05	Cumplido	01/09												30/09							
54	Proponer y elaborar los lineamientos y reglamentaciones para el proceso electoral en el extranjero.	COVE	jue 01/09/05	Cumplido	01/09												29/09							
55	Establecer el mecanismo de seguimiento de las actividades que ejecutan las áreas.	COVE	jue 01/09/05	Cumplido	01/09												28/10							
56	Convocar y participar en las reuniones del grupo de trabajo institucional para supervisar las actividades de las áreas sustantivas del Instituto, involucradas en la instrumentación logística y operativa del voto en el extranjero.	COVE	jue 01/09/05	En proceso	01/09												23/06							
57	Implementar la estrategia de difusión con las diferentes áreas involucradas del IFE.	COVE	jue 01/09/05	En proceso	01/09												23/06							
58	Coordinar y diseñar el material para capacitar a los funcionarios de las Embajadas y Consulados para promover el voto en el exterior.	COVE	jue 01/09/05	Cumplido	01/09												30/09							
59	Diseñar y proporcionar el material de promoción para que los mexicanos residentes en el extranjero puedan obtener la solicitud de registro a través de Internet y las Embajadas y Consulados de México.	COVE	jue 01/09/05	Cumplido	01/09												13/01							

Proyecto: Proyecto del voto en el Extranjero
Fecha: mié 13/12/06

Tarea Progreso Línea de base Hito	Hito de línea de base Resumen Tarea resumida Hito resumido	Resumen de línea de base Línea de base resumida Hito de línea de base resumida Progreso resumido	División División de la línea de base Tareas externas Resumen del proyecto	Agrupar por síntesis Fecha límite
--	---	---	---	--

JGE90/2005

Acuerdo de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral, por el que se aprueba la estructura orgánica y funcional de la unidad técnica denominada Coordinación del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero.

A n t e c e d e n t e s

1. El 28 de junio de 2005 el pleno de la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión aprobó el proyecto de decreto por el que fueron reformados los artículos 1, 9 y los incisos c), d) y e) del párrafo 1 del artículo 250 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, al tiempo de que se reformó la denominación del Libro Sexto para quedar “Del voto de los mexicanos residentes en el extranjero”, adicionándose los artículos 273 al 300 al Código comicial. Este decreto de reformas y adiciones fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2005 y entró en vigor el 1 de julio del mismo año.
2. En sesión extraordinaria de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral de fecha 7 de julio de 2005, por acuerdo JGE77/2005, se acordó la creación de la Unidad Técnica denominada Coordinación del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero.
3. Que en sesión ordinaria de fecha 14 de julio de 2005, el Consejo General aprobó por unanimidad el acuerdo CG146/2005, por el que se creó la Unidad Técnica denominada Coordinación del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero, así como la Comisión del Consejo General del Instituto Federal Electoral, denominada Comisión del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero.

Considerando

- I. Que el artículo 41, párrafo segundo, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone que la organización de las elecciones federales es una función estatal que se realiza a través de un organismo público autónomo denominado Instituto Federal Electoral, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los partidos políticos nacionales y los ciudadanos, en los términos que ordene la ley, en el ejercicio de esta función estatal la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad son principios rectores.
- II. Que el mismo artículo 41 constitucional señala que el Instituto Federal Electoral será autoridad en la materia independiente en sus decisiones y funcionamiento, y profesional en su desempeño; contará en su estructura con órganos de dirección, ejecutivos, técnicos y de vigilancia; el Consejo General será su órgano superior de dirección.
- III. Que el artículo 85, párrafo 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales previene que la Junta General Ejecutiva del Instituto será presidida por el Presidente del Consejo y se Integrará con el Secretario Ejecutivo y con los Directores Ejecutivos del Registro Federal de Electores, de Prerrogativas y Partidos Políticos, de Organización Electoral y Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Administración.
- IV. Que la Junta General Ejecutiva tiene entre otras atribuciones la de fijar los procedimientos administrativos, conforme a las políticas y programas generales en términos de lo previsto por el artículo 86, párrafo 1, inciso b) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.
- V. Que en términos del decreto al que se refiere el antecedente 1 se determinaron que los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero que se encuentren inscritos en el padrón electoral y cuenten con credencial para votar con fotografía, podrán votar en las elecciones para Presidente de los Estados Unidos Mexicanos.

- VI. Que en el Acuerdo del Consejo General mencionado en el antecedente 2 del presente Acuerdo, señala que conforme a lo establecido en el Libro Sexto del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, las actividades relativas al voto de los mexicanos residentes en el extranjero tendrán lugar cada seis años, por lo que resulta necesario para la institución fortalecer de manera permanente sus áreas para dicha actividad. En consecuencia, se estableció la necesidad de la creación de una unidad técnica de carácter temporal a fin de implementar las tareas relativas al voto de los mexicanos residentes en el extranjero en el proceso electoral que corresponda, y que esta inicie sus funciones durante el primer trimestre del año previo inmediato al de la elección de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos y que concluya en el mes de diciembre del año en que sea celebrada tal elección; esto con la finalidad de que la unidad este en condiciones de incidir en las tareas de planeación del proceso electoral, de preparación, organización y evaluación del mismo.
- VII. Con la finalidad de dar cumplimiento al punto cuarto transitorio del Acuerdo del Consejo General CG146/2005, aprobado el 14 de julio de 2005, se somete a la aprobación de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral las estructuras orgánica y funcional con las que desarrollará los programas y proyectos motivos de su creación, sobre las bases del presupuesto autorizado para el año 2005 y del que se autorice para el año 2006 bajo criterios de eficacia y transparencia.
- VIII. La estructura orgánica y funcional que se presenta para su aprobación esta integrada de la siguiente forma:

Puesto	Nivel	Plazas
CF42051	33-E	1
CF01008	30-E	4
CF01006	30	1
CF42053	29-A	1
CF01012	29	7
CF01059	28	6
Subtotal	Mandos medios	20
CF21899	27-CC	10
CF21864	27-C	2
Subtotal	Técnico operativo	12
Total	Estructura orgánica y funcional	32

- IX. Que para establecer la línea de mando y la vinculación entre las diferentes áreas que conforman la unidad técnica denominada Coordinación del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero. y partiendo del punto tercero del multicitado acuerdo del Consejo General que señala que el titular de esta coordinación tendrá nivel de director de unidad técnica, situación que sirve de referencia para el establecimiento de los niveles subordinados, para lo cual se presenta en forma anexa el organigrama con los niveles jerárquicos y la línea de mando correspondiente.
- X. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 87, párrafo 1, del Código electoral, el Secretario Ejecutivo coordina la Junta General Ejecutiva, conduce la administración y supervisa el desarrollo adecuado de las actividades de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto.
- XI. Que el artículo 89, párrafo 1, inciso i) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales establece la atribución del Secretario Ejecutivo de aprobar la estructura de las direcciones ejecutivas, unidades técnicas, vocalías y demás órganos del Instituto conforme a las necesidades del servicio y los recursos presupuestales autorizados.
- XII. Que en términos de lo dispuesto al artículo 91, párrafo 2, el Secretario Ejecutivo presentará a la consideración del Presidente del Consejo General las propuestas para la creación de nuevas direcciones o unidades técnicas para el mejor funcionamiento del Instituto, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.
- XIII. Que de conformidad con lo establecido por el artículo 298 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, para el cumplimiento de las atribuciones y tareas que en su Libro Sexto se otorgan al Instituto Federal Electoral, la Junta General Ejecutiva propondrá al Consejo General, en el año anterior al de la elección presidencial, la creación de las unidades administrativas que se requieran, indicando los recursos necesarios para cubrir sus tareas durante el proceso electoral.
- XIV. Que el artículo 48, párrafo 1 inciso c) del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral establece que le corresponde a la Dirección Ejecutiva de Administración dirigir y supervisar la elaboración de documentos normativo-administrativos necesarios para el desarrollo de las funciones del Instituto, sometiéndolos a la aprobación de la Junta.

- XV. Que en los antecedentes y consideraciones antes vertidos, se encuentra debidamente motivada y fundamentada la estructura organizacional y funcional de la unidad técnica denominada Coordinación del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero. Por lo cual resulta procedente la solicitud correspondiente y se hace necesaria la emisión de un acuerdo de la Junta General Ejecutiva para la formalización de las estructuras mencionadas.

De conformidad con los antecedentes y considerandos vertidos, y con fundamento en los artículos 41, párrafo segundo, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 85, párrafo 1; 86, párrafo 1, inciso b); 87, párrafo 1; 89, párrafo 1, inciso i); 91, párrafo 2; y 298 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; así como lo dispuesto en el artículo 48 párrafo 1 inciso c) del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral, la Junta General Ejecutiva expide el siguiente:

A c u e r d o

Primero.- Se aprueban las estructuras orgánica y funcional de la unidad técnica denominada Coordinación del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero.

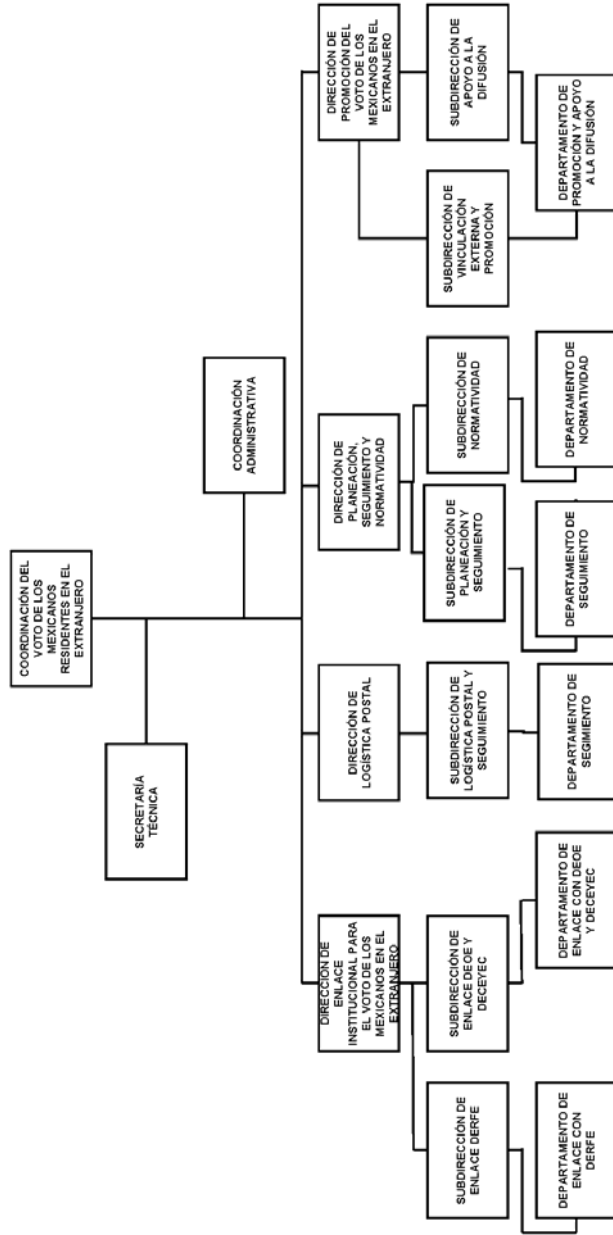
Segundo.- Se aprueban los niveles tabulares en plaza presupuestal, así como el respectivo organigrama con los niveles jerárquicos y la línea de mando correspondiente, mismos que estarán sujetos al cumplimiento de los objetivos y funciones de conformidad con los anexos que forman parte integrante del presente Acuerdo, en el caso específico del puesto CF42051, incorporado como nivel 33E, se propone crear un nuevo puesto en el tabulador de mandos medios y superiores que se denominaría Coordinador de Unidad Técnica Especializada nivel 33, que correspondería al titular de la Coordinación del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero, con un total de percepciones brutas menores en un 4 por ciento a las del Director Ejecutivo, proporción que permite mantener equidad entre los niveles tabulares vigentes. Lo anterior, en atención a la complejidad del cargo y a su temporalidad, fijada hasta el mes de diciembre del año en que sea celebrada la elección de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos.

Tercero.- Se instruye a la Dirección Ejecutiva de Administración para que realice las acciones a que haya lugar, a efecto de dar cabal cumplimiento al presente Acuerdo.

EN EL EXTRANJERO

REFERENCIA: 02 01 22A	
FECHA DE AUTORIZACIÓN PAG. No.	
DÍA	DE
MES	AÑO

COORDINACIÓN DEL VOTO DE LOS MEXICANOS RESIDENTES EN EL EXTRANJERO



INTEGRÓ EL DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN LIC. MANUEL LÓPEZ BERNAL	Vo. Bo. DEL COORDINADOR DEL VOTO DE LOS MEXICANOS RESIDENTES EN EL EXTRANJERO MAESTRO PATRICIO BALLADOS VILLAGÓMEZ	AUTORIZÓ EL SECRETARIO EJECUTIVO MAESTRA MARÍA DEL CARMEN ALANIS FIGUEROA
---	---	--

Objetivos y funciones de la Coordinación del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero.

Coordinador de la Unidad Técnica:

Objetivo:

Planear las actividades referentes al proceso electoral en el extranjero, así como supervisar y coordinar a las áreas del instituto involucradas en la organización del proceso electoral de los mexicanos residentes en el extranjero para las elecciones presidenciales del 2006.

Funciones del Coordinador de la Unidad Técnica:

- Supervisar y coordinar la planeación del proceso electoral en el extranjero.
- Observar lo referente a la realización del Cronograma de actividades de la Unidad de Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero y el PIPEF del voto en el extranjero.
- Coordinar y supervisar la planeación y ejecución de las actividades relativas a los trámites registrales de los ciudadanos residentes en el extranjero.
- Coordinar y supervisar las tareas de promoción y difusión del voto de los mexicanos residentes en el extranjero.
- Coordinar y supervisar las actividades relacionadas con la producción y resguardo de documentación y materiales electorales.
- Coordinar y supervisar las actividades referentes al envío y recepción de documentación y materiales electorales.

- Coordinar y supervisar las actividades relativas al escrutinio y cómputo de la votación de residentes en el extranjero.
- Coordinar, supervisar y ejecutar las tareas, previo acuerdo de la Presidencia del Consejo, de vinculación con entidades públicas y privadas relacionadas con el voto de los mexicanos residentes en el extranjero.
- Coordinar y supervisar las actividades de apoyo a la Presidencia del Consejo en la planeación, desarrollo y ejecución de los programas de acercamiento, información y encuentros de intercambio informativo con la comunidad internacional relacionados con el voto de los mexicanos residentes en el extranjero.
- Coordinar y supervisar la elaboración y presentación, ante los órganos del Instituto Federal Electoral, de los informes que le sean requeridos.
- Acordar con el Secretario Ejecutivo los asuntos de su competencia.
- Coordinar los trabajos y mecanismos de evaluación del proceso electoral en el extranjero.

Secretaría Técnica:

Objetivo:

Asegurar que la Unidad Técnica cuente con información veraz y oportuna para apoyar la adecuada toma de decisiones mediante el análisis, evaluación, seguimiento y sistematización de la información técnica. Establecer mecanismos de comunicación con el Congreso de la Unión para que esté plenamente informado de la organización del proceso en el exterior, así como coordinar el desarrollo de los asuntos que expresamente le encomiende el Coordinador de la Unidad Técnica.

Funciones del Secretaría Técnica:

- Preparar y proporcionar oportunamente al Coordinador de la Unidad los análisis de información técnica específica requerida para la toma de decisiones.
- Mantener permanentemente actualizado al Coordinador sobre las reuniones de trabajo de las direcciones de la Unidad Técnica.
- Recopilar y analizar información clasificada referente al desarrollo e instrumentación del programa voto de los mexicanos residentes en el extranjero.
- Apoyar en las actividades de evaluación del proceso electoral en el extranjero.
- Coordinar la recepción y el control de la documentación que ingrese a la Unidad Técnica.
- Coordinar las actividades de sistematización de la documentación que ingrese a la Unidad Técnica.
- Coordinar el seguimiento de los asuntos y la documentación de la Unidad Técnica, a través de un sistema que facilite la toma de decisiones.
- Establecer mecanismos de acercamiento con el Congreso de la Unión a fin de informar de los avances en la instrumentación del voto de los mexicanos residentes en el extranjero.
- Dar seguimiento a los asuntos legislativos para identificar aquellos de impacto para el proceso electoral en el extranjero.
- Coordinar y apoyar la preparación e integración de documentos y presentaciones del Coordinador de la Unidad.
- Coordinar las actividades logísticas y las reuniones del Coordinador de la Unidad de Técnica.
- Todas aquellas en el ámbito de su competencia.

Coordinación Administrativa:

Objetivo:

Atender los requerimientos de personal, recursos financieros, materiales y servicios generales, así como controlar los recursos asignados.

Funciones de la Coordinación Administrativa:

- Supervisar y verificar que las disposiciones legales, normas y lineamientos en materia presupuestal y financiera, se cumplan.
- Programar y coordinar la asignación de personal y el suministro de recursos materiales y financieros.
- Establecer mecanismos de control de los recursos financieros de la Unidad Técnica.
- Realizar los trámites correspondientes para la incorporación y registro de personal.
- Gestionar la dotación de los recursos presupuestales, materiales y servicios necesarios para el desarrollo de las funciones de la Unidad Técnica.
- Organizar y coordinar los servicios de transporte, correspondencia, mensajería, mantenimiento y el control del inventario de los bienes muebles.
- Desarrollar las demás funciones que le encomiende el Coordinador de la Unidad Técnica.

Dirección de Enlace Institucional para el Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero:

Objetivo:

Realizar las funciones de enlace y comunicación con las áreas sustantivas del Instituto, involucradas en la instrumentación logística y operativa del voto de los mexicanos residentes en el extranjero.

Funciones de la Dirección de Enlace Institucional para el Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero:

- Coadyuvar en la planeación, ejecución y seguimiento de las actividades relativas a los trámites registrales de los ciudadanos residentes en el extranjero.
- Coadyuvar en la realización de las actividades referentes a la producción y resguardo de documentación y materiales electorales para el proceso electoral en el extranjero.
- Coadyuvar en las actividades relativas al escrutinio y cómputo de la votación de residentes en el extranjero.
- Apoyar y dar seguimiento al diseño, concentración y preparación de documentos electorales para el proceso electoral en el extranjero.
- Apoyar y dar seguimiento a la preparación logística de la instalación de las mesas de escrutinio y cómputo.
- Dar seguimiento a la contratación de espacios necesarios y equipo técnico necesario para la instalación de las mesas de escrutinio y cómputo.

- Apoyar en lo referente a la capacitación de funcionarios para la realización del escrutinio y cómputo de los votos.
- Apoyar en la comunicación con las juntas distritales para el cómputo de los resultados electorales del proceso electoral en el extranjero.
- Todas aquellas en el ámbito de su competencia.

Esta dirección contará con **dos subdirectores** que apoyarán las labores de seguimiento de las actividades operativas y logísticas del proceso electoral en el extranjero.

Dirección de Logística Postal:

Objetivo:

Coordinar la relación institucional con el Servicio Postal Mexicano (SEPOMEX), con los servicios postales del extranjero y/o con las prestadoras de servicios de mensajería, así como establecer los mecanismos de control de la recepción, envío y traslado de la correspondencia electoral y piezas postales.

Funciones de la Dirección de Logística Postal:

- Dar seguimiento a los convenios y acuerdos que fijan las reglas de operación, concertados con los servicios postales y/o empresas de mensajería, en su caso.
- Coadyuvar en la contratación de espacios y recursos técnicos y humanos para la recepción de las piezas postales y la correspondencia.
- Custodiar el centro de recepción de correspondencia y piezas postales.
- Establecer mecanismos de control y seguimiento de la correspondencia y piezas postales.

- Apoyar en la realización y el seguimiento de las actividades referentes al envío y recepción de documentación y materiales electorales.
- Todas aquellas en el ámbito de su competencia.

Esta dirección contará con **una subdirección** de seguimiento postal.

Dirección de Planeación, Seguimiento y Normatividad:

Objetivo:

Apoyar al Coordinador de la Unidad en su carácter de Secretario Técnico de la Comisión del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero, dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones adoptadas por los órganos de dirección del Instituto, brindar apoyo jurídico a los miembros de la Unidad, así como coadyuvar en la preparación de los lineamientos necesarios para la reglamentación del Libro Sexto del Código Federal de Procedimientos Electorales.

Funciones del Director de Planeación, Seguimiento y Normatividad:

- Preparar los documentos y materiales para los miembros de la Comisión del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero.
- Realizar el seguimiento y ejecutar los Acuerdos aprobados por la Comisión del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero.
- Elaborar los Acuerdos que deberán aprobar los órganos de dirección del Instituto.
- Integrar el informe mensual que rendirá la Secretaría Ejecutiva al Consejo General sobre la organización del proceso electoral en el extranjero y de los trabajos y resultados de la Unidad Técnica.

- Desarrollar las actividades de planeación de la Coordinación del Voto de los Mexicanos Residentes en el extranjero.
- Preparar los materiales que sustenten la reglamentación al Libro Sexto del Código Federal de Procedimientos Electorales.
- Estar en permanente contacto con los órganos de dirección del Instituto, los representantes de los partidos políticos y del poder legislativo para conocer de sus observaciones a la reglamentación del Libro Sexto Código Federal de Procedimientos Electorales y sistematizar sus observaciones y propuestas.
- Proponer al Coordinador los mecanismos de evaluación del proceso electoral en el extranjero.
- Brindar apoyo jurídico al Coordinador y a los miembros de la Unidad Técnica.
- Todas aquellas en el ámbito de su competencia.

Esta dirección contará con **dos subdirectores** que apoyarán las labores de vinculación externa y promoción del voto de los mexicanos residentes en el extranjero.

Dirección de Promoción del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero

Objetivo:

Apoyar en la preparación de la campaña de promoción del voto de los mexicanos residentes en el extranjero, apoyar en la elaboración de los mensajes institucionales en la materia y coadyuvar en la estrategia de vinculación con los organismos externos, asociaciones e instituciones para la promoción de la participación ciudadana en el extranjero.

Funciones del Director de Promoción del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero

- Apoyar en la preparación de la campaña de promoción del voto de los mexicanos residentes en el extranjero.
- Dar seguimiento a las campañas de difusión y promoción del voto de los mexicanos residentes en el extranjero.
- Coadyuvar en la preparación de los materiales de promoción del voto en el extranjero.
- Coadyuvar en la vinculación con organismos externos, instituciones y asociaciones a fin de promover la participación de los ciudadanos residentes en el extranjero.
- Suministrar el material necesario la construcción de los mensajes institucionales en la materia, para el trabajo de Vocería y de los multiplicadores de información para la promoción del voto de los mexicanos residentes en el exterior.
- Dar seguimiento al convenio con la Secretaría de Relaciones Exteriores y apoyar en la relación institucional con la Dependencia.
- Todas aquellas en el ámbito de su competencia.

Esta dirección contará con **dos subdirecciones** para apoyar los trabajos de promoción y vinculación externa para promover la participación de los mexicanos residentes en el extranjero.

CONVENIO DE COLABORACIÓN QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, EN ADELANTE "EL INSTITUTO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL DR. LUIS CARLOS UGALDE RAMÍREZ, CONSEJERO PRESIDENTE DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, ASISTIDO POR LA MTRA. MARÍA DEL CARMEN ALANIS FIGUEROA, EN SU CALIDAD DE SECRETARIA EJECUTIVA; Y POR LA OTRA, LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES, QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA" REPRESENTADA POR EL SECRETARIO DR. LUIS ERNESTO DERBEZ BAUTISTA, ASISTIDO POR EL SUBSECRETARIO PARA AMÉRICA DEL NORTE, LIC. GERÓNIMO GUTIÉRREZ FERNÁNDEZ, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

I.- El 30 de junio de 2005 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, por el cual se organiza y regula el ejercicio del derecho al voto de los mexicanos residentes en el exterior.

II. De conformidad a dicha reforma, se cambió la denominación del Libro Sexto y se adicionaron los artículos 273 al 300, relativos al Voto de los Mexicanos en el Extranjero, por los que se establecieron los siguientes principios legales básicos:

II.1 El voto de los mexicanos en el extranjero sólo se ejercerá para la elección de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos.

II.2 Los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero que deseen ejercer este derecho deberán cumplir ciertos requisitos, básicamente, el de estar inscritos en el registro de electores y por ende, contar con su credencial de elector respectiva, así como realizar el trámite de solicitud acreditando lo anterior y su domicilio en el extranjero.

II.3 La modalidad legal por la que ejercerán este derecho será la de voto por vía postal, enviando en el plazo legal su voto por correo certificado, previa recepción de los documentos correspondientes, que en respuesta a su solicitud les enviará oportunamente el Instituto Federal Electoral.

III.- Conforme a lo dispuesto en el artículo 278, párrafo 2, de Código referido, las sedes diplomáticas de México en el extranjero contarán con los formatos de solicitud de inscripción en la lista nominal de electores para que estén a disposición de los ciudadanos mexicanos, para efectos de lo cual el Instituto celebrará con la Secretaría de Relaciones Exteriores los acuerdos correspondientes.

Además, según los artículos sexto y séptimo transitorios de la reforma mencionada, la Secretaría de Relaciones Exteriores coadyuvará, cuando se le requiera, a establecer los acuerdos necesarios con los servicios postales del extranjero para asegurar el eficiente, seguro y oportuno manejo, despacho, recepción y entrega, de los documentos y materiales que se requieran para el ejercicio del derecho al voto de los mexicanos residentes en el extranjero.

IV.- Esta modificación legislativa constituye la culminación de un largo proceso de debate nacional que el ejercicio de este derecho, reconocido constitucionalmente desde el año de 1996, fue desarrollando, por lo que se presentaron múltiples propuestas y modalidades de voto en el extranjero en los últimos años ante el H. Congreso de la Unión.



V.- En los términos de la normatividad referida y de los imperativos técnicos que implican hacer posible el pleno ejercicio de este derecho, resulta necesario que en las representaciones de México en el exterior se pongan a disposición de los ciudadanos mexicanos residentes en el exterior, los formatos de la solicitud que éstos deberán llenar y enviar por correo al Instituto, independientemente de que también estarán disponibles por vía electrónica y en México; por lo que para que esta tarea pueda desarrollarse con oportunidad y eficacia, es preciso suscribir el presente documento para determinar los mecanismos de coordinación entre la autoridad electoral mexicana con aquella facultada para dictar instrucciones a las representaciones de nuestro país en el exterior, tanto diplomáticas como consulares.

VI.- Adicionalmente, de conformidad con el artículo 2 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, para el desempeño de sus funciones las Autoridades Electorales contarán con el apoyo de las Autoridades Federales, Estatales y Municipales, y

VII.- Conforme a lo previsto en el artículo 1 de la Ley del Servicio Exterior Mexicano, el Servicio Exterior Mexicano es el cuerpo permanente de funcionarios mexicanos, encargado específicamente de representarlo en el extranjero y responsable de ejecutar la política exterior de México, de conformidad con los principios normativos que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y, su dirección y administración están a cargo de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

DECLARACIONES

I. DE "EL INSTITUTO"

- I.1 Que de conformidad con el artículo 41, párrafo segundo, fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es un Organismo Público Autónomo, de carácter permanente, independiente en sus decisiones y funcionamiento, con personalidad jurídica y patrimonio propios, depositario de la Autoridad Electoral y responsable del ejercicio de la función estatal de organizar las elecciones federales para renovar a los integrantes de los Poderes Ejecutivo y Legislativo de la Unión. Dicha función estatal se rige por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad.
- I.2 Que en términos del artículo 69, párrafo 1, incisos a), c), d), f) y g), del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Instituto Federal Electoral tiene entre sus fines contribuir al desarrollo de la vida democrática; integrar el Registro Federal de Electores; asegurar a los Ciudadanos el ejercicio de sus derechos políticos electorales; velar por la autenticidad y efectividad del sufragio; y coadyuvar en la promoción del voto y la difusión de la cultura democrática.
- I.3 Que de conformidad con lo que establece el artículo 83, párrafo 1, inciso b), del Código de la materia, el Consejero Presidente del Consejo General del Instituto Federal Electoral, Dr. Luis Carlos Ugalde Ramírez, está facultado para suscribir el presente Convenio.
- I.4 Que su Secretaria Ejecutiva, Mtra. María del Carmen Alanís Figueroa, tiene la facultad de representarlo legalmente, así como la de celebrar los Convenios que se requieran para el adecuado cumplimiento de sus fines y desarrollo de sus programas institucionales, en términos de lo dispuesto por el artículo 89, párrafo 1, inciso a), del Código Electoral antes referido.

- I.5 Que para los efectos legales del presente instrumento jurídico señala como su domicilio el ubicado en Viaducto Tlalpan, No. 100, Colonia Arenal Tepepan, Delegación Tlalpan, Código Postal 14610, en el Distrito Federal.

II.- DE "LA SECRETARÍA":

- II.1 Que es una dependencia de la Administración Pública Federal, que se rige principalmente por lo dispuesto en los artículos 26 y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, por su Reglamento Interior en vigor y demás Decretos, Acuerdos y Órdenes relativas expedidos por el Presidente de la República.
- II.2 Que con fundamento en el artículo 7, fracción XIII, de su Reglamento Interior, es representada para la celebración de este Convenio, por el Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista, quien está facultado para suscribirlo.
- II.3 Que el Subsecretario para América del Norte, Lic. Gerónimo Gutiérrez Fernández, en términos de lo dispuesto por el artículo 8 del Reglamento antes referido, tiene la facultad de representarla en los actos que el Secretario determine, suscribir Convenios y bases de colaboración relativos a su competencia, así como coordinar las acciones en el exterior de las dependencias y entidades gubernamentales.
- II.4 Que para los efectos legales de este instrumento jurídico, señala como domicilio el ubicado en la calle Ricardo Flores Magón, número 2, Colonia Tlatelolco, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06995 en la Ciudad de México.

III.- DE LAS PARTES:

- III.1 Que se reconocen en forma recíproca la personalidad con la que se ostentan y comparecen a la suscripción de este Convenio.
- III.2 Que están dispuestas a apoyarse mutuamente para cumplir cabalmente con el objeto del presente instrumento.
- III.3 Para efectos del presente Convenio, se entenderá por:

Sedes diplomáticas de México en el Extranjero: las representaciones de México en el exterior a que se refieren las fracciones X, XVIII, XIX y XX del artículo 1 Bis de la Ley del Servicio Exterior Mexicano.

Formato de solicitud de inscripción: la solicitud de inscripción en la lista nominal de electores en el extranjero, aprobada por el Consejo General de "EL INSTITUTO".

Expuesto lo anterior las partes convienen en sujetar sus compromisos a los términos y condiciones previstos en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.

El presente Convenio tiene como objeto establecer los mecanismos bajo los cuales "EL INSTITUTO", a través de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, proporcionará a "LA SECRETARÍA" los formatos de solicitud de inscripción, misma que los pondrá a disposición de los ciudadanos mexicanos interesados en las sedes diplomáticas de México en el extranjero.

Para tal efecto, las partes acuerdan sujetarse al programa y procedimientos de distribución que se precisan en el Anexo 1 de este Convenio y sus Apéndices.

SEGUNDA.- COMPROMISOS DE "EL INSTITUTO".

- a) Proporcionar a "LA SECRETARÍA" los formatos de las solicitudes de inscripción.
- b) Proporcionar a "LA SECRETARÍA" el mobiliario y/o enseres necesarios para que las sedes diplomáticas de México en el extranjero pongan a disposición de los ciudadanos mexicanos interesados, los formatos de solicitud de inscripción.
- c) En caso de que las partes así lo acuerden, proporcionar a "LA SECRETARÍA" el material de difusión para informar a la ciudadanía residente en el extranjero, sobre el acceso a las solicitudes de inscripción.
- d) En caso necesario, capacitar o proporcionar instructivos a los funcionarios de las sedes diplomáticas de México que defina "LA SECRETARÍA" para el cumplimiento de lo dispuesto en el inciso f) de la cláusula siguiente.

TERCERA.- COMPROMISOS DE "LA SECRETARÍA".

- a) Proporcionar a "EL INSTITUTO", previa solicitud escrita, la información estadística y documentación que tenga en su poder que resulte necesaria para el cumplimiento de los compromisos inherentes al presente Convenio.
- b) Instruir a las sedes diplomáticas de México en el extranjero que pongan a disposición de los ciudadanos mexicanos que residen en el extranjero, en un lugar visible y de fácil acceso, los formatos de solicitud de inscripción, conforme a los términos previstos en la Ley y en los calendarios acordados conforme a este Convenio.
- c) Resguardar la documentación que le sea proporcionada por "EL INSTITUTO" e instruir a las sedes diplomáticas de México en el extranjero a tomar las medidas necesarias para dicho fin.
- d) Distribuir en las sedes diplomáticas de México en el extranjero los formatos de solicitud de inscripción.
- e) Asegurar el eficiente, seguro y oportuno manejo de la documentación objeto del presente Convenio.
- f) Brindar, con base en capacitación o instructivos proporcionados por "EL INSTITUTO", una orientación básica a los ciudadanos que lo soliciten sobre el llenado del formato de solicitud de inscripción y su envío a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.

CUARTA.- COMPROMISOS DE AMBAS PARTES.

- a) Instrumentar las estrategias y los mecanismos necesarios para la entrega de los formatos de solicitudes de inscripción.
- b) Implementar las acciones necesarias para difundir que los formatos referidos en el párrafo anterior se encuentran a disposición de los mexicanos residentes en el extranjero en las sedes diplomáticas y consulares de México. Para estos efectos, suscriben el Anexo 2 de este Convenio sobre actividades en materia de difusión del voto de los mexicanos residentes en el exterior, mismas que quedarán sujetas, para "LA SECRETARÍA" a la disponibilidad presupuestal correspondiente.
- c) Acordar el número de solicitudes de inscripción que se habrán de otorgar a cada una de las sedes diplomáticas y consulares en el extranjero.

QUINTA.- COMISIÓN DE COORDINACIÓN Y APOYO TÉCNICO.

Para el adecuado desarrollo de las actividades que se generan con motivo del cumplimiento del objeto de este Convenio, las partes están de acuerdo en integrar una Comisión de Coordinación y Apoyo Técnico, sujeta a lo siguiente:

I.- Estará formada por un representante de cada institución, así como asistidos por los servidores públicos que ellos designen, quienes podrán ser sustituidos en cualquier tiempo previa notificación a la otra parte.

Por "EL INSTITUTO": El titular de la Coordinación del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero.

Por "LA SECRETARÍA": El Director Ejecutivo del Instituto de los Mexicanos en el Exterior.

II.- Las atribuciones de esta Comisión serán:

- a) Dar seguimiento a las acciones a ejecutar con el fin de dar cumplimiento al objeto del presente Convenio.
- b) Coordinar la realización de actividades señaladas en las cláusulas de este instrumento legal.
- c) Informar periódicamente de los resultados a los órganos que representan cada uno de ellos.
- d) Convocar a reuniones amplias de representantes de ambas instituciones, para tratar temas específicos.
- e) Presentar propuestas de proyectos particulares de trabajo a la consideración de la otra parte, y en caso de ser aprobadas, recomendar que sean elevadas a la categoría de Convenios específicos o, en su caso, anexos técnicos o *addendas*.
- f) Las demás que acuerden las partes.

SEXTA.- RELACIÓN LABORAL.

El personal designado por cada institución para la realización del objeto del presente instrumento jurídico, se entenderá relacionado exclusivamente con aquella que lo empleó; por ende, cada una de las partes asumirá su responsabilidad por este concepto, y en ningún caso serán consideradas como patrones solidarios y/o sustitutos.

SÉPTIMA.- RESPONSABILIDAD CIVIL.

Queda expresamente pactado que las partes no tendrán responsabilidad civil por los daños y perjuicios que pudieran causarse, como consecuencia del caso fortuito o fuerza mayor, en especial los que provoquen la suspensión de los trabajos que se realicen con motivo del cumplimiento del presente documento, por lo que de ser posible, una vez que desaparezcan las causas que suscitaron su interrupción, se procederá a reanudar las tareas pactadas.

OCTAVA.- PROPIEDAD INTELECTUAL.

Las partes se obligan a reconocerse mutuamente los derechos de autor, respecto de los materiales que se llegaran a generar con motivo de la realización del objeto de este Convenio. Lo anterior, de conformidad con lo establecido por la Ley Federal del Derecho de Autor.

NOVENA.- TRANSPARENCIA.

La información relacionada con el trabajo llevado a cabo entre las partes y la relativa a los recursos que para el logro del objeto del Convenio hayan sido invertidos, será pública, en razón de lo cual las partes llevarán a cabo las acciones necesarias para que dicha información se encuentre al alcance de la ciudadanía. Lo anterior, en apego a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, al Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y al Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

DÉCIMA.- INTERPRETACIÓN Y CONTROVERSIAS.

El presente instrumento jurídico y sus anexos son producto de la buena fe, por lo que todo conflicto que se llegase a presentar por cuanto a su interpretación, aplicación, formalización y cumplimiento, será resuelto de común acuerdo entre las partes.

DÉCIMA PRIMERA.- MODIFICACIONES.

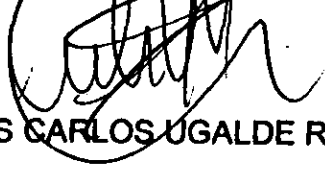
El presente Convenio y sus anexos podrán ser modificados o adicionados por voluntad de ambas partes, mismas que se obligan a cumplir tales modificaciones a partir de la fecha de su suscripción, en el entendido de que tales modificaciones tendrán como única finalidad perfeccionar y coadyuvar en el cumplimiento de su objeto.

DÉCIMA SEGUNDA.- VIGENCIA.


Este Convenio entrará en vigor en la fecha de su firma y, dado su origen y naturaleza, así permanecerá hasta el cumplimiento del objeto a que se refiere la cláusula SEGUNDA. No podrá darse por terminado anticipadamente, comprometiéndose las partes a cumplir con todas las obligaciones derivadas de dicha cláusula.

Leído que fue el presente Convenio y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, lo firman por duplicado en la Ciudad de México, el día treinta del mes de agosto del año dos mil cinco.

EL CONSEJERO PRESIDENTE DEL
CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO
FEDERAL ELECTORAL


DR. LUIS CARLOS UGALDE RAMÍREZ

EL SECRETARIO DE RELACIONES
EXTERIORES


DR. LUIS ERNESTO DERBEZ
BAUTISTA

LA SECRETARIA EJECUTIVA DEL
INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL


DRA. MARÍA DEL CARMEN ALANIS
FIGUEROA

EL SUBSECRETARIO PARA AMÉRICA
DEL NORTE


LIC. GERÓNIMO GUTIÉRREZ
FERNÁNDEZ

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL CONVENIO DE COLABORACIÓN
SUSCRITO POR EL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL Y LA SECRETARÍA DE RELACIONES
EXTERIORES

ANEXO 1

"PROGRAMA Y PROCEDIMIENTOS DE DISTRIBUCIÓN DE LOS FORMATOS DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN LA LISTA NOMINAL DE ELECTORES RESIDENTES EN EL EXTRANJERO".

El presente Anexo 1 forma parte integrante del Convenio de Colaboración que celebran "LA SECRETARÍA" y "EL INSTITUTO" (en adelante "el Convenio") suscrito con fecha treinta de agosto de 2005, a través de sus representantes legalmente autorizados, y describe el programa y procedimientos de distribución de los formatos de solicitud de inscripción a que se refiere el Convenio.

I. CARACTERÍSTICAS DE LOS FORMATOS DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN.

1. Los formatos de solicitud de inscripción tendrán las siguientes características generales que determine "EL INSTITUTO".
2. Los formatos de solicitud de inscripción que serán enviados a las sedes diplomáticas de México en el Exterior ubicadas en Estados Unidos tendrán, además, las características específicas que termine el "EL INSTITUTO".
3. Los formatos de solicitud de inscripción no son formas oficiales valoradas, por lo que no quedarán sujetas a las disposiciones aplicables a éstas.

II. ESQUEMA DE DISTRIBUCIÓN DE LOS FORMATOS

1. Formatos de solicitud de inscripción en las sedes diplomáticas de México en Estados Unidos.
 - a) "EL INSTITUTO" entregará los formatos de solicitud de inscripción que considere pertinentes remitir, por conducto de "LA SECRETARÍA", empaquetados y debidamente separados por sede diplomática. Para definir cuántos formatos serán remitidos a cada sede, "EL INSTITUTO" podrá tomar como referencia el porcentaje de Certificados de Matrícula Consular expedidos por cada Consulado, respecto del total de Certificados expedidos en Estados Unidos.

- b) "LA SECRETARÍA", por conducto del Instituto de los Mexicanos en el Exterior (en adelante el IME) entregará a "EL INSTITUTO" a más tardar el 1 de septiembre de 2005, la información estadística con el número de Certificados de Matrícula Consular expedidos en el año 2004 por sede diplomática en Estados Unidos y, el porcentaje respecto del total expedido en ese mismo año
3. Formatos de solicitud de inscripción en las sedes diplomáticas de México en Canadá
- a) "EL INSTITUTO" entregará los formatos de solicitud de inscripción que considere pertinentes remitir, por conducto de "LA SECRETARÍA", empaquetados y debidamente separados por sede diplomática. Para definir cuántos formatos serán remitidos a cada sede, "EL INSTITUTO" podrá tomar como referencia el porcentaje de Certificados de Matrícula Consular expedidos por cada Consulado, respecto del total de Certificados expedidos en Canadá.
- b) "LA SECRETARÍA", por conducto del IME, entregará a "EL INSTITUTO" a más tardar el 1 de septiembre de 2005, la información estadística con el número de pasaportes expedidos por sede diplomática en Canadá y, el porcentaje respecto del total expedido en ese mismo año.
4. Formatos de solicitud de inscripción en las sedes diplomáticas de México en el resto del mundo.
- a) "EL INSTITUTO" entregará el número de solicitudes de inscripción por sede diplomática, de acuerdo al número de mexicanos residentes en cada país.
- b) "EL INSTITUTO" clasificará a cada país en grupos, de acuerdo al número de formatos de solicitud que se enviarán: 500; 1,000; 5,000; 10,000.
- c) "LA SECRETARÍA", por conducto del IME, entregará a más tardar el 1 de septiembre de 2005, la información estadística disponible con el número aproximado de mexicanos residentes en cada país.

III. CARACTERÍSTICAS DE EMBALAJE DE LOS FORMATOS DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN Y CALENDARIO DE ENTREGA DE LOS FORMATOS POR "EL INSTITUTO" A "LA SECRETARÍA".

1. "El INSTITUTO" se compromete a entregar en el almacén de "LA SECRETARÍA" ubicado en Ricardo Flores Magón sin número, esquina con Lerdo, Col. Guerrero, Del. Cuauhtémoc, los formatos de la solicitud de inscripción, de acuerdo al siguiente calendario de entrega y los requisitos de embalaje.

Calendario de entrega:

Primera entrega: 12 de septiembre: 1, 000, 000 ejemplares

Las fechas de las entregas posteriores, serán acordadas por las partes.

El calendario podrá ser modificado de común acuerdo, con base en las necesidades y requerimientos de las sedes diplomáticas de México en el Exterior, presentados por "LA SECRETARÍA", a través del IME.

Requisitos de embalaje que deberá cumplir "El INSTITUTO":

- Los formatos de la solicitud de inscripción deberán estar contenidos en cajas, cuyo peso no deberá exceder los 20 Kg.
 - Deberán estar flejadas.
 - Deberán indicar claramente el número de los folios contenidos.
 - Su contenido deberá ser uniforme (cajas completas o medias cajas con contenidos bien definidos) para evitar conteo o apertura de las mismas.
 - Deberán indicar el destino de las mismas.
2. "LA SECRETARÍA", por conducto del IME y auxiliada por la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, recibirá en el domicilio y conforme al calendario de entregas descrito en el numeral 1 de este apartado, los formatos de solicitud de inscripción, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a) "LA SECRETARÍA" verificará que se cumplan con los requisitos de embalaje señalados en el numeral 1 de este apartado, proporcionando constancia de lo actuado mediante Acta Circunstanciada que cumpla con los requisitos mínimos previstos en el formato contenido en el Apéndice 1 que forma parte del presente Anexo.
- b) "LA SECRETARÍA" implementará las medidas necesarias para asegurar la custodia y conservación de los formatos de solicitud de inscripción, durante el tiempo que los mismos permanezcan en su almacén.

IV. MOBILIARIO Y/O ENSERES NECESARIOS PARA LOS FORMATOS DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN.

1. "EL INSTITUTO" enviará oportunamente a las sedes diplomáticas de México en el exterior, el mobiliario y/o enseres necesarios para que las sedes diplomáticas de México en el extranjero pongan a disposición de los ciudadanos mexicanos interesados, los formatos de solicitud de inscripción.
2. Las sedes diplomáticas de México en el exterior, informarán a "LA SECRETARÍA", por conducto del IME, de la recepción del mobiliario y/o enseres a que se refiere el numeral anterior.
3. Las sedes diplomáticas implementarán las acciones que sean necesarias para resguardar el mobiliario a que se refiere el numeral 1 de este apartado, sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral siguiente.
4. Las sedes diplomáticas destruirán, o verificarán la destrucción, después de la jornada electoral del mobiliario y/o enseres a que se refiere el numeral anterior, informando de ello a "LA SECRETARÍA".

V. CALENDARIO DE DISTRIBUCIÓN DE LOS FORMATOS DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN LAS SEDES DIPLOMÁTICAS EN EL EXTERIOR.

1. "La SECRETARÍA" se compromete a enviar los formatos de solicitud de inscripción, dentro de los 5 días hábiles siguientes a su recepción, de acuerdo al calendario de entrega previsto en el numeral 1 del apartado III.

2. "LA SECRETARÍA" enviará los formatos de solicitud de inscripción a las sedes diplomáticas de México en Estados Unidos y Canadá, mediante la empresa de mensajería que para tal efecto tenga contratada en términos de las disposiciones aplicables en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios.
3. "LA SECRETARÍA" enviará los formatos de solicitud de inscripción a las sedes diplomáticas de México en el resto del mundo, bajo la clasificación de valija diplomática.
4. "EL INSTITUTO" cubrirá el importe de los envíos a que se refiere este apartado, en términos de las disposiciones presupuestarias aplicables.

VI. PROCEDIMIENTO PARA QUE LAS SEDES DIPLOMÁTICAS EN EL EXTERIOR RECIBAN Y PONGAN A DISPOSICIÓN DE LOS MEXICANOS RESIDENTES EN EL EXTRANJERO, LOS FORMATOS DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN.

1. Las sedes diplomáticas en el exterior recibirán los formatos de solicitud de inscripción, de acuerdo con el siguiente procedimiento:
 - a) Informarán mediante correo electrónico institucional a "LA SECRETARÍA", a través del IME, la recepción de los formatos de solicitud de inscripción, previa verificación de que el embalaje no hubiera sido violado. "LA SECRETARÍA", a través del IME, comunicará lo conducente a "EL INSTITUTO".
 - b) Implementarán las medidas necesarias para asegurar la custodia y conservación de los formatos de solicitud de inscripción.
2. Las sedes diplomáticas de México en el exterior, abrirán las cajas en las que estén contenidas los formatos de solicitud de inscripción el día sábado 1 de octubre de 2005, fecha que por ningún motivo podrá ser modificada. La apertura de las cajas, se sujetará al siguiente procedimiento:
 - a) El titular de cada sede diplomática, o quien éste designe, previa comunicación a "LA SECRETARÍA" por conducto del IME, abrirá las cajas en las que estén contenidos los formatos de solicitud de inscripción.

- b) La apertura de las cajas se realizará en presencia de dos funcionarios o empleados de la sede diplomática, quienes fungirán como testigos.
 - c) Se levantará un Acta de Apertura que deberá cumplir con los requisitos mínimos previstos en el formato contenido en el Apéndice 2 que forma parte del presente Anexo.
 - d) "LA SECRETARÍA", por conducto del IME, enviará a "EL INSTITUTO" las Actas de Apertura a que se refiere el numeral anterior.
- 3. Los formatos de solicitudes de inscripción serán colocados en el mobiliario que para tal efecto proporcione "EL INSTITUTO" a que se refiere el apartado IV de este Anexo, en un lugar visible y de fácil acceso.
 - 4. Las sedes diplomáticas tendrán a disposición de los interesados los formatos de solicitudes de inscripción, a partir del 1 de octubre de 2005 y hasta el 15 de enero de 2006, en los horarios de atención al público de las mismas.
 - 5. "LA SECRETARÍA" enviará quincenalmente a "EL INSTITUTO" un Reporte con el número de formatos distribuidos por sede diplomática de México en el exterior. A petición de "EL INSTITUTO", los informes podrán ser semanales, de acuerdo a la viabilidad técnica determinada por "LA SECRETARÍA". El Reporte deberá cumplir con los requisitos mínimos previstos en el formato contenido en el Apéndice 3 que forma parte del presente Anexo. El primer Reporte será enviado el 17 de octubre de 2005.

VII. FORMATOS DE SOLICITUD DE INSRIPCIÓN REMANENTES EN LAS SEDES DIPLOMÁTICAS DE MÉXICO EN EL EXTERIOR, DESPUÉS DEL 15 DE ENERO DE 2006.

- 1. Las sedes diplomáticas de México en el exterior destruirán, o verificarán la destrucción, después del 15 de enero de 2006, de los formatos de solicitud de inscripción que hubieren quedado como remanentes o sobrantes.

2. Las acciones para destruir los formatos de solicitud de inscripción serán contempladas en un Acta que deberá cumplir con los requisitos mínimos previstos en el formato contenido en el Apéndice 4 que forma parte del presente Anexo.
3. "LA SECRETARÍA" por conducto del IME enviará a "EL INSTITUTO" las Actas a que se refiere el numeral anterior.

VIII. CAPACITACIÓN

1. Las sedes diplomáticas de México en el exterior proporcionarán, con base en datos y materiales proporcionados exclusivamente por "EL INSTITUTO", una orientación básica a los ciudadanos que lo soliciten sobre el llenado del formato de solicitud de inscripción y su envío a la Dirección Ejecutiva de Registro Federal de Electores de "EL INSTITUTO".
2. Para tal efecto, "EL INSTITUTO" proporcionará capacitación al personal de las sedes diplomáticas de México que defina "LA SECRETARÍA", en las fechas, sedes y por los medios que acuerden ambas partes.
3. "EL INSTITUTO" habilitará los números telefónicos 01 800 a la brevedad posible que sean necesarios para orientar a los mexicanos residentes en el extranjero sobre el proceso electoral que se celebrará en el 2006 y sobre el ejercicio del voto de los ciudadanos que residen fuera del país.

FIN DEL ANEXO 1

APENDICES DEL ANEXO 1

APÉNDICE 1.

Acta circunstanciada de recepción de cajas

APÉNDICE 2.

Acta circunstanciada de apertura de cajas

APÉNDICE 3.

Reporte de número de formatos de solicitud distribuidos

APÉNDICE 4.

Acta de destrucción de formatos



ACTA: IFE-SRE/

/001

AMOTAR BIRSALES

CONSECUTIVO

TLATELOLCO D.F., MEXICO

ACTA QUE SE LEVANTA CON MOTIVO DE LA ENTREGA DE CAJAS QUE CONTIENEN LAS SOLICITUDES DE INSCRIPCION A LA LISTA NOMINAL DE ELECTORES RESIDENTES EN EL EXTRANJERO, EN EL ALMACEN DE LA SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES.

SIENDO LAS _____ HORAS DEL DIA _____ DE _____ DE DOS MIL CINCO LOS C.C. _____

FUNCIONARIOS DE LA SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES, Y TENIENDO COMO TESTIGOS A LOS C.C. _____, SE REUNEN EN LA SEDE DEL ALMACEN DE LA SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES UBICADO EN RICARDO FLORES MAGÓN SIN NÚMERO, ESQUINA CON LERDO, COL. GUERRERO, DEL. CUAUHTÉMOC

(EN SU CASO) ASI COMO EL C. _____ REPRESENTANTE DEL IFE

(AMOTAR NOMBRE Y CARGO)

CON EL PROPOSITO DE REALIZAR LA ENTREGA-RECEPCION DE LAS CAJAS QUE CONTIENEN LAS SOLICITUDES DE INSCRIPCION A LA LISTA NOMINAL DE ELECTORES RESIDENTES EN EL EXTRANJERO. ACTO CONTINUO SE DA FE QUE LAS CAJAS RECIBIDAS SE ENCUENTRAN CERRADAS CON UN SELLO DE PLASTICO. EN PRIMER TERMINO APARECE DOCUMENTACION CONSISTENTE EN _____ PAQUETES QUE CONTIENEN _____ PIEZAS DE SOLICITUDES DEL FOLIO _____ AL FOLIO _____ EN TOTAL. EL ANTERIOR MATERIAL SE DEPOSITA EN EL ALMACEN.



-2-

TODOS LO ANTERIOR SE COTEJA Y SE VERIFICA SEGUN LA LEYENDA QUE TIENE CADA UNA DE LAS ENVOLTURAS O CAJAS, ACTO CONTINUO SE PROCEDE A CERRAR EL LUGAR EN DONDE QUEDARAN RESGUARDADAS Y BAJO CONTROL PARA SU POSTERIOR ENVÍO, TERMINANDO ASI LA ENTREGA DE LAS SOLICITUDES A LAS _____ HORAS CON _____ MINUTOS, RECABANDOSE LA FIRMA DE ENTREGA-RECEPCION, CON LO CUAL CONCLUYO ESTE ACTO, LEVANTANDOSE LA PRESENTE QUE CONSTA DE

_____ FOJAS A LA QUE SE AGREGAN _____ ANEXOS QUE CONTIENEN LA RELACION DE LOS FOLIOS DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS PARA CONSTANCIA LEGAL.-----

-----**CONSTE**-----

POR LA S.R.E.

POR EL I.F.E.
(EN SU CASO)

TESTIGO

TESTIGO



ACTA: IFE-SRE/

/001

ARROYA NEGRALES

CONSECUTIVO

JURISDICCION _____ PAIS _____

ACTA QUE SE LEVANTA CON MOTIVO DE LA APERTURA DE CAJAS QUE CONTIENEN LAS SOLICITUDES DE INSCRIPCION A LA LISTA NOMINAL DE ELECTORES RESIDENTES EN EL EXTRANJERO, A TRAVES DE _____ DE MEXICO EN _____

SIENDO LAS _____ HORAS DEL DIA PRIMERO DE OCTUBRE DE DOS MIL CINCO LOS C.C. _____

_____, FUNCIONARIOS DE LA SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES, Y TENIENDO COMO TESTIGOS A LOS C.C. _____, REUNIDOS EN LA SEDE DE LA _____

UBICADO(A) EN _____

(EN SU CASO) ASI COMO EL C. _____

REPRESENTANTE DEL IFE CON EL PROPOSITO DE REALIZAR LA APERTURA DE LAS CAJAS QUE CONTIENEN LAS SOLICITUDES DE INSCRIPCION A LA LISTA NOMINAL DE ELECTORES RESIDENTES EN EL EXTRANJERO. ACTO CONTINUO SE DA FE QUE LAS CAJAS RECIBIDAS SE ENCUENTRAN CERRADAS CON UN SELLO DE PLASTICO POR LO QUE EN PRESENCIA DE LOS ASISTENTES A ESTE EVENTO DE ENTREGA-RECEPCION, SE PROCEDE A ABRIR Y QUITAR LOS SELLOS DE LAS CAJAS. EN PRIMER TERMINO APARECE DOCUMENTACION DIRIGIDA A LA _____ EN _____

CONSISTENTE EN _____ PAQUETES QUE CONTIENEN _____ PIEZAS DE SOLICITUDES DEL FOLIO _____ AL FOLIO _____ EN TOTAL. EL ANTERIOR MATERIAL SE DEPOSITA EN _____

TODO LO ANTERIOR SE COTEJA Y SE VERIFICA SEGUN LA LEYENDA QUE TIENE CADA UNA DE LAS ENVOLTURAS O CAJAS, ACTO CONTINUO SE PROCEDE A CERRAR EL LUGAR EN DONDE QUEDARAN RESGUARDADAS Y BAJO CONTROL PARA SU POSTERIOR DISTRIBUCION, TERMINANDO ASI EN ESTA _____



- 2 -

LA ENTREGA DE LAS SOLICITUDES A LAS _____ HORAS CON _____
MINUTOS, RECABANDOSE LA FIRMA DE ENTREGA-RECEPCION, CON LO
CUAL CONCLUYO ESTE ACTO, LEVANTANDOSE LA PRESENTE QUE
CONSTA DE _____ FOJAS A LA QUE SE AGREGAN _____ ANEXOS
QUE CONTIENEN LA RELACION DE LOS FOLIOS DE LAS SOLICITUDES
RECIBIDAS PARA CONSTANCIA LEGAL.-----

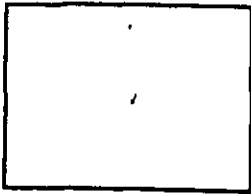
-----CONSTE-----

POR LA S.R.E.

POR EL I.F.E.
(EN SU CASO)

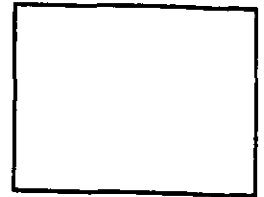
TESTIGO

TESTIGO



S.R.E.

**INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL
SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES
VOTO DE LOS MEXICANOS EN EL EXTRANJERO
REGISTRO DE SOLICITUDES RECIBIDAS PARA SU DISTRIBUCIÓN**



I.F.E.

PAÍS _____

EMBAJADA

CONSULADO EN: _____
(CIUDAD EN DONDE ESTA)

FECHA DE RECEPCIÓN _____
(DD/MM/AA)

No. DE SOLICITUDES RECIBIDAS DEL I.F.E. 100
(PEZAS)

DEL FOLIO 1

AL FOLIO 100

REPORTE DE DISTRIBUCIÓN CORRESPONDIENTE AL PERIODO

DEL _____ DE _____
DIA MES

AL _____ | _____ | _____
DIA MES AÑO

FECHA DE ELABORACIÓN DEL REPORTE: _____
DIA MES AÑO

CANTIDAD: 25
(NO. DE SOLICITUDES ENTREGADAS A LOS CIUDADANOS)

DEL FOLIO 1

AL FOLIO 25

No. DE SOLICITUDES EN EXISTENCIA
(CON CORTE AL DIA EN QUE SE ELABORO EL REPORTE.)

CANTIDAD: 75

DEL FOLIO 26

AL FOLIO 100

OBSERVACIONES Y/O INCIDENTES:

ELABORÓ

AUTORIZÓ



ACTA: IFE-SRE/ _____ /001
ANOTAR SIGNALES CONSECUTIVO

JURISDICCION _____ PAIS _____

ACTA QUE SE LEVANTA CON MOTIVO DE LA DESTRUCCIÓN DE
FORMATOS SOBREPANTES DE SOLICITUDES DE INSCRIPCION A LA LISTA
NOMINAL DE ELECTORES RESIDENTES EN EL EXTRANJERO, EN LAS
INSTALACIONES DE EMBAJADA O CONSULADO _____ DE MEXICO EN

_____ PAIS O JURISDICCION
SIENDO LAS _____ HORAS DEL DIA DIECISEIS DE ENERO DE DOS MIL
SEIS LOS C.C. _____,
_____, FUNCIONARIOS DE LA SECRETARIA DE RELACIONES
EXTERIORES, Y TENIENDO COMO TESTIGOS A LOS C.C.
_____, _____, REUNIDOS EN LA SEDE DE LA

_____ EMBAJADA O CONSULADO
UBICADO(A) EN _____
(ANOTAR DOMICILIO)

CON EL PROPOSITO DE REALIZAR LA DESTRUCCION DE LAS SOLICITUDES
DE INSCRIPCION A LA LISTA NOMINAL DE ELECTORES RESIDENTES EN EL
EXTRANJERO REMANENTES. ACTO SEGUIDO SE PROCEDE A LA
DESTRUCCION DE LOS FORMATOS

DE SOLICITUDES DEL FOLIO _____ AL FOLIO _____ (O BIEN DESCRIBIR
LOS FOLIOS INTERMEDIOS EN LISTA ANEXA).
EN TOTAL.. _____

-----CONSTE-----

POR LA S.R.E.

POR EL I.F.E.
(EN SU CASO)

TESTIGO

TESTIGO

ANEXO 2

"ACTIVIDADES EN MATERIA DE DIFUSIÓN DEL VOTO DE LOS MEXICANOS RESIDENTES EN EL EXTERIOR".

El presente Anexo 2 forma parte integrante del Convenio de Colaboración que celebran "LA SECRETARÍA" y "EL INSTITUTO" con fecha treinta de agosto de 2005, a través de sus representantes legalmente autorizados, y describe las actividades en materia de difusión del voto de los mexicanos residentes en el exterior, para la elección del Presidente de los Estados Unidos Mexicanos que tendrá lugar el 2 de julio de 2006.

I. DIFUSION DE MENSAJES

"LA SECRETARÍA", por conducto del Instituto de los Mexicanos en el Exterior (en adelante, el IME), de la red diplomática y consular, y de sus delegaciones en las entidades federativas, se compromete a coadyuvar en la difusión de los mensajes que para tal fin le proporcione "EL INSTITUTO", en materia de:

- a- El voto en el exterior como un nuevo derecho
- b- El procedimiento para lograrlo (tiempos y requisitos)

II. MECANISMOS QUE SERÁN UTILIZADOS PARA LA DIFUSION DE LOS MENSAJES:

- a- Repartición de volantes y carteles: "EL INSTITUTO" entregará a "LA SECRETARÍA", volantes para que sean distribuidos a través de las sedes diplomáticas en el exterior.
- b- Jornadas Informativas: El IME, incorporará en la agenda de trabajo de cada una de sus Jornadas Informativas desde la fecha de la firma del Convenio y hasta el 30 de junio de 2006, una sesión informativa sobre el voto en el extranjero, en la cual participarán como ponentes los funcionarios que "EL INSTITUTO" designe.

- c- Lazos: El IME pondrá a disposición de "EL INSTITUTO", de manera quincenal el espacio de un boletín informativo Lazos. "EL INSTITUTO" proporcionará un calendario en el que se especificarán las fechas de los mensajes desde la firma del convenio y hasta el 30 de junio de 2006, así como el contenido íntegro de los mensajes a ser difundidos.
- d- Salas de Espera: "LA SECRETARÍA", a través del IME, pondrá a disposición de "EL INSTITUTO" un espacio de 3 a 5 minutos en las cápsulas informativas que produce trimestralmente para los consulados que cuentan con la infraestructura para la transmisión de videos denominados Salas de Espera. "EL INSTITUTO" producirá sus propios *spots* para ser incluidos en los videos que remite el IME a los consulados. Una vez concluido el video maestro trimestral, "EL INSTITUTO" se compromete a realizar suficientes copias del mismo y entregarlas al IME para su difusión.
- e- Mensajes de Radio y Televisión: "LA SECRETARÍA" explorará la posibilidad de que, a través de del Convenio que firmó con el Instituto Mexicano de la Radio, se cedan espacios a "EL INSTITUTO" para la difusión de mensajes sobre el voto en el exterior. Asimismo, "LA SECRETARÍA" instruirá a sus Cónsules para que difundan los mensajes de "EL INSTITUTO" sobre el voto en el exterior, en los espacios de radio y televisión locales con los que cuenten.

III. CAPACITACION DEL PERSONAL DE EMBAJADAS, CONSULADOS Y CONSEJEROS DEL IME

- a. VI Reunión Ordinaria del CCIME. El IME, incorporará en la agenda de trabajo de la VI Reunión Ordinaria de su Consejo Consultivo, una sesión informativa sobre el voto en el extranjero, en la cual participarán como ponentes los funcionarios que "EL INSTITUTO" designe.
- b. Reunión anual del personal del IME. El IME, incorporará en la agenda de trabajo de la Reunión de Capacitación Anual 2005, de su personal en Estados Unidos y Canadá, una sesión sobre el voto en el extranjero, en la cual los funcionarios que "EL INSTITUTO" designe, capacitarán al personal del IME en materia de voto en el exterior.
- c. Reunión con migrantes. El IME programará una reunión especial de información y capacitación para sus consejeros y otros líderes migrantes que asistirán al evento del voto en el exterior a efectuarse el 31 de agosto en Palacio Nacional, en la cual serán ponentes los funcionarios que "EL INSTITUTO" designe.

IV. VISITAS DE CONSEJEROS Y FUNCIONARIOS DE "EL INSTITUTO" A LAS SEDES DIPLOMATICAS

- a. Previa solicitud por escrito de "EL INSTITUTO" dirigida al IME, "LA SECRETARÍA" realizará los arreglos de agenda necesarios para que funcionarios de "EL INSTITUTO" visiten algunas de las sedes diplomáticas con el objetivo de reunirse con el titular de la sede diplomática para intercambiar puntos de vista sobre el avance de la difusión del derecho al voto desde el exterior en la circunscripción, y para sostener entrevistas personal de la sede diplomática, Consejeros del IME, líderes comunitarios y conferencia de prensa.

V. ELABORACIÓN DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS

- a. "EL INSTITUTO" se compromete a entregar a "LA SECRETARÍA" en la fecha de la firma del convenio, la versión electrónica de un archivo con las preguntas más frecuentes sobre el voto en el exterior y sus respectivas respuestas.
- b. "EL INSTITUTO" entregará a "LA SECRETARÍA" para su difusión en las sedes diplomáticas, versiones impresas del archivo a que hace referencia el punto anterior.

VI. ESTABLECIMIENTO DE UN NÚMERO 01 800

- a. "EL INSTITUTO" se compromete a establecer una línea telefónica 01 800 a partir del 1 de octubre en la que se atenderán dudas sobre el procedimiento para ejercer el voto en el exterior.

FIN DEL ANEXO 2

ACUERDO DE COLABORACIÓN Y APOYO QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, EN ADELANTE "EL INSTITUTO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL DR. LUIS CARLOS UGALDE RAMÍREZ, EN SU CALIDAD DE CONSEJERO PRESIDENTE DEL CONSEJO GENERAL Y LA MTRA. MARÍA DEL CARMEN ALANIS FIGUEROA, EN SU CALIDAD DE SECRETARIA EJECUTIVA Y POR LA OTRA PARTE EL SERVICIO POSTAL MEXICANO, EN LO SUCESIVO "SEPOMEX", REPRESENTADO POR SU DIRECTOR GENERAL LIC. GONZALO ALARCÓN OSORIO, ASISTIDO POR EL C.P. GUSTAVO RUBÉN ISLAS MERAZ, EN SU CALIDAD DE DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE OPERACIÓN, AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. El pasado 30 de junio de 2005 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, relativas al ejercicio del voto de los mexicanos residentes en el extranjero. Tal Decreto reformó los artículos 1, 9 y los incisos c), d) y e) del párrafo primero del artículo 250 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, al tiempo que se modificó la denominación del Libro Sexto para quedar "Del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero", adicionándose los artículos 273 al 300 del Código Comicial. Estas adiciones y reformas entraron en vigor el pasado 1° de julio de 2005.
- II. El artículo sexto transitorio del Decreto señala que el Instituto Federal Electoral establecerá, en su caso, con el Organismo Descentralizado denominado Servicio Postal Mexicano, y con los servicios postales del extranjero, los Acuerdos necesarios para asegurar el eficiente, seguro y oportuno manejo, despacho, recepción y entrega de los documentos y materiales que se requieran para el ejercicio del derecho al voto de los mexicanos residentes en el extranjero.
- III. Con fecha 5 de agosto de 2005 las partes celebraron un convenio de colaboración y apoyo por medio del cual se integraron los siguientes grupos de trabajo:
 - a. Jurídico;
 - b. Operación, Logística y Organización;
 - c. Administración y Finanzas;
 - d. Informática y Tecnología; y
 - e. Apoyos Internacionales.

Los citados grupos de trabajo se integraron con la finalidad de aportar los elementos necesarios para la elaboración del presente Acuerdo.

DECLARACIONES

I. DE "EL INSTITUTO":

- I.1 Que de conformidad con el artículo 41, párrafo segundo, fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es un Organismo Público Autónomo, de carácter permanente, independiente en sus decisiones y funcionamiento, con personalidad jurídica y patrimonio propios, depositario de la autoridad electoral y responsable del ejercicio de la función estatal de organizar las elecciones federales para renovar a los integrantes de los Poderes Ejecutivo y Legislativo de la Unión. Dicha función estatal se rige por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad.
- I.2 Que en términos del artículo 69, párrafo 1, incisos a), c), d), f) y g), del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Instituto Federal Electoral tiene entre sus fines

contribuir al desarrollo de la vida democrática; integrar el Registro Federal de Electores; asegurar a los ciudadanos el ejercicio de sus derechos político electorales; velar por la autenticidad y efectividad del sufragio; y coadyuvar en la promoción del voto y la difusión de la cultura democrática.

- I.3 Que de conformidad con el artículo 2 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, para el desempeño de sus funciones las autoridades electorales contarán con el apoyo de las autoridades federales, estatales y municipales.
- I.4. Que de conformidad con lo que establece el artículo 83, párrafo 1, inciso b), del Código de la materia, el Consejero Presidente del Consejo General del Instituto Federal Electoral, Dr. Luis Carlos Ugalde Ramírez, está facultado para suscribir el presente Acuerdo.
- I.5 Que su Secretaria Ejecutiva, Mtra. María del Carmen Alanis Figueroa, tiene la facultad de representarlo legalmente, así como la de celebrar los convenios que se requieran para el adecuado cumplimiento de sus fines y desarrollo de sus programas institucionales, en términos de lo dispuesto por el artículo 89, párrafo 1, inciso a), del Código Electoral.
- I.6. Que para los efectos legales del presente instrumento jurídico señala como su domicilio el ubicado en Viaducto Tlalpán número 100, Colonia El Arenal Tepepan, Delegación Tlalpan, Código Postal 14610, en México, Distrito Federal.

II. DE "SEPOMEX":

- II.1. Que es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, creado por Decreto del Ejecutivo Federal del 19 de agosto de 1986, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 del mismo mes y año.
- II.2. Que el Lic. Gonzalo Alarcón Osorio, en su carácter de Director General del Servicio Postal Mexicano, está facultado para representarlo legalmente y por consiguiente firmar el presente Acuerdo en los términos de lo dispuesto por los artículos 22 de la Ley Federal de Entidades Paraestatales y 11 del Decreto por el cual se crea el Organismo Descentralizado Denominado Servicio Postal Mexicano.
- II.3. Que su domicilio es la calle de Altadena 23, primer piso, Colonia Nápoles, Código Postal 03810, Delegación Benito Juárez, México, Distrito Federal, mismo que señala para todos los fines y efectos legales del presente Acuerdo.

III. DE LAS PARTES:

- III. 1. Que se reconocen en forma recíproca la personalidad con la que se ostentan y comparecen a la suscripción del presente Acuerdo.
- III.2. Que están en la mejor disposición de apoyarse para cumplir cabalmente con el objeto del presente instrumento jurídico.

Conforme a lo anterior, las partes están de acuerdo en sujetarse y obligarse en los términos de las siguientes:

CLÁUSULAS:

PRIMERA.- OBJETO. El objeto del presente Acuerdo es:

1. La prestación del servicio público de correos dentro del territorio de los Estados Unidos Mexicanos, consistente en la recepción, clasificación, despacho y entrega de los documentos y materiales que se requieran para el ejercicio del derecho al voto de los ciudadanos mexicanos residentes en el

extranjero, exclusivamente para la elección de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos en el proceso electoral federal 2005-2006.

2. Establecer reglas de operación que aseguren el eficiente y oportuno, recibo, clasificación, despacho y entrega de la materia postal que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones asumidas en el presente instrumento legal, mismas que se encuentran contenidas en el **Anexo 1**, las cuales debidamente firmadas por **"EL INSTITUTO"** y **"SEPOMEX"** forman parte integrante del mismo.
3. Establecer los mecanismos mediante los cuales el **"INSTITUTO"** proveerá a **"SEPOMEX"** de los apoyos materiales, técnicos y humanos, previamente al inicio de los servicios objeto del presente Acuerdo, así como durante el desarrollo de los mismos, en los términos y condiciones que en el **Anexo 2** se describen, el cual se integra debidamente firmado al presente instrumento.

SEGUNDA.- SERVICIO UTILIZADO. El servicio que se utilizará para los fines del presente Acuerdo es:

<p>Etapa 1 fase a.- Recepción de solicitudes de inscripción al proceso electoral (Países Origen - SEPOMEX - IFE) Servicio Certificado-Cartas</p>
<p>Etapa 1 fase b.- Envío de Notificaciones de Rechazo (IFE - SEPOMEX-Países Destino) Servicio Certificado-Cartas</p>
<p>Etapa 2.- Envío de Material Electoral (IFE - SEPOMEX - Países Destino) Servicio Certificado y con Aviso de Recibo-Cartas El envío del material electoral podrá incluir un cupón de respuesta internacional.</p>
<p>Etapa 3.-Recepción de: A) Boletas Electorales B) Devoluciones de Material Electoral C) Avisos de Recibo (Países de Origen - Sepomex - IFE) Servicio Certificado-Cartas En los países que el ciudadano mexicano no pague por el envío a México de su Boleta, el material electoral relativo a la Etapa 2 incluirá un sobre de respuesta internacional que cubre los gastos, denominado "Porte Pagado".</p>

TERCERA.- MONTO Y FORMA DE PAGO. "EL INSTITUTO" pagará por anticipado a "SEPOMEX" el servicio, una vez identificado el número de piezas a enviar conforme a la tarifa postal vigente, misma que se integra al presente Acuerdo como **Anexo 3**, el cual forma parte integrante de este documento.

El pago se realizará mediante transferencia electrónica a la cuenta del Servicio Postal Mexicano número 2107776, clave **002180019621077761**, Sucursal 160, Mesones, del Banco Nacional de México (BANAMEX).

Si dicha tarifa sufre alguna modificación autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se comunicará a "EL INSTITUTO" a fin de que se aplique de manera inmediata, previa firma del documento modificatorio correspondiente.

Asimismo "EL INSTITUTO", adicionalmente a las tarifas anteriormente descritas, proveerá bienes y servicios, a "SEPOMEX", en los términos indicados en el **Anexo 2**, mencionado anteriormente, hasta por una cantidad de 32.3 millones de pesos moneda nacional.

CUARTA.- GRUPO DE COORDINACIÓN. Para el adecuado desarrollo de las actividades que se generarán con motivo del cumplimiento del objeto de este Acuerdo, las partes integrarán un Grupo de Coordinación formado por representantes de cada Institución, quienes podrán ser substituidos en cualquier tiempo previa notificación por escrito a la otra parte.

Por **"EL INSTITUTO"**, se designa al Mtro. Patricio Ballados Villagómez, en su carácter de Coordinador del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero, y al Lic. Fernando Santos Madrigal en su carácter de Director de Enlace Institucional; y por **"SEPOMEX"** al C.P. Gustavo Rubén Islas Meráz, en su calidad de Director General Adjunto de Operación y al Ing. Víctor Manuel Leyva Alatríste en su carácter de Subdirector Regional Metropolitano.

Las funciones de este grupo serán las siguientes:

- a) Apoyar las acciones a ejecutar con el fin de dar cumplimiento al objeto del Acuerdo;
- b) Coordinar la realización de las actividades señaladas en el presente instrumento legal y sus anexos;
- c) Dar seguimiento e informar periódicamente de los resultados a las partes que representan; y
- d) Las demás que acuerden las partes por escrito.

QUINTA.- LÍMITE DE RESPONSABILIDAD. **"SEPOMEX"** deberá cumplir con las obligaciones contraídas en virtud del presente Acuerdo, salvo los casos previstos en el artículo 31 de la Ley del Servicio Postal Mexicano.

"SEPOMEX" en ningún caso y por ninguna circunstancia será responsable por alguna falta, violación o ilícito que terceras personas cometan respecto a los documentos y materiales que se requieran para el ejercicio del derecho al voto de los ciudadanos mexicanos en el extranjero, antes, durante y después del proceso electoral federal, que violente el derecho al voto de los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero.

SEXTA.- VIGENCIA. La vigencia del presente Acuerdo será a partir de la firma del mismo y hasta que las autoridades electorales determinen la conclusión del proceso federal electoral 2005-2006, para la elección de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos.

No obstante lo anterior, la vigencia de los contratos de comodato que se pudieran celebrar sobre bienes muebles que designe el **"EL INSTITUTO"**, para ser objeto del mismo, tendrán una vigencia indefinida.

SÉPTIMA.- MODIFICACIONES. El presente Acuerdo podrá ser modificado o adicionado por voluntad de las partes, quienes se obligarán a cumplir tales modificaciones a partir de la fecha de su suscripción, en el entendido de que éstas tendrán como única finalidad perfeccionar y coadyuvar en el cumplimiento de su objeto.

OCTAVA.- RESPONSABILIDAD LABORAL. Cada una de las partes será responsable de las obligaciones laborales derivadas de las relaciones existentes con su personal. En ningún caso y por ningún concepto podrá considerarse a **"EL INSTITUTO"** ni a **"SEPOMEX"** como patrón directo o sustituto, por lo que no serán responsables de cualquier reclamación o demanda laboral que dicho personal hiciere.

NOVENA.- TRANSPARENCIA. **"EL INSTITUTO"** y **"SEPOMEX"** se obligan a realizar todas las acciones necesarias a efecto de dar debido cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y al Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, respectivamente, sin menoscabo del sigilo postal establecido en los artículos 8° y 9° de la Ley del Servicio Postal Mexicano.

DÉCIMA.- EXCLUSIVIDAD. De acuerdo a la naturaleza de la materia postal que se encomienda a **"SEPOMEX"**, ésta se encuentra reservada en forma exclusiva al Estado de conformidad a lo establecido en los artículos 25 y 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás ordenamientos legales relativos y aplicables.

UNDÉCIMA.- CESIÓN DE DERECHOS. Las partes se obligan a no ceder o transmitir bajo ningún título, en forma total o parcial los derechos y obligaciones que se deriven del presente Acuerdo.

DUODÉCIMA.- Para el cumplimiento del presente Acuerdo y de conformidad con lo establecido en el artículo sexto transitorio del Decreto relacionado en los antecedentes primero y segundo de este instrumento, "EL INSTITUTO" es responsable de suscribir los Acuerdos con los servicios postales del extranjero, por lo que en este acto solicita el apoyo y la colaboración de "SEPOMEX" para que gestione las comunicaciones e instaure las relaciones que considere pertinentes, con los representantes de los correos en el extranjero.

Los Acuerdos que celebre "EL INSTITUTO" con los servicios postales del extranjero, se irán adicionando al presente Instrumento legal, que debidamente firmados formarán parte del mismo como **Anexo 4**.

"SEPOMEX" dará curso a la correspondencia internacional al amparo de lo establecido en las Actas de la Unión Postal Universal.

DECIMOTERCERA.- JURISDICCIÓN. Cualquier controversia en la aplicación, ejecución, interpretación y cumplimiento del presente Acuerdo, será resuelto de común acuerdo entre las partes, en caso contrario se someten a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales de la Ciudad de México.

Previa lectura del contenido del presente Acuerdo y sus anexos, las partes aceptan quedar obligados en todos sus términos y condiciones, las cuales se constituyen en expresión completa y exclusiva de su voluntad libre de cualquier vicio y lo firman de conformidad en cuatro tantos en la Ciudad de México, a los 23 días del mes de septiembre de 2005.

POR "EL INSTITUTO"

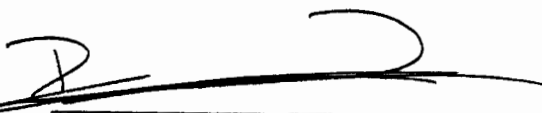


**DOCTOR LUIS CARLOS UGALDE RAMÍREZ
CONSEJERO PRESIDENTE**



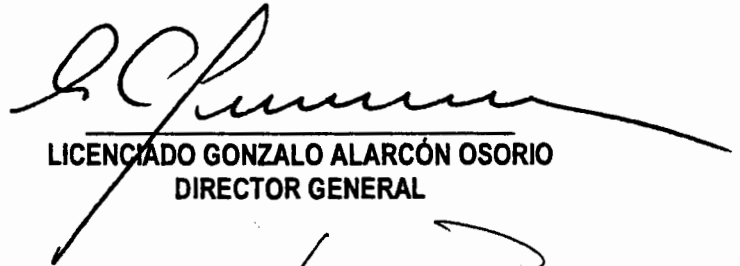
**MAESTRA MARÍA DEL CARMEN ALANIS
FIGUEROA
SECRETARIA EJECUTIVA**

REVISÓ LEGALMENTE



**LICENCIADO ROLANDO DE LASSE CAÑAS
DIRECTOR JURÍDICO.**

POR "SEPOMEX"

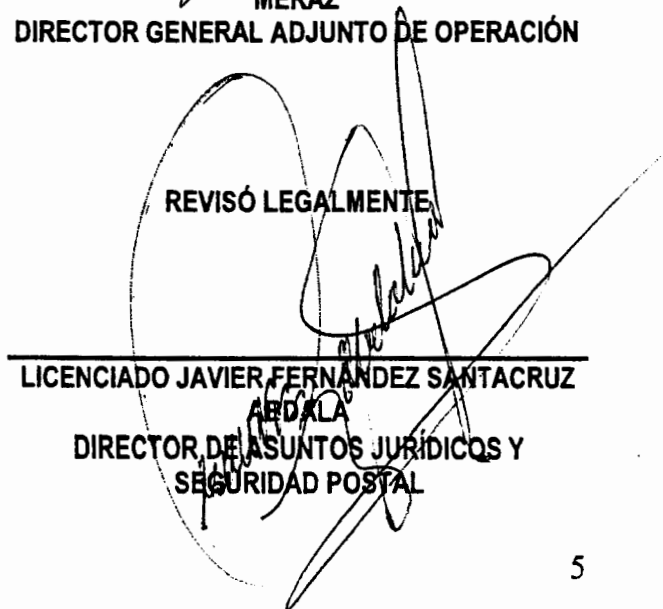


**LICENCIADO GONZALO ALARCÓN OSORIO
DIRECTOR GENERAL**



**CONTADOR PÚBLICO GUSTAVO RUBÉN ISLAS
MERAZ
DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE OPERACIÓN**

REVISÓ LEGALMENTE



**LICENCIADO JAVIER FERNÁNDEZ SANTACRUZ
ABDALA
DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS Y
SEGURIDAD POSTAL**



PROYECTO VOTO POSTAL

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROYECTO



Tabla de contenido:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROYECTO DEL VOTO POSTAL 3

Etapa 1/ FASE A : RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE INSCRIPCIÓN AL PROCESO ELECTORAL. . 3

Etapa 1/ FASE B: ENVÍO DE NOTIFICACIONES DE RECHAZO. 10

Etapa 2: ENVÍO DE MATERIAL ELECTORAL (KIT ELECTORAL). 18

Etapa 3: RECEPCIÓN DEVOLUCIONES, AVISOS DE RECIBO Y BOLETAS ELECTORALES..... 27

Apéndice 1 : DIAGRAMAS CONCEPTUALES DE LAS ETAPAS..... 37

Apéndice 2: PROYECCIONES PARA DETERMINAR LA CAPACIDAD INSTALADA EN LA SECCIÓN IFE 45

Apéndice 3 : NIVELES DE SERVICIO 51

Apéndice 4: CONCILIACIÓN ELECTRÓNICA DE LA INFORMACIÓN 52

Apéndice 5 : ESPECIFICACIONES DE IMPRESIÓN PARA UN SOBRE INTERNACIONAL 54

Apéndice 6: FORMATOS A UTILIZAR POR EL IFE 55

Apéndice 7: CÓDIGO ISO 3166 56

Apéndice 8: PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE LAS EXCEPCIONES EN EL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCIÓN..... 56

Procedimiento para el tratamiento de las excepciones en el proceso de Entrega-Recepción del IFE a SEPOMEX..... 56

Procedimiento para el tratamiento de las excepciones en el proceso de Entrega-Recepción de SEPOMEX al IFE..... 56

Ejemplos de Razonamientos:..... 56

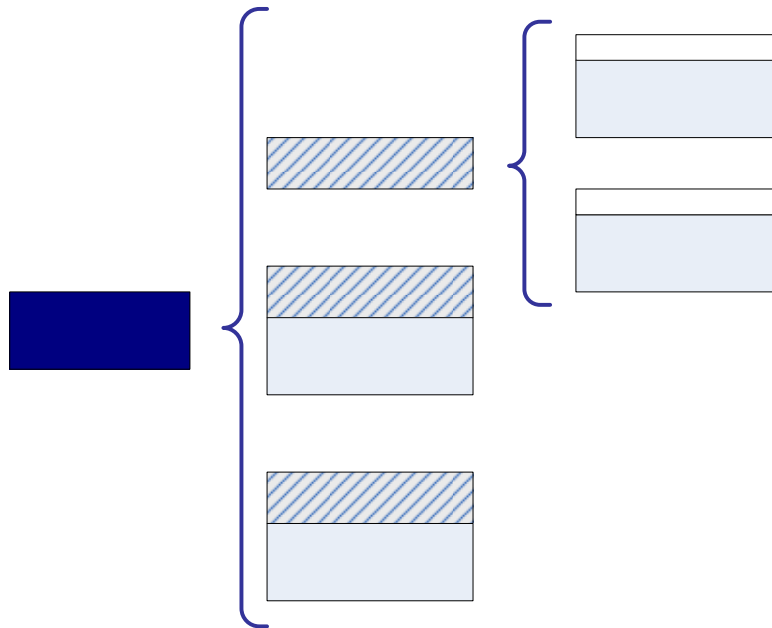
Apéndice 9: GLOSARIO 56

FIRMAS DE CONFORMIDAD 56



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROYECTO DEL VOTO POSTAL

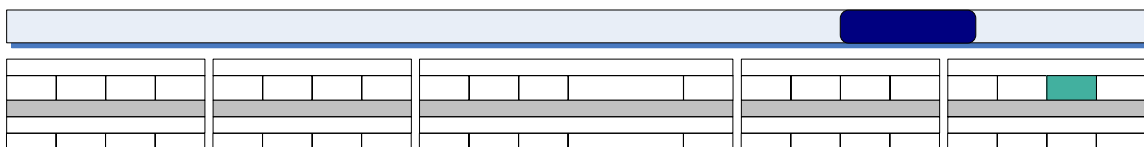
ETAPAS:



Etapa 1/ FASE A : RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE INSCRIPCIÓN AL PROCESO ELECTORAL.

Esta etapa inicia con la convocatoria para la inscripción al padrón electoral, bajo el esquema del voto postal, a través de la publicación de las solicitudes en Internet y en las sedes diplomáticas definidas por el IFE, y concluye con la entrega de dichas solicitudes al IFE.

- Piezas esperadas = 4'000,000
- Máximo proyectado mensual = 1'800,000
- Período de entrega de SEPOMEX al IFE = Del 01 de Octubre al 15 de Febrero a las 24:00 hrs.
- Peso estimado de la pieza = De 29 a 56 gr. (De +1 a 2 onzas)
- Días laborales de Sepomex = De lunes a viernes para esta etapa.



ETAPA

ETAPA

ENVIÓ DE MA
ELECTO
(KIT ELECT

ETAPA

RECEPCIÓ
DEVOLUCI

SEPOMEX

1. Supervisión permanente del personal del IFE.

- El Instituto, por medio del personal especializado, certificará que cada una de las etapas de envío y recepción de documentos electorales cumple con lo establecido tanto en el Convenio de Colaboración como en las Reglas de Operación respectivas..

2. Recepción de piezas ordinarias y certificadas.

AÉREA

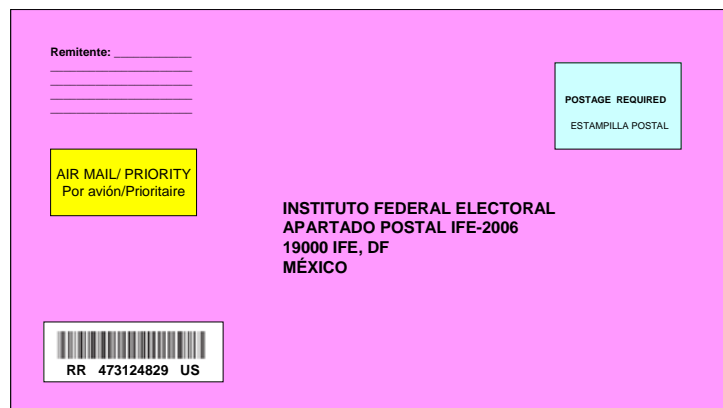
- a. Llegada de la materia postal al CDABJ (del avión al andén)
- b. Recepción de materia postal en el área de RECIBO (IPS)

TERRESTRE

- c. Llegada de la materia postal al CDVT Pantaco (de la ruta al andén)
- d. Recepción de materia postal en el Sección de Recibo y Despacho

- Las formas de identificar las piezas para esta Etapa, son:
 - Sobre proporcionado por el IFE, en las sedes consulares, Color A (se sugiere Rosa = PMS 219) con los datos del domicilio preimpresos (IFE), enviado por el servicio **certificado**.
 - El domicilio para esta etapa es el siguiente:

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL
APARTADO POSTAL IFE-2006
19000 IFE, DF
MÉXICO



- O bien, en un sobre de cualquier tipo, enviado por el servicio certificado en el que se identifique con la dirección del IFE y el C.P. 19000.



- Al recibirse en despachos no diferenciados, este tipo de piezas se ajustará a los horarios y procedimientos operativos normales de las oficinas que reciban los despachos.
- En caso de detectarse algún tipo de anomalía en las condiciones del despacho y piezas, se sujetará a la normatividad correspondiente, y el procedimiento que se establezca para el proyecto.
- En caso de que las piezas no presenten los datos correctos del destino, existe la probabilidad de que la pieza sufra una desviación o sea devuelta.
- La Sección IFE-SEPOMEX debe entregar las piezas en sacas cerradas con precinto y SPM 274 con número económico consecutivo y peso de la saca, y con la forma SPM 277 con el total de las piezas incluidas.
- Durante esta etapa, si el IFE así lo determina, deberá haber vigilancia de SEDENA en las secciones de operación y durante el traslado de la materia postal.

3. Separación de piezas Certificadas y Ordinarias en la Sección IFE.

3.1. Piezas Certificadas:

3.1.1 Re-etiquetado de piezas

- Las piezas certificadas que presenten código de barras ilegible o que no tengan código de barras, deberán re-etiquetarse en el ángulo inferior derecho del anverso de la pieza.
- La Conformación del No. de Control o Certificado (código de barras) para las etiquetas preimpresas es:

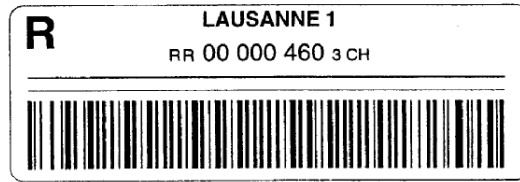


RS	00000000	0	MX
----	----------	---	----

RS	IDENTIFICADOR DEL SERVICIO CERTIFICADO DE RECEPCIÓN DE "SOLICITUDES DE INSCRIPCIÓN"
00000000	NUMERO CONSECUTIVO
0	DÍGITO VERIFICADOR
MX	CÓDIGO ISO 3166-1 DEL PAÍS DE ORIGEN

- Las características de impresión del Código de Barras son : 3 de 9 Full ASCII (USS Code 3 of 9).
- Las dimensiones del código de barras recomendadas por la UPU son de 74 mm X 26 mm



CN 04

Envíos de Correspondencia, Beijing 1999, art. RE 401.3.2 -
Dimensiones 74 x 26 mm, letra R mayúscula y trazo debajo del número de depósito de color rojo o negro, si la reglamentación de la administración de origen lo permite

3.1.2 Escaneo de piezas.

- Todas las piezas certificadas que se reciban deberán escanearse.
- El sistema utilizado en este proceso deberá tener un filtro que coteje el dígito verificador del código de barras de la pieza.
- En el listado de piezas (forma SPM 277 interna) se deberá incluir el número del precinto de seguridad con el que se cierra la saca.
- Se generará un respaldo electrónico de las piezas certificadas recibidas.

3.1.3 Encabezado y paqueteado de piezas.

- Las piezas deberán paquetarse por bloques de 100 piezas para ser introducidos a las sacas.

3.1.4 Ensacado de piezas.

- Las sacas no deberán exceder de 20 Kg. o 500 piezas.
- Las sacas a utilizar deberán estar en óptimas condiciones

3.1.5 Pesado y etiquetado de sacas.

- La Sección IFE-SEPOMEX debe entregar las piezas en sacas cerradas con precinto y la forma SPM 274 con etiqueta auto-adherible.

3.2 Piezas Ordinarias:

3.2.1 Etiquetado de piezas ordinarias.

- Se les colocará una etiqueta con un número económico y su código de barras respectivo.

3.2.2 Escaneo de piezas.

- Las piezas deberán escanearse y se capturará el país de origen de las mismas.
- En el listado de piezas (forma SPM 277 interna) se deberá incluir el número del precinto de seguridad con el que se cierra la saca.
- Se generará un respaldo electrónico de las piezas ordinarias recibidas.



3.2.3 Paqueteo y conteo de piezas.

- Las piezas deberán paquetearse por bloques de 100 piezas para ser introducidos a las sacas.

3.2.4. Ensacado de piezas.

- Las sacas no deberán exceder de 20 Kg. o 500 piezas.
- Las sacas a utilizar deberán estar en óptimas condiciones

3.2.5. Pesado y etiquetado de sacas.

- La sección IFE debe entregar las piezas en sacas cerradas con su etiqueta forma SPM 274 y con la impresión de el listado de piezas (forma SPM 277 interna) (relación de piezas) en dos tantos.

4. Cierre de las sacas.

- Se utilizaran precintos de seguridad para el cierre de las sacas.
- El cierre de las sacas deberá ser de tal manera que no sea posible la extracción no autorizada de las piezas.

5. Generación de despachos.

- Se generará el listado de sacas (forma SPM 277 externa) enlistando las sacas a entregar.
- En el listado de sacas (forma SPM 277 externa) se deberá incluir el número del precinto de seguridad con el que se cierra la saca.

6. Respaldo en medio magnético.

- Se generará un respaldo electrónico de las sacas certificadas recibidas.

7. Entrega al IFE.

- Sepomex entregará al personal del IFE;
 - Materia postal (sobres rosas y sobres comunes dirigidos al CP 19000) conteniendo Solicitudes de Inscripción
 - Relación de sacas a entregar (Forma suple SPM 277 externa)
 - Relación de piezas incluidas por saca (Forma suple SPM 277 interna)
 - La entrega de Información electrónica, se realizará de acuerdo a lo descrito en el Apéndice 4.
- La entrega de la materia postal se realizará con las medidas de seguridad pertinentes y acordadas para tal caso.
- Sepomex entregará las sacas que contengan piezas con Avisos de Recibo por separado.





- Los horarios de entrega definidos para esta etapa son, de lunes a viernes, con excepción del día del cierre que se trabajará las 24 hrs.:
 - 08:00 hrs.
 - 13:00 hrs.
 - De ser necesario se acordarán otros horarios.

IFE

8. Recepción de materia postal.

- El personal del IFE recibirá la materia postal, las relaciones de piezas y sacas (formas SPM 277 internas y externas) y la información electrónica.
- Confrontará con la relación de sacas (forma SPM 277 externa) lo siguiente:
 - Que se incluya la totalidad de sacas en la referida forma.
 - Que coincidan los números de control de las sacas.
 - Que coincidan los números de precintos
 - Que coincida el peso de cada una de las sacas.
- Verificar las condiciones físicas de las sacas.
- En caso de detectar diferencias, notificará al personal de Sepomex sobre las mismas para que proceda a su aclaración, conforme al procedimiento que se establezca para el proyecto.
- Una vez terminado el proceso de Confronta de Sacas, el personal del IFE sellará y firmará la Relación de Sacas (formas SPM 277 externas) por el recibo de las sacas.
- La integración de la información electrónica a su sistema, se realizará de acuerdo a lo establecido en el Apéndice 4.

9. Apertura sacas y confronta piezas física y electrónicamente.

- Verificará que el número de precinto anotado en la relación de piezas (forma SPM 277 interna) coincida con el número del precinto que traía la saca.
- Confrontará que sea la totalidad de las piezas relacionadas en el listado de piezas (forma SPM 277 interna), en el caso de las piezas ordinarias solo verificará que coincida la cantidad global de piezas.
- Una vez realizada la confronta, sella y firma de conformidad las relaciones de sacas y piezas (formas SPM 277 externas e internas) por el recibo de estas.
- En caso de detectar diferencias, notificará al personal de Sepomex sobre las mismas para que proceda a su aclaración.
- Deberán desprender de las piezas con Aviso de Recibo forma CN 07 dicho Aviso, estampar sello fechador del IFE y firma de recibido en cada uno, y devolverlo a SEPOMEX para su trámite respectivo.



SEPOMEX**10. Recepción de Avisos de Recibo CN 07 Requisitados.**

- Sepomex recibirá los Avisos de Recibo CN 07 requisitados y deberá confrontarlos contra la relación de piezas (SPM 277 interna) con la que los entregó.
- Sepomex dará el trámite correspondiente a dichos Avisos.

11. Rastreo de Piezas faltantes.

- Cuando se reciban notificaciones por diferencias en el recibo de sacas o piezas, el personal de Sepomex deberá proceder al rastreo de estas hasta su correspondiente aclaración ante el IFE.

12. Generación de Informes de Cierre de Etapa.

- Debe considerarse el cierre de cada una de las etapas con la entrega de reportes como:
 - Cantidad total de Piezas Recibidas por evento
 - Cantidad total de Piezas Entregadas por evento
 - Reportes de Diferencias por conciliar
- La fecha de cierre operativo de esta etapa es el 15 de Febrero del 2006 a las 24:00 hrs. El 15 de febrero a las 20:00 horas, los representantes del SEPOMEX e IFE, con base en las piezas que estén en proceso, determinarán la forma más ágil de entrega-recepción de las mismas, para que el IFE le de el trámite correspondiente y dar cumplimiento al plazo establecido.
- Después de las 24:00hrs del 15 de Febrero del 2006 y hasta las 24:00hrs del 28 del mismo mes, se realizará un segundo y último cierre operativo. A partir de ésta última fecha se entregará la materia postal de acuerdo al procedimiento normal de la correspondencia.

13. Respaldo de información.

- Debe respaldarse la información al final de cada turno en la base de datos creada para tal fin.
- Es importante que el sistema tenga considerado el respaldo diario de toda la información operada en la base de datos.



Etapa 1/ FASE B: ENVÍO DE NOTIFICACIONES DE RECHAZO.


Esta etapa inicia con la impresión de las notificaciones de rechazo de las solicitudes por parte del IFE que pueden deberse a: presentación extemporánea de la solicitud, o por no cumplir con los requisitos establecidos y concluye con el proceso de entrega de esta materia postal a la aerolínea.

- Piezas esperadas = 200,000 (5% de 4'000,000)
- Máximo proyectado mensual = 170,000 piezas
- Periodos de envío = A partir del 01 de Octubre del 2005 al 15 de Abril de 2006.
- Peso estimado de la pieza = Hasta 20 gr.
- Pago del servicio =
 - o Previo al depósito de las piezas, una semana antes del inicio de la fase.
 - o Conforme a los volúmenes mensuales proyectados
 - o Conforme a la tarifa vigente
- Días laborables para Sepomex = De lunes a viernes.

IFE

1. Imprime y ensobreta notificaciones.

- El IFE deberá organizar su base de datos por País y Concentradora cuando se de el caso, con el propósito de asignar No. de Consecutivo de Control a las piezas por País y/o Concentradora, lo cual permitirá un control mas eficaz de las piezas.
- El sobre que debe contener este tipo de notificaciones debe ser de COLOR B (Sugerido Gris, PMS = 422 PC).
- El sobre deberá cumplir con las siguientes características:
 - a. Deberá tener impreso en el ángulo superior izquierdo el logo del IFE y la dirección correcta del remitente.
 - b. Deberá tener impreso en el ángulo superior derecho del anverso de la pieza el permiso postal correspondiente.
 - c. Los datos completos del destinatario en el centro del anverso de la pieza.
 - d. En el ángulo inferior izquierdo, el Código de Barras y No. de Control de la pieza



OCTUBRE

SEMANA 1 3-7 Oct	SEMANA 2 10-14 Oct	SEMANA 3 17-21 Oct	SEMANA 4 24-28 Oct
---------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------

1%
2.000 pzas

50C 50C 50C 50C


NOVIEMBRE

SEMANA 1 10-14 Oct	SEMANA 2 17-21 Oct	SEMANA 3 24-28 Oct	SEMANA 4 31 Oct - 4 Nov
-----------------------	-----------------------	-----------------------	----------------------------

10 de Septiembre, 2005

1%
2.000 pzas

50C 50C 50C 50C



IFE

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

SEMANA 1 26-2 Dic	SEMANA 2 5-9 Dic	SEMANA 3 12-16 Dic	SEMANA 4 19-23 Dic
----------------------	---------------------	-----------------------	-----------------------

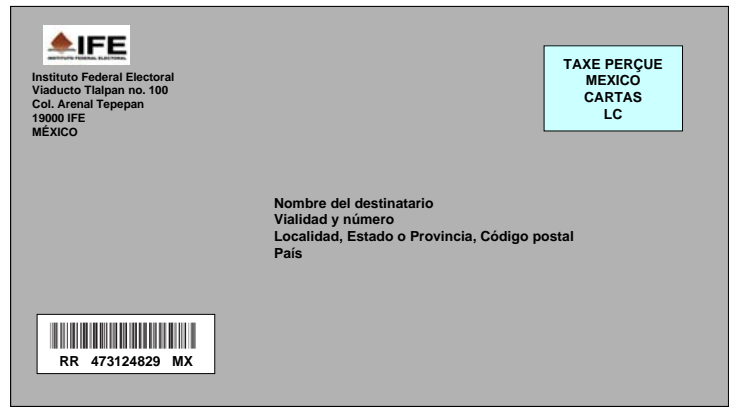
1%
2.000 pzas

40C 40C 40C 40C

ENVÍO DE E

SEMANA 5 26-30 Dic

40C



e. En el ángulo inferior izquierdo del reverso de la pieza los causales de devolución internacionales indicados en la normatividad de la UPU.



- La altura de los caracteres debe ser mínima de 2.5 mm y máxima de 8 mm.
- El código de barras que identifique a estas piezas debe contener las siguientes características:



- Conformación del No. de Control o Certificado (código de barras):

RR	99	000000	0	MX
----	----	--------	---	----

RR	IDENTIFICADOR DEL SERVICIO CERTIFICADO
99	IDENTIFICADOR DEL SERVICIO "NOTIFICACIONES DE RECHAZO"
000000	NUMERO CONSECUTIVO
0	DÍGITO VERIFICADOR
MX	CÓDIGO ISO 3166-1 DEL PAÍS DE ORIGEN



- El Número Consecutivo deberá comenzar con el número uno.
- Las dimensiones del código de barras recomendadas por la UPU son de 74 mm X 26 mm



Envíos de Correspondencia, Beijing 1999, art. RE 401.3.2 -
Dimensiones 74 x 26 mm, letra R mayúscula y trazo debajo del número de depósito de color rojo o negro, si la reglamentación de la administración de origen lo permite

- Es recomendable asignar el Número Consecutivo después de realizar la clasificación por país y concentradora, para facilitar el manejo y control de este tipo de piezas.
- Para el cálculo del dígito verificador en los números identificadores de 13 caracteres, de conformidad con la norma S-10, de la Unión Postal Universal, se utiliza el método MOD (suma de valores ponderados, 11).
 - o El algoritmo utilizado es el siguiente:
 - Se ponderan los dígitos en el número identificador utilizando los factores de ponderación 8, 6, 4, 2,3,5, 9 y 7 (esto es, multiplicar el primer dígito por 8; el segundo por 6, el tercero por 4, y así hasta el último, por 7);
 - Se calcula la suma de los valores ponderados;
 - Se divide el total entre 11 (once), obteniéndose el residuo;
 - A 11 se le resta el residuo obtenido de 11;
 - Si el resultado está en el rango de 1 a 9, se utiliza el resultado como dígito verificador;
 - Si el resultado es 10, se utiliza el 0 como dígito verificador;
 - Si el resultado es 11, se utiliza 5 como dígito verificador.

Ejemplo:

Cálculo del dígito verificador del número identificador 47312482

Número:	4	7	3	1	2	4	8	2
Factores de ponderación:	X 8	X 6	X 4	X 2	X 3...	X 5	X 9	X 7
Resultado:	32 + 42 + 12 + 2 + 6 + 20 + 72 + 14 +=200							
200 dividido entre 11 da como residuo	2							
11 menos 2 da 9:	El dígito verificador es 9							
Número completo con dígito verificador:	473124829							



- Todas las piezas certificadas deben tener un remitente definido.
- Las características de una dirección normalizada para el envío de piezas es la siguiente:
 - Línea 1: Nombre del destinatario
 - Línea 2: Domicilio (Vialidad y Número) o N° de Apartado postal
 - Línea 3: Localidad, Estado o provincia0 y Código postal)
 - Línea 4: Nombre del país (EN LETRAS MAYÚSCULAS EN INGLES).Ejemplos de un correcto formato de dirección de un sobre:

MS JOYCE BROWNING
2045 ROYAL ROAD
LONDON W1P 6HQ
ENGLAND

MS JOYCE BROWNING
2045 ROYAL ROAD
06570 ST PAUL
FRANCE

MS HELEN SAUNDERS
1010 CLEAR STREET
OTTAWA ON K1A 0B1
CANADA

2. Clasifica por país y en algunos casos por concentradora.

- Las piezas deben clasificarse por país y de acuerdo al Código ISO 3166-1 de la UPU.
- Los países que deben clasificarse por concentradora son:
 - i. Estados Unidos
 - 1. Los Ángeles (LAX) (Códigos postales que inicien con 9)
 - 2. Nueva York (JFK) Códigos postales que inicien con 0, 1 ó 2)
 - 3. Chicago (ORD)(Códigos postales que inicien con 4, 5 ó 6)
 - 4. Miami (MIA)(Códigos postales que inicien con 3)
 - 5. Dallas (DFW)(Códigos postales que inicien con 7 u 8)
 - ii. Brasil
 - 1. Río de Janeiro (RIO) Códigos postales que inicien con cualquier número excepto 0 ó 1.
 - 2. Sao Paulo (SAO) Códigos postales que inicien con 0 ó 1-

3. Genera listado de piezas por lote.

- El listado de piezas por lote debe de tener las características de una forma SPM 277 interna:
 - Fecha
 - Oficina de origen
 - Oficina de destino SEPOMEX/CDABJ/Sección IFE



- o Nombre de la persona que elabora el listado de piezas (forma SPM 277 interna)
 - o No. de la pieza (de acuerdo al código de barras)
 - o País de Destino de la pieza (Código ISO 3166)
 - o No. de precinto en el que se despachará la pieza
 - o Peso de la pieza.
 - o Total de piezas incluidas en la saca.
 - o Sello fechador del IFE
 - o Nombre y Firma de la persona que entrega.
- El listado de piezas (forma SPM 277 interna) deberá entregarse impresa y en medio magnético. Las características del archivo que entregue el IFE son las siguientes:
 - o El archivo electrónico del total de los envíos será entregado en una sola exhibición. Asimismo por cada depósito que el IFE entregue a Sepomex, se deberá entregar un archivo conteniendo el total de las piezas entregadas en ese evento, con el fin de que Sepomex pueda realizar el cuadro vs. lo que recibió físicamente.
 - o Los campos deberán estar separados por el carácter | (pipe), número hexadecimal "7C" y en decimal (ascci) 124
 - Si las piezas son entregadas después de las 12:00, se anotará la fecha del día siguiente en todas las formas.

4. Envalija piezas por grupos de 1,000.

- Las sacas no deberán exceder de 20 Kg. o 1,000 piezas.
- Las sacas solo deben contener materia postal con destino a un solo país o a una sola concentradora.
- Las sacas a utilizar deberán estar en óptimas condiciones.
- Las piezas deberán paquetearse por bloques de 100 piezas para ser introducidos a las sacas.
- Antes de ser envalijadas, las piezas deberán confrontarse con el listado de piezas (forma SPM 277 interna), para evitar faltantes o sobrantes.

5. Emite etiqueta SPM 274, pesa y cierra sacas.

- Si las piezas son entregadas después de las 12:00, se anotará la fecha del día siguiente en todas las formas.
- Tienen que entregar las piezas en sacas cerradas con precinto y SPM 274 con número económico consecutivo y peso de la saca, y con 277 con el total de las piezas incluidas.

6. Genera listado de sacas por lote.



- Se generará el listado de sacas (forma SPM 277 externa) con el listado de sacas a entregar, conteniendo la siguiente información:
 - Fecha
 - Oficina de origen
 - Oficina de destino SEPOMEX/CDABJ/Sección IFE
 - Nombre de la persona que elabora la forma SPM 277 externa
 - No. de la pieza (de acuerdo al código de barras)
 - País de Destino de la saca (Clave ISO 3166)
 - No. de precinto en el que se despachará la saca
 - Peso de la saca.
 - Total de sacas incluidas en el lote o despacho.
 - Sello con la fecha de entrega del IFE.

7. Entrega listados, información electrónica y materia postal a SEPOMEX.

- La entrega de los lotes, listados e información electrónica se ajustará a los horarios y procedimientos operativos establecidos para esta Etapa en la sección IFE del CDABJ, que recibirá los despachos.
 - El horario de entrega es de 6:00 a 8:00 hrs. de lunes a viernes.
 - De ser necesario se acordarán otros horarios.

SEPOMEX

8. Supervisión permanente del personal del IFE.

- El Instituto, por medio del personal especializado, certificará que cada una de las etapas de envío y recepción de documentos electorales cumple con lo establecido tanto en el Convenio de Colaboración como en las Reglas de Operación respectivas.

9. Recibe listados, información electrónica y materia postal del IFE.

- El personal del SEPOMEX recibirá la materia postal, los listados de sacas y piezas (formas SPM 277 externase internas) y la información electrónica.
- Cargará la información entregada a su sistema. La carga de la información en el sistema será previa a la distribución de la materia postal en las líneas de producción.
- En el momento de la carga electrónica se realizará una verificación de la base de datos entregada.

10. Escanea sacas y captura número de precinto.

- Verificara las condiciones físicas de las sacas.
- Confrontará con la relación de sacas (forma SPM 277 externa) lo siguiente:
 - Que se incluya la totalidad de sacas en la referida forma.
 - Que coincidan los números de control de las sacas.
 - Que coincidan los números de precintos



- Que coincida el peso de cada una de las sacas.
- La Sección IFE, en caso de encontrar diferencias, notificará vía correo electrónico al IFE las piezas faltantes, descontándose al depósito y quedando este como constancia de las piezas faltantes vs. las recibidas.
- En el caso de detectar sacas sobrantes o faltantes, se razonará los listados (la forma suple SPM 277 externa), recabando en dicho listado, firma y sello del personal del IFE.
- La recepción de sacas estará sujeta a verificación, y la confronta terminará posterior al evento de escaneo de las piezas.

11. Distribuye materia postal a líneas de producción.

12. Apertura sacas, verifica condiciones de las piezas y escanea.

13. Encabezado, y paqueteo de piezas.

14. Generación de Acuse de Recepción de piezas para el IFE.

- Sepomex entregará un reporte de producción por lote al IFE impreso y en medio electrónico o por correo electrónico, recabando sello y firma de conformidad por parte del personal del IFE.
- Los reportes que se entregarán son:
 - Cantidad Total de Piezas Recibidas por evento
 - Cantidad Total de Piezas Despachadas por evento
 - Reporte de diferencias (en caso de presentarse) por evento

15. Genera documentación de despacho.

16. Confecciona despachos

17. Clasificación de despachos por Aerolínea.

18. Entrega despachos a las aerolíneas.

- La responsabilidad del SEPOMEX concluye una vez que se entrega la materia postal al personal de las aerolíneas para su encaminamiento al país de destino.

19. Generación de Informes de Cierre de Etapa.

- Debe considerarse el cierre de cada una de las etapas con la entrega de reportes como:
 - Reporte de Piezas Recibidas
 - Reporte de Piezas Despachadas
 - Reportes de Diferencias
- **La fecha de cierre operativo de esta etapa es el 15 de Abril de 2006**

20. Respaldo de información.





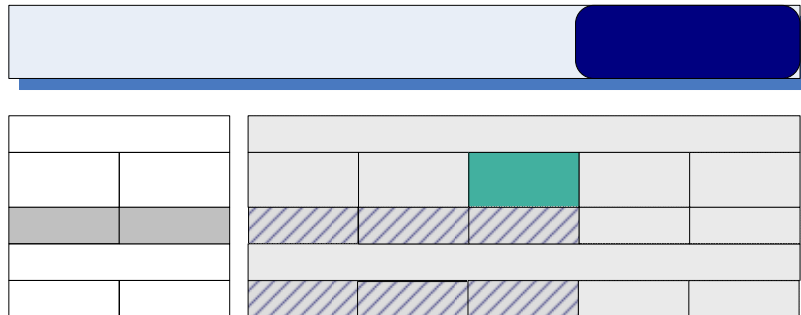
- Debe respaldarse la información al final de cada turno en la base de datos creada para tal fin.
- Es importante que el sistema tenga considerado el respaldo diario de toda la información operada en la base de datos.



Etapa 2: ENVÍO DE MATERIAL ELECTORAL (KIT ELECTORAL).

Inicia con la impresión y ensobretado del material electoral por parte del IFE y concluye con el proceso de entrega de esta materia postal a la aerolínea.

- Piezas esperadas = 3'800,000
- Máximo proyectado mensual = 2'180,000 piezas
- Periodos de envío = A partir 16 de Abril al 20 Mayo de 2006.
- Peso estimado de la pieza = De más de 20 a 50 gr.
- Pago del servicio =
 - o Previo al depósito de las piezas, una semana antes del inicio de la etapa.
 - o Conforme a los volúmenes mensuales proyectados
 - o Conforme a la tarifa vigente
- Días laborables para Sepomex = Lunes a Viernes



IFE

1. Custodia Militar.

- Durante esta etapa la custodia militar estará presente las 24 horas del día en las instalaciones de SEPOMEX en el Centro de Despachos Aéreos Benito Juárez de la Ciudad de México. La custodia será gestionada y coordinada por el IFE.

2. Imprime y ensobreta material electoral.

- El IFE entregará a SEPOMEX reporte estadístico por País y Concentradora de las piezas a depositar.
- El IFE deberá organizar su base de datos por País y Concentradora cuando se de el caso, con el propósito de asignar No. de Consecutivo de Control a las piezas por País y/o Concentradora, lo cual permitirá un control mas eficaz de las piezas.
- El sobre que debe contener este tipo de notificaciones debe ser de COLOR (Sugerido Morado, PMS = 7442 PC).

**ETA
ENVÍO DE K**



18 de 103
06 de Septiembre, 2006

ABRIL



SEMANA 3
17-21 Abr

SEMANA 4
24-28 Abr

SEMANA 1
1-5 May

21%

21%

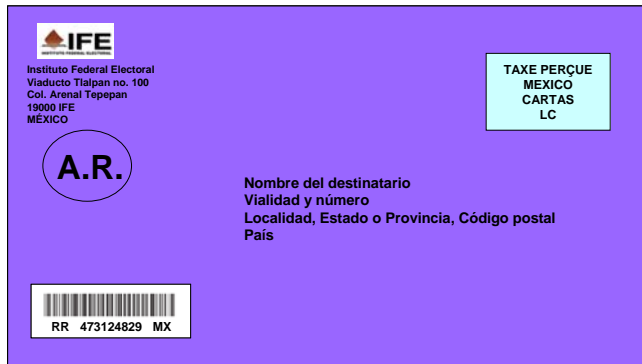
21%

1'620,000

- El sobre deberá contener el sobre respuesta, instructivo y la boleta electoral y traer anexo el Aviso de Recibo forma CN 07.

SOBRE EXTERIOR

- El sobre deberá cumplir con las siguientes características:
 - a. Deberá tener impreso en el ángulo superior izquierdo el logo del IFE y la dirección correcta del remitente.
 - b. Deberá tener impreso en el ángulo superior derecho del anverso de la pieza el permiso postal correspondiente.
 - c. Los datos completos del destinatario en el centro del anverso de la pieza.
 - d. En el ángulo inferior izquierdo, el Código de Barras y No. de Control de la pieza



- e. En el ángulo inferior izquierdo del reverso de la pieza los causales de devolución internacionales indicados en la normatividad de la UPU.

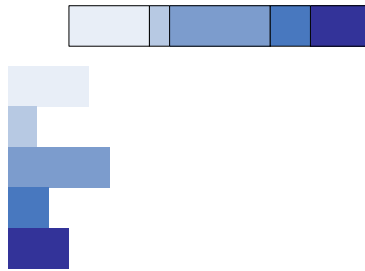


- La altura de los caracteres debe ser mínima de 2.5 mm y máxima de 8 mm.
- El código de barras que identifique a estas piezas debe contener las siguientes características:



- Conformación del No. de Control o Certificado (código de barras):





- El código de barras deberá ir impreso en:
 - a. El sobre exterior.
 - b. El Aviso de Recibo (forma CN 07)
- Las dimensiones del código de barras recomendadas por la UPU son de 74 **RR** X 26 mm



Envíos de Correspondencia, Beijing 1999, art. RE 401.3.2 - Dimensiones 74 x 26 mm, letra R mayúscula y trazo debajo del número de depósito de color rojo o negro, si la reglamentación de la administración de origen lo permite

- El Número Consecutivo deberá comenzar con el número uno.
- Es recomendable asignar el Número Consecutivo después de realizar la clasificación por país, para facilitar el manejo y control de este tipo de piezas.
- Para el cálculo del dígito verificador en los números identificadores de 13 caracteres, de conformidad con la norma S-10, de la Unión Postal Universal, se utiliza el método MOD (suma de valores ponderados, 11).
- Todas las piezas certificadas deben tener un remitente definido.
- Las características de una dirección normalizada para el envío de piezas es la siguiente:
 - o Línea 1: Nombre del destinatario
 - o Línea 2: Domicilio (Vialidad y Número) o N° de Apartado postal
 - o Línea 3: Localidad, Estado o provincia0 y Código postal)
 - o Línea 4: Nombre del país (EN LETRAS MAYÚSCULAS EN INGLES)

Ejemplos de un correcto formato de dirección de un sobre:

MS JOYCE BROWNING
2045 ROYAL ROAD
LONDON WIP 6HQ
ENGLAND,



RA 9 0
IDENTIF
IDENTIF
"KIT ELE
NUMERO
DÍGITO V
CÓDIGO

MS JOYCE BROWNING
 2045 ROYAL ROAD
 06570 ST PAUL
 FRANCE,

MS HELEN SAUNDERS
 1010 CLEAR STREET
 OTTAWA ON K1A 0B1
 CANADA,

AVISOS DE RECIBO:

- Deberá engraparse o adherirse el Aviso de recibo forma CN 07 al reverso de la pieza.
- Este deberá contener el mismo código de barras impreso en el ángulo inferior derecho del anverso del Aviso,
- Deberá indicar, en el exterior del envío, su nombre y dirección en caracteres latinos y deberá figurar en el ángulo superior izquierdo del anverso del sobre.
- Las características de la forma CN 07:
 - i. Deberá tener la consistencia de una tarjeta postal (cartoncillo)
 - ii. Debe ser de color rojo claro (PMS = 1787 PC)
 - iii. El formato CN 07 debe tener obligatoriamente las dimensiones de 210 x 105 mm, con una tolerancia de 2 mm.
 - iv. Deberá traer impresa en los espacios destinados para esto la siguiente información:
 1. Nombre y domicilio completo del remitente
 2. Nombre del destinatario
 3. Fecha de depósito
 4. Oficina de depósito
 5. Clase de envío (carta/impreso/encomienda)
 6. Tipo de tratamiento del envío (certificado)
 7. Número del envío certificado
 8. Importe

Administración de Correos de origen		Administración de destino / Oficina		AVISO de recibo de entrega de pago de inscripción		CN 07
AVIS de réception de livraison paiement d'inscription						
Oficina de depósito: Numero de oficina		Fecha: día		A.R.		Servicio de Correos
Destinatario del envío: Domicilio de envío						Servicio de correo
						Sello de la oficina que devuelva el aviso
						Toda devolución por correo
Clase de envío: Nature de l'envoi				Prioritario/ Por avión		Prioritario/ Por avión
<input type="checkbox"/> Prioritario/Carta <input type="checkbox"/> No prioritario/Impreso <input type="checkbox"/> Certificado <input type="checkbox"/> Encomienda <input type="checkbox"/> Entrega registrada <input type="checkbox"/> Valor declarado <input type="checkbox"/> N° del envío: N° de envío		<input type="checkbox"/> No prioritario/Impreso <input type="checkbox"/> Encomienda <input type="checkbox"/> Valor declarado <input type="checkbox"/> Importe: \$/pesos				
<input type="checkbox"/> Giro ordinario <input type="checkbox"/> Cheque de depósito <input type="checkbox"/> Cheque de asignación <input type="checkbox"/> Clase: Encomienda		<input type="checkbox"/> Importe: \$/pesos <input type="checkbox"/> Clase: Encomienda		Devolver a: Remetter à Nombre o razón social: Nom ou raison sociale Calle y n°: Rue et n° Localidad y país: Lieu et pays		
A completar en destino: A compléter à destination <input type="checkbox"/> Entregado: remis <input type="checkbox"/> Pagado: payé <input type="checkbox"/> Hecho en CCP: fait en CCP				R LAUSANNE 1 RR 00 000 460 3 CH		
Fecha y firma: Date et signature						
<small>* Este aviso podrá ser devuelto por el destinatario o, a las ordenanzas del país de destino, al agente por una persona autorizada o por el empleado de la oficina de destino. * Cet avis pourra être remis par le destinataire ou, à l'ordre du pays de destination, au préposé de la poste de destination ou par un agent autorisé par le destinataire ou par l'agent de la poste de destination.</small>						

Ejemplo:



Administración de Correos de origen: México - IFE / Administración de Correos de destino: **AVISO de recibo/de entrega/de pago/de inscripción** CN 07
 A016 de recepción de la presente por el emisor o destinatario

Oficina de destino: **MEXICO - IFE** Fecha: **20 AG 00 05**

Destinatario del aviso: **JOSÉ RODRÍGUEZ LÓPEZ**

A.R. Servicio de Correos
 Sello de la oficina que devuelve el aviso
 (Fecha de entrega y hora de día)

Prioritario: Avión:

Devolver a: Remisor
 Nombre o razón social: **INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL**
 Calle y N.º: **VIADUCTO TLALPAN No. 100**
 Localidad y C.P.: **15000 IFE, D.F.**

Clase de envío Nature du travail

Prioritaria/Carta No prioritaria: Entregado E-commerce
 Presencial Impreso Caja

Certificado Entrega registrada Voto: de destino para el voto
 Seguro Seguro postal Seguro postal

N.º del envío: **RR 473124829 MX** Importe: Moneda:

Pago en efectivo Cheques Tarjetas de crédito Tarjetas de débito

A completar en destino A completar a destination

Procedimiento de entrega: Entrega en mano Entrega en oficina Entrega en domicilio
 Entrega: Día: Hora:

Fecha y firma: Lugar:

MEXICO

RR 473124829 MX



3. Clasifica por país y en algunos casos por concentradora.

- Las piezas deben clasificarse por país y de acuerdo al Código ISO 3166-1 de la UPU.
- Los países que deben clasificarse por concentradora son:
 - i. Estados Unidos
 1. Los Ángeles (LAX) (Códigos postales que inicien con 9)
 2. Nueva York (JFK) Códigos postales que inicien con 0, 1 ó 2)
 3. Chicago (ORD)(Códigos postales que inicien con 4, 5 ó 6)
 4. Miami (MIA)(Códigos postales que inicien con 3)
 5. Dallas (DFW)(Códigos postales que inicien con 7 u 8)
 - ii. Brasil
 1. Río de Janeiro (RIO) Códigos postales que inicien con cualquier número excepto 0 ó 1.
 2. Sao Paulo (SAO) Códigos postales que inicien con 0 ó 1-

4. Genera listado de piezas por lote.

- El listado de piezas por lote debe de tener las características de una forma SPM 277 interna:
 - o Fecha
 - o Oficina de origen
 - o Oficina de destino SEPOMEX/CDABJ/Sección Voto Postal
 - o Nombre de la persona que elabora la forma SPM 277 interna
 - o No. de la pieza (de acuerdo al código de barras)
 - o País de Destino de la pieza (Clave ISO 3166)
 - o No. de precinto en el que se despachará la pieza
 - o Peso de la pieza.
 - o Total de piezas incluidas en la saca.
 - o Sello con la fecha de entrega del IFE
 - o Nombre y Firma de la persona que entrega.



- El listado de piezas (forma SPM 277 interna) deberá entregarse impresa y en medio magnético. Las características del archivo que entregue el IFE son las siguientes:
 - El archivo electrónico del total de los envíos será entregado en una sola exhibición. Asimismo por cada depósito que el IFE entregue a Sepomex, se deberá entregar un archivo conteniendo el total de las piezas entregadas en ese evento, con el fin de que Sepomex pueda realizar el cuadro vs. lo que recibió físicamente.
 - Los campos deberán estar separados por el carácter | (pipe), número hexadecimal "7C" y en decimal (ascci) 124
- Si las piezas son entregadas después de las 12:00, se anotará la fecha del día siguiente en todas las formas.

5. Envalija piezas por grupos de 500.

- Las sacas no deberán exceder de 20 Kg. o 5000 piezas.
- Las sacas solo deben contener materia postal con destino a un solo país o a una sola concentradora.
- Las sacas a utilizar deberán estar en óptimas condiciones.
- Antes de ser envalijadas, las piezas deberán confrontarse con el listado de piezas (forma SPM 277 interna), para evitar faltantes o sobrantes.

6. Emite etiqueta SPM 274, pesa y cierra sacas.

- Si las piezas son entregadas después de las 12:00, se anotará la fecha del día siguiente en todas las formas.
- Tienen que entregar las piezas en sacas cerradas con precinto y SPM 274 con número económico consecutivo y peso de la saca, y con 277 con el total de las piezas incluidas.

7. Genera listado de sacas por lote.

- Se generará el listado de sacas (forma SPM 277 externa) con el listado de sacas a entregar, conteniendo la siguiente información:
 - Fecha
 - Oficina de origen
 - Oficina de destino SEPOMEX/CDABJ/Sección Voto Postal
 - Nombre de la persona que elabora la forma SPM 277 externa
 - No. de la pieza (de acuerdo al código de barras)
 - País de Destino de la saca (Clave ISO 3166)
 - No. de precinto en el que se despachará la saca
 - Peso de la saca.
 - Total de sacas incluidas en el lote o despacho.
 - Sello con la fecha de entrega del IFE.



8. Entrega listados, información electrónica y materia postal a SEPOMEX.

- La entrega de los lotes, listados e información electrónica se ajustará a los horarios y procedimientos operativos establecidos para esta Etapa en la sección Voto Postal del CDABJ, que recibirá los despachos.
 - El horario de entrega es de 6:00 a 8:00 hrs. de lunes a viernes.
 - De ser necesario se acordarán otros horarios.
- Los lotes a entregar en esta etapa deben ajustarse a las siguientes características:
 - Deben ser entregas un máximo de 162,000 piezas por día.

SEPOMEX

9. Supervisión permanente del personal del IFE.

- El Instituto, por medio del personal especializado, certificará que cada una de las etapas de envío y recepción de documentos electorales cumple con lo establecido tanto en el Convenio de Colaboración como en las Reglas de Operación respectivas.

10. Recibe listados, información electrónica y materia postal del IFE.

- El personal del SEPOMEX recibirá la materia postal, las formas SPM 277 y la información electrónica.
- Cargará la información entregada a su sistema. La carga de la información en el sistema será previa a la distribución de la materia postal en las líneas de producción.
- En el momento de la carga electrónica se realizará una verificación de la base de datos entregada.

11. Escanea sacas y captura número de precinto.

- Verificará las condiciones físicas de las sacas.
- Confrontará que sea la totalidad de las sacas y que coincidan los números de control de las mismas, así como sus respectivos números de precintos, verificando en conjunto que cuadre la cantidad de sacas recibidas contra la relación detallada de sacas depositadas.
- La Sección Voto Postal, en caso de encontrar diferencias, notificará vía correo electrónico al IFE las piezas faltantes, descontándose al depósito y quedando este como constancia de las piezas faltantes vs. las recibidas.
- En el caso de detectar sacas sobrantes o faltantes, se razonará los listados (la forma suople SPM 277 externa), recabando en dicho listado, firma y sello del personal del IFE.



- Esta recepción de sacas estará sujeta a verificación, y la confronta terminará en posterior al evento de escaneo de las piezas.

12. Distribuye materia postal a líneas de producción.

13. Apertura sacas, verifica condiciones de las piezas y escanea.

- Confrontará con la relación de piezas (forma SPM 277 interna) lo siguiente:
 - Que se incluya la totalidad de piezas en la referida forma.
 - Que coincidan los números de control de las piezas.
 - Que coincidan los números de precintos
- En el caso de identificar piezas con errores, estas serán consideradas como devoluciones inmediatas, los errores a los que se hace referencia son:
 - Errores de impresión en código de barras (código de barras ilegible)
 - Domicilio Insuficiente
 - Datos incorrectos
 - Carentes de permiso postal
- Verificará que el número de precinto anotado en el listado de piezas (forma SPM 277 interna) coincida con el número del precinto que traía la saca.
- Con el propósito de verificar que los Avisos forma CN 07 correspondan a sus respectivas piezas, se realizará un escaneo aleatorio de piezas y formas CN 07.
- Si se detecta algún error en el doble escaneo, la producción se detendrá para revisar todo el depósito.

14. Encabezado, y paqueteo de piezas.

15. Generación de Acuse de Recepción de piezas para el IFE.

- Sepomex entregará un reporte de producción por lote al IFE impreso o por correo electrónico, recabando sello y firma de conformidad por parte del personal del IFE.
- Los reportes que se entregarán son:
 - Cantidad total de Piezas Recibidas por evento
 - Reporte de Piezas Sobrantes (en caso de presentarse)
 - Reporte de Piezas Faltantes (en caso de presentarse)

16. Genera documentación de despacho.

17. Confecciona despachos

18. Clasificación de despachos por Aerolínea.

19. Entrega despachos a las aerolíneas.

- La responsabilidad del SEPOMEX concluye una vez que se entrega la materia postal al personal de las aerolíneas para su encaminamiento al país de destino.



20. Generación de Informes de Cierre de Etapa.

- Debe considerarse el cierre de cada una de las etapas con la entrega de reportes como:
 - Reporte de Piezas Recibidas
 - Reporte de Piezas Enviadas
 - Reportes de Diferencias
- La fecha de cierre operativo de esta etapa es el 20 de Mayo de 2006.



Etapa 3: RECEPCIÓN DEVOLUCIONES, AVISOS DE RECIBO Y BOLETAS ELECTORALES

Inicia con la recepción de piezas por parte de SEPOMEX y concluye con la entrega de dichas devoluciones, avisos de recibo y boletas sufragadas al IFE.

- Piezas esperadas = Devoluciones 600,000 (15% de 4'000,000)
Avisos de Recibo 3'400,000
Boletas Electorales 3'400,000
- Máximo proyectado mensual = 4'330,000 piezas
- Períodos de recepción =
 - o Devoluciones y Avisos de Recibo : Del 30 de Abril al 22 de Julio de 2006.
 - o Boletas Electorales : Del 30 de Abril al 01 de Julio de 2006 a las 8:00 hrs.
- Días laborables para Sepomex = Lunes a viernes durante Mayo
De Lunes a domingo durante Junio y Julio

ABRIL		MAYO					JUNIO				JULIO			
SEMANA 3 17-21 Abr	SEMANA 4 24-28 Abr	SEMANA 1 1-5 May	SEMANA 2 8-12 May	SEMANA 3 15-19 May	SEMANA 4 22-26 May	SEMANA 5 29-2 Jun	SEMANA 1 5-9 Jun	SEMANA 2 12-16 Jun	SEMANA 3 19-23 Jun	SEMANA 4 26-30 Jun	SEMANA 1 3-7 Jul	SEMANA 2 10-14 Jul	SEMANA 3 17-21 Jul	SEMANA 4 24-28 Jul
		1%	1%	1%	2%	10%	15%	25%		45%				
		85,500					484,500				256,500			
		5,700	5,700	5,700	11,400	57,000	85,500	142,500			296,500			

BC/PE 570,000 15% de los 3'8

ABRIL		MAYO					JUNIO				JULIO			
SEMANA 3 17-21 Abr	SEMANA 4 24-28 Abr	SEMANA 1 1-5 May	SEMANA 2 8-12 May	SEMANA 3 15-19 May	SEMANA 4 22-26 May	SEMANA 5 29-2 Jun	SEMANA 1 5-9 Jun	SEMANA 2 12-16 Jun	SEMANA 3 19-23 Jun	SEMANA 4 26-30 Jun	SEMANA 1 3-7 Jul	SEMANA 2 10-14 Jul	SEMANA 3 17-21 Jul	SEMANA 4 24-28 Jul
		1%	1%	1%	2%	10%	15%	9%		23%	35%	3%		
		484,500					777,000				1,968,000			
		32,300	32,300	32,300	64,600	323,000	484,500	292,500			766,500	1,134,000	78,000	

BC/PE 3'230,000

ABRIL		MAYO					JUNIO			
SEMANA 3 17-21 Abr	SEMANA 4 24-28 Abr	SEMANA 1 1-5 May	SEMANA 2 8-12 May	SEMANA 3 15-19 May	SEMANA 4 22-26 May	SEMANA 5 29-2 Jun	SEMANA 1 5-9 Jun	SEMANA 2 12-16 Jun	SEMANA 3 19-23 Jun	SEMANA 4 26-30 Jun
		1%	1%	1%	1%	1%	15%	20%	30%	30%
		161,500					3'068,000			
		32,300	32,300	32,300	32,300	32,300	484,500	646,000	969,000	969,000

BC/PE 3'230,000

Término de Etapa 3 (Boletas elect): 1° Jul 06

Se parte de las premisas siguientes:

- **Las devoluciones** se pueden recibir vía aérea y a través de un servicio tipo CERTIFICADO, en despachos no diferenciados.



- **Los avisos de recibo** se pueden recibir vía aérea en despachos no diferenciados. La devolución del Aviso de Recibo CN 07 se hace invariablemente en un servicio de carácter ORDINARIO.
- **Las boletas electorales** se recibirán vía aérea y a través de un servicio tipo CERTIFICADO, que puede o no traer un aviso de recibo asociado y en despachos diferenciados ó no diferenciados.

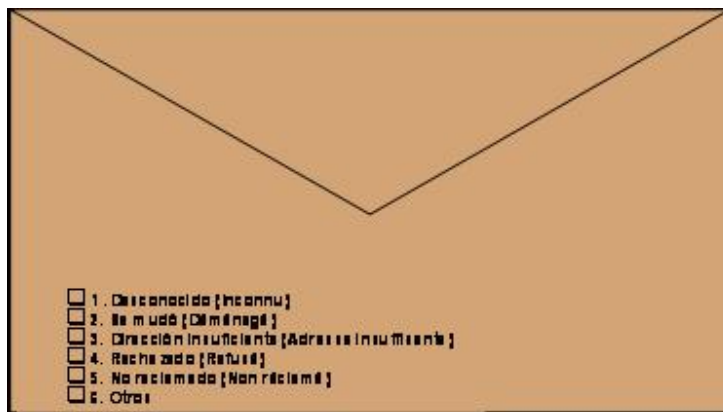
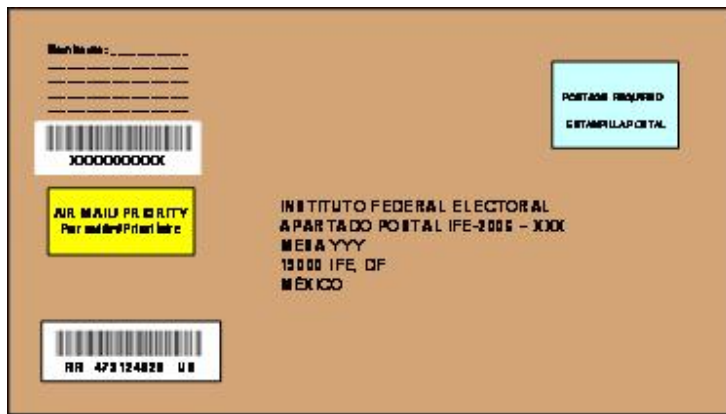
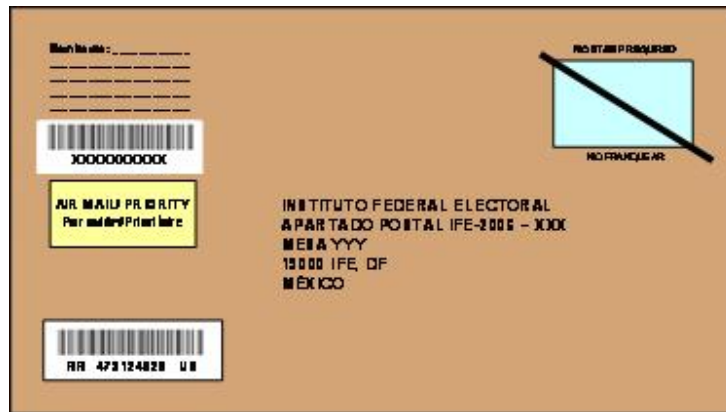
21. Custodia Militar.

- Durante esta etapa la custodia militar estará presente las 24 horas del día en las instalaciones de SEPOMEX en el Centro de Despachos Aéreos Benito Juárez de la Ciudad de México. La custodia será gestionada y coordinada por el IFE.

SEPOMEX

- Las formas de identificar las piezas para esta Etapa, son:
 - DEVOLUCIONES = Sobre Color C, descrito en la Etapa 3, en el que el anverso de la pieza tiene marcado un razonamiento de devolución. Con los sellos de cancelación del país al que se enviaron.
 - AVISOS DE RECIBO = Forma CN 07 color rojo claro, descrita en la Etapa 3, firmado en forma prioritaria por el destinatario o por otra persona autorizada.
 - BOLETAS ELECTORALES:
 - Sobre proporcionado por el IFE, Color D (Sugerido Café = PMS 465 PC) con los datos del domicilio preimpresos (IFE), certificado.
 - Para este tipo de sobre la dirección rotulada del IFE en la correspondencia del Voto de los mexicanos residentes en el extranjero, será la siguiente:
INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL
APARTADO POSTAL IFE-2006 – XXX
MESA YYY
19000 IFE, DF
MÉXICO
Nota: XXX es un valor del 001 al 300, que equivale a 300 Apartados Postales
YYY es un valor del 001 al número de mesas que corresponda.
 - Estos Apartados funcionarán hasta el término de su vigencia, 31 de Diciembre del 2006.
 - La conformación y características de impresión del Código de Barras (XXXXXXXX) para clasificar las piezas con la boleta electoral por distrito y mesa, deberán ser definidas por las áreas de informática IFE-SEPOMEX y serán acordes al equipo de clasificación automática que se adquiera.





DEVOLUCIONES Y AVISOS DE RECIBO

SEPOMEX

1. Supervisión permanente del personal del IFE.

- El Instituto, por medio del personal especializado, certificará que cada una de las etapas de envío y recepción de documentos electorales cumple con lo



establecido tanto en el Convenio de Colaboración como en las Reglas de Operación respectivas.

2. Recepción de devoluciones y avisos de recibo.

AÉREA

- a. Llegada de la materia postal al CDABJ (del avión al andén)
- b. Recepción de materia postal en el área de RECIBO (IPS)

TERRESTRE

- c. Llegada de la materia postal al CDVT Pantaco (de la ruta al andén)
- d. Recepción de materia postal en el Sección de Recibo y Despacho

- Al recibirse en despachos no diferenciados, este tipo de piezas se ajustará a los horarios y procedimientos operativos normales de las oficinas que reciban los despachos.
- En caso de detectarse algún tipo de anomalía en las condiciones del despacho y piezas, se sujetará a la normatividad correspondiente.
- En caso de que las piezas no presenten los datos correctos del destino, existe la probabilidad de que la pieza sufra una desviación o sea devuelta.
- La sección IFE debe entregar las piezas en sacas cerradas con precinto y SPM 274 con número económico consecutivo y peso de la saca, y con la forma SPM 277 con el total de las piezas incluidas.
- Durante esta etapa deberá haber vigilancia de SEDENA en las secciones y el traslado de la materia postal.

3. Separación de DEVOLUCIONES y AVISOS DE RECIBO en la Sección IFE.

- Al recibir las sacas con este tipo de materia postal, deberán confrontarla con las formas SPM 277 externas verificando el estado físico y peso de cada saca, en caso de encontrar diferencias, se razonará la forma.

2.1. DEVOLUCIONES:

2.1.2 Escaneo de piezas.

2.1.3. Pesado y etiquetado de sacas.

2.1. AVISOS DE RECIBO:

2.1.2 Escaneo de piezas.

2.1.3. Pesado y etiquetado de sacas.





4. Cierre de las sacas.

- Se utilizarán precintos de seguridad para el cierre de las sacas.
- El cierre de las sacas deberá ser de tal manera que no sea posible la extracción no autorizada de las piezas.

5. Generación de despachos.

- En el listado de sacas (forma SPM 277 externa) se deberá incluir el número del precinto de seguridad con el que se cierra la saca.

6. Respaldo en medio magnético.

- Se generará un respaldo electrónico de las sacas registradas recibidas.

7. Entrega al IFE.

- Sepomex entregará al personal del IFE;
 - Sacas con Devoluciones (Sobres morados y sobres con CP 19000 certificados)
 - Sacas con Avisos de Recibo (Formas CN 07 requisitadas color rojo claro ordinarios)
 - Relación de sacas a entregar (Forma suple SPM 277 externa)
 - Relación de piezas incluidas por saca (Forma suple SPM 277 interna)
 - El manejo de la información electrónica se realizará de acuerdo a lo establecido en el Apéndice 4.

BOLETAS ELECTORALES

8. Supervisión permanente del personal del IFE.

- El Instituto, por medio del personal especializado, certificará que cada una de las etapas de envío y recepción de documentos electorales cumple con lo establecido tanto en el Convenio de Colaboración como en las Reglas de Operación respectivas.

9. Recepción de piezas certificadas (sobres con Boletas Electorales).

AÉREA

- e. Llegada de la materia postal al CDABJ (del avión al andén)
- f. Recepción de materia postal en el área de RECIBO (IPS)

TERRESTRE

- g. Llegada de la materia postal al CDVT Pantaco (de la ruta al andén)
- h. Recepción de materia postal en el Sección de Recibo y Despacho

- En caso de que el IFE requiera información sobre algún Aviso de Recibo forma CN 07 no recibido, deberá solicitarlo utilizando el formato internacional CN 08





(Reclamación) debidamente requisitado y anexando una reimpresión del Aviso.

- El personal de Sepomex, deberá revisar el correcto llenado de las formas CN 07 y CN 08, y estampar en el Aviso de Recibo supe el sello con la leyenda «**DUPLICATA**».

10. Separación de piezas Certificadas y Ordinarias en la Sección IFE.

10.1 Piezas Ordinarias:

10.1.1 Etiquetado de piezas ordinarias.

- Se les colocará una etiqueta con un número económico y su código de barras respectivo.

10.1.2 Escaneo de piezas.

- Las piezas deberán escanearse y se capturará el país de origen de las mismas.
- En el listado de piezas (forma SPM 277 interna) se deberá incluir el número del precinto de seguridad con el que se cierra la saca.
- Se generará un respaldo electrónico de las piezas ordinarias recibidas.

10.2 Piezas Certificadas

10.2.1 Escaneo de piezas.

- Todas las piezas que se reciban deberán escanearse.
- Se generará un respaldo electrónico de las piezas registradas recibidas.

10.2.2 Clasificación de piezas por Apartado Postal.

- Todas las piezas serán separadas con el equipo de clasificación automática por Apartado Postal conforme lo descrito en el domicilio del destinatario y el código de barras que se establezca para tal fin.
- En caso de no contar con el equipo de clasificación, no se realizará la separación.

11. Generación de listado de Piezas (forma SPM 277 interna).

- En el listado de piezas (forma SPM 277 interna) se deberá incluir el número del precinto de seguridad con el que se cierra la saca.
- Se generará un respaldo electrónico de las piezas recibidas.

12. Pesado y etiquetado de sacas.

13. Cierre de las sacas.

- Se utilizarán precintos de seguridad para el cierre de las sacas.
- El cierre de las sacas deberá ser de tal manera que no sea posible la extracción no autorizada de las piezas.





- Se entregarán sacas exclusivas que contengan piezas con Avisos de Recibo CN 07 (servicio pagado por el remitente).

14. Generación de despachos.

- En el listado de sacas (forma SPM 277 externa) se deberá incluir el número del precinto de seguridad con el que se cierra la saca.

15. Respaldo en medio magnético.

- Se generará un respaldo electrónico de las sacas registradas recibidas.

16. Entrega al IFE.

- Sepomex entregará al personal del IFE;
 - i. Sacas con Boletas Electorales (Sobres cafés certificados)
 - j. Sacas con Boletas Electorales y Avisos de Recibo anexos (Formas CN 07 para ser requisitados)
 - k. Relación de sacas a entregar (Forma suple SPM 277 externa)
 - l. Relación de piezas incluidas por saca (Forma suple SPM 277 interna)
 - m. El manejo de la información electrónica se realizará de acuerdo a lo establecido en el Apéndice 4.
- Los horarios de entrega definidos para esta etapa son:
 - o 08:00 hrs.
 - o 13:00 hrs.
 - o 19:00 hrs.
 - o De ser necesario se acordarán otros horarios.

IFE

17. Recepción de materia postal.

- El personal del IFE recibirá la materia postal, las formas SPM 277 y el respaldo magnético.
- Confrontará que sea la totalidad de las sacas y que coincidan los números de control de las mismas, así como sus respectivos números de precintos y peso de cada una de las sacas.
- Verificar las condiciones físicas de las sacas.
- En caso de detectar diferencias, notificará al personal de Sepomex sobre las mismas para que proceda a su aclaración.
- Una vez terminado el proceso de Confronta de Sacas, el personal del IFE sellará y firmará la Relación de Sacas (formas SPM 277 externas) por el recibo de las sacas.





- La integración de la Información electrónica, se realizará de acuerdo a lo descrito en el Apéndice 4.
- **Apertura sacas y confronta piezas física y electrónicamente.**
- Verificará que el número de precinto anotado en el listado de piezas (forma SPM 277 interna) coincida con el número del precinto que traía la saca.
- Confrontará que sea la totalidad de las piezas relacionadas en el listado de piezas (forma SPM 277 interna), en el caso de las piezas ordinarias solo verificará que coincida la cantidad global de piezas.
- Una vez realizada la confronta, sella y firma de conformidad las formas SPM 277 externas e internas por el recibo de las sacas y piezas.
- En caso de detectar diferencias, notificará al personal de Sepomex sobre las mismas para que proceda a su aclaración.
- Deberán desprender de las piezas con Aviso de Recibo forma CN 07 dicho Aviso, estampar sello fechador del IFE y firma de recibido en cada uno, y devolverlo a SEPOMEX para su trámite respectivo.

SEPOMEX

18. Recepción de Avisos de Recibo CN 07 Requisitados.

- Sepomex recibirá los Avisos de Recibo CN 07 requisitados y deberá confrontarlos contra la SPM 277 interna con la que los entregó.
- Sepomex dará el trámite correspondiente a dichos Avisos.

19. Rastreo de Piezas faltantes.

- Cuando se reciban notificaciones por sacas o piezas faltantes o sobrantes, es decir alguna notificación de diferencias relacionadas con las entregas, el personal de Sepomex deberá proceder al rastreo de las piezas o sacas hasta su correspondiente aclaración ante el IFE.

20. Generación de Informes de Cierre de Etapa.

- Debe considerarse el cierre de cada una de las etapas con la entrega de reportes como:
 - Reporte de Piezas Recibidas
 - Reporte de Piezas Entregadas
 - Reportes de Diferencias
- **La fecha de cierre operativo para Avisos de Recibo y Devoluciones es el 22 de Julio de 2006.**
- **La fecha de cierre operativo para Boletas Electorales es el 1 de Julio de 2006 a las 8:00hrs. El 30 de Junio a las 24:00 horas, los representantes del SEPOMEX e**





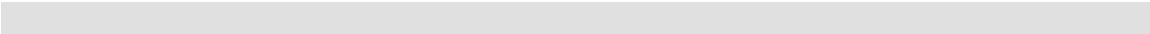
IFE, con base en las piezas que estén en proceso, determinarán la forma más ágil de entrega-recepción de las mismas, para que el IFE le de el trámite correspondiente y dar cumplimiento al plazo establecido.

- Después de las 8:00hrs del 1° de Julio del 2006 y hasta las 24:00hrs del 15 del mismo mes, se realizará un segundo y último cierre operativo. A partir de ésta última fecha se entregará la materia postal de acuerdo al procedimiento normal de la correspondencia.

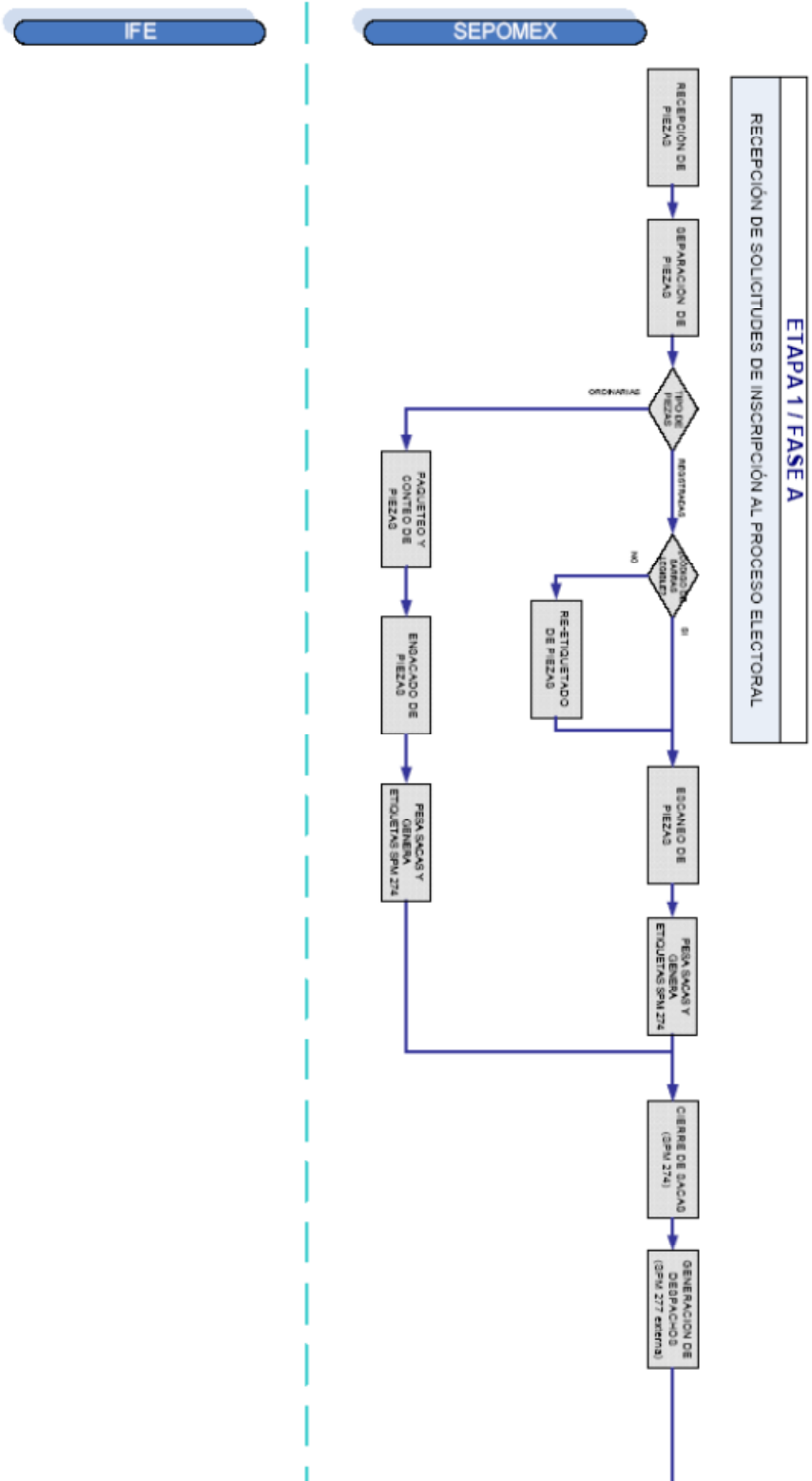


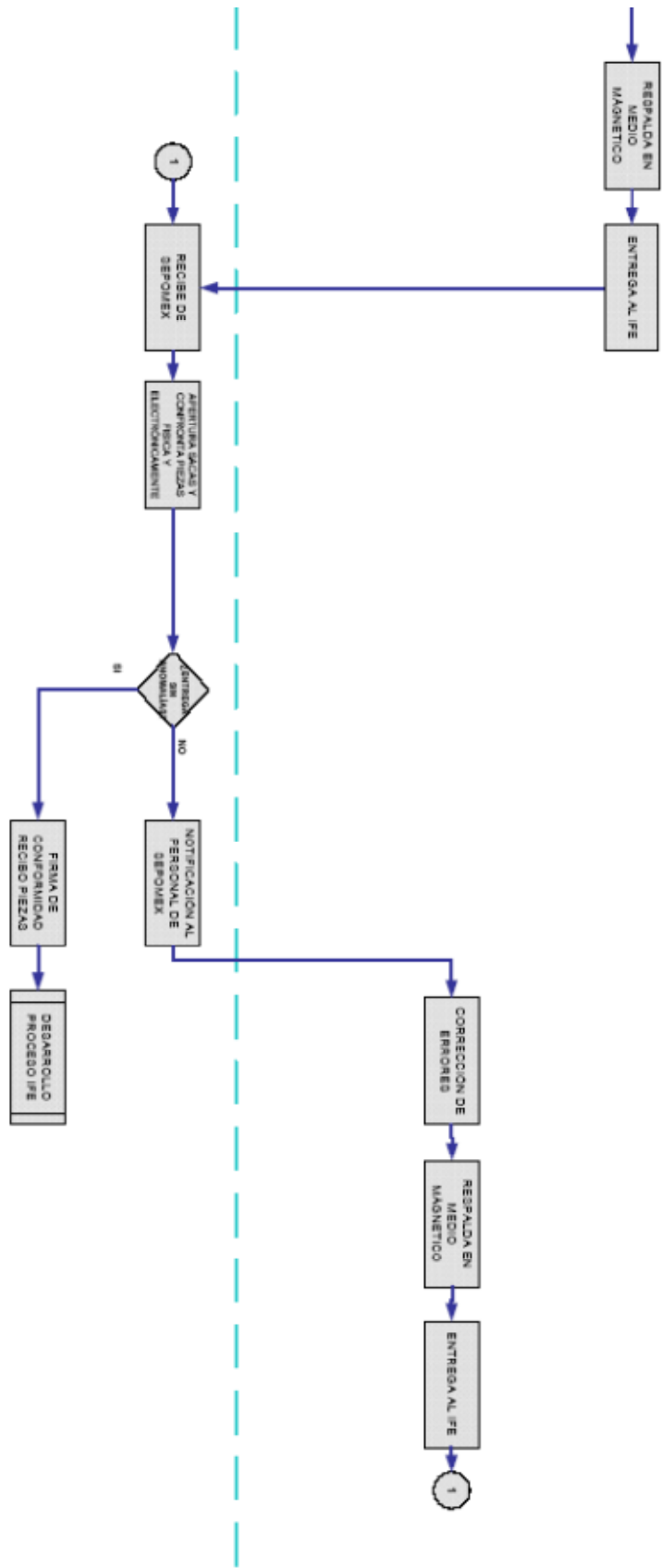
GENERALES

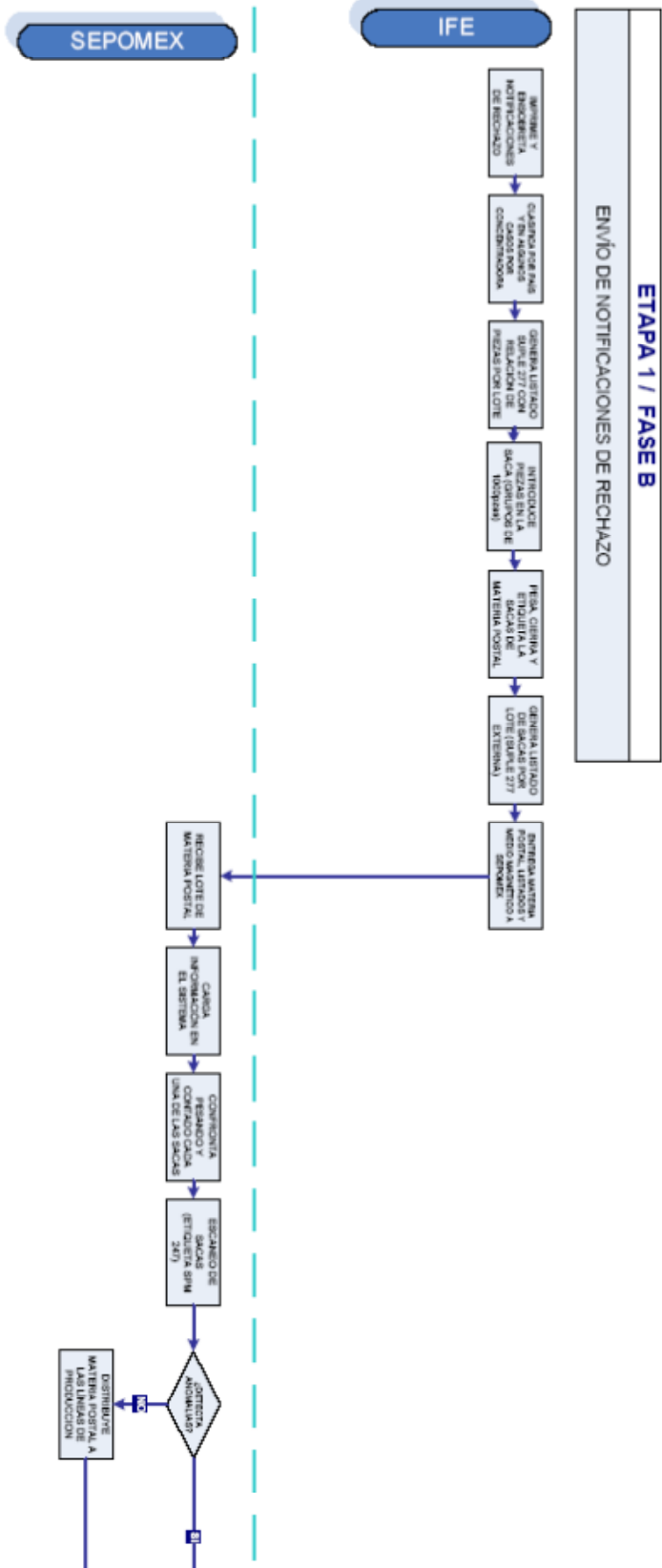
- Para el caso de materia postal extraviada, se procederá conforme a la normatividad vigente, es decir se formularán las actuaciones que asienten los hechos ante la autoridad correspondiente y se entregará copia al IFE de dicha documentación.
- Todos lo Avisos de Recibo CN 07, que reciba Sepomex para su trámite se regresarán al país correspondiente a través de un servicio ORDINARIO.
- Todos los formatos utilizados durante el proceso serán impresos electrónicamente (exceptuando las Etiquetas SPM 274, la CN 35 y la forma de aviso CN-07)
- **Supervisión permanente del personal del IFE.**
El Instituto, por medio del personal especializado, certificará que cada una de las etapas de envío y recepción de documentos electorales cumple con lo establecido tanto en el Convenio de Colaboración como en las Reglas de Operación respectivas.

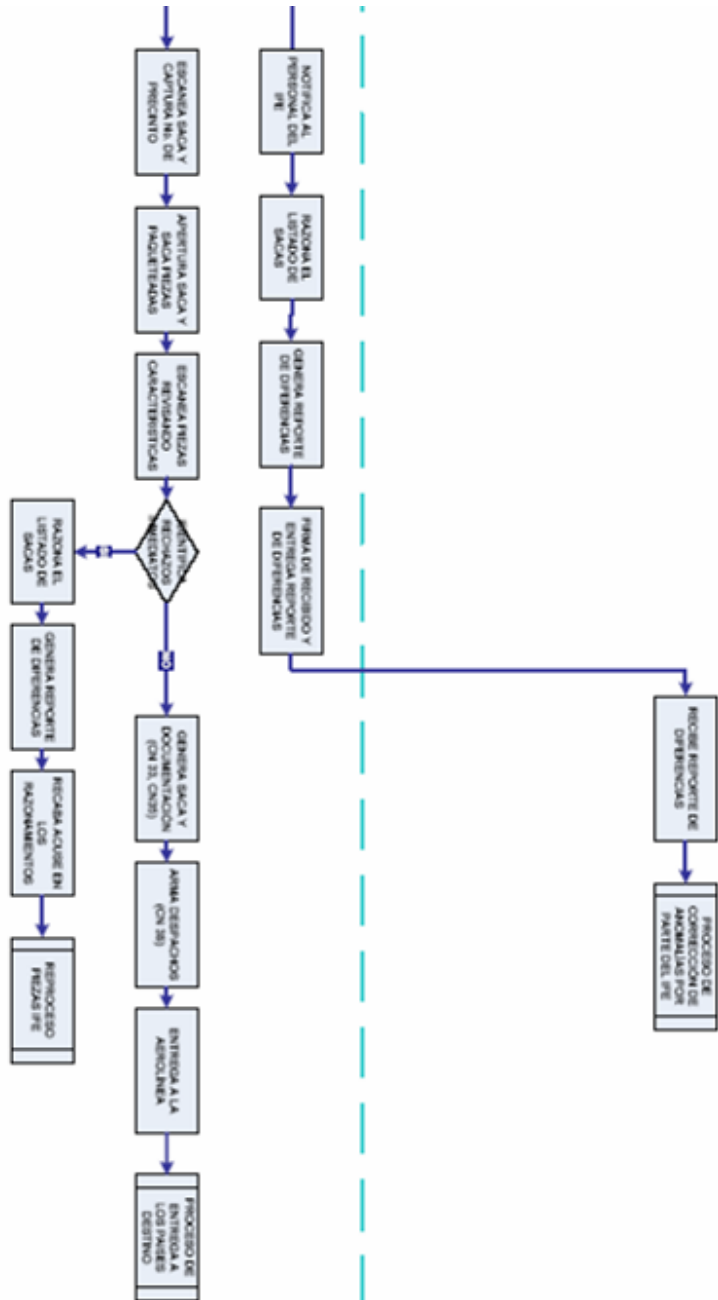


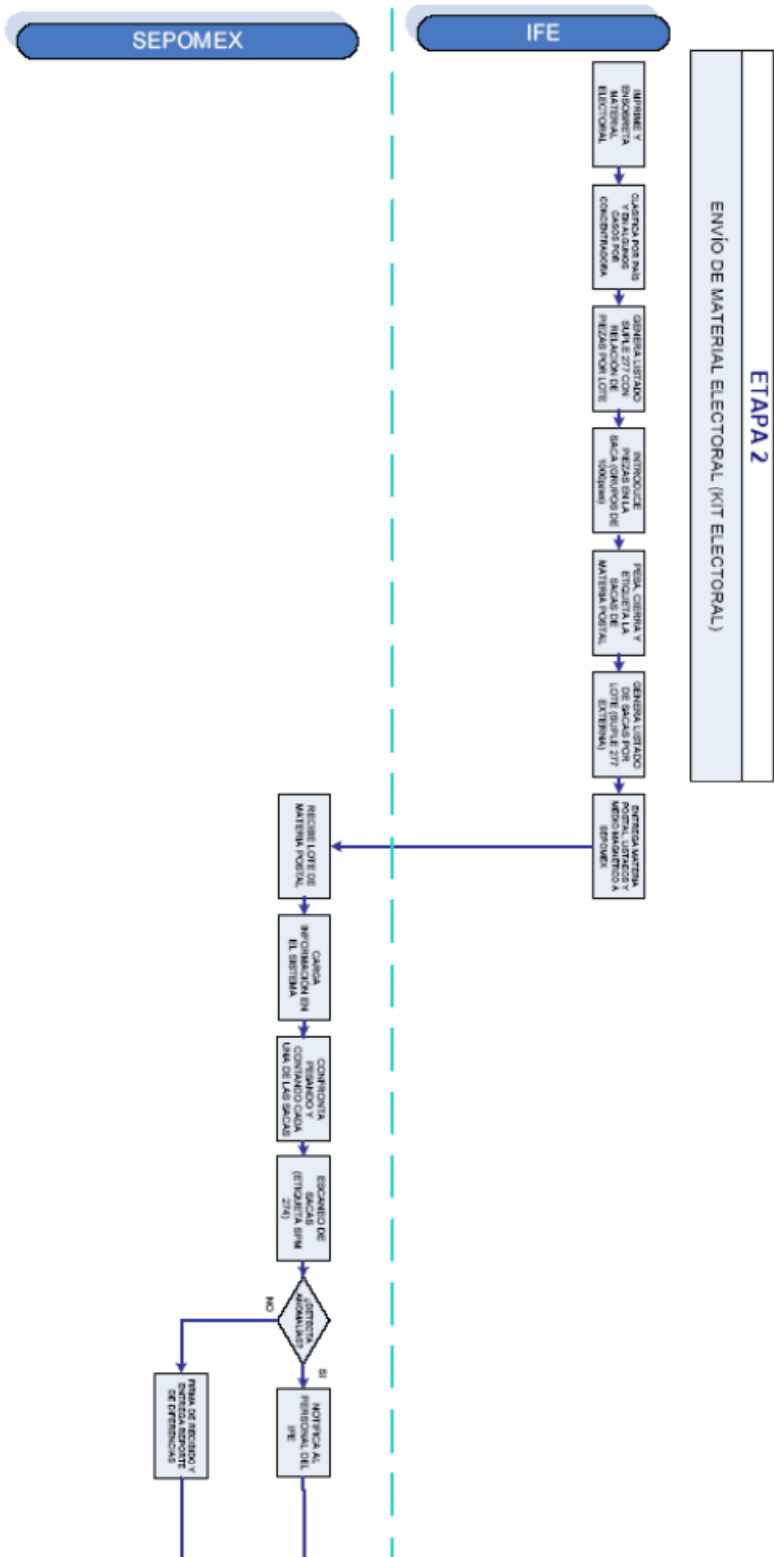
Apéndice I : DIAGRAMAS CONCEPTUALES DE LAS ETAPAS

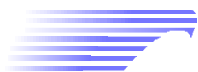
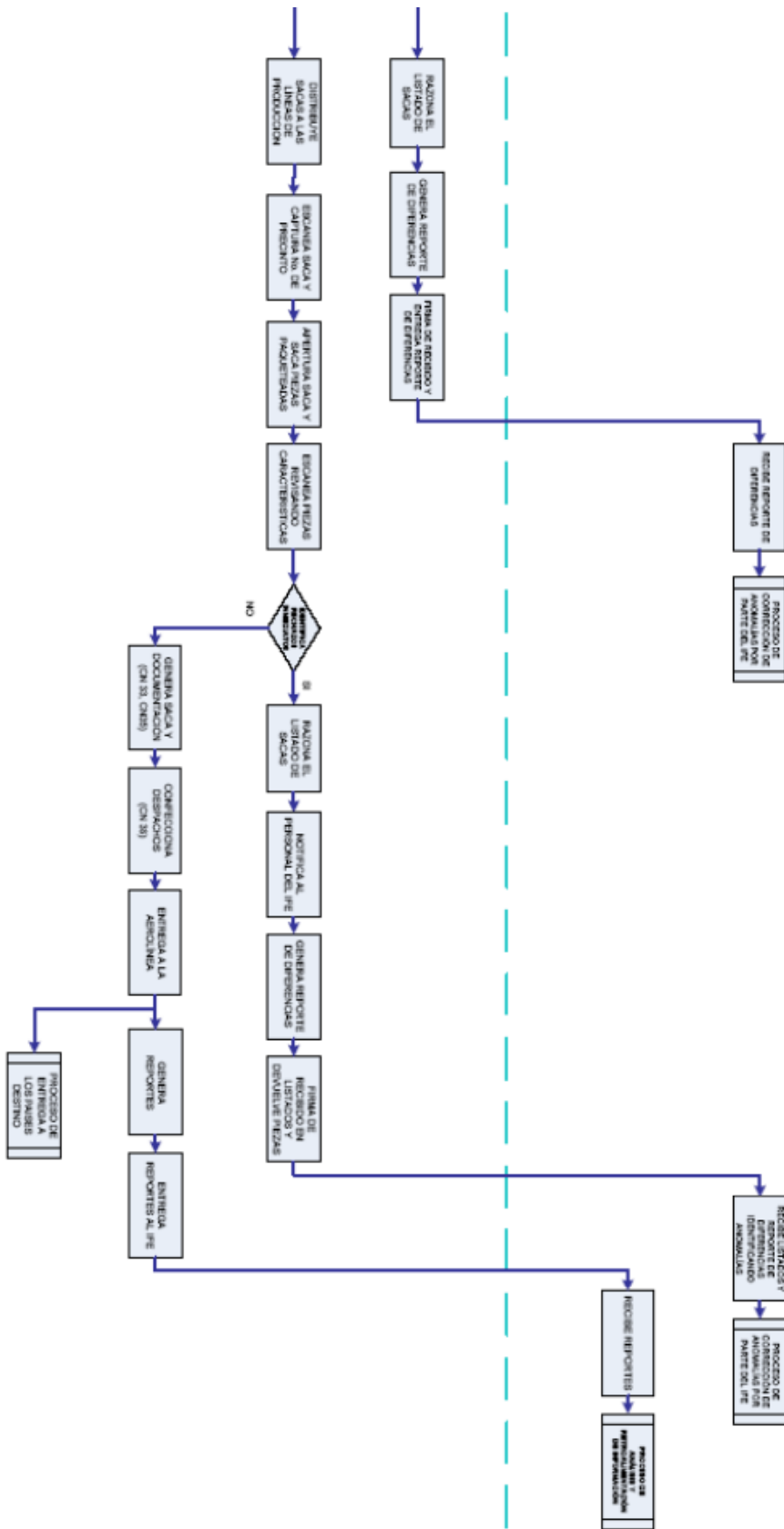




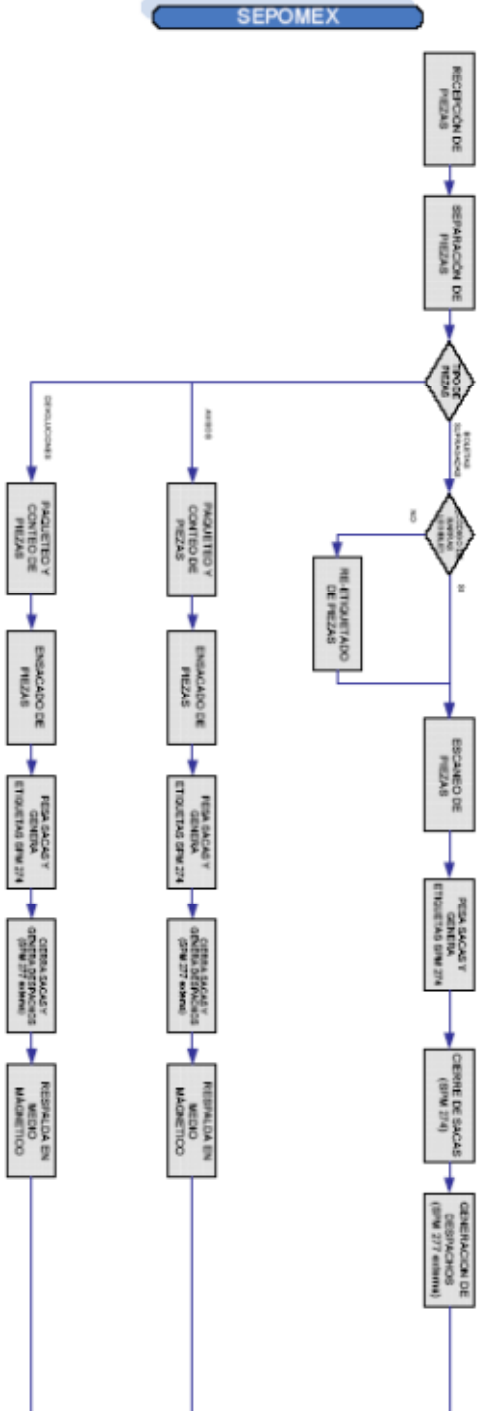






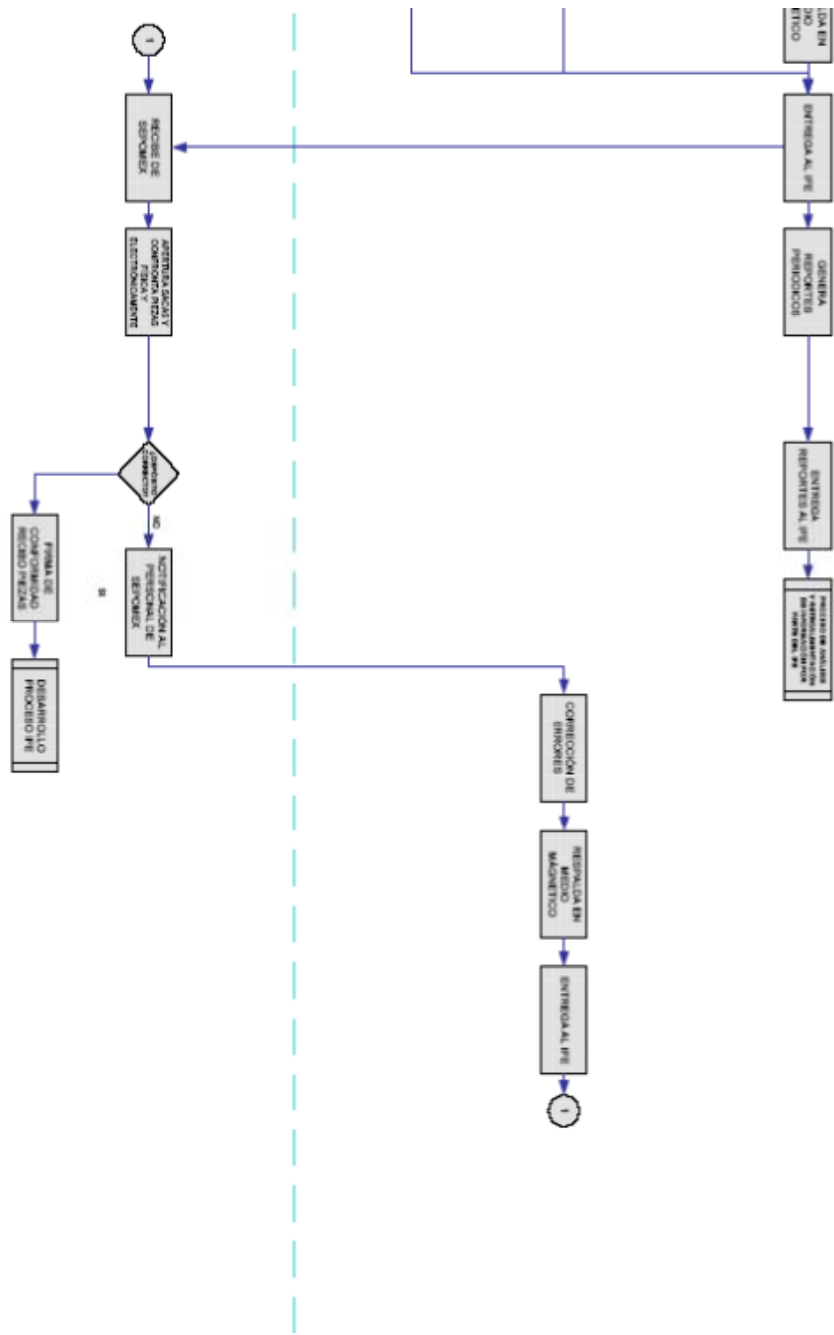


ETAPA 3
RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE DEVOLUCIONES, AVISOS DE RECEBO Y BOLETAS SUFRAGADAS

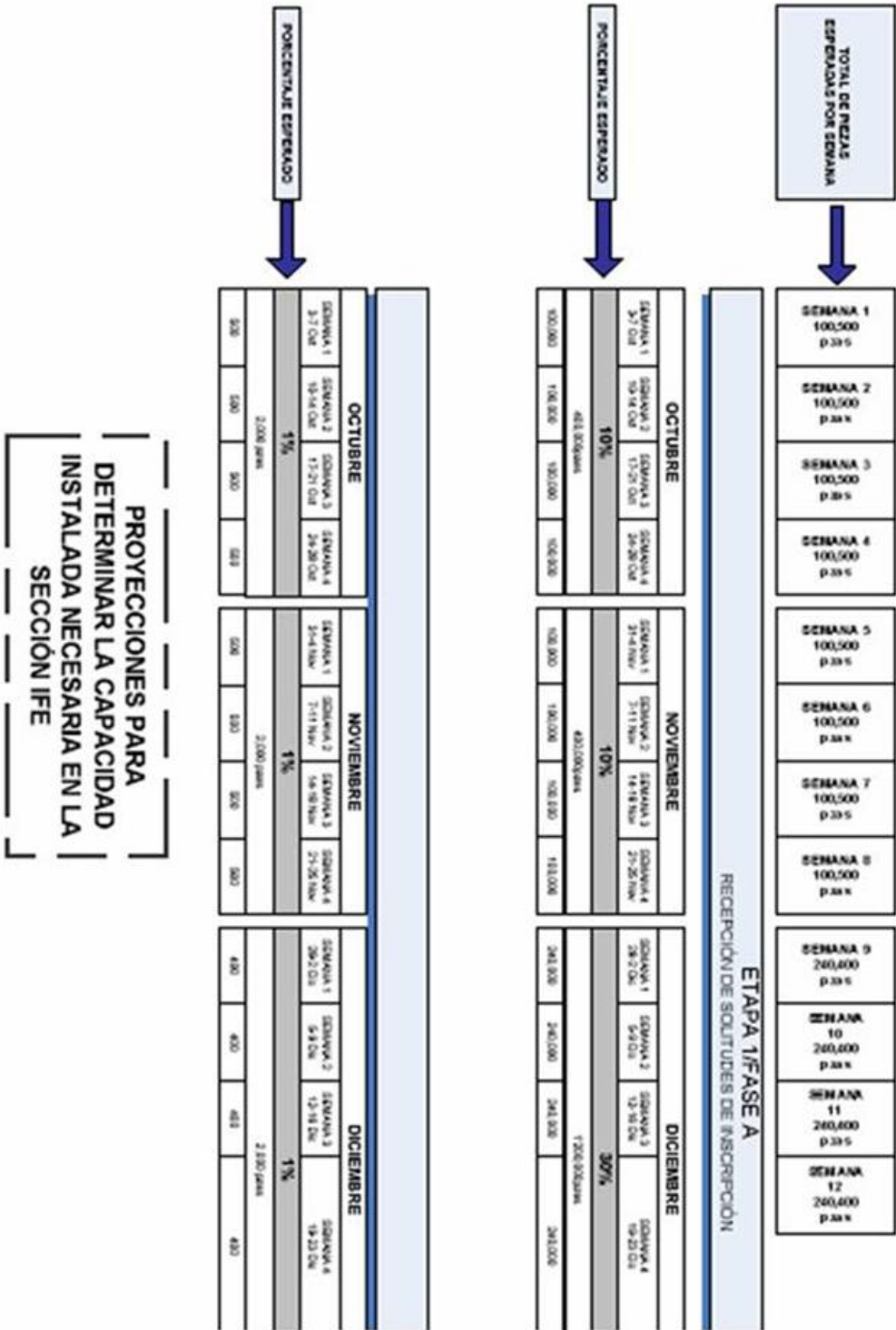


IFE





Apéndice 2: PROYECCIONES PARA DETERMINAR LA CAPACIDAD INSTALADA EN LA SECCIÓN IFE



SERVICIO POSTAL MEXICANO

PROYECCIONES PARA DETERMINAR LA CAPACIDAD INSTALADA NECESARIA EN LA SECCION IFE

SEMANA 13	240,400	p.33%
SEMANA 14	452,500	p.33%
SEMANA 15	452,500	p.33%
SEMANA 16	452,500	p.33%
SEMANA 17	452,500	p.33%
SEMANA 18	52,500	p.33%
SEMANA 19	52,500	p.33%
SEMANA 20	52,500	p.33%
SEMANA 21	52,500	p.33%
SEMANA 22	34,000	p.33%
SEMANA 23	50,000	p.33%
SEMANA 24	50,000	p.33%
SEMANA 25	20,000	p.33%
SEMANA 26	16,000	p.33%
SEMANA 27	2,000 p.20%	
SEMANA 28	2,000	P.20%

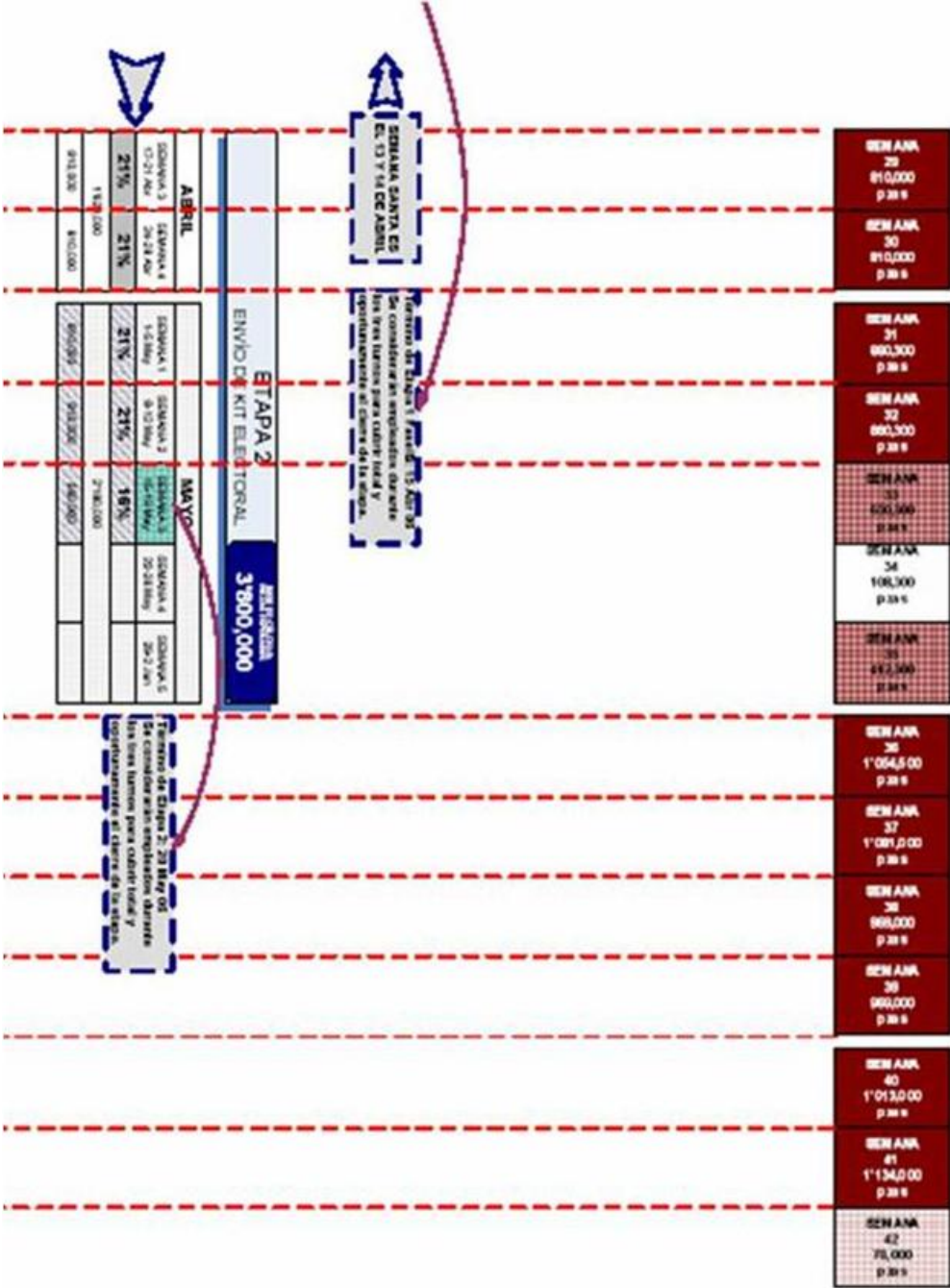
MONTE DE CREDITOS
PROYECCIONES
4'000,000

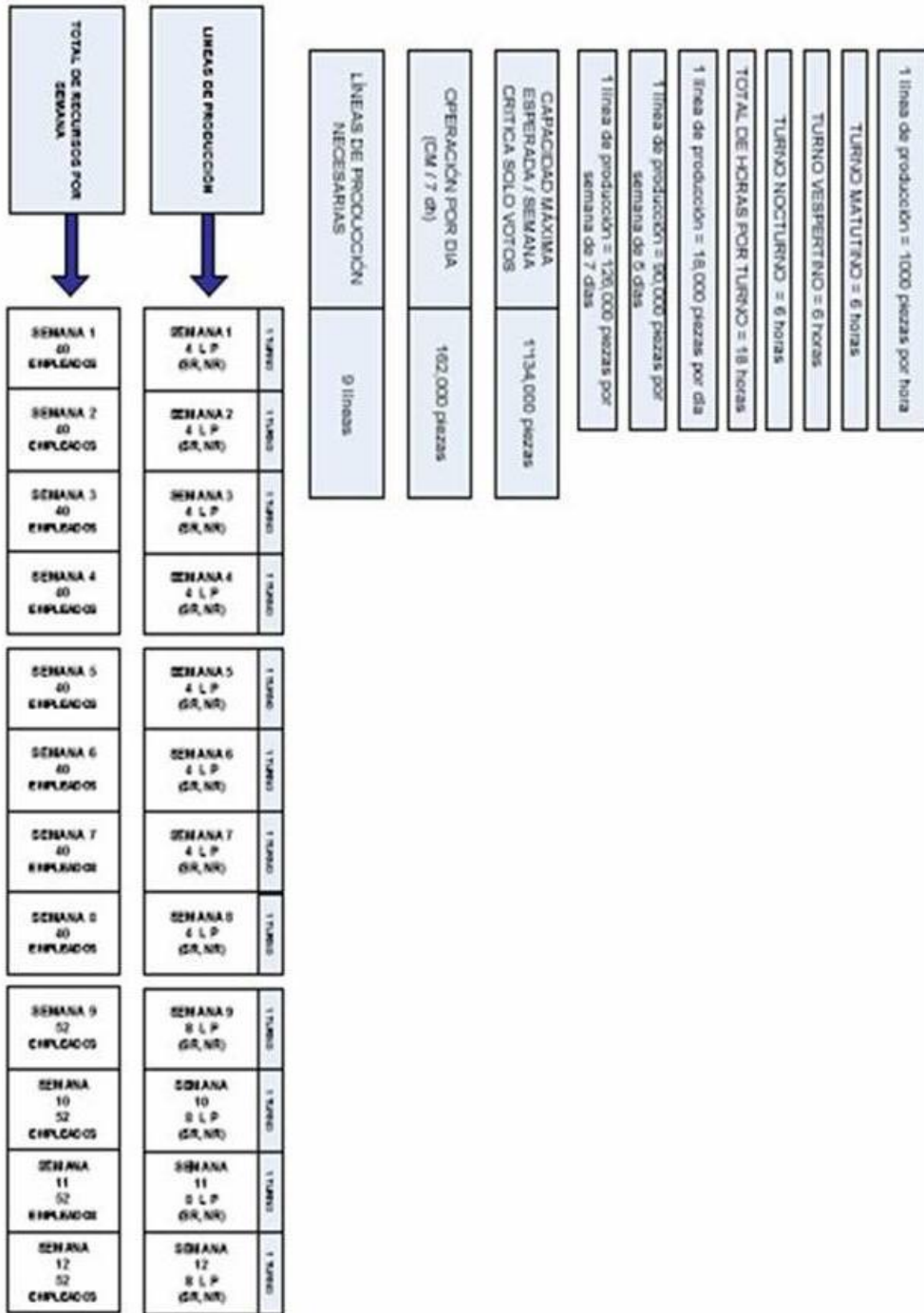
ENERO			
SEMANA 1 28-30 Dic	SEMANA 2 29-31 Dic	SEMANA 3 18-20 Ene	SEMANA 4 23-27 Ene
45%			
1'900,000 p.33%			
484,000	492,000	482,000	442,000
FEBRERO			
SEMANA 1 30-3 Feb	SEMANA 2 6-10 Feb	SEMANA 3 13-17 Feb	SEMANA 4 20-24 Feb
5%			
200,000 p.33%			
50,000	50,000	50,000	50,000

Período de Ejecución Fase B 15 Feb 05
Se considerará un anticipo de 400 mil y
los tres meses para cubrir total y
aportando el cliente de la semana.

ETAPA 1/FASE B															
ENVÍO DE NOTIFICACIONES DE RECHAZO															
ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL			
SEMANA 5 28-31 Dic	SEMANA 1 2-6 Ene	SEMANA 2 9-13 Ene	SEMANA 3 16-20 Ene	SEMANA 4 23-27 Ene	SEMANA 1 30-3 Feb	SEMANA 2 6-10 Feb	SEMANA 3 13-17 Feb	SEMANA 4 20-24 Feb	SEMANA 1 27-3 Mar	SEMANA 2 6-10 Mar	SEMANA 3 13-17 Mar	SEMANA 4 20-24 Mar	SEMANA 5 27-31 Mar	SEMANA 1 3-7 Abr	SEMANA 2 10-14 Abr
5%															
110,000 p.33%															
418	2,500	2,500	2,500	2,500	2,200	2,200	2,200	2,200	34,000	33,000	60,000	26,000	46,000	2,000	2,000
MONTE DE CREDITOS PROYECCIONES 200,000															
5% de los 4'															

DEPOSITOS DIARIOS
DURANTE LOS 7
DIAS DE LA SEMANA
DE 152,000 PIZAS
PCM DIA





SEMANA 13 52 EMPLEADOS	SEMANA 13 8 L P (GR, NR)	1 SEMANA
SEMANA 14 77 EMPLEADOS	SEMANA 14 15 L P (GR, NR)	2 SEMANA
SEMANA 15 77 EMPLEADOS	SEMANA 15 15 L P (GR, NR)	3 SEMANA
SEMANA 16 77 EMPLEADOS	SEMANA 16 15 L P (GR, NR)	4 SEMANA
SEMANA 17 77 EMPLEADOS	SEMANA 17 15 L P (GR, NR)	5 SEMANA
SEMANA 18 40 EMPLEADOS	SEMANA 18 4 L P (GR, NR)	1 SEMANA
SEMANA 19 40 EMPLEADOS	SEMANA 19 4 L P (GR, NR)	2 SEMANA
SEMANA 20 40 EMPLEADOS	SEMANA 20 4 L P (GR, NR)	3 SEMANA
SEMANA 21 40 EMPLEADOS	SEMANA 21 4 L P (GR, NR)	4 SEMANA
SEMANA 22 34 EMPLEADOS	SEMANA 22 2 L P (NR)	1 SEMANA
SEMANA 23 34 EMPLEADOS	SEMANA 23 2 L P (NR)	2 SEMANA
SEMANA 24 34 EMPLEADOS	SEMANA 24 2 L P (NR)	3 SEMANA
SEMANA 25 34 EMPLEADOS	SEMANA 25 2 L P (NR)	4 SEMANA
SEMANA 26 34 EMPLEADOS	SEMANA 26 2 L P (NR)	5 SEMANA
SEMANA 27 34 EMPLEADOS	SEMANA 27 2 L P (NR)	1 SEMANA
SEMANA 28 34 EMPLEADOS	SEMANA 28 2 L P (NR)	2 SEMANA

Temas de Digna 1 Frenos: 15 Feb 05
 Se consideraron empleados durante
 los turnos para cubrir total y
 sustituyendo al turno de la semana

Temas de Digna 1 Frenos: 15 Abr 05
 Se consideraron empleados durante los
 turnos para cubrir total y
 sustituyendo al turno de la semana

PORCENTAJE ESPERADO

↓

PORCENTAJE ESPERADO

↓

**Temas de Digna 2 (Arenas de tracción y
 desarrollo): 20 Jun 05**

PORCENTAJE ESPERADO

↓



Apéndice 3 : NIVELES DE SERVICIO

SEPOMEX se compromete a realizar el procesamiento de la correspondencia conforme a los volúmenes y tiempos proyectados en el apéndice 2, denominado Proyecciones para determinar la Capacidad Instalada en la Sección IFE.

El IFE se compromete a realizar los depósitos de las piezas en la Etapa 1B y la Etapa 2, conforme a los volúmenes y tiempos proyectados en el apéndice 2.

En el caso que se presenten variaciones mayores a los volúmenes proyectados, éstas serán acordadas entre ambas partes para darles atención.

En caso de presentarse alguna contingencia ajena al SEPOMEX o al IFE, ambas partes se comprometen a buscar alternativas de solución en un plazo no mayor a 24 horas, a fin de garantizar la continuidad de la operación.

Resumen de las Proyecciones para determinar la Capacidad Instalada en la Sección IFE:

SEMANA	MES	% EMPERADO POR MES						CANTIDAD DE PIEZA POR ETAPA						TOTAL DE PIEZAS
		ETAPA 1A	ETAPA 1E	ETAPA 2	ETAPA 1B	ETAPA 1C	ETAPA 1D	ETAPA 1A	ETAPA 1E	ETAPA 2	ETAPA 1B	ETAPA 1C	ETAPA 1D	CUADRE PIEZAS
1	OCTUBRE							100,000	500	-	-	-	-	100,500
2	OCTUBRE							100,000	500	-	-	-	-	100,500
3	OCTUBRE	10%	1%	0%	0%	0%	0%	100,000	500	-	-	-	-	100,500
4	OCTUBRE							100,000	500	-	-	-	-	100,500
5	NOVIEMBRE							100,000	500	-	-	-	-	100,500
6	NOVIEMBRE							100,000	500	-	-	-	-	100,500
7	NOVIEMBRE	10%	1%	0%	0%	0%	0%	100,000	500	-	-	-	-	100,500
8	NOVIEMBRE							100,000	500	-	-	-	-	100,500
9	DICIEMBRE							240,000	400	-	-	-	-	240,400
10	DICIEMBRE							240,000	400	-	-	-	-	240,400
11	DICIEMBRE	30%	1%	0%	0%	0%	0%	240,000	400	-	-	-	-	240,400
12	DICIEMBRE							240,000	400	-	-	-	-	240,400
13	DICIEMBRE							240,000	400	-	-	-	-	240,400
14	ENERO							450,000	2,500	-	-	-	-	452,500
15	ENERO							450,000	2,500	-	-	-	-	452,500
16	ENERO	45%	5%	0%	0%	0%	0%	450,000	2,500	-	-	-	-	452,500
17	ENERO							450,000	2,500	-	-	-	-	452,500
18	FEBRERO							50,000	2,500	-	-	-	-	52,500
19	FEBRERO							50,000	2,500	-	-	-	-	52,500
20	FEBRERO	5%	5%	0%	0%	0%	0%	50,000	2,500	-	-	-	-	52,500
21	FEBRERO							50,000	2,500	-	-	-	-	52,500
22	MARZO		17%					-	34,000	-	-	-	-	34,000
23	MARZO		25%					-	50,000	-	-	-	-	50,000
24	MARZO	0%	25%	0%	0%	0%	0%	-	50,000	-	-	-	-	50,000
25	MARZO		10%					-	20,000	-	-	-	-	20,000
26	MARZO		8%					-	16,000	-	-	-	-	16,000
27	ABRIL		1%	0%				-	2,000	-	-	-	-	2,000
28	ABRIL		1%	0%				-	2,000	-	-	-	-	2,000
29	ABRIL	0%	0%	21%	0%	0%	0%	-	-	810,000	-	-	-	810,000
30	ABRIL		0%	21%				-	-	810,000	-	-	-	810,000
31	MAYO			21%	1%	1%	1%	-	-	810,000	5,700	32,300	32,300	850,300
32	MAYO			21%	1%	1%	1%	-	-	810,000	5,700	32,300	32,300	850,300
33	MAYO	0%	0%	15%	1%	1%	1%	-	-	560,000	5,700	32,300	32,300	630,300
34	MAYO			0%	2%	2%	1%	-	-	-	11,400	64,600	32,300	108,300
35	MAYO			0%	10%	10%	1%	-	-	-	57,000	323,000	32,300	412,300
36	JUNIO			15%	15%	15%		-	-	-	85,500	484,500	484,500	1,054,500
37	JUNIO			25%	0%	20%		-	-	-	142,500	292,500	646,000	1,081,000
38	JUNIO			0%	0%	30%		-	-	-	-	-	969,000	969,000
39	JUNIO			0%	0%	30%		-	-	-	-	-	969,000	969,000
40	JULIO			45%	25%	0%		-	-	-	256,500	756,500	-	1,013,000
41	JULIO			0%	35%	0%		-	-	-	-	1,134,000	-	1,134,000
42	JULIO			0%	2%	0%		-	-	-	-	78,000	-	78,000
43	JULIO			0%	0%	0%		-	-	-	-	-	-	-
CUADRES		100%	100%	100%	100%	100%	100%	4,000,000	200,000	3,800,000	570,000	3,230,000	3,230,000	15,030,000



Apéndice 4: CONCILIACIÓN ELECTRÓNICA DE LA INFORMACIÓN

1. Conciliación

- Sepomex y el IFE se comprometen a leer las piezas, recibidas o entregadas, por medio de lector óptico, quedando registrados los eventos correspondientes en las bases de datos de cada Organismo.
- Estos registros electrónicos estarán agrupados por identificador de saca y, en su caso, por lote dentro de saca.
- Sepomex proporcionará al IFE copia de las aplicaciones que desarrolle para este proyecto.
- La información relativa a los depósitos de piezas y sacas generadas tanto por el IFE como por SEPOMEX, será conciliada electrónicamente de acuerdo a lo establecido en este anexo para las tres etapas del proyecto.
- Estas aplicaciones podrán ser modificadas por el IFE si así lo considera conveniente.
- La conciliación de contenidos de sacas, es decir de los eventos de cierre o apertura de saca por los que pasa cada pieza, se hará a nivel de sistemas informáticos.
- **NO HABRÁ INTERCAMBIO DE ARCHIVOS ELECTRÓNICOS DURANTE EL PROCESO OPERATIVO.**
- Por medio de Web Services, desarrollados por Sepomex, ambos sistemas podrán conciliar los registros respectivos de una saca dada, generándose un reporte XML del resultado el cual detallará, en su caso, las diferencias encontradas.

2. Seguimiento

- Sepomex pondrá a disposición del IFE un Web Service de seguimiento de una pieza en particular en el flujo postal, desde el país de origen si se obtuvo esta información del correo extranjero.

3. Preparación de Envíos

- Antes de que el IFE entregue materia postal, Sepomex debe contar con el registro electrónico de cada pieza a ser enviada.
- Para ello, el IFE pondrá a disposición de Sepomex, en línea en el servidor del IFE, una vista a la base de datos de las solicitudes, tanto las aprobadas como las rechazadas.



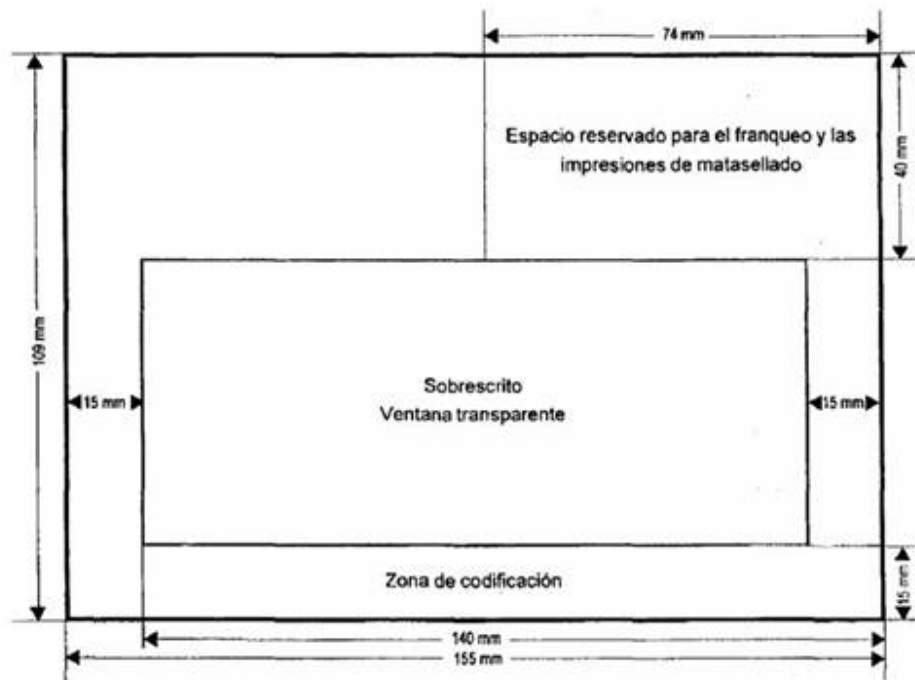
- Esta vista deberá incluir los siguientes datos:
 - ⇒ Identificador único del elector.
 - ⇒ Estatus (Aprobado, Rechazado, Pendiente)
 - ⇒ Identificador único de la pieza certificada
 - ⇒ Domicilio en el extranjero (recortado)
 - País
 - Estado o Provincia
 - Código Postal
 - Ciudad o Población
 - ⇒ Distrito Electoral
 - ⇒ Fecha Alta (Timestamp)
 - ⇒ Fecha Estatus (Timestamp)

- Sepomex NO tendrá acceso a ninguna otra información del votante, en particular NO tendrá acceso a los siguientes datos:
 - ⇒ Clave de Elector
 - ⇒ Nombre
 - ⇒ Domicilio completo



Apéndice 5 : ESPECIFICACIONES DE IMPRESIÓN PARA UN SOBRE INTERNACIONAL

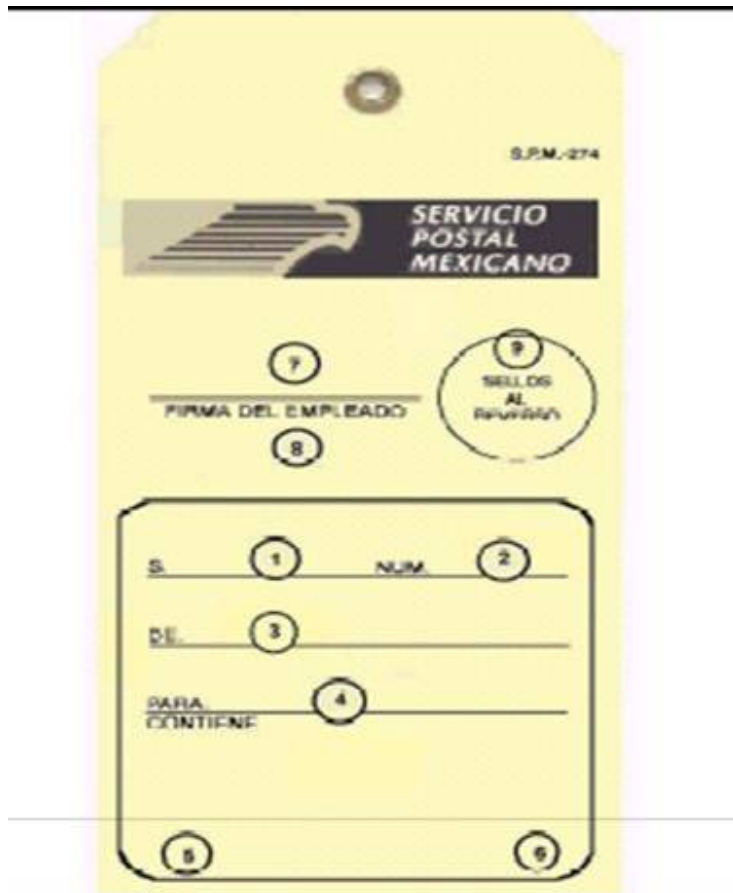
Restricciones de impresión en un sobre internacional de acuerdo a la Artículo RE 209 sobre envíos normalizados, punto 1.7, del Manual del Convenio Postal Universal, de Envíos de Correspondencia, Octubre 2004.



Apéndice 6: FORMATOS A UTILIZAR POR EL IFE

FORMATOS NACIONALES

- 1. ETIQUETA SPM- 274
 - a. Formato numerado de la Etiqueta SPM-274



b. Instructivo de llenado de la Etiqueta SPM-274


CAMPO

CONTENIDO

1. Anotar la leyenda "S.R. o "S.O", según corresponda.
2. Número del saco registrado y ordinario inclusive el progresivo si se formó más de uno, separado con una diagonal (en quebrado).
3. Anote la Oficina que formula el despacho.
4. Anote la Oficina de destino del despacho.
5. Anote cantidad de piezas contenidas en el saco.
6. Anote el peso en kilogramos.
7. Anote la leyenda "F" si el saco que contiene la factura.
8. Firma del empleado que confeccionó el saco.
9. Estampe el sello fechador que identifica la oficina (modelo 36).

c. Ejemplo requisitazo de la Etiqueta SPM-274 autoadherible

SEPOMEX	Precinto	QER9654854	Fecha	02/03/2005
	Piezas	4	18:42:57	
Ruta:	México, Cancun	Origen:	19999	Area de Cierre: automati
COR CANCUN		GERENCIA AUTOMATIZACION		
Saca No.:	00019	Destino:	77999 Local	
T.S.:	R Kg. 09.00	COR CANCUN QROO		
 1999999919779999999999999999				

SEPOMEX	Precinto	ABC7845415	Fecha	02/03/2005
	Piezas	6	18:38:43	
Ruta:	México, Guadalajara	Origen:	19999	Area de Cierre: automati
A 1999999999999999999999999999		GERENCIA AUTOMATIZACION		
Saca No.:	00053	Destino:	44191 Local	
T.S.:	R Kg. 11.00	CPA OCCIDENTE GUADALAJA		
 1999999999999999999999999999				



b. Instructivo de llenado de la Forma SPM-277 (INTERNA)

CAMPO	CONTENIDO
1	Número del despacho, que debe ser progresivo
2	Nombre de la oficina que despacha: INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL A SECCIÓN IFE- SEPOMEX
3	POR CUENTA PROPIA
4	Fecha de despacho (día, mes y año)
5	Horario de salida
6	Descripción: P.R. (pieza registrada)
7	Cantidad de piezas
8	Número de la pieza
9	Peso en kilos y gramos
10	No. de precinto de seguridad
11	Procedencia: INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL
12	Destino: SECCIÓN IFE/ SEPOMEX
13	Total de piezas
14	Total de kilos y gramos
15	Nombre y firma del empleado que elabora la saca



b. INSTRUCTIVO DE LLENADO FORMA SPM-277 (EXTERNA)

CAMPO	CONTENIDO
1	Sello fechador IFE
2	Número de Despacho progresivo
3	Nombre de la oficina que despacha: Instituto Federal Electoral
4	Nombre de la oficina de destino: Sección IFE / SEPOMEX
5	Circuito IFE – Sección IFE / SEPOMEX
6	Fecha de Despacho (día, mes y año)
7	Horario de salida del circuito IFE – Sección IFE / SEPOMEX
8	Anotar descripción: S.R. (Saca Registrada)
9	Cantidad de sacas
10	Número de origen de la saca
11	Peso en kilogramos
12	Serie y numero de precinto de seguridad
13	Oficina de procedencia de la saca: Instituto Federal Electoral
14	Oficina de destino de la saca: Sección IFE / SEPOMEX
15	Total de sacas
16	Nombre de la persona que despacha
17	Firma de la persona que despacha
18	Nombre y Firma de la persona que transporta la correspondencia
19	Firma del empleado postal que recibe en la sección IFE / SEPOMEX
20	Nombre del empleado postal que recibe en la sección IFE / SEPOMEX
21	Sello modelo 6 ó 36 – 14 de la sección IFE / SEPOMEX



c. FORMATO REQUISITADO DE LA FORMA SPM-277 (EXTERNA)

SERVICIO POSTAL MEXICANO									
FORMA SPM-277 EXTERNA								SPM 277	
DESPACHO NUM <u>006</u> CON CORRESPONDENCIA Y ENVIOS QUE REMITI INSTITUTO									
FEDERAL ELECTORAL A SECCIÓN IFE/SEPOMEX									
POR CONDUCTO DE CUENTA PROPIA _____									
EL 19 DE OCTUBRE 2005 A LAS 08: H: 00 M									
DESC.	CAN.	NUM. DE ORIGEN	PESO		PRECINTO DE SEG.		PROCEDENCIA		DESTINO
			KGMS	GRAMOS	SERIE	NUMERO	LUGAR	LUGAR	
S.P.	1	P.R99000151 MX	10	256	05/	1537 779	INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL	SECCIÓN IFE/SEPOMEX	
S.P.	1	P.R99000130 MX	6	100	05/	1537 779	INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL	SECCIÓN IFE/SEPOMEX	
S.P.	1	P.R99000052 MX	8	200	05/	1537 779	INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL	SECCIÓN IFE/SEPOMEX	
S.P.	1	P.R99000169 MX	9	695	05/	1537 779	INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL	SECCIÓN IFE/SEPOMEX	
S.P.	1	P.R99000183 MX	5	225	05/	1537 779	INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL	SECCIÓN IFE/SEPOMEX	
S.P.	1	P.R99000165 MX	5	225	05/	1537 779	INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL	SECCIÓN IFE/SEPOMEX	
TOTALES			6	43	1701				
_____ FIRMA DEL EMPLEADO QUE DESPACHA			_____ FIRMA DEL CONTRATISTA Y SU REPRESENTANTE				_____ (FIRMA DEL EMPLEADO QUE RECIBE)		



FORMATOS INTERNACIONALES

4. FORMA CN-07 (SPM- 99) AVISO DE RECIBO / DE ENTREGA

- a. Formato numerado de la Forma CN -07 (SPM-99) Aviso de Recibo/ de Entrega

Administración de Correos de origen		Administración de correos / origen	AVISO de recibo/de entrega/de pago/de inscripción	CN 07
1 Oficina de depósito: Bureau de dépôt		3 Fecha Date		A.R. Servicio de Correos Service des postes Sello de la oficina que devuelve el aviso Timbre de bureau-origine* Sello
2 Destinatario del envío Destinataire de l'envoi				
4				Prioritario/ Prioritaire/ Por avión Par avion
Clase de envío Nature de l'envoi				Devolver a Renvoyer à Nombre o razón social Nom ou raison sociale
<input type="checkbox"/> Prioritario/Carta Prioritaire/Lettre <input type="checkbox"/> No prioritario/ Non-prioritaire/Impreso <input type="checkbox"/> Encomienda Carga				
<input type="checkbox"/> Certificado Recommandé <input type="checkbox"/> Entrega registrada Livraison assurée <input type="checkbox"/> Valor declarado Valeur déclarée N° del envío no de envío <input type="checkbox"/> Seguro Assuré				7
<input type="checkbox"/> Dinero ordenarial/ Mandat ordinaire de depósito <input type="checkbox"/> Cheque de asignación <input type="checkbox"/> ImpORTE MONEDAS de depósito Cheque d'assignation				
A completar en destino A compléter à destination El envío arriba indicado fue debidamente: L'envoi mentionné ci-dessus a été dûment				8 Calle y n° Rue et n° Localidad y país Localité et pays
<input type="checkbox"/> entregado remis <input type="checkbox"/> pagado payé <input type="checkbox"/> inscrito en CCP inscrit en CCP				
Fecha y firma* Date et signature*				A llenar por el expedidor A remplir par l'expéditeur
6				

* Este aviso deberá ser firmado por el destinatario o, si los reglamentos del país de destino lo permiten, por otra persona autorizada o por el empleado de la oficina de destino.
 * Cet avis devra être signé par le destinataire ou, si les règlements du pays de destination le permettent, par quelqu'un ou par l'agent du bureau de destination.




b. Instructivo de llenado de la Forma CN -07 (SPM-99) Aviso de Recibo/
de Entrega

CAMPO	CONCEPTO
1	ADMINISTRACIÓN DE CORREOS DE ORIGEN. Anote el nombre de la Administración de Correos de origen
2	OFICINA DE DEPÓSITO. Anote el nombre de la Oficina de depósito
3	FECHA. Anote la fecha de depósito
4	DESTINATARIO DEL ENVÍO. Anote el nombre del destinatario del envío
5	CLASE DE ENVÍO. Indique con una "X" el servicio a utilizar: <ul style="list-style-type: none">▪ Prioritario/ carta
6	A COMPLETAR EN DESTINO
7	SELLO DE LA OFICINA QUE DEVUELVE EL AVISO
8	DATOS DEL REMITENTE: <ul style="list-style-type: none">▪ Nombre: INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL▪ Calle y número: APARTADO POSTAL IFE- 2006▪ Localidad y país: 19000 IFE D.F. MÉXICO



c. Instructivo de llenado de la Forma CN -07 (SPM-99) Aviso de Recibo/ de Entrega

Administración de correos de México - Administración de correo a origen		AVISO de recibo/de entrega/de pago/de inscripción CN 07	
AVIS de reception/de livraison/de paiement/d'inscription			
Fecha de depósito: Bureau de dépôt MEXICO - IFE	Fecha: Date 20/ABR/2005	A.R.	Servicio de Correos Service des postes Sello de la oficina que devuelve el aviso Timbre de bureau renvoyant l'avis
Destinatario del envío: Destinataire de l'envoi JOSÉ RODRÍGUEZ LÓPEZ			
Clase de envío: Nature de l'envoi			
<input checked="" type="checkbox"/> Prioritaria/Carta Préférencielle/Lettre	<input type="checkbox"/> No prioritario/ Impreso (No postal y no aérea)	<input type="checkbox"/> Encomienda Colis	
<input checked="" type="checkbox"/> Certificado/ Recomendado	<input type="checkbox"/> Entrega registrada (Código de envío)	<input type="checkbox"/> Valor declarado (Valor de envío)	
Nº del envío: N° de l'envoi RR 473124829 MX	Importe: Montant		
<input type="checkbox"/> Cero ordenado/ Valor del contenido de depósito (de contenido)	<input type="checkbox"/> Cheque de pagación (Código de depósito)	Importe: Montant	
A completar en destino A compléter à destination			
El envío ambo indicado fue debidamente: L'envoi indiquer a été dûment			
<input type="checkbox"/> entregado: livré	<input type="checkbox"/> pagado: payé	<input type="checkbox"/> inscrito en CCP: inscrit en CCP	
Fecha y firma: Date et signature:			
<p><small>* Cada envío deberá ser firmado por el destinatario o, a los efectos de la ley de destino, el primer pariente próximo de ascendencia o por el empleado (E.E.) de la oficina de destino. L'envoi pourra être signé par le destinataire ou, à des fins de destination, par le premier parent proche de l'ascendance ou par l'agent du bureau de destination.</small></p>			
A llenar por el expedidor A remplir par l'expéditeur		Devolver a: Renvoyer à:	
		Nombre o razón social: Nom ou raison sociale INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL	
		Calle y nº: Adresse n° VIADUCTO TLALPAN No. 100	
		Localidad y país: Localité et pays 19000 IFE, D.F.	
		MEXICO	
		 RR 473124829 MX	



5. FORMA CN-08 (RECLAMACIÓN INTERNACIONAL)

a. Formato en blanco de la Forma CN -08 Reclamación Internacional.

Particulars to be Supplied by the Intermediate Services of the Service - Details Non		Particulars to be Supplied by the Service of Destination	
Particulars to be Supplied by the Intermediate Services of the Service - Details Non		Particulars to be Supplied by the Service of Destination	
Mail in Which the Item was Sent <i>Dépêche de transmission</i>	<input type="checkbox"/> Priority/Air <i>Préférence/Aérien</i>	<input type="checkbox"/> SAL	<input type="checkbox"/> Non-priority/Surface <i>Non-préférence/Surface</i>
	Dispatch No. _____ Date _____	Dispatching Office of Exchange (Bureau d'échange de expédition) Office of Exchange of Destination (Bureau d'échange de destination)	
	Bill/List No. No de la feuille _____	<input type="checkbox"/> Letter Bill (CN01 or CN02) <i>Feuille d'avis (CN01 ou CN 02)</i>	<input type="checkbox"/> Special List (CN03) <i>Liste spéciale (CN03)</i>
	Line No. No de ordre _____	<input type="checkbox"/> Dispatch List (CN15) <i>Feuille d'avis (CN15)</i>	<input type="checkbox"/> Parcel Bill (CP85 or CP87) <i>Feuille de route (CP85 ou CP87)</i>
<input type="checkbox"/> Bulk Advice <i>Inscription globale</i>	Signature _____		
Mail in Which the Item was Sent <i>Dépêche de transmission</i>	<input type="checkbox"/> Priority/Air <i>Préférence/Aérien</i>	<input type="checkbox"/> SAL	<input type="checkbox"/> Non-priority/Surface <i>Non-préférence/Surface</i>
	Dispatch No. _____ Date _____	Dispatching Office of Exchange (Bureau d'échange de expédition) Office of Exchange of Destination (Bureau d'échange de destination)	
	Bill/List No. No de la feuille _____	<input type="checkbox"/> Letter Bill (CN01 or CN02) <i>Feuille d'avis (CN01 ou CN 02)</i>	<input type="checkbox"/> Special List (CN03) <i>Liste spéciale (CN03)</i>
	Line No. No de ordre _____	<input type="checkbox"/> Dispatch List (CN15) <i>Feuille d'avis (CN15)</i>	<input type="checkbox"/> Parcel Bill (CP85 or CP87) <i>Feuille de route (CP85 ou CP87)</i>
<input type="checkbox"/> Bulk Advice <i>Inscription globale</i>	Signature _____		
In Case of Delivery <i>En cas de distribution</i>		In Case of Nonelivery <i>En cas de non-distribution</i>	
<input type="checkbox"/> The item was duly delivered to the rightful owner <i>L'envoi a été livré au destinataire</i>		<input type="checkbox"/> Is Being Held at: <i>Est en instance</i>	
<input type="checkbox"/> The item was not received at the office of destination. The addressee's CN15 declaration is attached. <i>L'envoi n'est pas parvenu à destination. La déclaration du destinataire est jointe - CN15</i>		<input type="checkbox"/> Was Returned to the Office of Origin <i>A été renvoyé au bureau d'origine</i>	
<input type="checkbox"/> The item has not been received at the office of destination. The addressee's CN15 declaration is attached. <i>L'envoi n'est pas parvenu à destination. La déclaration du destinataire est jointe - CN15</i>		<input type="checkbox"/> Was Forwarded <i>A été réexpédié</i>	
Signature _____		Signature _____	
Final Response <i>Response due</i>		Final Response <i>Response due</i>	
<input type="checkbox"/> The full amount paid <i>Le montant entier payé</i>		<input type="checkbox"/> The full amount paid <i>Le montant entier payé</i>	
<input type="checkbox"/> Half of the amount paid - bulk advice <i>Le moitié du montant payé - inscription globale</i>		<input type="checkbox"/> Half of the amount paid - bulk advice <i>Le moitié du montant payé - inscription globale</i>	
<input type="checkbox"/> According to the agreement between our two countries, you have to compensate the inquirer <i>Conformément à l'accord entre nos deux pays, il vous incombe de dédommager le réclamant</i>		<input type="checkbox"/> According to the agreement between our two countries, you have to compensate the inquirer <i>Conformément à l'accord entre nos deux pays, il vous incombe de dédommager le réclamant</i>	
Office Stamp <i>Timbre au bureau</i>		Office Stamp <i>Timbre au bureau</i>	
Any Other Comments: <i>Autres communications éventuelles</i>		Any Other Comments: <i>Autres communications éventuelles</i>	
Signature _____		Signature _____	



b. Instructivo de llenado de la Forma CN -08 Reclamación Internacional.

CAMPO	DESCRIPCIÓN
1	Elija el tipo de servicio: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Certificado
2	Fecha de la reclamación
3	Fecha del duplicado. Esta fecha se requisita cuando al mes no se ha recibido respuesta, se envía un recordatorio
4	Motivo de la reclamación, se tacha el motivo por el cual se hace la reclamación: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aviso de recibo no completado
5	Características del envío: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Prioritario
6	Número del envío
7	Peso del envío
8	Indicaciones especiales del envío: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aviso de recibo
9	Fecha de Depósito
10	Oficina en que se depositó
11	Datos del expedidor: <ul style="list-style-type: none"> ▪ INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL (IFE) Viaducto Tlalpan No. 100 Col Arenal Tepepan 19000 IFE México
12	Datos del destinatario: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Nombre ▪ Dirección completa
13	Datos del Despacho en el que se envió la pieza reclamada: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Prioritario/Avión
14	Oficina de cambio expedidora: MÉXICO AÉREO, D.F.



CAMPO	DATOS PROPORCIONADOS POR SEPOMEX	DESCRIPCIÓN
15	Oficina de cambio de destino	
16	Número de despacho	
17	Fecha de elaboración del despacho	
18	Número de la hoja/lista	
19	Si se mandó con:	<ul style="list-style-type: none">▪ Hoja de aviso (CN 31) o (CN 32) o▪ Lista Especial (CN 33)▪ Hoja de envío (CN 16)▪ Hoja de ruta (CP 86 ó CP 87)
20	Número de orden	



c. Formato requisitado de la Forma CN -08 Reclamación Internacional.

Administración de Correos de Origen Administration des postes d'origine		MEXICO			RECLAMACION RECLAMATION		CN 08 ICSI/CV antepagos	
Oficina de origen (a la cual se devuelve la fórmula) Bureau d'origine (à laquelle est renvoyée la formule)	Ordinato Ordinateur	<input checked="" type="checkbox"/> Certificado Encomenda	Valor Declarado Valeur déclarée	Entrega registrada Livraison suivie				
SERVICIO POSTAL MEXICANO Avenida Ceylán N° 468 2do. piso 02520, México D.F.	Fecha de la Reclamación 01-Abr-05	Fecha de la reclamación Date de la réclamation						
	Fecha del duplicado	Fecha de duplication						
	Referencia: 233.20 (08) / (73) / 1254 - 2005	Referencia				Sello de la Oficina de origen Sceau du bureau d'origine		
Informes a suministrar por el servicio de origen Renseignements à fournir par le service d'origine								
Motivo de la Reclamación Motif de la réclamation	<input checked="" type="checkbox"/> Envío que no llegó Envoi non parvenu	Contenido fallante Contenu manquant	Avería Avarie	Demora Retard	Día de llegada Jour d'arrivée	Aviso de Recibo no completado Avis de réception non complété		
Envío Reclamado Envoi réclamé	<input checked="" type="checkbox"/> Prioritario Prioritaire	No Prioritario Non Prioritaire	Pequeño paquete Petit Paquet	Encomenda Colis	No. de envío 1553	No. de envío No. de l'envoi		
	<input checked="" type="checkbox"/> Carta Lettre	Impreso Imprimé			Peso	Peso		
	Importe del valor declarado	Montant du valeur déclarée		Importe y moneda del Reembolso	Montant et monnaie du remboursement			
Indicaciones especiales Autres remarques	<input checked="" type="checkbox"/> Porción Por portion	Reembolso Remboursement	S.A.L.	Por expreso Priorité	Aviso de recibo Avis de réception			
Depósito Visto el recibo, firma	Fecha 22-feb-05	Oficina NEZAHUALCOYOTL, MEX						
Expedidor Expéditeur	Nombre y dirección completa TERESA SANDOVAL CALLE 14 NO. 110 EL SOL NEZAHUALCOYOTL, MEX		Nombre y dirección completa		No. de teléfono No. de téléphone			
Destinatario Destinataire	Nombre y dirección completa JULIO LOPEZ L. 5320 ROSN ELL RA APT Q6 ATLANTA, GA U.S.A.		Nombre y dirección completa		No. de teléfono No. de téléphone			
Contenido descripción exacta Contenu description exacte	Descripción exterior Description extérieure				Forma del envío se adjunta annexé		Etiqueta de envío no se adjunta non annexé	
Envío en tránsito Envoi transit	A entregar à l'expéditeur	A remettre à l'expéditeur	al destinatario au destinataire					
Informes a suministrar por la oficina de origen y la oficina de cambio Renseignements à fournir par le bureau d'origine et le bureau d'échange								
Deposito de transmisión al servicio interno del país Dépêche de transmission dans le service intérieur du pays	Prioritario/Avión Prioritaire/Avion	No Prioritario/Superficie Non Prioritaire/Surface	De					
Fecha 1061	Fecha 24/02/2005	Fecha 24/02/2005		Oficina de cambio expedidora MÉXICO AEREO, D.F.		Bureau d'échange expéditeur		
No. de la hoja lista 11	No. de la hoja lista 11	No. de la hoja lista		Oficina de cambio de destino ISC MIAMI, FL		Bureau d'échange de destination		
Sello de la Oficina Sceau du bureau	inscripción global inscription globale		Hoja de envío (CN1e) Feuille d'envoi (CN1e)		Hoja de envío (CN1e) Feuille d'envoi (CN1e)		Lista especial (CN3) Liste spéciale (CN3)	
			Hoja de envío (CN1e) Feuille d'envoi (CN1e)		Hoja de envío (CN1e) Feuille d'envoi (CN1e)		Hoja de ruta (CF6e o CF87) Feuille de route (CF6e ou CF87)	
			Firma Signature		Firma Signature			



6. FORMA CN-31 (SPM-35) HOJA DE AVISO (INTERCAMBIO DE DESPACHOS)

a. Formato numerado de la Forma CN-31(SPM-35) Hoja de aviso (Intercambio de despachos) [ANVERSO]

SPM - 35
CN 31

<p>1 Administración expedidora Administration expéditrice</p> <p>2 Oficina de cambio expedidora Bureau d'échange expéditeur</p> <p>3 Oficina de Cambio de destino Bureau d'échange de destination</p>	<p style="text-align: center;">HOJA DE AVISO Intercambio de despachos</p> <p style="text-align: center;">FEUILLE D'AVIS Echange des dépêches</p> <p>4 Fecha de expedición Date d'expédition</p> <p> <input type="checkbox"/> Prioritario Prioritaire <input type="checkbox"/> Por avión Par avion <input type="checkbox"/> No prioritario Non prioritaire <input type="checkbox"/> Por S.A.L. Par S.A.L. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Por vía de superficie Par voie de surface </p> <p>5 Despacho No. Dépêche No.</p> <p>Vuelo n°/Tren n°/Nombre del Barco Vol.n°/Train n°/Nom du paquebot</p> <p>Administración(es) de tránsito Administration(s) de transit</p>																
<p>1. Cantidad de envases del despacho 1. Nombre de réceptifs</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">Prioritario/No prioritario Prioritaire/No prioritaire - LC/AO</td> <td style="width: 25%;">Sacas M Sacs M</td> <td style="width: 25%;">Sacas M Sacs M</td> <td style="width: 25%;">Envases Vacios Réceptifs vides</td> </tr> <tr> <td>Etiquetas Rojas Etiquettes rouges</td> <td>Etiquetas Blancas/Azules Etiquettes blanches/bleues</td> <td>Etiquetas Rojas Etiquettes rouges</td> <td>Etiquetas Blancas/Azules Etiquettes blanches/bleues</td> </tr> <tr> <td>Bolsas de Sacas vacias (SV) Otros envases vacios de vuelta Pochés de sacs vides (SV) et autres réceptifs vides en retour</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>Cantidad Nombre</td> <td>Cantidad Nombre</td> <td>Cantidad Nombre</td> <td>Cantidad Nombre</td> </tr> </table>		Prioritario/No prioritario Prioritaire/No prioritaire - LC/AO	Sacas M Sacs M	Sacas M Sacs M	Envases Vacios Réceptifs vides	Etiquetas Rojas Etiquettes rouges	Etiquetas Blancas/Azules Etiquettes blanches/bleues	Etiquetas Rojas Etiquettes rouges	Etiquetas Blancas/Azules Etiquettes blanches/bleues	Bolsas de Sacas vacias (SV) Otros envases vacios de vuelta Pochés de sacs vides (SV) et autres réceptifs vides en retour				Cantidad Nombre	Cantidad Nombre	Cantidad Nombre	Cantidad Nombre
Prioritario/No prioritario Prioritaire/No prioritaire - LC/AO	Sacas M Sacs M	Sacas M Sacs M	Envases Vacios Réceptifs vides														
Etiquetas Rojas Etiquettes rouges	Etiquetas Blancas/Azules Etiquettes blanches/bleues	Etiquetas Rojas Etiquettes rouges	Etiquetas Blancas/Azules Etiquettes blanches/bleues														
Bolsas de Sacas vacias (SV) Otros envases vacios de vuelta Pochés de sacs vides (SV) et autres réceptifs vides en retour																	
Cantidad Nombre	Cantidad Nombre	Cantidad Nombre	Cantidad Nombre														
<p>2. Gastos de tránsito y gastos terminales 2. Frais de transit et frais terminaux</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">Prioritario/No prioritario Prioritaire/No prioritaire - LC/AO</td> <td style="width: 25%;">Despachos de envases vacios Dépêches de réceptifs vides</td> <td style="width: 25%;">Sacas M Sacs M</td> <td style="width: 25%;">Sacas M Sacs M</td> </tr> <tr> <td>Correo sujeto al pago de gastos de tránsito y/o de gastos terminales. 1 Courrier soumis aux frais de transit et/ou aux frais terminaux</td> <td>Correo Exento del pago de gastos de tránsito y de gastos terminales Courrier exempt des frais de transit et des frais terminaux</td> <td>Sujetos al pago de gastos de tránsito y exentos de gastos terminales Soumis aux frais de transit et exempt des frais terminaux</td> <td>Hasta 5 Kg Jusqu'à 5 Kg</td> </tr> <tr> <td>Mas de 5 Kg Plus de 5 Kg</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>Peso kg Poids kg</td> <td>Peso kg Poids kg</td> <td>Peso kg Poids kg</td> <td>Peso kg Poids kg</td> </tr> </table>		Prioritario/No prioritario Prioritaire/No prioritaire - LC/AO	Despachos de envases vacios Dépêches de réceptifs vides	Sacas M Sacs M	Sacas M Sacs M	Correo sujeto al pago de gastos de tránsito y/o de gastos terminales. 1 Courrier soumis aux frais de transit et/ou aux frais terminaux	Correo Exento del pago de gastos de tránsito y de gastos terminales Courrier exempt des frais de transit et des frais terminaux	Sujetos al pago de gastos de tránsito y exentos de gastos terminales Soumis aux frais de transit et exempt des frais terminaux	Hasta 5 Kg Jusqu'à 5 Kg	Mas de 5 Kg Plus de 5 Kg				Peso kg Poids kg	Peso kg Poids kg	Peso kg Poids kg	Peso kg Poids kg
Prioritario/No prioritario Prioritaire/No prioritaire - LC/AO	Despachos de envases vacios Dépêches de réceptifs vides	Sacas M Sacs M	Sacas M Sacs M														
Correo sujeto al pago de gastos de tránsito y/o de gastos terminales. 1 Courrier soumis aux frais de transit et/ou aux frais terminaux	Correo Exento del pago de gastos de tránsito y de gastos terminales Courrier exempt des frais de transit et des frais terminaux	Sujetos al pago de gastos de tránsito y exentos de gastos terminales Soumis aux frais de transit et exempt des frais terminaux	Hasta 5 Kg Jusqu'à 5 Kg														
Mas de 5 Kg Plus de 5 Kg																	
Peso kg Poids kg	Peso kg Poids kg	Peso kg Poids kg	Peso kg Poids kg														
<p>3. Resumen de los envíos anotados en el despacho 3. Récapitulation des envois inscrits dans la dépêche</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">Cantidad de envases que contienen envíos Nombre de réceptifs contenant des envois</td> <td style="width: 25%;">Cantidad de paquetes que contienen envíos Nombre de paquets contenant des envois</td> <td style="width: 25%;">Cantidad de envíos sujetos al pago de Gts. terminales Nombre d'envois soumis aux frais terminaux</td> <td style="width: 25%;">Cantidad de envíos devueltos a origen exentos de gastos terminales Nombre d'envois retournés à l'origine exemptés de frais terminaux</td> </tr> <tr> <td>Certificados 2 Recommandés 2</td> <td>Certificados 2 Recommandés 2</td> <td>Listas especiales CN 33 2 Listes spéciales CN 33 2</td> <td>Certificados 2 Recommandés 2</td> </tr> <tr> <td>Con valor declarado 2 Avec valeur déclarée 2</td> <td>Con valor declarado 2 Avec valeur déclarée 2</td> <td>Hojas de envío CN 16 2 Feuilles d'envoi CN 16 2</td> <td>Con valor declarado 2 Avec valeur déclarée 2</td> </tr> </table>		Cantidad de envases que contienen envíos Nombre de réceptifs contenant des envois	Cantidad de paquetes que contienen envíos Nombre de paquets contenant des envois	Cantidad de envíos sujetos al pago de Gts. terminales Nombre d'envois soumis aux frais terminaux	Cantidad de envíos devueltos a origen exentos de gastos terminales Nombre d'envois retournés à l'origine exemptés de frais terminaux	Certificados 2 Recommandés 2	Certificados 2 Recommandés 2	Listas especiales CN 33 2 Listes spéciales CN 33 2	Certificados 2 Recommandés 2	Con valor declarado 2 Avec valeur déclarée 2	Con valor declarado 2 Avec valeur déclarée 2	Hojas de envío CN 16 2 Feuilles d'envoi CN 16 2	Con valor declarado 2 Avec valeur déclarée 2				
Cantidad de envases que contienen envíos Nombre de réceptifs contenant des envois	Cantidad de paquetes que contienen envíos Nombre de paquets contenant des envois	Cantidad de envíos sujetos al pago de Gts. terminales Nombre d'envois soumis aux frais terminaux	Cantidad de envíos devueltos a origen exentos de gastos terminales Nombre d'envois retournés à l'origine exemptés de frais terminaux														
Certificados 2 Recommandés 2	Certificados 2 Recommandés 2	Listas especiales CN 33 2 Listes spéciales CN 33 2	Certificados 2 Recommandés 2														
Con valor declarado 2 Avec valeur déclarée 2	Con valor declarado 2 Avec valeur déclarée 2	Hojas de envío CN 16 2 Feuilles d'envoi CN 16 2	Con valor declarado 2 Avec valeur déclarée 2														
<p>4. Indicaciones de servicio 4. Indications de service</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"> Presencia de envíos ordinarios Présence d'envois ordinaires <input type="checkbox"/> por expreso expres <input type="checkbox"/> avión avion <input type="checkbox"/> contra reembolso contre remboursement <input type="checkbox"/> Se adjunta al despacho un boletín CN 44 Un bulletin CN 44 est joint à la dépêche </td> <td style="width: 50%;"> Presencia de envíos certificados Présence d'envois recommandés <input type="checkbox"/> por expreso expres <input type="checkbox"/> avión avion <input type="checkbox"/> contra reembolso contre remboursement </td> </tr> <tr> <td>Otras indicaciones Autres indications</td> <td>Cantidad de facturas CN 65 Nombre de bordereaux CN 65</td> </tr> <tr> <td>Sacas CCR I Sacs CCR I</td> <td>Cantidad Nombre Peso Poids</td> </tr> <tr> <td>Atados CCR I Liasses CCR I</td> <td>Cantidad Nombre Peso Poids</td> </tr> <tr> <td>Cantidad de envases en el despacho Nombre de réceptifs dans la dépêche</td> <td>Total de envíos CCR I Total d'envois CCR I</td> </tr> <tr> <td>Cantidad de envases que deben devolverse Nombre de réceptifs à renvoyer</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Cantidad de envases vacios Nombre de réceptifs vides</td> <td></td> </tr> </table>		Presencia de envíos ordinarios Présence d'envois ordinaires <input type="checkbox"/> por expreso expres <input type="checkbox"/> avión avion <input type="checkbox"/> contra reembolso contre remboursement <input type="checkbox"/> Se adjunta al despacho un boletín CN 44 Un bulletin CN 44 est joint à la dépêche	Presencia de envíos certificados Présence d'envois recommandés <input type="checkbox"/> por expreso expres <input type="checkbox"/> avión avion <input type="checkbox"/> contra reembolso contre remboursement	Otras indicaciones Autres indications	Cantidad de facturas CN 65 Nombre de bordereaux CN 65	Sacas CCR I Sacs CCR I	Cantidad Nombre Peso Poids	Atados CCR I Liasses CCR I	Cantidad Nombre Peso Poids	Cantidad de envases en el despacho Nombre de réceptifs dans la dépêche	Total de envíos CCR I Total d'envois CCR I	Cantidad de envases que deben devolverse Nombre de réceptifs à renvoyer		Cantidad de envases vacios Nombre de réceptifs vides			
Presencia de envíos ordinarios Présence d'envois ordinaires <input type="checkbox"/> por expreso expres <input type="checkbox"/> avión avion <input type="checkbox"/> contra reembolso contre remboursement <input type="checkbox"/> Se adjunta al despacho un boletín CN 44 Un bulletin CN 44 est joint à la dépêche	Presencia de envíos certificados Présence d'envois recommandés <input type="checkbox"/> por expreso expres <input type="checkbox"/> avión avion <input type="checkbox"/> contra reembolso contre remboursement																
Otras indicaciones Autres indications	Cantidad de facturas CN 65 Nombre de bordereaux CN 65																
Sacas CCR I Sacs CCR I	Cantidad Nombre Peso Poids																
Atados CCR I Liasses CCR I	Cantidad Nombre Peso Poids																
Cantidad de envases en el despacho Nombre de réceptifs dans la dépêche	Total de envíos CCR I Total d'envois CCR I																
Cantidad de envases que deben devolverse Nombre de réceptifs à renvoyer																	
Cantidad de envases vacios Nombre de réceptifs vides																	
<p>5. Despachos cerrados incluidos en el despacho 5. Dépêches closes insérées dans la dépêche</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">Despacho n° Dépêche n°</td> <td style="width: 25%;">Oficina de origen Bureau d'origine</td> <td style="width: 25%;">Oficina de destino Bureau de destination</td> <td style="width: 25%;">Cantidad de envases o paquetes Nombre de réceptifs ou paquets</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>		Despacho n° Dépêche n°	Oficina de origen Bureau d'origine	Oficina de destino Bureau de destination	Cantidad de envases o paquetes Nombre de réceptifs ou paquets												
Despacho n° Dépêche n°	Oficina de origen Bureau d'origine	Oficina de destino Bureau de destination	Cantidad de envases o paquetes Nombre de réceptifs ou paquets														
<p>6. Envíos certificados 6. Envois recommandés</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 75%;">Inscripción global Inscription globale</td> <td style="width: 25%;">Con números En chiffres</td> </tr> <tr> <td>Con letras En lettres</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Inscripción individual Inscription individuelle</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Anotar los envíos certificados en el reverso de la fórmula Inscrive les envois recommandés au verso de la formule</td> <td></td> </tr> </table>		Inscripción global Inscription globale	Con números En chiffres	Con letras En lettres		Inscripción individual Inscription individuelle		Anotar los envíos certificados en el reverso de la fórmula Inscrive les envois recommandés au verso de la formule									
Inscripción global Inscription globale	Con números En chiffres																
Con letras En lettres																	
Inscripción individual Inscription individuelle																	
Anotar los envíos certificados en el reverso de la fórmula Inscrive les envois recommandés au verso de la formule																	
<p>14 Oficina de Cambio expedidora Bureau d'échange expéditeur</p> <p>Firma Signature</p>	<p>15 Oficina de Cambio de destino Bureau d'échange de destination</p> <p>Firma Signature</p>																



b. Instructivo de llenado de la Forma CN-31(SPM-35) Hoja de aviso (Intercambio de despachos).

CAMPO	CONTENIDO
1	ADMINISTRACIÓN EXPEDIDORA. Anote el nombre de la administración expedidora.
2	OFICINA DE CAMBIO EXPEDIDORA. Anote el nombre de la Oficina de Cambio expedidora.
3	OFICINA DE CAMBIO DE DESTINOS. Anote el nombre de la Oficina de Cambio de destinos.
4	FECHA DE EXPEDICIÓN. Anote la fecha de expedición (día, mes y año).
5	No. DE DESPACHO. Anote el número del despacho (este número deberá ser progresivo para cada Oficina de Cambio de destino).
6	TIPO DE ENVÍO DEL DESPACHO. Señale con una "X", el tipo de servicios a utilizar para el envío del despacho (superficie S.A.L o avión) y si se trata de eventos prioritarios o no prioritarios.
7	ADMINISTRACION(ES) DE TRÁNSITO. Anote en este espacio únicamente el nombre o nombres de las Administraciones de transito del despacho, cuando este sea destinado a una Oficina de Cambio sin intercambio directo de correspondencia.
8	CANTIDAD DE SACAS. Indique la cantidad total de sacas enviadas en el despacho, anotándose en el cuadro respectivo cuantos corresponden a cada tipo de acuerdo al color de su etiqueta.
9	GASTOS DE TRÁNSITO Y GASTOS DE TERMINALES. Señale en los espacios para la anotación del peso de los envíos sujetos a pago de gastos de transito y/o gastos terminales, así como del peso de los envíos exentos de esos gastos, anotando además del peso total del despacho.
10	RESUMEN DE LOS ENVÍOS ANOTADOS EN EL DESPACHO. Anote el N° de sacas que contengan envíos certificados, cuantas listas especiales son-33 utilizadas, además del número total de envíos certificados incluidos en el despacho, si este no contiene certificados sé anotara la palabra "neant" (nada).
11	INDICACIONES DE SERVICIO A) Indique con una "X" si se trata de envíos por expreso o por avión B) Cuando se incluya en el despacho un boletín CN-44, se indicara con una "X" en el cuadro respectivo, además de indicar el número de facturas CN-65 utilizadas en la confección del despacho. C) Espacios para indicar el número de sacas a devolver de la Administración expedidora, así como el número de sacas devueltas a la administración de destino del despacho y que corresponden a su servicio.
12	DESPACHOS CERRADOS INCLUIDOS EN EL DESPACHO. Anote los despachos destinados a otros países y que se envían en transito cerrado por la oficina de destino de despacho.
13	ENVÍOS CERTIFICADOS. Anote en este espacio con número y letra la cantidad total





de envíos certificados anotados en la hoja de aviso CN-31.

- 14 **OFICINA DE CAMBIO EXPEDIDORA.** Estampe sello de la oficina de Cambio de origen del despacho, así como el sello y firma del empleado que formula el mismo.
- 15 **OFICINA DE CAMBIO DE DESTINO.** Estampe sello de la Administración de Destino, fecha (día, mes, año) y firma del empleado que recibe el despacho.

- 16 **LISTA DE ENVÍOS CERTIFICADOS (REVERSO).** Anote los envíos certificados incluidos en el despacho, marcando aquí el número de registro de los envíos, el nombre de la oficina de origen del mismo y el lugar de destino de esa pieza (observaciones).



7. FORMA CN-33 (SPM-100) LISTA ESPECIAL DE ENVÍOS CERTIFICADOS
a. Formato en blanco de la Forma CN-31(SPM-35) Hoja de aviso (Intercambio de despachos)

Administración expedidora Administración expedidora: Oficina de cambio expedidora Bureau d'échange expéditeur		LISTA ESPECIAL Listes des envois certifiés: LISTE SPECIALE Envois recommandés		CN 33 Liste spéciale Envois recommandés	
Código de cambio de despacho - Processus des destinations		Código/Título - Numéro del envío - No. de envío		Código de despacho - Numéro de la destination	
Inscripción global - Inscription globale Cantidad (total de los) - Nombre (s) de los				Cantidad (total de los) - Nombre (s) de los	
Inscripción individual - Inscription individuelle					
Nº de envío Nº de envío	Nº del envío Nº de l'envoi	Oficina de origen Bureau d'origine	Destinatario (es) Destinataire	Nº de envío Nº de envío	Nº del envío Nº de l'envoi
1				01	
2				02	
3				03	
4				04	
5				05	
6				06	
7				07	
8				08	
9				09	
10				10	
11				11	
12				12	
13				13	
14				14	
15				15	
16				16	
17				17	
18				18	
19				19	
20				20	
Código de cambio expedidora - Bureau d'origine expéditeur			Código de cambio de destino - Bureau de l'adresse destinataire		
Firma - Signature			Firma - Signature		

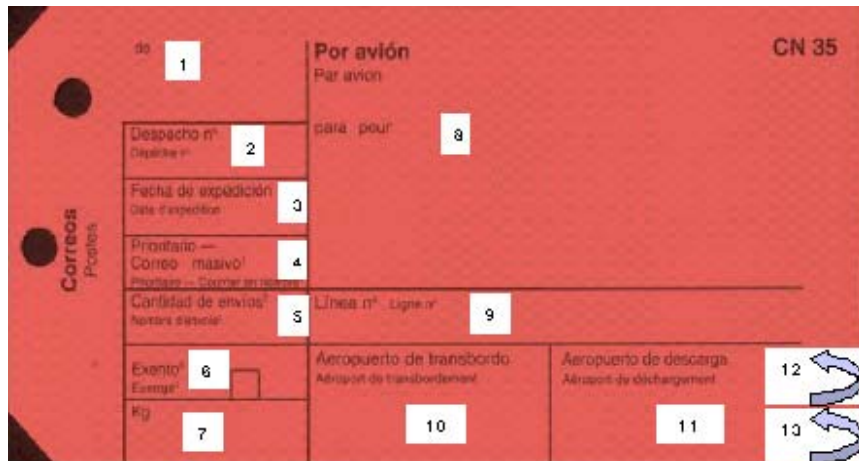


b. INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA FORMA CN – 33 (SPM – 100)

CAMPO	CONTENIDO
1	ADMINISTRACION EXPEDIDORA. Indique el nombre de la Administración Expedidora.
2	FECHA. Día, mes y año en que se formula el despacho.
3	N°. DE DESPACHO. Indique el número de despacho.
4	N° DE LISTA ESPECIAL. Indique el número específico de la lista especial.
5	OFICINA DE CAMBIO EXPEDIDORA. Anote el nombre de la Oficina de Cambio Expedidora.
6	TIPO DE ENVIO DEL DESPACHO. Marque con una "X" el cuadro correspondiente al tipo de servicios a utilizar para el envío del despacho (superficie, S.A.L. o avión) y si se trata de envíos prioritarios o no prioritarios.
7	OFICINA DE CAMBIO DE DESTINO. Indique el nombre de la Oficina de Cambio de Destino.
8	N°. DE VUELO/N°. DE TREN/NOMBRE DEL BARCO. Indique el nombre de la empresa y número de vuelo en que se hace el encaminamiento.
9	INSCRIPCION GLOBAL. Indique la cantidad con letra y números de los envíos registrados.
10	N°. DE ORDEN. Señale el número de orden del envío.
11	N°. DE ENVIO. Indique el número de origen de vuelo.
12	OFICINA DE ORIGEN. Indique el nombre de la Oficina donde se genero el envío.
13	OBSERVACIONES. Anote las observaciones pertinentes, respecto al envío.
14	OFICINA DE CAMBIO EXPEDIDORA Y FIRMA. Estampe sello de la Oficina de Cambio Expedidora y firma del responsable.
15	OFICINA DE CAMBIO DE DESTINO. Estampe sello de la Oficina de cambio de Destino y la firma del empleado responsable de recibir el despacho.
	REVERSO
16	LISTA DE ENVÍOS CERTIFICADOS. Anote el número de orden, número del envío, Oficina de Origen y las observaciones pertinentes.



8. FORMA CN-35 (SPM-32) ETIQUETA DE DESPACHOS POR AVIÓN
 a. Formato en blanco de la Forma CN-35(SPM-32) Etiqueta de Despachos por Avión.



de **1** **Por avión** **CN 35**
 Par avion
 para pour **8**
 Despacho n° / Déptache n° **2**
 Fecha de expedición / Date d'expédition **3**
 Prioritario — / Correo masivo / Prioritaire — / Courrier express **4**
 Cantidad de envíos / Nombre de envois **5** Línea n° / Ligne n° **9**
 Exento / Exempto **6** Aeropuerto de transbordo / Aéroport de transbordement **10** Aeropuerto de descarga / Aéroport de déchargement **12**
 Rg **7** **11** **13**



b. Instructivo de llenado de la Forma CN-35(SPM-32) Etiqueta de Despachos por Avión.

CAMPO	CONTENIDO
1.	DE. Anote el nombre de la oficina de cambio expedidora.
2.	DESPACHO No. Indique el número progresivo de los despachos de acuerdo a cada oficina de cambio de depósito.
3.	FECHA DE EXPEDICIÓN. Anote la fecha (día, mes y año) en que se formula el despacho.
4.	PRIORITARIO-CORREOS MASIVO. Especifique si el envío es prioritario o no lo es.
5.	CANTIDAD DE ENVÍOS. Indique en caso de ser etiqueta roja, se debe anotar el total de envíos incluidos en la saca.
6.	EXENTOS. Anote el lugar para indicar si se trata de envíos exentos de gastos terminales y de gastos de tránsito.
7.	KG. Indique el peso total de la saca en Kilogramos.
8.	PARA. Anote el nombre de la oficina de cambio de destino de la saca.
9.	LINEA No. Anote la línea aérea transportadora por la cual se van los despachos.
10.	AEROPUERTO DE TRANSBORDO. Anote el nombre del aeropuerto de trasbordo.
11.	AEROPUERTO DE DESCARGA. Anote el nombre de la línea aérea de descarga.
12.	Plasme al reverso, sello lineal y firma de quien formula el despacho.
13.	Plasme al reverso, sello fechador que identifica la oficina.



Apéndice 7: CÓDIGO ISO 3166

PAIS	CODIGO ISO 3166	PAIS	CODIGO ISO 3166	PAIS	CODIGO ISO 3166
AFGHANISTAN	AF	GABON	GA	OMAN	OM
ÅLAND ISLAS	AX	GAMBIA	GM	PAISES BAJOS	NL
ALBANIA	AL	GEORGIA	GE	PAKISTAN	PK
ALEMANIA	DE	GEORGIA DEL SUR E ISLAS SANDWICH	GS	PALAU	PW
ANDORRA	AD	GHANA	GH	PALESTINA, TERRITORIO OCUPADO	PS
ANGOLA	AO	GIBRALTAR	GI	PANAMA	PA
ANGUILLA	AI	GRECIA	GR	PAPUA NUEVA GUINEA	PG
ANTARCTIDA	AQ	GRENADA	GD	PARAGUAY	PY
ANTIGUA Y BARBUDA	AG	GROENLANDIA	GL	PERU	PE
ANTILLAS NEERLANDESAS	AN	GUADELOUPE	GP	PITCAIRN	PN
ARGELIA	DZ	GUAM	GU	POLINESIA FRANCESA	PF
ARGENTINA	AR	GUATEMALA	GT	POLONIA	PL
ARMENIA	AM	GUAYANA FRANCESA	GF	PORTUGAL	PT
ARUBA	AW	GUINEA	GN	PUERTO RICO	PR
AUSTRALIA	AU	GUINEA ECUATORIAL	GQ	QATAR	QA
AUSTRIA	AT	GUINEA-BISSAU	GW	REINO UNIDO	GB
AZERBAIYAN	AZ	GUYANA	GY	REUNIÓN	RE
BAHAMAS	BS	HAITI	HT	RUMANIA	RO
BAHRAIN	BH	HEARD ISLA E ISLAS MCDONALD	HM	RUSSIAN, FEDERACIÓN	RU
BANGLADESH	BD	HONDURAS	HN	RWANDA	RW
BARBADOS	BB	HONG KONG	HK	SAHARA OCCIDENTAL	EH
				SAINT KITTS AND NEVIS (SAN CRISTÓBAL Y NIEVES)	KN
BELARUS	BY	HUNGRÍA	HU	SAMOA	WS
BELGICA	BE	INDIA	IN	SAMOA AMERICANA	AS
BELICE	BZ	INDONESIA	ID	SAN MARINO	SM
BENIN	BJ	IRAK	IQ	SAN PEDRO Y MIQUELON	PM
BERMUDA	BM	IRAN, REPÚBLICA ISLÁMICA	IR	SAN VICENTE Y LAS GRENADINAS	VC
BHUTAN	BT	IRLANDIA	IE	SANTA HELENA	SH
BOLIVIA	BO	ISLANDIA	IS		
BOSNIA Y HERZEGOVINA	BA	ISLAS MENORES DE ESTADOS UNIDOS	UM	SANTA LUCIA	LC
BOTSWANA	BW	ISRAEL	IL	SANTA SEDE (ESTADO DE LA CIUDAD DEL VATICANO)	VA
BOUVET ISLAS	BV	ITALIA	IT	SANTO TOMÉ Y PRINCIPE	ST
BRASIL	BR	JAMAICA	JM	SAUDI ARABIA	SA
BRUNEI DARUSSALAM	BN	JAPÓN	JP	SENEGAL	SN
BULGARIA	BG	JORDANIA	JO	SERBIA Y MONTENEGRO	CS
BURKINA FASO	BF	KAZAKSTÁN	KZ	SEYCHELLES	SC
BURUNDI	BI	KENYA	KE	SIERRA LEONE	SL
CABO VERDE	CV	KIRIBATI	KI	SINGAPUR	SG
CAMBOYA	KH	KUWAIT	KW	SIRIAN, REPÚBLICA ÁRABE	SY
CAMERUN	CM	KYRGUJISTÁN	KG	SOLOMON ISLAS	SB
		LAO, REPÚBLICA DEMOCRÁTICA			
CANADÁ	CA	POPULAR	LA	SOMALIA	SO
CAYMAN ISLAS	KY	LESOTHO	LS	SRI LANKA	LK
CENTROAFRICANA, REPÚBLICA	CF	LETONIA	LV	SUDÁFRICA	ZA
CHAD	TD	LIBANO	LB	SUDAN	SD
CHECA, REPÚBLICA	CZ	LIBERIA	LR	SUECIA	SE
CHILE	CL	LIBIA, JAMAHIRIYA ÁRABE	LY	SURINAME	SR
CHINA	CN	LIECHTENSTEIN	LI	SVALBARDY JAN MAYEN	SJ
CHIPRE	CY	LITUANIA	LT	SWAZILANDIA	SZ
CHRISTMAS ISLAS (NAVIDAD)	CX	LUXEMBURGO	LU	SWITZERLAND	CH
COCOS (KEELING) ISLAS	CC	MACAO	MO	TAILANDIA	TH
		MACEDONIA, EX REPÚBLICA			
COLOMBIA	CO	YUGOSLAVA DE	MK	TAIWAN, PROVINCIA DE CHINA	TW
COMOROS	KM	MADAGASCAR	MG	TANZANIA, REPÚBLICA UNIDAD DE	TZ
CONGO	CG	MALASIA	MY	TAYIKISTAN	TJ
CONGO, REPÚBLICA	CD	MALAWI	MW	TERRITORIO BRITÁNICO DEL OCEANO ÍNDICO	IO
DEMOCRÁTICA DEL	CD	MALDIVAS	MV	TERRITORIOS AUSTRALES FRANCESES	TF
COOK ISLAS	CK	MALÍ	ML	TIMOR-ORIENTAL	TL
COREA, REPÚBLICA DE	KR				
COREA, REPÚBLICA	KP	MALTA	MT	TOGO	TG
DEMOCRÁTICA POPULAR DE					
COSTA DE MARFIL (CÔTE					
D'IVOIRE)					
COSTA RICA	CR	MARIANA DEL NORTE, ISLAS	MP	TOKELAU	TK
CROACIA	HR	MARRUECOS	MA	TONGA	TO
CUBA	CU	MARSHALL ISLAS	MH	TRINIDAD Y TOBAGO	TT
DINAMARCA	DK	MARTINICA	MQ	TUNEZ	TN
DJIBOUTI	DJ	MAURICIO	MU	TURCAS Y CAICOS, ISLAS	TC
DOMINICA	DM	MAURITANIA	MR	TURKMENISTÁN	TM
DOMINICANA, REPÚBLICA	DO	MAYOTTE	YT	TURQUIA	TR
		MEXICO	MX	TUVALU	TV
		MICRONESIA, ESTADOS FEDERADOS			
ECUADOR	EC	DE	FM	UCRANIA	UA
EGIPTO	EG	MOLDOVA, REPÚBLICA DE	MD	UGANDA	UG
EL SALVADOR	SV	MONACO	MC	URUGUAY	UY
EMIRATOS ÁRABES UNIDOS	AE	MONGOLIA	MN	UZBEKISTAN	UZ
ERITREA	ER	MONTERRAT	MS	VANUATU	VU
ESLOVAQUIA	SK	MOZAMBIQUE	MZ	VATICANO, VER SANTA SEDE	
ESLOVENIA	SI	MYANMAR	MM	VENEZUELA	VE
ESPAÑA	ES	NAMIBIA	NA	VIET NAM	VN
ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA	US	NAURU	NR	VÍRGENES BRITÁNICAS, ISLAS	VG
ESTONIA	EE	NEPÁL	NP	VÍRGENES ISLAS, U.S.	VI
ETIOPIA	ET	NICARAGUA	NI	WALLIS Y FUTUNA	WF
FALKLAND ISLAS (MALVINAS)	FK	NIGER	NE	YEMEN	YE
				Zaire, VER CONGO, REPÚBLICA DEMOCRÁTICA	
FEROE ISLAS	FO	NIGERIA	NG	DEL	
FUJI	FJ	NIUE	NU	ZAMBIA	ZM
FILIPINAS	PH	NORFOLK ISLA	NF	ZIMBABWE	ZW
FINLANDIA	FI	NORUEGA	NO		
FRANCIA	FR	NUEVA CALEDONIA	NC		
NUEVA ZELANDA	NZ				



Apéndice 8: PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE LAS EXCEPCIONES EN EL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCIÓN

Procedimiento para el tratamiento de las excepciones en el proceso de Entrega-Recepción del IFE a SEPOMEX

PROCESO A SEGUIR POR SEPOMEX

Proceso de recibo de materia postal procedente del IFE

SACAS

Si durante el proceso de Entrega-Recepción de materia postal se detectan las siguientes excepciones, el procedimiento a seguir para cada caso es:

Sacas Faltantes

1. Notifica al personal del **IFE** que entrega la materia postal de la(s) saca(s) faltante detectadas
2. Razona al reverso de la forma suple SPM 277 externa (ver ejemplo anexo)
3. Firma y sella la forma suple SPM 277 externa por las sacas recibidas
4. Entrega copia de la forma suple SPM 277 externa, razonada y sellada al empleado de SEPOMEX
5. Registra en bitácora de registro y seguimiento de Producto No Conforme
6. Cancela de los registros la(s) saca(s) faltante(s) de los medios magnéticos
7. Notifica por escrito al jefe de la sección IFE de la resolución.

Sacas Sobrantes

1. Notifica al personal del **IFE** que entrega la materia postal de la(s) saca(s) sobrantes detectadas
2. Razona al reverso de la forma suple SPM 277 externa (ver ejemplo anexo)
3. Firma y sella la forma suple SPM 277 externa por las sacas recibidas físicamente
4. Entrega copia de la forma suple SPM 277 razonada y sellada al empleado de la sección **IFE**
5. Notifica por escrito a la sección **IFE** el Producto No Conforme detectado
6. Registra en bitácora de registro y seguimiento de Producto No Conforme



7. Continúa con el proceso normal de la saca

Sacas dañadas o en mal estado

1. Notifica al personal de **IFE** que entrega la materia postal de la(s) saca(s) dañadas o en mal estado detectadas
2. Razona al reverso de la forma suple SPM 277 externa (ver ejemplo anexo)
3. Firma y sella por las sacas recibidas la forma suple SPM 277 externa
4. Entrega copia de la forma suple SPM 277 externa razonada y sellada al empleado de la sección **IFE**
5. Notifica por escrito a la sección **IFE** el Producto No Conforme detectado
6. Registra en bitácora de registro y seguimiento de Producto No Conforme
7. Continúa con el proceso normal de la saca

Sacas con diferencia en peso (>50gr, ó <50gr)

1. Notifica al personal de la sección **IFE** que entrega la materia postal de la(s) saca(s) con diferencia en peso detectadas
2. Razona al reverso de la forma suple SPM 277 externa (ver ejemplo anexo)
3. Firma y sella por las sacas recibidas la forma suple SPM 277 externa
4. Entrega copia de la forma suple SPM 277 externa razonada y sellada al empleado de la sección **IFE**
5. Apertura la saca y verifica el contenido
6. Confronta piezas

Detecta Producto No Conforme

NO

7. Registra en bitácora de registro y seguimiento de Producto No Conforme
8. Continúa con proceso normal de la saca

SI

9. Inicia proceso de confronta de piezas.

PIEZAS

Si durante el proceso posterior a la apertura de la saca se detectan las siguientes excepciones, el procedimiento a seguir para cada caso es:

Piezas faltantes



1. Razona al reverso de la forma suple SPM 277 interna (ver ejemplo anexo)
2. Firma y sella la forma suple SPM 277 interna por las piezas recibidas
3. Notifica por escrito al jefe de la sección **IFE** el Producto No Conforme detectado (anexa copia de las formas suple SPM 277 interna y externa y SPM 274)
4. Registra en bitácora de registro y seguimiento de Producto No Conforme
5. Cancela los registros de la(s) pieza(s) faltante(s) de los medios magnéticos
6. Notifica por escrito al IFE de la resolución tomada.

Piezas sobrantes

1. Razona al reverso de la forma suple SPM 277 interna (ver ejemplo anexo)
2. Firma y sella la forma suple SPM 277 interna por las piezas recibidas físicamente
3. Notifica por escrito al jefe de la sección **IFE** el Producto No Conforme detectado (anexa copia de las formas suple SPM 277 interna y externa y SPM 274)
4. Registra en bitácora de registro y seguimiento de Producto No Conforme
5. Continúa con el procedimiento normal de la pieza

Piezas dañadas

1. Razona al reverso de la forma suple SPM 277 interna (ver ejemplo anexo)
2. Descarga del sistema la pieza dañada
3. Firma y sella la forma suple SPM 277 interna por las piezas recibidas
4. Notifica por escrito al jefe de la sección **IFE** el Producto No Conforme detectado y solicita la reposición de la pieza (anexa pieza y las formas suple SPM 277 interna y externa y SPM 274)
5. Registra en bitácora de registro y seguimiento de Producto No Conforme
6. Cancela los registros de la(s) pieza(s) dañada(s) de los medios magnéticos
7. Notifica por escrito al jefe de la sección IFE de la resolución tomada

Piezas con domicilio insuficiente

1. Razona al reverso de la forma suple SPM 277 interna (ver ejemplo anexo)
2. Descarga del sistema la pieza con domicilio insuficiente
3. Firma y sella la forma suple SPM 277 interna por las piezas recibidas
4. Notifica por escrito al jefe de la sección **IFE** el Producto No Conforme detectado y solicita la reposición de la pieza (anexa pieza y las formas suple SPM 277 interna y externa y SPM 274)



5. Registra en bitácora de registro y seguimiento de Producto No Conforme
6. Cancela los registros de la(s) pieza(s) con domicilio insuficiente de los medios magnéticos
7. Notifica por escrito al jefe de la sección IFE de la resolución tomada

Piezas con errores de impresión

1. Razona al reverso de la forma suple SPM 277 interna (ver ejemplo anexo)
2. Descarga del sistema la pieza con errores de impresión
3. Firma y sella la forma suple SPM 277 interna por las piezas recibidas
4. Notifica por escrito al jefe de la sección **IFE** el Producto No Conforme detectado y solicita la reposición de la pieza (anexa pieza y las formas suple SPM 277 interna y externa y SPM 274)
5. Cancela los registros de la(s) pieza(s) errores de impresión de los medios magnéticos
6. Notifica por escrito al jefe de la sección IFE de la resolución tomada



Procedimiento para el tratamiento de las excepciones en el proceso de Entrega-Recepción de SEPOMEX al IFE

PROCESO A SEGUIR POR EL IFE

Proceso de recibo de materia postal procedente de SEPOMEX

SACAS

Si durante el proceso de Entrega-Recepción de materia postal se detectan las siguientes excepciones, el procedimiento a seguir para cada caso es:

Sacas Faltantes

1. Notifica al personal de **SEPOMEX** que entrega la materia postal de la(s) saca(s) detectadas
2. Razona al reverso de la forma suple SPM 277 externa (ver ejemplo anexo)
3. Firma y sella la forma suple SPM 277 externa por las sacas recibidas
4. Entrega copia de la forma suple SPM 277 externa, razonada y sellada al empleado de **SEPOMEX**
5. Registra en bitácora de registro y seguimiento de Producto No Conforme
6. Espera resultado de la investigación (máximo 72 hrs.)

Obtiene respuesta satisfactoria:

SI

7. Recibe saca y forma suple SPM 277 externa
8. Confronta saca con forma suple SPM 277 externa
9. Firma y sella de recibido en forma suple SPM 277 externa
10. Registra en bitácora de registro y seguimiento de Producto No Conforme
11. Continúa con el proceso normal de la saca

NO

12. Envía recordatorio por escrito al jefe de la sección **SEPOMEX** y solicita resolución
13. Espera respuesta (máximo 48 hrs.)

Obtiene respuesta satisfactoria:

SI

14. Recibe oficio, pieza(s) y forma suple SPM 277 interna
15. Confronta pieza con forma suple SPM 277 interna



16. Firma y sella de recibido en forma suple SPM 277 interna
17. Registra en bitácora de registro y seguimiento de Producto No Conforme
18. Continúa con el proceso normal de la saca

NO

19. Solicita al jefe de la sección **SEPOMEX** que se formulen las actuaciones que asienten los hechos ante la autoridad correspondiente y se entregará copia al IFE de dicha documentación.

Sacas Sobrantes

1. Notifica al personal de **SEPOMEX** que entrega la materia postal de la(s) saca(s) sobrante(s) detectadas
2. Razona al reverso de la forma suple SPM 277 externa (ver ejemplo anexo)
3. Firma y sella la forma suple SPM 277 externa por las sacas recibidas físicamente
4. Entrega copia de la forma suple SPM 277 razonada y sellada al empleado de **SEPOMEX**
5. Registra en bitácora de registro y seguimiento de Producto No Conforme
6. Notifica por escrito a la sección **SEPOMEX** el Producto No Conforme detectado
7. Continúa con el proceso normal de la saca

Sacas dañadas o en mal estado

1. Notifica al personal de **SEPOMEX** que entrega la materia postal de la(s) saca(s) dañadas o en mal estado detectadas
2. Razona al reverso de la forma suple SPM 277 externa (ver ejemplo anexo)
3. Firma y sella por las sacas recibidas la forma suple SPM 277 externa
4. Entrega copia de la forma suple SPM 277 externa razonada y sellada al empleado de **SEPOMEX**
5. Apertura la saca y verifica el contenido
6. Confronta piezas

Detecta Producto No Conforme

NO

7. Registra en bitácora de registro y seguimiento de Producto No Conforme
8. Continúa con proceso normal de la pieza



SI

9. Inicia proceso de confronta de piezas.

PIEZAS

Si durante el proceso posterior a la apertura de la saca se detectan las siguientes excepciones, el procedimiento a seguir para cada caso es:

Piezas faltantes

1. Razona al reverso de la forma suple SPM 277 interna (ver ejemplo anexo)
2. Firma y sella la forma suple SPM 277 interna por las piezas recibidas
3. Notifica por escrito al jefe de la sección **SEPOMEX** el Producto No Conforme detectado (anexa copia de las formas suple SPM 277 interna y externa y SPM 274)
4. Registra en bitácora de registro y seguimiento de Producto No Conforme
5. Espera respuesta (máximo 72 hrs.)

Obtiene respuesta satisfactoria:**SI**

6. Recibe oficio, pieza(s) y forma suple SPM 277 interna
7. Confronta pieza con forma suple SPM 277 interna
8. Firma y sella de recibido en forma suple SPM 277 interna
9. Registra en bitácora de registro y seguimiento de Producto No Conforme

NO

10. Notifica por escrito al jefe de la sección **SEPOMEX** y solicita resolución
11. Espera respuesta (máximo 48 hrs.)

Obtiene respuesta satisfactoria:**SI**

12. Recibe oficio, pieza(s) y forma suple SPM 277 interna
13. Confronta pieza con forma suple SPM 277 interna
14. Firma y sella de recibido en forma suple SPM 277 interna
15. Registra en bitácora de registro y seguimiento de Producto No Conforme
16. Continúa con el proceso normal de la pieza



NO

17. Solicita al jefe de la sección de la sección **SEPOMEX** que se formulen las actuaciones que asienten los hechos ante la autoridad correspondiente y se entregará copia al IFE de dicha documentación.

Piezas sobrantes

1. Razona al reverso de la forma suple SPM 277 interna (ver ejemplo anexo)
2. Firma y sella la forma suple SPM 277 interna por las piezas recibidas físicamente
3. Notifica por escrito al jefe de la sección **SEPOMEX** el Producto No Conforme detectado (anexa copia de las formas suple SPM 277 interna y externa y SPM 274)
4. Registra en bitácora de registro y seguimiento de Producto No Conforme
5. Continúa con el proceso normal de la pieza

Piezas dañadas o en mal estado

1. Razona al reverso de la forma suple SPM 277 interna (ver ejemplo anexo)
2. Firma y sella la forma suple SPM 277 interna por las piezas recibidas incluida (s) la(s) dañada(s)
3. Notifica por escrito al jefe de la sección **SEPOMEX** el Producto No Conforme detectado (anexa copia de la pieza y de las formas suple SPM 277 interna y externa y SPM 274)
4. Registra en bitácora de registro y seguimiento de Producto No Conforme
5. Continúa con el proceso normal de la pieza



Ejemplos de Razonamientos:

**RAZONAMIENTO AL REVERSO DE LA FORMA SPM 277 EXTERNA Ó INTERNA, POR
DETECCIÓN DE PRODUCTO No CONFORME.**

“SACAS Y PIEZAS FALTANTES”

Marcar con una X, el tipo de producto
que se esté razonando

Se elimina de esta forma suple SPM 277 la saca pieza certificada N°
____(01)____ por no encontrarse físicamente durante el proceso de
confronta de la materia postal, lo anterior para los fines a que haya lugar.

FECHA DEL RAZONAMIENTO ____ (02) ____

(SELLO FECHADOR MODELO 36 o SELLO IFE)

(04)

NOMBRE Y FIRMA DEL
EMPLEADO QUE
RECIBE LA MATERIA

(05)

NOMBRE Y FIRMA DEL
EMPLEADO QUE
ENTREGA LA MATERIA



INSTRUCTIVO DE LLENADO

RAZONAMIENTO AL REVERSO DE LA FORMA SUPLE SPM 277 EXTERNA Ó INTERNA, POR DETECCIÓN DE PRODUCTO NO CONFORME.

“SACAS Y PIEZAS FALTANTES”

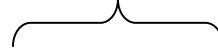
(VOTO POSTAL)

CAMPO	CONTENIDO
01	Indica el No. de la saca
02	Indique día/mes/año de la fecha del razonamiento de la saca o pieza faltante
03	Estampa sello fechador modelo 36 de la oficina (SEPOMEX) ó Estampa sello fechador del IFE
04	Escriba el nombre completo (Nombre (s) y apellidos) y la firma del empleado que recibe la materia postal
05	Escriba el nombre completo (Nombre (s) y apellidos) y la firma del empleado que entrega la materia postal



**RAZONAMIENTO AL REVERSO DE LA FORMA SPM 277 EXTERNA Ó INTERNA, POR
DETECCIÓN DE PRODUCTO NO CONFORME.
“SACAS Y PIEZAS SOBRANTES”**

Marcar con una X, el tipo de producto
que se esté razonando



Se agrega a esta forma suple SPM 277 la saca pieza certificada N°
____(01)____ por no encontrarse relacionada en la referida forma durante
el proceso de confronta de la materia postal, lo anterior para los fines a que
haya lugar.

FECHA DEL RAZONAMIENTO ____ (02) ____

(SELLO FECHADOR MODELO 36 o SELLO IFE)

(04)

NOMBRE Y FIRMA DEL
EMPLEADO QUE
RECIBE LA MATERIA

(05)

NOMBRE Y FIRMA DEL
EMPLEADO QUE
ENTREGA LA MATERIA



INSTRUCTIVO DE LLENADO

RAZONAMIENTO AL REVERSO DE LA FORMA SUPLE SPM 277 EXTERNA Ó INTERNA, POR DETECCIÓN DE PRODUCTO NO CONFORME.

“SACAS Y PIEZAS SOBRANTES”

(VOTO POSTAL)

CAMPO	CONTENIDO
01	Indica el No. de la saca o pieza.
02	Indique día/mes/año de la fecha del razonamiento de la saca o pieza sobrante
03	Estampa sello fechador modelo 36 de la oficina (SEPOMEX) ó Estampa sello fechador del IFE
04	Escriba el nombre completo (Nombre (s) y apellidos) y la firma del empleado que recibe la materia postal
05	Escriba el nombre completo (Nombre (s) y apellidos) y la firma del empleado que entrega la materia postal



**RAZONAMIENTO AL REVERSO DE LA FORMA SPM 277 EXTERNA Ó INTERNA, POR
DETECCIÓN DE PRODUCTO NO CONFORME.
“SACAS DAÑADAS O CON DIFERENCIA EN PESO”**

Marcar con una X, el tipo de excepción
que se esté razonando

Se detecta que en esta forma suple SPM 277 externa la(s) saca(s) certificada
Nº ____ (01) _____ se presenta(n) dañada(s) , con diferencia en peso
durante el proceso de confronta de la materia postal, por lo que se procede a
aperturarla y verificar su contenido.

FECHA DEL RAZONAMIENTO ____ (02) _____

(SELLO FECHADOR MODELO 36 o SELLO IFE)

(04)

(05)

NOMBRE Y FIRMA DEL
EMPLEADO QUE
RECIBE LA MATERIA

NOMBRE Y FIRMA DEL
EMPLEADO QUE
ENTREGA LA MATERIA



INSTRUCTIVO DE LLENADO

RAZONAMIENTO AL REVERSO DE LA FORMA SUPLE SPM 277 EXTERNA Ó INTERNA, POR DETECCIÓN DE PRODUCTO NO CONFORME.

“SACAS DAÑADAS O CON DIFERENCIA EN PESO”

(VOTO POSTAL)

CAMPO	CONTENIDO
01	Indica el No. de la saca
02	Indique día/mes/año de la fecha del razonamiento de la saca dañada o con diferencia en peso
03	Estampa sello fechador modelo 36 de la oficina (SEPOMEX) ó Estampa sello fechador del IFE
04	Escriba el nombre completo (Nombre (s) y apellidos) y la firma del empleado que recibe la materia postal
05	Escriba el nombre completo (Nombre (s) y apellidos) y la firma del empleado que entrega la materia postal



**RAZONAMIENTO AL REVERSO DE LA FORMA SPM 277 EXTERNA Ó INTERNA, POR
DETECCIÓN DE PRODUCTO NO CONFORME.**

“PIEZAS DAÑADAS, CON DOMICILIO INSUFICIENTE, O CON ERRORES DE IMPRESIÓN”

Marcar con una X, el tipo de excepción
que se esté razonando

Se elimina(n) de esta forma suple SPM 277 interna la(s) pieza(s)
certificada(s) N° ____ (01) ____ por encontrarse: dañada(s) , con
domicilio insuficiente , con errores de impresión , durante el proceso de
confronta de la materia postal, lo anterior con el propósito de devolver la(s)
pieza(s) y esperar su reposición.

FECHA DEL RAZONAMIENTO ____ (02) ____

(SELLO FECHADOR MODELO 36 o SELLO IFE)

(04)

(05)

NOMBRE Y FIRMA DEL
EMPLEADO QUE
RECIBE LA MATERIA

NOMBRE Y FIRMA DEL
EMPLEADO QUE
ENTREGA LA MATERIA



INSTRUCTIVO DE LLENADO**RAZONAMIENTO AL REVERSO DE LA FORMA SUPLE SPM 277 EXTERNA Ó INTERNA, POR DETECCIÓN DE PRODUCTO NO CONFORME.**

**“ “PIEZAS DAÑADAS, CON DOMICILIO INSUFICIENTE, O CON ERRORES DE IMPRESIÓN”
(VOTO POSTAL)**

CAMPO	CONTENIDO
01	Indica el No. de la pieza
02	Indique día/mes/año de la fecha del razonamiento de la pieza dañada, con domicilio insuficiente o con errores de impresión según sea el caso
03	Estampa sello fechador modelo 36 de la oficina (SEPOMEX) ó Estampa sello fechador del IFE
04	Escriba el nombre completo (Nombre (s) y apellidos) y la firma del empleado que recibe la materia postal
05	Escriba el nombre completo (Nombre (s) y apellidos) y la firma del empleado que entrega la materia postal



Apéndice 9: GLOSARIO

ACUSE DE RECIBO

Servicio mediante el cual el remitente, si lo solicita, puede obtener un comprobante de la entrega del envío en el ámbito nacional, el proceso se hace bajo el concepto de piezas registradas.

AVISO DE RECIBO

Servicio mediante el cual el remitente, si lo solicita, puede obtener un comprobante de la entrega del envío a nivel internacional, el proceso se hace bajo el concepto de pieza ordinaria.

ADMINISTRACIONES RECEPTORAS DE DEPÓSITOS MASIVOS (MEDIANOS USUARIOS)

Son oficinas de correo que reciben la materia postal de los medianos usuarios, revisando si es el caso, que venga debidamente preclasificada por código postal, procediendo a estamparle las marcas de franqueo que correspondan según autorización.

ALMACENAJE

Este servicio consiste en la conservación y guarda de los paquetes y bultos postales de más de 500 gramos, a partir del decimosexto día hábil de haberse notificado al destinatario, a petición de éste o del remitente, previo pago por anticipado.

APARTADO POSTAL

Recipiente, caja o similar, instalado en una oficina postal para recibir el correo destinado a un cliente, servicio que requiere el pago de una tarifa por año calendario.

APERTURA

Es la acción que consiste en abrir una saca que contiene materia postal, quitando la Etiqueta correspondiente y cortando el cincho o precinto que la mantiene cerrada

AVISO DE PAGO DE GIROS

Este servicio consiste en otorgar al solicitante una constancia del pago del libramiento, previo pago por anticipado.

BUZÓN

Es un recipiente en el que se deposita la correspondencia y otros envíos.

TRADICIONALES: Son los buzones instalados en la vía pública, empresas e instituciones particulares.

EXPRESSO: Buzones instalados en la vía pública, caracterizados por su color rojo o gris acero y ubicación estratégica en calles y avenidas de las principales ciudades del país.

DE OFICINA POSTAL: Son los ubicados dentro de las Administraciones y Sucursales del Correos.



CANCELACIÓN

Es el proceso mediante el cual se inutilizan las estampillas postales adheridas a los envíos, ya sea en forma manual o mecánica.

CARTA

Envío postal, depositado dentro de un sobre convencional, que tiene carácter de correspondencia actual y personal.

CENTROS RECEPTORES DE DEPÓSITOS MASIVOS (GRANDES USUARIOS)

Son aquellos que atienden en exclusiva los depósitos de los grandes usuarios, que previo registro postal pueden acceder a tarifas preferenciales.

CINCHO

Tira de plástico utilizada para cerrar (amarrar) una saca de manera segura, usualmente se utiliza en sacas que contienen materia postal ordinaria, con el fin de que no se abran sino cuando y por quien corresponda legalmente.

CLASIFICACION

Es el ordenamiento de la materia postal de acuerdo a su destino, que puede ser:

LOCAL: Agrupa la consignada a la propia localidad y a aquellas que se comunican por rutas postales que salgan y lleguen de la misma

REGIONAL: Agrupa la del resto del estado que corresponda al área de influencia del C.O.R.

NACIONAL: Agrupa la destinada hacia fuera del estado, formando paquetes para aquella consignada al D.F., así como para la que se comunica por vía terrestre y por vía aérea

INTERNACIONAL: Agrupa la destinada al exterior, formando tres paquetes, el primero consignado a Estados Unidos de Norteamérica y países en tránsito, el segundo a Centro, Sudamérica y el Caribe y el tercero a Europa, Asia, África y Oceanía.

CÓDIGO POSTAL

Clave numérica que sirve para el encaminamiento y distribución de la materia postal, integrada por 5 dígitos que identifican el área geográfica de una dirección, ya sea remitente o destinatario.

COR (CENTRO OPERATIVO REGIONAL)

Es una Oficina Postal donde se concentran los despachos dirigidos a una región determinada de un Estado y se reenvían hacia su destino final

CORRESPONDENCIA

Envío postal contenido en sobre cerrado y tarjetas postales que tengan las dimensiones y peso establecidos por la ley postal vigente.



CUPONES RESPUESTA INTERNACIONAL

Valor postal intercambiable en todos los países miembros de la UPU, por una o varias estampillas que representan el franqueo mínimo de un envío aéreo ordinario que permita a la persona que lo presenta responder a su corresponsal.

DESPACHO

Conjunto de envíos que se intercambian entre oficinas postales incluidas en sacas o contenedores, etiquetados y debidamente cerrados.

DEVOLUCIONES

Son todas aquellas piezas que por no haber podido ser entregadas al destinatario, se regresan al remitente

DEVOLUCIÓN HACIA POBLACIÓN DIFERENTE

Este servicio consiste en la devolución al remitente de paquetes con peso mayor a un 1 Kg., a una población diferente de aquella en que fue depositada.

DISTRIBUCIÓN

Proceso postal mediante el cual se hace una clasificación para remitir los envíos a un Centro Operativo o de reparto

ENTREGA DE CORRESPONDENCIA Y ENVÍOS

Es la parte final del proceso postal. Se puede realizar a domicilio, en ventanilla y en cajas de apartado.

ENTREGA A DOMICILIO: La materia postal se entregará en la dirección que indiquen los sobres o envolturas, cuando su peso no rebase los 3 kg., con excepción de los reembolsos, seguros postales y bultos procedentes de exterior donde tengan que pagar derechos de importación.

EN VENTANILLA: Deberá entregarse la consignada a lista de correos, previa publicación en la misma, e identificación del destinatario; la dirigida a poste restante en el momento que el destinatario se presente a reclamarla y se identifique. La correspondencia consignada a un domicilio que se encuentre fuera de reparto, deberá publicarse también a lista de correos, para su entrega al destinatario. La correspondencia registrada dirigida a un apartado postal, también se entregará aquella materia postal que rebase de 3 kg., así como los seguros postales, reembolsos y envíos procedentes del exterior que deban cubrir impuestos de importación.

EN APARTADO POSTAL: La materia postal consignada a un apartado postal se colocará en el mismo, para que sea recogida por el destinatario o sus agregados, siempre y cuando se encuentre rentado a su nombre. La entrega se considera realizada desde el momento en que la pieza se coloca en el casillero, cuando se trate de una pieza registrada se le deja el aviso para que recoja la pieza en la ventanilla.

ENCOMIENDA POSTAL

Bulto o paquete postal con un peso máximo de 31.5 Kg., cuyas dimensiones, frente, largo y altura, no deben sumar más de 3 metros, ni su dimensión mayor medir más de 1.5 metros. Su intercambio internacional está normado por el Convenio Postal Universal de la Unión Postal Universal. El nombre viene de la versión oficial en español de ese documento, al ser el término que utiliza la mayoría de los países hispano-hablantes. En México se utiliza más el término paquete o bulto postal.

ENVÍO AÉREO

Pieza postal que por su prioridad es transportada a su destino por avión.



ENVÍO CERTIFICADO

Es un envío que, previo el pago de una tasa adicional al franqueo, se recibe y entrega mediante recibo, dando lugar a operaciones de registro que la singularizan. Su pérdida le concede derecho a una indemnización fija e igual para cada envío. En el régimen nacional se le denomina **envío registrado**.

ENVÍO CON SEGURO POSTAL

Mediante este servicio el Correo responde hasta por la cantidad que se hubiere asegurado, por la pérdida, de los envíos o por faltantes o averías de su contenido aún en los casos fortuitos o de fuerza mayor.

ENVÍO CONTRA REEMBOLSO

Envíos postales registrados que se entregan al destinatario previo el pago por éste de la cantidad reembolsable y que el Correo devuelve al remitente mediante giro postal.

ENVÍO ORDINARIO

Envío que no es sometido a ninguna formalidad especial o por el cual no se solicitó ningún tratamiento particular, por lo que es transportado a granel junto con el resto de envíos de su misma categoría.

ENVÍO REGISTRADO

Es un envío que, previo el pago de una tasa adicional al franqueo, se recibe y entrega mediante recibo, dando lugar a operaciones de registro que la singularizan. Su pérdida le concede derecho a una indemnización fija e igual para cada envío. En el régimen internacional se le denomina **envío certificado**.

ENVÍO PRIORITARIO

Envíos transportados por la vía más rápida (aérea o de superficie) con prioridad

ENVÍOS NO PRIORITARIOS

Envíos para los cuales el expedidor ha elegido una tarifa menos elevada, lo que implica un plazo de distribución más largo.

EXPEDICIÓN DE CARTILLAS DE IDENTIDAD POSTAL

Servicio mediante el cual se expide al interesado una identificación, previo cumplimiento de requisitos establecidos, para que efectúe trámites postales

FRANQUEO

El pago de la tasa que marca la tarifa para un envío postal.

FALTANTES DIFERENCIAS EN PESO SACAS Y PIEZAS

Son todas aquellas que se detectan, producto de una verificación física, ya sea durante el proceso de recibo de materia postal (sacas ordinarias y registradas) o de apertura de sacas (piezas registradas).

IMPRESO

Es cualquier envío que es una reproducción de un original que, no teniendo carácter actual y personal, sea obtenida sobre papel o cualquier otro material similar por medio de un procedimiento mecánico o de impresión.



IMPRESOS SIN DIRECCIÓN

Impresos sin dirección, de carácter comercial o de información general distribuidos por el Correo a todos los clientes o a un cierto grupo de clientes de una zona determinada.

MARCHAMO

Dispositivo utilizado para cerrar (amarrar) una saca de manera segura, usualmente se utiliza en sacas que contienen materia postal registrada, con el fin de que no se abran sino cuando y por quien corresponda legalmente.

LISTA DE CORREOS

El usuario adopta como domicilio la administración de correos de su preferencia solicitando que su correspondencia y/o envíos se le consignen a éste servicio.

Diariamente se publica una lista para que los usuarios verifiquen si tienen correspondencia y/o envíos, mismos que le serán entregados previa identificación

LLAVES DE CAJAS DE APARTADO

Servicio que consiste en entregar un duplicado de la llave al arrendador del apartado postal, previo el pago correspondiente.

PRECINTO

Tira de plástico con un número consecutivo, utilizada para cerrar (amarrar) una saca de manera segura, usualmente se utiliza en sacas que contienen materia postal registrada, con el fin de que no se abran sino cuando y por quien corresponda legalmente.

RECEPCIÓN

Es la admisión de cartas, paquetes y envíos diversos que los usuarios solicitan al Servicio Postal Mexicano para que transporte y entregue a un destinatario específico. La recepción de la correspondencia y envíos se puede realizar a través de:

Buzones Tradicionales instalados en la vía pública, empresas e instituciones particulares;

Buzones Expreso instalados en la vía pública;

Buzones instalados en las oficinas de correos;

Ventanilla;

Administraciones Receptoras de Depósitos Masivos (Medianos Usuarios);

Centros Receptores de Depósitos Masivos (Grandes Usuarios)



RECOLECCIÓN

Es la concentración de la materia postal que fue depositada por los clientes en los diferentes puntos de captación dispuestos por el Servicio Postal Mexicano.

REEXPEDICIÓN HACIA POBLACIÓN DIFERENTE

Este servicio consiste en la petición del remitente o destinatario para que un envío con peso mayor de 1 kg. sea remitido a un lugar diferente del domicilio original que marca el envío.

REMITENTE

Persona Física o Moral que expide un envío consignado a un corresponsal denominado destinatario.

RESPUESTAS A PROMOCIONES COMERCIALES

Servicio dirigido a empresas mediante el cual se hacen responsables del pago del franqueo de las respuestas que reciban de sus prospectos o clientes.

REZAGOS

Envíos postales que no pudieron ser entregados a su destinatario ni devueltos a su remitente.

SACA

Contenedor de tela de nylon, rafia de polipropileno u otro material que en el correo se utiliza para transportar y proteger la materia postal.

SACAS DESVIADAS

Son todas aquellas sacas ordinarias y registradas que durante el proceso de recibo de materia postal en una oficina, se detecte que no pertenecen a ésta, siempre y cuando venga relacionada en la forma SPM 277 externa junto con las demás sacas dirigidas a la oficina, esto se determinara derivado de la revisión de la etiqueta forma SPM 274 (deben venir direccionadas a la oficina postal o al COR correspondiente) o aquellas que durante el proceso de la apertura de sacas se observe que la materia postal no corresponde a la oficina

SERVICIOS DIVERSOS

La recepción, transportación y entrega de envíos, distintos a la correspondencia.

SOBRANTES SACAS Y PIEZAS

Se consideran sobrantes a todas aquellas sacas (ordinarias y registradas) o piezas (registradas) que se reciban y pertenezcan a esa oficina postal y no aparezcan relacionadas en la forma SPM 277 externa (sacas ordinarias y registradas, que se identifican durante el proceso de recibo de materia postal) o interna (piezas registradas, que se identifican durante el proceso de apertura y confronta de contenido de sacas).

TARJETA POSTAL

Envío de correspondencia constituido por una hoja de cartón o de papel rígido, cuyo anverso a menudo es ocupado por un dibujo, fotografía o grabado. Su límite máximo es de 10.5 x 14.8 cm. y el mínimo de 9 x 14 cm. La longitud debe ser al menos igual al ancho multiplicado por 1.4.



TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN POSTAL

Servicio mediante el cual se expide al interesado una identificación, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos, para que efectúe trámites postales.

UNIÓN POSTAL DE LAS AMÉRICAS, ESPAÑA Y PORTUGAL (UPAEP)

Organismo internacional de carácter intergubernamental que tiene como objeto la cooperación y desarrollo de los servicios postales en América y la Península Ibérica. De acuerdo a las Actas de la UPU, es una unión restringida.

UNIÓN POSTAL UNIVERSAL (UPU)

Organismo internacional de carácter intergubernamental que tiene como objeto el mejoramiento del servicio postal, así como coordinar la prestación del servicio postal internacional a través de las Administraciones Postales de los países miembros.

VENTA DE ESTAMPILLAS

Consiste en la adquisición de sellos postales, para el porteo (franqueo) de la correspondencia y envíos, con el fin de darle circulación a través de la red postal nacional y oficinas de correos internacionales.

VENTANILLA

Área dentro de la oficina postal donde, en algunos casos en lugar de ventanilla existe un mostrador, se le da una atención directa al público usuario a través de un empleado postal.



FIRMAS DE CONFORMIDAD

POR EL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

MTRO. PATRICIO BALLADOS VILLAGÓMEZ
COORDINADOR DE LA UNIDAD TÉCNICA
DEL VOTO DE LOS MEXICANOS
RESIDENTES EN EL EXTRANJERO

DR. ALBERTO ALONSO Y CORIA
DIRECTOR EJECUTIVO DEL REGISTRO
FEDERAL DE ELECTORES

PROF. MIGUEL ÁNGEL SOLÍS
DIRECTOR EJECUTIVO DE ORGANIZACIÓN
ELECTORAL

LIC. ROLANDO DE LASSÉ CAÑAS
DIRECTOR JURÍDICO

ING. RENÉ MIRANDA
COORDINADOR GENERAL DE LA UNIDAD DE
SERVICIOS DE INFORMÁTICA

LIC. MANUEL CARRILLO POBLANO
COORDINADOR DE ASUNTOS
INTERNACIONALES



POR EL SERVICIO POSTAL MEXICANO

LIC. MAX CHAUVET CONTRERAS
DIRECTOR DE INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA

LIC. JESÚS PÉREZ TREJO
DIRECTOR DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

ING. ABRAHAM NAVA PLASENCIA
ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN DE
LOGÍSTICA

ING. VÍCTOR MANUEL LEYVA ALATRISTE
SUBDIRECTOR REGIONAL METROPOLITANO

ING. JORGE ALDANA MARGAIN
GERENTE DE ASUNTOS INTERNACIONALES





DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Tomo DCXXI

No. 23

México, D.F., jueves 30 de junio de 2005

EDICION VESPERTINA

CONTENIDO

Secretaría de Gobernación

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Secretaría de la Reforma Agraria

Indice en página 32

PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE GOBERNACION

DECRETO por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Presidencia de la República.

VICENTE FOX QUESADA, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes sabed:

Que el Honorable Congreso de la Unión, se ha servido dirigirme el siguiente

DECRETO

"EL CONGRESO GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, D E C R E T A:

SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL CÓDIGO FEDERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES

ARTÍCULO PRIMERO.- Se **reforman** los Artículos 1, 9 y el inciso c) del párrafo 1 del Artículo 250; y se adiciona un nuevo inciso al párrafo 1 del Artículo 250, para que el actual inciso d) pase a ser e) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, para quedar como sigue:

Artículo 1

1. Las disposiciones de este Código son de orden público y de observancia general en el territorio nacional y para los ciudadanos mexicanos que ejerzan su derecho al sufragio en territorio extranjero en la elección para Presidente de los Estados Unidos Mexicanos.

2. ...

Artículo 9

1. El ejercicio del Poder Ejecutivo se deposita en un solo individuo que se denomina Presidente de los Estados Unidos Mexicanos electo cada seis años por mayoría relativa y voto directo de los ciudadanos mexicanos.

...

Artículo 250.

1. ...

a) ...

b) ...

c) Se sumarán los resultados obtenidos según los dos incisos anteriores;

d) El cómputo distrital de la elección de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, será el resultado de sumar a los resultados obtenidos según el inciso anterior, los consignados en el acta distrital de cómputo de los votos emitidos en el extranjero, a que se refieren los Artículos 294 y 295 de este Código. El resultado así obtenido se asentará en el acta correspondiente a esta elección, y

e) Se harán constar en el acta circunstanciada de la sesión los resultados del cómputo y los incidentes que ocurrieren durante la misma.

...

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se **reforma** la denominación del Libro Sexto y se le adicionan los Artículos 273 al 300 todos relativos al Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, para quedar como sigue:

LIBRO SEXTO
DEL VOTO DE LOS MEXICANOS
RESIDENTES EN EL EXTRANJERO

TÍTULO ÚNICO

Artículo 273

1. Los ciudadanos que residan en el extranjero podrán ejercer su derecho al voto exclusivamente para la elección de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 274

1. Para el ejercicio del voto los ciudadanos que residan en el extranjero, además de los que fija el Artículo 34 de la Constitución y los señalados en el párrafo 1 del Artículo 6 de este Código, deberán cumplir los siguientes requisitos:
 - I. Solicitar a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, por escrito, con firma autógrafa o, en su caso, huella digital, en el formato aprobado por el Consejo General, su inscripción en el listado nominal de electores residentes en el extranjero;
 - II. Manifiestar, bajo su más estricta responsabilidad y bajo protesta de decir verdad, el domicilio en el extranjero al que se le hará llegar, en su caso, la boleta electoral, y
 - III. Los demás establecidos en el presente Libro.

Artículo 275

1. Los ciudadanos mexicanos que cumplan los requisitos señalados enviarán la solicitud a que se refiere el inciso I del párrafo 1 del Artículo anterior entre el 1o. de octubre del año previo, y hasta el 15 de enero del año de la elección presidencial.
2. La solicitud será enviada a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, por correo certificado, acompañada de los siguientes documentos:
 - a) Fotocopia legible del anverso y reverso de su credencial para votar con fotografía; el elector deberá firmar la fotocopia o, en su caso, colocar su huella digital, y
 - b) Documento en el que conste el domicilio que manifiesta tener en el extranjero.
3. Para efectos de verificación del cumplimiento del plazo de envío señalado en el párrafo 1 de este Artículo, se tomará como elemento de prueba la fecha de expedición de la solicitud de inscripción que el servicio postal de que se trate estampe en el sobre de envío.
4. A ninguna solicitud enviada por el ciudadano después del 15 de enero del año de la elección, o que sea recibida por el Instituto después del 15 de febrero del mismo año, se le dará trámite. En estos casos, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores enviará al interesado, por correo certificado, aviso de no inscripción por extemporaneidad.
5. El ciudadano interesado podrá consultar al Instituto, por vía telefónica o electrónica, su inscripción.

Artículo 276

1. La solicitud de inscripción en el listado nominal de electores tendrá efectos legales de notificación al Instituto de la decisión del ciudadano de votar en el extranjero en la elección para Presidente de los Estados Unidos Mexicanos.

Para tal efecto el respectivo formato contendrá la siguiente leyenda: "Manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que por residir en el extranjero:

- a) Expreso mi decisión de votar en el país en que resido y no en territorio mexicano;
- b) Solicito votar por correo en la próxima elección para Presidente de los Estados Unidos Mexicanos;
- c) Autorizo al Instituto Federal Electoral, verificado el cumplimiento de los requisitos legales, para ser inscrito en la lista nominal de electores residentes en el extranjero, y darme de baja, temporalmente, de la lista correspondiente a la sección electoral que aparece en mi credencial para votar;
- d) Solicito que me sea enviada a mi domicilio en el extranjero la boleta electoral, y
- e) Autorizo al Instituto Federal Electoral para que, concluido el proceso electoral, me reinscriba en la lista nominal de electores correspondiente a la sección electoral que aparece en mi credencial para votar".

Artículo 277

1. Las listas nominales de electores residentes en el extranjero son las relaciones elaboradas por la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores que contienen el nombre de las personas incluidas en el Padrón Electoral que cuentan con su credencial para votar, que residen en el extranjero y que solicitan su inscripción en dichas listas.

2. Las listas nominales de electores residentes en el extranjero serán de carácter temporal y se utilizarán, exclusivamente, para los fines establecidos en este Libro.
3. Las listas nominales de electores residentes en el extranjero no tendrán impresa la fotografía de los ciudadanos en ellas incluidos.
4. El Consejo General podrá ordenar medidas de verificación adicionales a las previstas en el presente Libro a fin de garantizar la veracidad de las listas nominales de electores residentes en el extranjero.
5. Serán aplicables, en lo conducente, las normas contenidas en el Título Primero del Libro Cuarto de este Código.

Artículo 278

1. A partir del 1 de octubre del año previo al de la elección presidencial y hasta el 15 de enero del año de la elección, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores pondrá a disposición de los interesados el formato de solicitud de inscripción en la lista nominal de electores residentes en el extranjero, en los sitios, en territorio nacional y en el extranjero, que acuerde la Junta General Ejecutiva, y a través de la página electrónica del Instituto.
2. Las sedes diplomáticas de México en el extranjero contarán con los formatos a que se refiere el párrafo anterior para que estén a disposición de los ciudadanos mexicanos. El Instituto celebrará con la Secretaría de Relaciones Exteriores los acuerdos correspondientes.

Artículo 279

1. Las solicitudes de inscripción en la lista nominal de electores en el extranjero serán atendidas en el orden cronológico de su recepción, debiéndose llevar un registro de la fecha de las mismas.
2. Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores procederá a la inscripción del solicitante en la lista nominal de electores residentes en el extranjero, dándolo de baja, temporalmente, de la lista nominal de electores correspondiente a la sección del domicilio asentado en su credencial para votar.
3. La Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores conservará los documentos enviados y el sobre que los contiene hasta la conclusión del proceso electoral.
4. Concluido el proceso electoral, cesará la vigencia de las listas nominales de electores residentes en el extranjero. La Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores procederá a reinscribir a los ciudadanos en ellas registrados, en la lista nominal de electores de la sección electoral que les corresponda por su domicilio en México.
5. Para fines de estadística y archivo, el Instituto conservará copia, en medios digitales, por un periodo de siete años, de las listas nominales de electores residentes en el extranjero.

Artículo 280

1. Concluido el plazo para la recepción de solicitudes de inscripción, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores procederá a elaborar las listas nominales de electores residentes en el extranjero.
2. Las listas se elaborarán en dos modalidades:
 - a. Conforme al criterio de domicilio en el extranjero de los ciudadanos, ordenados alfabéticamente. Estas listas serán utilizadas exclusivamente para efectos del envío de las boletas electorales a los ciudadanos inscritos.
 - b. Conforme al criterio de domicilio en México de los ciudadanos, por entidad federativa y distrito electoral, ordenados alfabéticamente. Estas listas serán utilizadas por el Instituto para efectos del escrutinio y cómputo de la votación.
3. En todo caso, el personal del Instituto y los partidos políticos están obligados a salvaguardar la confidencialidad de los datos personales contenidos en las listas nominales de electores residentes en el extranjero. La Junta General Ejecutiva dictará los acuerdos e instrumentará las medidas necesarias para tal efecto.
4. La Junta General Ejecutiva presentará al Consejo General un informe del número de electores en el extranjero, agrupados por país, estado o equivalente, y municipio o equivalente.

Artículo 281

1. Los partidos políticos, a través de sus representantes en la Comisión Nacional de Vigilancia, tendrán derecho a verificar las listas nominales de electores residentes en el extranjero, a que se refiere el inciso b del numeral 2 del Artículo anterior, a través de los medios electrónicos con que cuente la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.
2. Las listas nominales de electores residentes en el extranjero no serán exhibidas fuera del territorio nacional.

Artículo 282

1. A más tardar el 15 de marzo del año de la elección presidencial, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores pondrá a disposición de los partidos políticos las listas nominales de electores residentes en el extranjero.
2. Los partidos políticos podrán formular observaciones a dichas listas, señalando hechos y casos concretos e individualizados, hasta el 31 de marzo, inclusive.
3. De las observaciones realizadas por los partidos políticos se harán las modificaciones a que hubiere lugar y se informará al Consejo General y a la Comisión Nacional de Vigilancia a más tardar el 15 de mayo.
4. Los partidos políticos podrán impugnar ante el Tribunal Electoral el informe a que se refiere el párrafo anterior. La impugnación se sujetará a lo establecido en el párrafo 5 del Artículo 158 de este Código y en la ley de la materia.
5. Si no se impugna el informe o, en su caso, una vez que el Tribunal haya resuelto las impugnaciones, el Consejo General del Instituto sesionará para declarar que los listados nominales de electores residentes en el extranjero son válidos.

Artículo 283

1. La Junta General Ejecutiva deberá ordenar la impresión de las boletas electorales, de los sobres para su envío al Instituto, del instructivo para el elector y de los sobres en que el material electoral antes descrito será enviado, por correo certificado o mensajería, al ciudadano residente en el extranjero.
2. Para los efectos del párrafo anterior a más tardar el 31 de enero del año de la elección, el Consejo General del Instituto aprobará el formato de boleta electoral para la elección de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos que será utilizada por los ciudadanos residentes en el extranjero, el instructivo para su uso, así como los formatos de las actas para escrutinio y cómputo y los demás documentos y materiales.
3. Serán aplicables, en lo conducente, respecto a la boleta electoral, las disposiciones del Artículo 205 de este Código. La boleta electoral que será utilizada en el extranjero contendrá la leyenda "Mexicano residente en el extranjero".
4. El número de boletas electorales que serán impresas para el voto en el extranjero será igual al número de electores inscritos en las listas nominales correspondientes. El Consejo General determinará un número adicional de boletas electorales. Las boletas adicionales no utilizadas serán destruidas, antes del día de la jornada electoral, en presencia de representantes de los partidos políticos.

Artículo 284

1. La documentación y el material electoral a que se refiere el Artículo anterior estará a disposición de la Junta General Ejecutiva a más tardar el 15 de abril del año de la elección.
2. La Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores pondrá a disposición de la Junta General Ejecutiva los sobres con el nombre y domicilio en el extranjero de cada uno de los ciudadanos inscritos en las listas nominales correspondientes, ordenados conforme a la modalidad establecida en el inciso a) del párrafo 2 del Artículo 280 de este Código.
3. La Junta General Ejecutiva realizará los actos necesarios para enviar, a cada ciudadano, por correo certificado con acuse de recibo, la boleta electoral, la documentación y demás material necesarios para el ejercicio del voto.
4. El envío de la documentación y material electoral antes señalados concluirá, a más tardar, el 20 de mayo del año de la elección.

Artículo 285

1. Recibida la boleta electoral el ciudadano deberá ejercer su derecho al voto, de manera libre, secreta y directa, marcando el recuadro que corresponda a su preferencia, en los términos del Artículo 218 de este Código.
2. El instructivo a que se refiere el párrafo 1 del Artículo 283 anterior, deberá incluir, al menos, el texto íntegro del Artículo 4 del presente Código.

Artículo 286

1. Una vez que el ciudadano haya votado, deberá doblar e introducir la boleta electoral en el sobre que le haya sido remitido, cerrándolo de forma que asegure el secreto del voto.
2. En el más breve plazo, el ciudadano deberá enviar el sobre que contiene la boleta electoral, por correo certificado, al Instituto Federal Electoral.
3. Para los efectos del párrafo anterior, los sobres para envío a México de la boleta electoral, tendrán impresa la clave de elector del ciudadano remitente, así como el domicilio del Instituto que determine la Junta General Ejecutiva.

Artículo 287

1. La Junta General Ejecutiva dispondrá lo necesario para:
 - a) Recibir y registrar, señalando día, los sobres que contienen la boleta electoral, clasificándolos conforme a las listas nominales de electores que serán utilizadas para efectos del escrutinio y cómputo;
 - b) Colocar la leyenda "votó" al lado del nombre del elector en la lista nominal correspondiente; lo anterior podrá hacerse utilizando medios electrónicos, y
 - c) Resguardar los sobres recibidos y salvaguardar el secreto del voto.

Artículo 288

1. Serán considerados votos emitidos en el extranjero los que se reciban por el Instituto hasta veinticuatro horas antes del inicio de la jornada electoral.
2. Respecto de los sobres recibidos después del plazo antes señalado, se elaborará una relación de sus remitentes y acto seguido, sin abrir el sobre que contiene la boleta electoral, se procederá, en presencia de los representantes de los partidos políticos, a su destrucción.
3. El día de la jornada electoral el Secretario Ejecutivo rendirá al Consejo General del Instituto un informe previo sobre el número de votos emitidos por ciudadanos residentes en el extranjero, clasificado por país de residencia de los electores, así como de los sobres recibidos fuera de plazo a que se refiere el párrafo anterior.

Artículo 289

1. Con base en las listas nominales de electores residentes en el extranjero, conforme al criterio de su domicilio en territorio nacional, el Consejo General:
 - a) Determinará el número de mesas de escrutinio y cómputo que correspondan a cada distrito electoral uninominal. El número máximo de votos por mesa será de 1,500, y
 - b) Aprobará el método y los plazos para seleccionar y capacitar a los ciudadanos que actuarán como integrantes de las mesas de escrutinio y cómputo, aplicando en lo conducente lo establecido en el artículo 193 de este Código.
2. Las mesas de escrutinio y cómputo de la votación de los electores residentes en el extranjero se integrarán con un presidente, un secretario y dos escrutadores; habrá dos suplentes por mesa.
3. Las mesas antes señaladas tendrán como sede el local único, en el Distrito Federal, que determine la Junta General Ejecutiva.
4. Los partidos políticos designarán dos representantes por cada mesa y un representante general por cada veinte mesas, así como un representante general para el cómputo distrital de la votación emitida en el extranjero.
5. En caso de ausencia de los funcionarios titulares y suplentes de las mesas, la Junta General Ejecutiva determinará el procedimiento para la designación del personal del Instituto que los supla.
6. La Junta General Ejecutiva adoptará las medidas necesarias para asegurar la integración y funcionamiento de las mesas de escrutinio y cómputo.

Artículo 290

1. Las mesas de escrutinio y cómputo se instalarán a las 17 horas del día de la jornada electoral. A las 18 horas, iniciará el escrutinio y cómputo de la votación emitida en el extranjero.
2. El Consejo General podrá determinar el uso de medios electrónicos para el cómputo de los resultados y la elaboración de actas e informes relativos al voto de los electores residentes en el extranjero. En todo caso, los documentos así elaborados deberán contar con firma.

Artículo 291

1. Para el escrutinio y cómputo de los votos emitidos en el extranjero para la elección de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, se estará a lo siguiente:
 - a) El presidente de la mesa verificará que cuenta con el listado nominal de electores residentes en el extranjero que le corresponde, y sumará los que en dicho listado tienen marcada la palabra "votó".
 - b) Acto seguido, los escrutadores procederán a contar los sobres que contienen las boletas electorales y verificarán que el resultado sea igual a la suma de electores marcados con la palabra "votó" que señala el inciso anterior.
 - c) Verificado lo anterior, el presidente de la mesa procederá a abrir el sobre y extraerá la boleta electoral, para, sin mayor trámite, depositarla en la urna; si abierto un sobre se constata que no contiene la boleta electoral, o contiene más de una boleta electoral, se considerará que el voto, o votos, son nulos y el hecho se consignará en el acta.
 - d) Los sobres que contengan las boletas serán depositados en un recipiente por separado para su posterior destrucción.
 - e) Una vez terminado lo anterior, dará inicio el escrutinio y cómputo, aplicándose, en lo conducente, las reglas establecidas en los incisos c) al f) del párrafo 1 del Artículo 229 y 233 de este Código.
 - f) Para determinar la validez o nulidad del voto, será aplicable lo establecido en el Artículo 230 de este Código y en el inciso c) de este párrafo.

Artículo 292

1. Las actas de escrutinio y cómputo de cada mesa serán agrupadas conforme al distrito electoral que corresponda.
2. El personal del Instituto designado previamente por la Junta General Ejecutiva, procederá, en presencia de los representantes generales de los partidos políticos, a realizar la suma de los resultados consignados en las actas de escrutinio y cómputo de las respectivas mesas para obtener el resultado de la votación emitida en el extranjero para la elección de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos por distrito electoral uninominal, que será asentado en el acta de cómputo correspondiente a cada distrito electoral.
3. Las actas de cómputo distrital serán firmadas por el funcionario responsable y por el representante general de cada partido político designado para el efecto.
4. Los actos señalados en los párrafos anteriores de este Artículo serán realizados en presencia de los representantes generales de los partidos políticos para el cómputo distrital de la votación emitida en el extranjero.

Artículo 293

1. Concluido en su totalidad el escrutinio y cómputo de los votos emitidos en el extranjero, y después de que el presidente del Consejo General haya dado a conocer los resultados de los estudios a que se refiere el inciso k) del párrafo 1 del Artículo 83 de este Código, el Secretario Ejecutivo informará al Consejo General los resultados, por partido, de la votación emitida en el extranjero para Presidente de los Estados Unidos Mexicanos.
2. El Secretario Ejecutivo hará entrega a los integrantes del Consejo General del informe que contenga los resultados, por distrito electoral uninominal, de la votación recibida del extranjero y ordenará su inclusión, por distrito electoral y mesa de escrutinio y cómputo, en el sistema de resultados electorales preliminares.

Artículo 294

1. La Junta General Ejecutiva, por los medios que resulten idóneos, antes del miércoles siguiente al día de la jornada electoral, entregará, a cada uno de los Consejos Distritales, copia del acta de cómputo distrital a que se refiere el Artículo 292 de este Libro.
2. Los partidos políticos recibirán copia legible de todas las actas.
3. Las boletas electorales, los originales de las actas de escrutinio y cómputo de las mesas y del cómputo por distrito electoral uninominal, así como el informe circunstanciado que elabore la Junta General Ejecutiva, respecto de la votación emitida en el extranjero para la elección de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, serán integrados en un paquete electoral que será remitido, antes del domingo siguiente al de la jornada electoral, a la Sala Superior del Tribunal Electoral, para los efectos legales conducentes.

Artículo 295

1. Realizados los actos a que se refiere el Artículo 250 de este Código, en cada uno de los Consejos Distritales el presidente del mismo informará a sus integrantes del resultado consignado en la copia del acta distrital de cómputo de los votos emitidos en el extranjero para Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, para que sean sumados a los obtenidos del cómputo de los resultados de las casillas instaladas en el respectivo distrito.
2. El resultado de la suma señalada en el párrafo anterior se asentará en el acta a que se refiere el inciso d) del párrafo primero del Artículo 250 de este Código.
3. La copia certificada del acta distrital de cómputo de los votos emitidos en el extranjero para Presidente de los Estados Unidos Mexicanos en el distrito electoral respectivo, será integrada al expediente a que se refiere el inciso e) del párrafo 1 del Artículo 252 de este Código.

Artículo 296

1. Los partidos políticos nacionales y sus candidatos a cargos de elección popular no podrán realizar campaña electoral en el extranjero; en consecuencia, quedan prohibidas en el extranjero, en cualquier tiempo, las actividades, actos y propaganda electoral a que se refiere el Artículo 182 de este Código.
2. Durante el proceso electoral, en ningún caso y por ninguna circunstancia los partidos políticos utilizarán recursos provenientes de financiamiento público o privado, en cualquiera de sus modalidades, para financiar actividades ordinarias o de campaña en el extranjero.

Artículo 297

1. La violación a lo establecido en el Artículo anterior podrá ser denunciada, mediante queja presentada por escrito, debidamente fundada y motivada, aportando los medios de prueba, ante el Secretario Ejecutivo del Instituto, por los representantes de los partidos políticos ante el Consejo General.
2. Para el desahogo de las quejas señaladas en el párrafo anterior, serán aplicables, en lo conducente, las disposiciones del Título Quinto, del Libro Quinto y los Artículos 49-A y 49-B de este Código.
3. Si de la investigación se concluye la existencia de la falta, las sanciones que se impondrán al partido político responsable serán las establecidas en el Artículo 269 de este Código, según la gravedad de la falta.

Artículo 298

1. Para el cumplimiento de las atribuciones y tareas que este Libro otorga al Instituto Federal Electoral, la Junta General Ejecutiva propondrá al Consejo General, en el año anterior al de la elección presidencial, la creación de las unidades administrativas que se requieran, indicando los recursos necesarios para cubrir sus tareas durante el proceso electoral.

Artículo 299

1. El costo de los servicios postales derivado de los envíos que por correo realice el Instituto a los ciudadanos residentes en el extranjero, será previsto en el presupuesto del propio Instituto.

Artículo 300

1. El Consejo General proveerá lo conducente para la adecuada aplicación de las normas contenidas en el presente Libro.
2. Son aplicables, en todo lo que no contravenga las normas del presente Libro, las demás disposiciones conducentes de este Código, la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral y las demás leyes aplicables.

TRANSITORIOS

Artículo Primero.- Este Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el **Diario Oficial de la Federación**.

Artículo Segundo.- Antes del mes de octubre de 2005, la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral deberá formular y presentar, para su aprobación, al Consejo General, el programa que contenga las actividades relevantes y el proyecto de asignaciones presupuestarias en el ejercicio fiscal de 2005, las previsiones para el ejercicio fiscal de 2006 y, en su caso, la solicitud de ampliación del presupuesto 2005, para hacer posible el cumplimiento de las responsabilidades y tareas asignadas al Instituto por el Libro Sexto del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales que se reforma con el presente Decreto.

Artículo Tercero.- Se autoriza al Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para, en su caso, realizar las ampliaciones presupuestarias que resulten necesarias para proveer, en el ejercicio fiscal de 2005, al Instituto Federal Electoral, los recursos que solicite conforme al Artículo transitorio anterior. En su caso, esta autorización se entenderá otorgada al Ejecutivo Federal respecto de otros entes públicos que tengan participación directa en la aplicación de lo dispuesto por las adiciones al Libro Sexto que corresponden al presente Decreto.

Artículo Cuarto.- El Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, informará a la Cámara de Diputados de las ampliaciones presupuestarias realizadas a favor del Instituto Federal Electoral en el ejercicio fiscal de 2005.

Artículo Quinto.- A partir de la entrada en vigor del presente Decreto, y hasta la conclusión del proceso electoral federal ordinario inmediato siguiente, se autoriza a la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral para adjudicar en forma directa a los proveedores idóneos, tanto en México como en el extranjero, los contratos de adquisición de bienes, servicios y arrendamientos de inmuebles, cuando tal procedimiento sea necesario para garantizar el cumplimiento de los plazos establecidos en las disposiciones adicionadas en el Libro Sexto que es materia de reforma del presente Decreto. Para tal efecto, los procedimientos para la adjudicación directa se sujetarán a lo establecido por el Artículo 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, sin que resulten aplicables los límites establecidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para los ejercicios fiscales de 2005 y 2006. La Junta General Ejecutiva informará al Consejo General de las resoluciones que adopte.

El Instituto Federal Electoral rendirá un informe de las adjudicaciones directas autorizadas conforme el presente Artículo al rendir las cuentas públicas correspondientes a los ejercicios fiscales de 2005 y 2006.

Artículo Sexto.- El Instituto Federal Electoral establecerá, en su caso, con el organismo público descentralizado denominado Servicio Postal Mexicano, y con los servicios postales del extranjero, los acuerdos necesarios para asegurar el eficiente, seguro y oportuno manejo, despacho, recepción y entrega de los documentos y materiales que se requieran para el ejercicio del derecho al voto de los mexicanos residentes en el extranjero.

Artículo Séptimo.- De ser necesario, con la participación del Instituto, el Titular del Poder Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Relaciones Exteriores, establecerá los acuerdos necesarios para coadyuvar al cumplimiento de lo establecido en el Artículo Transitorio anterior.

México, D.F., a 28 de junio de 2005.- Sen. **Diego Fernández de Cevallos Ramos**, Presidente.- Dip. **Manlio Fabio Beltrones Rivera**, Presidente.- Sen. **Sara Isabel Castellanos Cortés**, Secretaria.- Dip. **Graciela Larios Rivas**, Secretaria.- Rúbricas."

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los treinta días del mes de junio de dos mil cinco.- **Vicente Fox Quesada**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Carlos María Abascal Carranza**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

ACUERDO de Coordinación que celebran la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a través de la Comisión Nacional del Agua y el Estado de San Luis Potosí, con el objeto de impulsar el federalismo, mediante la conjunción de acciones y la descentralización de programas de agua potable, alcantarillado y saneamiento a la entidad y fomentar el desarrollo regional.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

ACUERDO DE COORDINACION QUE CELEBRAN EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, A TRAVES DE LA COMISION NACIONAL DEL AGUA, EN LO SUCESIVO "CNA", REPRESENTADA POR SU TITULAR EL C. CRISTOBAL JAIME JAQUEZ, Y EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSI, EN LO SUCESIVO "EL ESTADO", REPRESENTADO POR LOS CC. MARCELO DE LOS SANTOS FRAGA Y ALFONSO JOSE CASTILLO MACHUCA, EN SU CARACTER DE GOBERNADOR CONSTITUCIONAL Y SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, RESPECTIVAMENTE, ASISTIDOS POR LOS CC. JOSE ANTONIO MADRIGAL ORTIZ, JOEL AZUARA ROBLES, CARLOS ESPARZA DEL POZO Y URBANO DIAZ DE LEON BARROSO, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE PLANEACION Y DESARROLLO ESTATAL, SECRETARIO DE FINANZAS, CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO Y DIRECTOR GENERAL DE LA COMISION ESTATAL DEL AGUA, RESPECTIVAMENTE, CON EL OBJETO DE IMPULSAR EL FEDERALISMO, MEDIANTE LA CONJUNCION DE ACCIONES Y LA DESCENTRALIZACION DE PROGRAMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO A LA ENTIDAD Y FOMENTAR EL DESARROLLO REGIONAL, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1.- El Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006 señala: "El primer eje de la Política de desarrollo social y humano se refiere, a los niveles de bienestar de los mexicanos, y está orientado a evitar que existan grupos de la población mexicana cuyas condiciones de vida, oportunidades de superación personal y de participación social, se encuentren por debajo de ciertos umbrales".

El objetivo consiste en romper el círculo vicioso de la pobreza que existe en todo el país, en particular en las comunidades indígenas geográficamente más aisladas. Para lograrlo, no sólo debe impulsar un crecimiento económico sostenido, al mismo tiempo se necesita invertir en el desarrollo social y humano. Por ello, habrán de continuarse e iniciarse programas y acciones específicas que transfieran recursos económicos y se canalicen para mejorar los servicios médicos y sanitarios; proporcionar respaldo educativo y capacitación considerando, en casos específicos, las características de las culturas bilingües; invertir en infraestructura para que cuenten con servicios esenciales como carreteras, energía eléctrica, agua potable, sistemas de comunicación. Todo ello, para agilizar su incorporación a la dinámica general del país y crear mayores oportunidades productivas.

Será necesario ampliar la cobertura y calidad de los servicios de agua de riego y potable, alcantarillado y saneamiento en los puntos geográficos donde el beneficio marginal sea mayor, así como promover el uso más eficaz del recurso en el sector agropecuario para liberar volúmenes para otros usos.

2.- El Convenio de Coordinación para el Desarrollo Social y Humano vigente, suscrito por el Ejecutivo Federal y el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí tiene dentro de sus objetivos ejecutar programas, acciones y recursos con el fin de trabajar de manera corresponsable en la tarea de superar la pobreza y mejorar las condiciones sociales y económicas de la población, mediante la instrumentación de políticas públicas que promuevan el desarrollo humano, familiar, comunitario y productivo, con equidad y seguridad, atendiendo al mismo tiempo, el desafío de conducir el desarrollo urbano y territorial, así como vincular las acciones de los programas sectoriales, regionales, institucionales y especiales que lleve a cabo el Ejecutivo Federal a través de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con las de los respectivos programas estatales, con el propósito de que las acciones que se convengan realizar en la entidad federativa, con la participación que, en su caso, corresponda a los municipios interesados, sean congruentes con la planeación para el desarrollo integral del Estado y con la planeación nacional del desarrollo.

El citado Convenio operará, a través de la suscripción de acuerdos o convenios de coordinación y anexos de ejecución y técnicos anuales, en los que se estipulará la realización de los programas, proyectos, acciones, obras y servicios, otorgando la participación que, en su caso, corresponda a los municipios, sujetándose a lo

que establezca el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente, a la suficiencia presupuestaria, a las respectivas reglas de operación y las demás disposiciones legales federales aplicables. Cuando se pretenda la ejecución de acciones por los gobiernos Federal y Estatal con la participación de grupos sociales o con particulares, se suscribirán convenios de concertación, sujetándose a las disposiciones legales federales y locales aplicables.

3.- El Programa Nacional Hidráulico 2001-2006 establece qué cobertura de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento es uno de los mejores indicadores de nivel de bienestar y desarrollo de los países. La carencia de estos servicios está directamente relacionada con un bajo nivel de vida y con la presencia de enfermedades que afectan el entorno social, económico y ambiental de los habitantes.

La provisión de los servicios de agua potable y alcantarillado representa una de las mayores demandas sociales, junto con las acciones de saneamiento que permitan restaurar la calidad del agua en las corrientes y acuíferos del país.

Para atender esta demanda se requieren inversiones cuantiosas, por parte de las tres instancias de gobierno y de la iniciativa privada; pero sobre todo, recursos provenientes del pago que los propios usuarios hagan por los servicios que reciben. Asimismo, es necesario introducir cambios estructurales que permitan consolidar el impacto de dichas inversiones, por medio de un proceso que fortalezca a las organizaciones encargadas de prestar dichos servicios.

4.- La "CNA" fungirá en este Acuerdo, con las atribuciones que tiene respecto de las aguas nacionales, conforme a lo establecido por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por la Ley de Aguas Nacionales y sus Reglamentos. Entre las facultades que le son propias a la "CNA" las de ejercer las atribuciones que le correspondan en materia hídrica y constituirse como órgano superior con carácter técnico, normativo y consultivo de la Federación, en materia de gestión integrada de los recursos hídricos.

Asimismo, el de promover en el ámbito nacional el uso eficiente del agua y su conservación en todas las fases del ciclo hidrológico, e impulsar el desarrollo de una cultura del agua que considera a este elemento como recurso vital, escaso y de alto valor económico, social y ambiental, y que contribuya a lograr la gestión integrada de los recursos hídricos.

De igual forma la "CNA" bajo el principio que sustenta la política hídrica nacional, en virtud de que el agua es un bien de dominio público federal, vital, económico, ambiental y finito, cuya preservación en cantidad y calidad y sustentabilidad es tarea fundamental del Estado y de la sociedad, así como de prioridad y de seguridad nacional.

5.- La "CNA" concertará con los usuarios en el ámbito de los Consejos de Cuenca del Río Pánuco y del Altiplano las posibles limitaciones temporales a los derechos existentes para enfrentar situaciones de emergencia, escasez extrema, sobreexplotación o reserva. En estos casos tendrá prioridad el uso doméstico. En este contexto los Consejos de Cuenca apoyarán las acciones que se acuerden en el presente instrumento.

6.- El proceso de descentralización de los programas y acciones, consiste en que "EL ESTADO" y usuarios ejecuten aquéllas siempre y cuando no invadan la competencia de la autoridad federal en materia de aguas nacionales.

7.- Por lo anterior se requiere la celebración del presente Acuerdo de Coordinación, a fin de continuar actuando en forma conjunta y coordinada, para avanzar con mayor celeridad en el mejoramiento de las condiciones ecológicas, sanitarias y de aprovechamiento del agua y prestar pronta atención a las demandas de la población.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 26, 27, 40 y 42 fracción I, 43, 115 fracción III a) y 116 fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17 y 32 bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 35 y 44 de la Ley de Planeación; 1o., 2o., 4o., 5, 13, 15, 16 y 25 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal; 1o., 9o., 10, 32, 39, 40 y 42 de su Reglamento; 1o., 2o., 4o., 5o., 9o. párrafos primero y segundo letra "b" fracciones I, V, VIII, X, XIII, XIV, XVII, XXVI, XLVI y LIV, 12, 15, 16, 44, 45, 46, 85, 86, 87 y 101 undécimo y duodécimo transitorios de la Ley de Aguas Nacionales; 14, 22, 23, 25, 76, 133 y 152 de su Reglamento; 1o., 3o., 6o., 9o., 18, 25, 26, 28, 41 y 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1o., 3o., 4o., 7o., 10, 24, 26, 27, 28, 30, 42 y 43 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 1o. y 2o. de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1o., 3o. y 9o. de su Reglamento; 2 fracción XXXI letra "a", 19 fracción XXIII, 42, 44 y 45 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de

Medio Ambiente y Recursos Naturales, publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 21 de enero de 2003 y el Decreto por el que se reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del mismo, publicado el 22 de noviembre de 2004 en la misma fuente informativa; 80, 83, 84 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí; 2, 3, 12, 13, 25, 31, 32, 33, 34 y 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí; 1, 2, 3, 7, 8, 9, 11 y 30 de la Ley de Planeación del Estado y Municipios de San Luis Potosí; 64, 65, 67 y 68 de la Ley de Agua Potable, Alcantarillado, Tratamiento y Disposición de Aguas Residuales para el Estado y Municipios de San Luis Potosí; y de conformidad con lo establecido en las cláusulas aplicables del Convenio de Coordinación para el Desarrollo Social y Humano, suscrito por el Ejecutivo Federal y el Estado de San Luis Potosí; las partes otorgan las siguientes:

CLAUSULAS

CAPITULO PRIMERO

DEL FEDERALISMO Y LA DESCENTRALIZACION DE PROGRAMAS PARA EL DESARROLLO HIDRAULICO

PRIMERA.- La "CNA" y "EL ESTADO" acuerdan impulsar el federalismo, mediante la conjunción de acciones y la descentralización de programas de agua potable, alcantarillado y saneamiento a la entidad y fomentar el desarrollo regional.

SEGUNDA.- Los programas y acciones a los que se refiere este Acuerdo se ejecutarán por "EL ESTADO", con la participación que, en su caso, corresponda a los municipios, organismos operadores y usuarios, sin menoscabo de que la "CNA" participe, cuando "EL ESTADO" lo requiera.

Por su parte, "EL ESTADO" únicamente podrá realizar aquellas funciones y acciones que resulten necesarias para la ejecución de los programas materia del presente Acuerdo y que no sean competencia, atribución o acto de autoridad de la "CNA", previstas en la Ley de Aguas Nacionales y sus Reglamentos, o bien expresamente de alguna otra dependencia gubernamental.

TERCERA.- "EL ESTADO" como integrante de los Consejos de Cuenca del Río Pánuco y del Altiplano; dará a éstos la participación que corresponda en los programas y las acciones que ejecutará, por virtud del presente documento.

CAPITULO SEGUNDO

DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES QUE SE ASIGNARAN A "EL ESTADO"

CUARTA.- Para el cumplimiento del objeto del presente Acuerdo de Coordinación, la "CNA" aportará los recursos federales correspondientes, dichos recursos serán aplicados por "EL ESTADO" mediante la suscripción de anexos de ejecución y técnicos derivados del presente instrumento, previa autorización respectiva y con sujeción a la disponibilidad presupuestal correspondiente. En la aplicación de los recursos, "EL ESTADO" podrá determinar la distribución para cada programa conforme se establezca en los anexos de ejecución y técnicos respectivos, para la aplicación de los recursos de los programas, se estará a lo previsto en las Reglas de Operación para los Programas de Infraestructura Hidroagrícola, y de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento a cargo de la Comisión Nacional del Agua vigentes.

La "CNA" llevará a cabo las gestiones conducentes para que, en su caso, sean asignados a "EL ESTADO" los recursos presupuestales para cada ejercicio fiscal durante la vigencia del presente instrumento, para la ejecución de los programas contenidos en este Acuerdo. Dichos recursos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal respectiva y a las autorizaciones presupuestales correspondientes.

Para impulsar un mejor desarrollo de los programas a que se refiere el presente Acuerdo, "EL ESTADO" se compromete a aportar recursos presupuestales a los programas materia del presente Acuerdo, por la vigencia del presente instrumento.

CAPITULO TERCERO

DE LAS ACCIONES Y LOS PROGRAMAS

QUINTA.- Programas de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento a cargo de la Comisión Nacional del Agua.

I.- AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO EN ZONAS URBANAS

La aplicación de los recursos federales asignados al programa, se destinarán a mejorar cualitativa y cuantitativamente los servicios de abastecimiento de agua potable, alcantarillado y saneamiento en zonas urbanas; así como para apoyar mediante el esquema de financiamiento con mezcla de recursos a localidades mayores a 2,500 habitantes en los siguientes componentes:

- a) Mejoramiento de la eficiencia mediante el fortalecimiento empresarial y acciones de infraestructura que en el corto plazo aseguren la calidad y continuidad de los servicios de los organismos operadores con quien convenga "EL ESTADO".
- b) Infraestructura de agua potable para la ampliación de los sistemas; la ejecución de infraestructura nueva de agua potable se constituye por las obras de captación subterránea y superficiales, líneas de conducción, plantas potabilizadoras, cloradores, tanques de regulación y almacenamiento y redes de distribución que permitan que la población satisfaga su demanda de agua con calidad para su consumo.
- c) Infraestructura de saneamiento; la que comprende obras nuevas de recolección, conducción, tratamiento y emisión de aguas residuales generadas, que contribuyan al mejoramiento de las condiciones del medio ambiente.

II.- AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN ZONAS RURALES

Los recursos asignados al programa se destinarán a:

- a) La elaboración de los estudios y proyectos de factibilidad técnica y social de las obras; construcción y ampliación de sistemas de agua potable y saneamiento en comunidades rurales con población menor o igual a 2,500 habitantes preferentemente con altos índices de marginalidad.
- b) Acciones para el desarrollo y consolidación de las instancias estatales y municipales prestadoras de los servicios de agua potable y saneamiento a las comunidades rurales.
- c) Incorporar el componente social en la programación, desarrollo y operación de la infraestructura, que contengan la satisfacción de las principales necesidades locales y las responsabilidades de las comunidades para la sostenibilidad de los servicios.

III.- AGUA LIMPIA

Las acciones del Programa Agua Limpia comprenden:

- a) Apoyar a las autoridades, organismos y sistemas que proporcionan los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento con asistencia técnica en la operación de los equipos de desinfección, suministro de reactivo desinfectante y recursos financieros para el desarrollo de la actividad, así como con equipos para el suministro de agua desinfectada a la población.
- b) Instrumentar acciones encaminadas a la cloración, desinfección y saneamiento de fuentes de abastecimiento de agua para uso y consumo humano, que permitan la prevención y control de enfermedades de origen hídrico.
- c) Difundir y aplicar el programa incluyendo las medidas para evitar la contaminación de las fuentes de abastecimiento y propiciar su protección física y sanitaria.
- d) Impulsar y promover la instalación de espacios de cultura del agua, a efecto de educar permanentemente a la población sobre la contaminación y la poca disponibilidad del agua, además de otras acciones y programas comunitarios de orden didáctico como parte de un proceso sistemático para la formulación de una cultura del agua en la sociedad.

SEXTA.- Conforme se avance en la aplicación de los programas a ejecutar por "EL ESTADO", se evaluará conjuntamente con la "CNA" la factibilidad de una o varias etapas posteriores y sucesivas, con la salvedad de aquellas funciones y programas que impliquen el ejercicio indelegable del principio de autoridad del agua. Ello requerirá de un análisis que permita precisar aquellas que, en su caso, pudieran ser descentralizadas.

CAPITULO CUARTO**DE LA REORGANIZACION DEL SECTOR HIDRAULICO ESTATAL**

SEPTIMA.- "EL ESTADO" se compromete a promover las reformas legales a sus ordenamientos aplicables a la materia hídrica y adecuaciones que sean necesarias para cumplir con la normatividad, políticas, lineamientos y metas de los programas que ejecutará en virtud del presente Acuerdo.

CAPITULO QUINTO

DE LA SUPERVISION DE LOS PROGRAMAS

OCTAVA.- Las acciones de control, vigilancia, evaluación, información y documentación de los recursos federales a que se refiere el presente instrumento, corresponderá a la "CNA", a las secretarías de Hacienda y Crédito Público "SHCP" y de la Función Pública "SFP", así como a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización Superior de la Federación y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice la Contraloría General del Estado.

NOVENA.- Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente instrumento, la "CNA" y "EL ESTADO", se comprometen a revisar periódicamente su contenido, así como adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

Las partes convienen en que la "SFP" podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de "EL ESTADO" en los términos del presente instrumento.

DECIMA.- La "CNA" y "EL ESTADO" convienen en destinar el 2 al millar del monto total de los recursos aportados, a favor de la Contraloría General del Estado, para que ésta realice la vigilancia, inspección, control y evaluación sobre las acciones y obras públicas ejecutadas por administración directa con dichos recursos, quien los ejercerá conforme a los lineamientos que determine la "SFP". La ministración de dichos recursos se hará proporcionalmente, conforme al calendario programado para cada ejercicio fiscal. Esto significa que del total de recursos que se aporten, se restará el 2 al millar y la diferencia se aplicará a las acciones que se detallan en los anexos técnicos correspondientes, o bien se tomen de los intereses financieros de las cuentas bancarias aperturadas específicamente para tal efecto. Para el caso de obras públicas ejecutadas por contrato, aplicará lo dispuesto en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos.

CAPITULO SEXTO

ESTIPULACIONES GENERALES

DECIMA PRIMERA.- Para el cumplimiento del objeto del presente Acuerdo de Coordinación, "EL ESTADO" se compromete a:

- I.- Aplicar la normatividad, lineamientos, mecanismos, manuales de procedimientos y Reglas de Operación para los Programas de Infraestructura Hidroagrícola, y de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento a cargo de la Comisión Nacional del Agua, que emita la "CNA", para el correcto ejercicio de los programas.
- II.- Promover la participación de los municipios, organismos operadores y usuarios en la realización de las acciones acordadas.
- III.- Impulsar técnica y financieramente las acciones de saneamiento y mantener la operación eficiente de las plantas de tratamiento de aguas residuales en "EL ESTADO", a través de la Comisión Estatal del Agua y de los organismos operadores de agua potable, alcantarillado y saneamiento en un marco de realismo financiero y bajo la premisa de que el que contamina el agua, debe pagar por el saneamiento de sus descargas.
- IV.- Remitir a la Contraloría General del Estado copia certificada del presente Acuerdo de Coordinación, en cuanto se concluya el proceso de su formalización.

DECIMA SEGUNDA.- Para la ejecución de los programas materia de este documento, la "CNA" elaborará las Reglas de Operación para los Programas de Infraestructura Hidroagrícola, y de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento a cargo de la Comisión Nacional del Agua, con base en lo que se establezca en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente.

DECIMA TERCERA.- "EL ESTADO" y la "CNA" en los términos de la cláusula segunda, acuerdan participar en la planeación, ejecución, seguimiento y control de las acciones objeto del presente documento por conducto de la Comisión de Regulación y Seguimiento que para tal efecto constituyan ambas partes, dentro de los 30 días posteriores a la firma del presente Acuerdo.

DECIMA CUARTA.- La Comisión de Regulación y Seguimiento estará integrada por el Presidente que será un representante de "EL ESTADO" quien tiene voto de calidad, un Secretario Ejecutivo que será el Gerente Estatal en San Luis Potosí, tres representantes de nivel mando medio superior del Gobierno del Estado y un responsable por cada programa de la "CNA", quienes fungirán como vocales.

Esta Comisión tendrá además la función de dar seguimiento y evaluar el contenido del presente documento y una vez cumplido a satisfacción de ambas partes, se precisarán los alcances, contenido y prioridad de los programas de las siguientes etapas.

DECIMA QUINTA.- Los anexos de ejecución y técnicos referidos en la cláusula cuarta, firmados por las partes, serán parte integrante del presente instrumento.

DECIMA SEXTA.- Las partes manifiestan su conformidad para que en caso de duda sobre la interpretación del presente Acuerdo de Coordinación, respecto a su formalización, instrumentación y cumplimiento, se esté a lo previsto en el Convenio de Coordinación para el Desarrollo Social y Humano vigente, suscrito por los ejecutivos Federal y del Estado de San Luis Potosí.

DECIMA SEPTIMA.- Es voluntad de las partes dar por terminado el Acuerdo de Coordinación suscrito por la "CNA y "EL ESTADO" a los 30 días del mes de abril de 1998, sin embargo, los anexos de ejecución y técnicos de los programas a que hace referencia la cláusula quinta del Acuerdo de Coordinación que se deja sin efecto y que se hayan suscrito con anterioridad a la vigencia del presente instrumento formarán parte integrante del mismo, por lo tanto, le son aplicables en todo lo conducente las disposiciones legales federales aplicables, mismas que tendrán una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2005.

DECIMA OCTAVA.- El presente Acuerdo de Coordinación tendrá vigencia por el término de la presente Administración Pública Estatal.

DECIMA NOVENA.- La Secretaría de Desarrollo Social dictamina que el presente Acuerdo de Coordinación es congruente con el Convenio de Coordinación para el Desarrollo Social y Humano vigente, suscrito por el Ejecutivo Federal y el Ejecutivo del Estado de San Luis Potosí y, en consecuencia, se adiciona a él para formar parte de su contexto.

VIGESIMA.- El presente Acuerdo de Coordinación entrará en vigor el día de su firma y podrá ser revisado, modificado o adicionado de común acuerdo por las partes. Las modificaciones o adiciones deberán constar por escrito y surtirán efecto a partir de su suscripción.

VIGESIMA PRIMERA.- Este instrumento se publicará en el **Diario Oficial de la Federación** y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de San Luis Potosí, así como en la página de Internet de la "CNA", dirección www.cna.gob.mx, una vez concluido el proceso de su formalización.

VIGESIMA SEGUNDA.- Las partes están de acuerdo en que la documentación oficial que se utilice en la instrumentación de estos programas deberá incluir la siguiente leyenda: "Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente"; para ejercicios fiscales posteriores se estará a lo que establezcan las disposiciones que al efecto se dicten en el Presupuesto de Egresos del ejercicio que corresponda y en sus Reglas de Operación respectivas, en su caso.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal de sus cláusulas, las partes firman al margen y al calce de conformidad y por triplicado el presente Acuerdo de Coordinación en la ciudad de San Luis Potosí, S.L.P., a los diecinueve días del mes de mayo de dos mil cinco.- Por el Ejecutivo Federal: el Director General de la Comisión Nacional del Agua, **Cristóbal Jaime Jáquez**.- Rúbrica.- El presente instrumento fue revisado en sus aspectos legales por la Subdirección General Jurídica: la Subdirectora General Jurídica, **Blanca Alicia Mendoza Vera**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo Estatal: el Gobernador Constitucional, **Marcelo de los Santos Fraga**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Alfonso José Castillo Machuca**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Joel Azuara Robles**.- Rúbrica.- El Secretario de Planeación y Desarrollo Estatal, **José Antonio Madrigal Ortiz**.- Rúbrica.- El Contralor General del Estado, **Carlos Esparza del Pozo**.- Rúbrica.- El Director General de la Comisión Estatal del Agua, **Urbano Díaz de León Barroso**.- Rúbrica.

ACUERDO de Coordinación que celebran la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a través de la Comisión Nacional del Agua y el Estado de Tamaulipas, con el objeto de impulsar el federalismo, mediante la conjunción de acciones y la descentralización de programas de agua potable, alcantarillado y saneamiento a la entidad y fomentar el desarrollo regional.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

ACUERDO DE COORDINACION QUE CELEBRAN EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, A TRAVES DE LA COMISION NACIONAL DEL AGUA, EN LO SUCESIVO "CNA", REPRESENTADA POR SU TITULAR EL C. CRISTOBAL JAIME JAQUEZ, Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TAMAULIPAS, EN LO SUCESIVO "EL ESTADO", REPRESENTADO POR LOS CC. EUGENIO HERNANDEZ FLORES, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO ASISTIDO POR ANTONIO MARTINEZ TORRES, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, ALBERTO BERLANGA BOLADO, SECRETARIO DE OBRAS PUBLICAS, DESARROLLO URBANO Y ECOLOGIA Y OSCAR ALMARAZ SMER, CONTRALOR GUBERNAMENTAL, CON EL OBJETO DE IMPULSAR EL FEDERALISMO, MEDIANTE LA CONJUNCION DE ACCIONES Y LA DESCENTRALIZACION DE PROGRAMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO EN LA ENTIDAD, Y EL FOMENTO DEL DESARROLLO REGIONAL, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. El Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006 señala: que "El primer eje de la Política de desarrollo social y humano se refiere, a los niveles de bienestar de los mexicanos, y está orientado a evitar que existan grupos de la población mexicana cuyas condiciones de vida, oportunidades de superación personal y de participación social, se encuentren por debajo de ciertos umbrales".

El objetivo consiste en romper el círculo vicioso de la pobreza que existe en todo el país, en particular en las comunidades indígenas geográficamente más aisladas. Para lograrlo, no sólo se debe impulsar un crecimiento económico sostenido, al mismo tiempo se necesita invertir en el desarrollo social y humano. Por ello, habrán de continuarse e iniciarse programas y acciones específicas que transfieran recursos económicos y se canalicen para mejorar los servicios médicos y sanitarios; proporcionar respaldo educativo y capacitación considerando, en casos específicos, las características de las culturas bilingües; invertir en infraestructura para que cuenten con servicios esenciales como carreteras, energía eléctrica, agua potable, sistemas de comunicación. Todo ello, para agilizar su incorporación a la dinámica general del país y crear mayores oportunidades productivas.

En particular, será necesario ampliar la cobertura y calidad de los servicios de agua de riego y potable, así como de alcantarillado y saneamiento en los puntos geográficos donde el beneficio marginal sea mayor, así como promover el uso más eficaz del recurso agua en el sector agropecuario, a fin de liberar volúmenes del líquido para otros usos.

2. El Convenio de Coordinación para el Desarrollo Social y Humano vigente, suscrito por el Ejecutivo Federal y el Ejecutivo del Estado de Tamaulipas, contempla dentro de sus objetivos ejecutar programas, acciones y recursos con el fin de trabajar de manera corresponsable en la tarea de superar la pobreza y mejorar las condiciones sociales y económicas de la población, mediante la instrumentación de políticas públicas que promuevan el desarrollo humano, familiar, comunitario y productivo, con acciones de equidad y seguridad, atendiendo al mismo tiempo el desafío de conducir el desarrollo urbano y territorial, así como vincular las acciones de los programas sectoriales, regionales, institucionales y especiales que lleve a cabo el Ejecutivo Federal a través de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con las de los respectivos programas estatales, con el propósito de que las acciones que se convengan realizar en la entidad federativa, con la participación que, en su caso, corresponda a los municipios interesados, sean congruentes con la planeación para el desarrollo integral del Estado y con la planeación nacional del desarrollo.

El citado Convenio operará, a través de la suscripción de acuerdos o convenios de coordinación y anexos de ejecución y técnicos anuales, en los que se estipulará la realización de los programas, proyectos, acciones, obras y servicios, otorgando la participación que, en su caso, corresponda a los municipios, sujetándose a lo que establezca el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente, a la suficiencia presupuestaria, a las respectivas Reglas de Operación y las demás disposiciones legales federales aplicables. Cuando se pretenda la ejecución de acciones por los gobiernos Federal y Estatal con la participación de grupos sociales o con particulares, se suscribirán convenios de concertación, sujetándose a las disposiciones legales federales y locales aplicables.

3. El Programa Nacional Hidráulico 2001-2006 establece que la cobertura de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento es uno de los mejores indicadores del nivel de bienestar y desarrollo de los países. La carencia de estos servicios está directamente relacionada con un bajo nivel de vida y con la presencia de enfermedades que afectan el entorno social, económico y ambiental de los habitantes.

La provisión de los servicios de agua potable y alcantarillado representa una de las mayores demandas sociales, junto con las acciones de saneamiento que permitan restaurar la calidad del agua en las corrientes y acuíferos del país.

Para atender esta demanda se requieren inversiones cuantiosas, por parte de las tres instancias de gobierno y de la iniciativa privada; pero sobre todo, recursos provenientes del pago que los propios usuarios hagan por los servicios que reciben. Asimismo, es necesario introducir cambios estructurales que permitan consolidar el impacto de dichas inversiones, por medio de un proceso que fortalezca a las organizaciones encargadas de prestar dichos servicios.

4. La "CNA" fungirá en este Acuerdo, con las atribuciones que tiene respecto de las aguas nacionales, conforme a lo establecido por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por la Ley de Aguas Nacionales y sus Reglamentos. Entre las facultades que le son propias a la "CNA", existen las de ejercer las atribuciones que le correspondan en materia hídrica y constituirse como órgano superior con carácter técnico, normativo y consultivo de la Federación, en materia de gestión integrada de los recursos hídricos.

Asimismo, el de promover en el ámbito nacional el uso eficiente del agua y su conservación en todas las fases del ciclo hidrológico, e impulsar el desarrollo de una cultura del agua que considere a este elemento como recurso vital, escaso y de alto valor económico, social y ambiental y que contribuya a lograr la gestión integrada de los recursos hídricos.

De igual forma la "CNA" bajo el principio que sustenta la política hídrica nacional, establece que el agua es un bien de dominio público federal, vital, económico, ambiental y finito, cuya preservación en cantidad, calidad y sustentabilidad es tarea fundamental del Estado y de la sociedad, así como prioritaria y de seguridad nacional.

5. La "CNA" concertará con los usuarios en el ámbito de los Consejos de Cuenca de los ríos Bravo, Pánuco, San Fernando-Soto la Marina y del Altiplano, las posibles limitaciones temporales a los derechos existentes para enfrentar situaciones de emergencia, escasez extrema, sobreexplotación o reserva. En estos casos tendrá prioridad el uso doméstico. En este contexto los Consejos de Cuenca apoyarán las acciones que se acuerden en el presente instrumento.

6. El proceso de descentralización de los programas y acciones, consiste en que "EL ESTADO" y los usuarios los ejecuten siempre y cuando no invadan la competencia de la autoridad federal en materia de aguas nacionales.

7. Por lo anterior se requiere la celebración del presente Acuerdo de Coordinación, a fin de continuar actuando en forma conjunta y coordinada, para avanzar con mayor celeridad en el mejoramiento de las condiciones ecológicas, sanitarias y de aprovechamiento del agua y prestar pronta atención a las demandas de la población.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 26, 27, 40 y 42 fracción I, 43, 115 fracción III a) y 116 fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17 y 32 bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 35 y 44 de la Ley de Planeación; 1o., 2o., 4o., 5o., 13, 15, 16 y 25 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal; 1o., 9o., 10, 32, 39, 40 y 42 de su Reglamento; 1o., 2o., 4o., 5o., 9o. párrafos primero y segundo letra "b", fracciones I, V, VIII, X, XIII, XIV, XVII, XXVI, XLVI y LIV, 12, 15, 16, 44, 45, 46, 85, 86, 87 y 101, undécimo y duodécimo transitorios de la Ley de Aguas Nacionales; 14, 22, 23, 25, 76, 133 y 152 de su Reglamento; 1o., 3o., 6o., 9o., 18, 25, 26, 28, 41 y 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1o., 3o., 4o., 7o., 10, 24, 26, 27, 28, 30, 42 y 43 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 1o. y 2o. de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1o., 3o. y 9o. de su Reglamento; 2 fracción XXXI letra "a", 19 fracción XXIII, 42, 44 y 45 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 21 de enero de 2003 y el Decreto por el que se reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del mismo, publicado el 22 de noviembre de 2004 en la misma fuente informativa; 4o., 77, 91 fracciones XXI y XXIX, 95 y 132 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas; 2o., 3o., 7o., 10, 13, 21, 23, 24, 33 y 36

de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; 13, 47, 48 y 50 de la Ley de Planeación del Estado de Tamaulipas; 1o., 2o., 3o. y 4o. de la Ley de Servicio Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, Tratamiento y Disposición de Aguas Residuales del Estado de Tamaulipas; y de conformidad con lo establecido en las cláusulas aplicables del Convenio de Coordinación para el Desarrollo Social y Humano, suscrito por el Ejecutivo Federal y el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas; las partes otorgan las siguientes:

CLAUSULAS

CAPITULO PRIMERO

DEL FEDERALISMO Y LA DESCENTRALIZACION DE PROGRAMAS PARA EL DESARROLLO HIDRAULICO

PRIMERA.- La "CNA" y "EL ESTADO" acuerdan impulsar el federalismo, mediante la conjunción de acciones y la descentralización de programas de agua potable, alcantarillado y saneamiento a la entidad y fomentar el desarrollo regional.

SEGUNDA.- Los programas y acciones a los que se refiere este Acuerdo se ejecutarán por "EL ESTADO", con la participación que, en su caso, corresponda a los municipios, organismos operadores y usuarios, sin menoscabo de que la "CNA" participe, cuando "EL ESTADO" lo requiera.

Por su parte, "EL ESTADO" únicamente podrá realizar aquellas funciones y acciones que resulten necesarias para la ejecución de los programas materia del presente Acuerdo y que no sean competencia, atribución o acto de autoridad de la "CNA", previstas en la Ley de Aguas Nacionales y sus Reglamentos, o bien expresamente de alguna otra dependencia gubernamental.

TERCERA.- "EL ESTADO" como integrante de los Consejos de Cuenca de los Ríos Bravo, Pánuco, San Fernando-Soto la Marina y del Altiplano; dará a éstos la participación que les corresponda en los programas y las acciones que ejecutará, por virtud del presente instrumento.

CAPITULO SEGUNDO

DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES QUE SE ASIGNARAN A "EL ESTADO"

CUARTA.- Para el cumplimiento del objeto del presente Acuerdo de Coordinación, la "CNA" aportará los recursos federales correspondientes, dichos recursos serán aplicados por "EL ESTADO" mediante la suscripción de anexos de ejecución y técnicos derivados del presente instrumento, previa autorización respectiva y con sujeción a la disponibilidad presupuestal correspondiente. En la aplicación de los recursos, "EL ESTADO" podrá determinar la distribución para cada programa conforme se establezca en los anexos de ejecución y técnicos respectivos, para la aplicación de los recursos de los programas, se estará a lo previsto en las vigentes Reglas de Operación para los Programas de Infraestructura Hidroagrícola, y de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento a cargo de la Comisión Nacional del Agua.

La "CNA" llevará a cabo las gestiones conducentes para que, en su caso, sean asignados a "EL ESTADO" los recursos presupuestales para cada ejercicio fiscal durante la vigencia del presente instrumento, para la ejecución de los programas contenidos en este Acuerdo. Dichos recursos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal respectiva y a las autorizaciones presupuestales correspondientes.

Para impulsar un mejor desarrollo de los programas a que se refiere el presente Acuerdo, "EL ESTADO" se compromete a aportar recursos presupuestales a los programas materia del presente Acuerdo, durante la vigencia del presente instrumento.

CAPITULO TERCERO

DE LAS ACCIONES Y LOS PROGRAMAS

QUINTA.- Programas de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento a cargo de la Comisión Nacional del Agua.

I.- AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO EN ZONAS URBANAS

La aplicación de los recursos federales asignados al programa, se destinarán a mejorar cualitativa y cuantitativamente los servicios de abastecimiento de agua potable, alcantarillado y saneamiento en zonas urbanas; así como para apoyar mediante el esquema de financiamiento con mezcla de recursos a localidades mayores a 2,500 habitantes en los siguientes componentes:

- a) Mejoramiento de la eficiencia mediante el fortalecimiento empresarial y acciones de infraestructura que en el corto plazo aseguren la calidad y continuidad de los servicios de los organismos operadores con quien convenga "EL ESTADO".
- b) Infraestructura de agua potable para la ampliación de los sistemas; la ejecución de infraestructura nueva de agua potable se constituye por las obras de captación subterránea y superficiales, líneas de conducción, plantas potabilizadoras, cloradores, tanques de regulación y almacenamiento y redes de distribución que permitan que la población satisfaga su demanda de agua con calidad para su consumo.
- c) Infraestructura de saneamiento; la que comprende obras nuevas de recolección, conducción, tratamiento y emisión de aguas residuales generadas, que contribuyan al mejoramiento de las condiciones del medio ambiente.

II.- AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN ZONAS RURALES

Los recursos asignados al programa se destinarán a:

- a) La elaboración de los estudios y proyectos de factibilidad técnica y social de las obras; construcción y ampliación de sistemas de agua potable y saneamiento en comunidades rurales con población menor o igual a 2,500 habitantes preferentemente con altos índices de marginalidad.
- b) Acciones para el desarrollo y consolidación de las instancias estatales y municipales prestadoras de los servicios de agua potable y saneamiento a las comunidades rurales.
- c) Incorporar el componente social en la programación, desarrollo y operación de la infraestructura, que contengan la satisfacción de las principales necesidades locales y las responsabilidades de las comunidades para la sostenibilidad de los servicios.

III.- AGUA LIMPIA

Las acciones del Programa Agua Limpia comprenden:

- a) Apoyar a las autoridades, organismos y sistemas que proporcionan los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento con asistencia técnica en la operación de los equipos de desinfección, suministro de reactivos desinfectantes y recursos financieros para el desarrollo de la actividad, así como con equipos para el suministro de agua desinfectada a la población.
- b) Instrumentar acciones encaminadas a la cloración, desinfección y saneamiento de fuentes de abastecimiento de agua para uso y consumo humano, que permitan la prevención y control de enfermedades de origen hídrico.
- c) Difundir y aplicar el programa incluyendo las medidas para evitar la contaminación de las fuentes de abastecimiento y propiciar su protección física y sanitaria.
- d) Impulsar y promover la instalación de espacios de cultura del agua, a efecto de educar permanentemente a la población sobre la contaminación y la poca disponibilidad del agua, además de otras acciones y programas comunitarios de orden didáctico como parte de un proceso sistemático para la formulación de una cultura del agua en la sociedad.

SEXTA.- Conforme se avance en la aplicación de los programas a ejecutar por "EL ESTADO", se evaluará conjuntamente con la "CNA" la factibilidad de una o varias etapas posteriores y sucesivas, con la salvedad de aquellas funciones y programas que impliquen el ejercicio indelegable del principio de autoridad del agua. Ello requerirá de un análisis que permita precisar aquellas que, en su caso, pudieran ser descentralizadas.

CAPITULO CUARTO

DE LA REORGANIZACION DEL SECTOR HIDRAULICO ESTATAL

SEPTIMA.- "EL ESTADO" se compromete a promover las reformas legales a sus ordenamientos aplicables a la materia hídrica y adecuaciones que sean necesarias para cumplir con la normatividad, políticas, lineamientos y metas de los programas que ejecutará en virtud del presente Acuerdo.

CAPITULO QUINTO

DE LA SUPERVISION DE LOS PROGRAMAS

OCTAVA.- Las acciones de control, vigilancia, evaluación, información y documentación de los recursos federales a que se refiere el presente instrumento, corresponderán a la "CNA", a las secretarías de Hacienda y Crédito Público "SHCP" y de la Función Pública "SFP", así como a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización Superior de la Federación y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice la Contraloría Gubernamental del Estado de Tamaulipas y la Auditoría Superior del Estado, en el ámbito de sus responsabilidades legales.

NOVENA.- Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente instrumento, la "CNA" y "EL ESTADO", se comprometen a revisar periódicamente su contenido, así como adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

Las partes convienen en que la "SFP" podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de "EL ESTADO" en los términos del presente instrumento.

DECIMA.- La "CNA" y "EL ESTADO" convienen en destinar el 2 al millar del monto total de los recursos aportados, a favor de la Contraloría Gubernamental del Estado de Tamaulipas, para que ésta realice la vigilancia, inspección control y evaluación sobre las acciones y obras públicas ejecutadas por administración directa con dichos recursos, quien los ejercerá conforme a los lineamientos que determine la "SFP". La ministración de dichos recursos se hará proporcionalmente, conforme al calendario programado para cada ejercicio fiscal. Esto significa que del total de recursos que se aporten, se restará el 2 al millar y la diferencia se aplicará a las acciones que se detallan en los anexos técnicos correspondientes, o bien se tomen de los intereses financieros de las cuentas bancarias aperturadas específicamente para tal efecto. Para el caso de obras públicas ejecutadas por contrato, aplicará lo dispuesto en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos.

CAPITULO SEXTO

ESTIPULACIONES GENERALES

DECIMA PRIMERA.- Para el cumplimiento del objeto del presente Acuerdo de Coordinación, "EL ESTADO" se compromete a:

- I.- Aplicar la normatividad, lineamientos, mecanismos, manuales de procedimientos y Reglas de Operación para los Programas de Infraestructura Hidroagrícola, y de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento a cargo de la Comisión Nacional del Agua, que emita la "CNA", para el correcto ejercicio de los programas.
- II.- Promover la participación de los municipios, organismos operadores y usuarios en la realización de las acciones acordadas.
- III.- Impulsar técnica y financieramente las acciones de saneamiento y mantener la operación eficiente de las plantas de tratamiento de aguas residuales en "EL ESTADO", a través de la Dirección General del Recurso Agua, de la Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Ecología y de los organismos operadores de agua potable, alcantarillado y saneamiento en un marco de realismo financiero y bajo la premisa de que el que contamina el agua, debe pagar por el saneamiento de sus descargas.
- IV.- Remitir a la Contraloría Gubernamental del Estado de Tamaulipas, copia certificada del presente Acuerdo de Coordinación, en cuanto se concluya el proceso de su formalización.

DECIMA SEGUNDA.- Para la ejecución de los programas materia de este documento, la "CNA" elaborará las Reglas de Operación para los Programas de Infraestructura Hidroagrícola, y de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento a cargo de la Comisión Nacional del Agua con base en lo que se establezca en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente.

DECIMA TERCERA.- "EL ESTADO" y la "CNA" en los términos de la cláusula segunda, acuerdan participar en la planeación, ejecución, seguimiento y control de las acciones objeto del presente instrumento por conducto de la Comisión de Regulación y Seguimiento que para tal efecto constituyan ambas partes, dentro de los 30 días posteriores a la firma del presente Acuerdo.

DECIMA CUARTA.- La Comisión de Regulación y Seguimiento estará integrada por el Presidente que será un representante de "EL ESTADO" quien tiene voto de calidad, un Secretario Ejecutivo que será el Gerente Regional Golfo Norte de la CNA, tres representantes de nivel mando medio superior del Gobierno del Estado y un responsable por cada programa de la "CNA", quienes fungirán como vocales.

Esta Comisión tendrá además la función de dar seguimiento y evaluar el contenido del presente documento y una vez cumplido a satisfacción de ambas partes, se precisarán los alcances, contenido y prioridad de los programas de las siguientes etapas.

DECIMA QUINTA.- Los anexos de ejecución y técnicos referidos en la cláusula cuarta, firmados por las partes, serán parte integrante del presente instrumento.

DECIMA SEXTA.- Las partes manifiestan su conformidad para que en caso de duda sobre la interpretación del presente Acuerdo de Coordinación, respecto a su formalización, instrumentación y cumplimiento, se esté a lo previsto en el Convenio de Coordinación para el Desarrollo Social y Humano vigente, suscrito por los ejecutivos Federal y del Estado de Tamaulipas.

DECIMA SEPTIMA.- Es voluntad de las partes dar por terminado el Acuerdo de Coordinación suscrito por la "CNA" y "EL ESTADO" a los 11 días del mes de agosto de 1997, sin embargo, los anexos de ejecución y técnicos de los programas a que hacen referencia las cláusulas quinta y sexta del Acuerdo de Coordinación que se deja sin efecto y que se hayan suscrito con anterioridad a la vigencia del presente instrumento formarán parte integrante del mismo, por lo tanto le son aplicables en todo lo conducente las disposiciones legales federales aplicables, mismos que tendrán una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2005.

DECIMA OCTAVA.- El presente Acuerdo de Coordinación tendrá vigencia al 31 de diciembre de 2010.

DECIMA NOVENA.- La Secretaría de Desarrollo Social dictamina que el presente Acuerdo de Coordinación es congruente con el Convenio de Coordinación para el Desarrollo Social y Humano vigente, suscrito por el Ejecutivo Federal y el Ejecutivo del Estado de Tamaulipas y, en consecuencia, se adiciona a él para formar parte de su contexto.

VIGESIMA.- El presente Acuerdo de Coordinación entrará en vigor el día de su firma y podrá ser revisado, modificado o adicionado de común acuerdo por las partes. Las modificaciones o adiciones deberán constar por escrito y surtirán efecto a partir de su suscripción.

VIGESIMA PRIMERA.- Este instrumento se publicará en el **Diario Oficial de la Federación** y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tamaulipas, así como en la página de Internet de la "CNA", dirección www.cna.gob.mx, una vez concluido el proceso de su formalización.

VIGESIMA SEGUNDA.- Las partes están de acuerdo en que la documentación oficial que se utilice en la instrumentación de estos programas deberá incluir la siguiente leyenda: "Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente"; para ejercicios fiscales posteriores se estará a lo que establezcan las disposiciones que al efecto se dicten en el Presupuesto de Egresos del ejercicio que corresponda y en sus Reglas de Operación respectivas, en su caso.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal de sus cláusulas, las partes firman al margen y al calce de conformidad y por triplicado el presente Acuerdo de Coordinación en Ciudad Victoria, Tamaulipas, a los tres días del mes de junio de dos mil cinco.- Por el Ejecutivo Federal: el Director General de la Comisión Nacional del Agua, **Cristóbal Jaime Jáquez**.- Rúbrica.- El presente instrumento fue revisado en sus aspectos legales por la Subdirección General Jurídica: la Subdirectora General Jurídica, **Blanca Alicia Mendoza Vera**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo Estatal: el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, **Eugenio Hernández Flores**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Antonio Martínez Torres**.- Rúbrica.- El Secretario de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Ecología, **Alberto Berlanga Bolado**.- Rúbrica.- El Contralor Gubernamental, **Oscar Almaraz Smer**.- Rúbrica.

ACUERDO de Coordinación que celebran la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a través de la Comisión Nacional del Agua y el Estado de Sinaloa, con el objeto de impulsar el federalismo, mediante la conjunción de acciones y la descentralización de programas de agua potable, alcantarillado y saneamiento a la entidad y fomentar el desarrollo regional.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

ACUERDO DE COORDINACION QUE CELEBRAN EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, A TRAVES DE LA COMISION NACIONAL DEL AGUA, REPRESENTADA POR SU TITULAR EL C. CRISTOBAL JAIME JAQUEZ, A QUIEN EN ESTE INSTRUMENTO SE LE DENOMINARA COMO "CNA", Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR LOS CC. JESUS A. AGUILAR PADILLA, RAFAEL OCEGUERA RAMOS, MARIO LOPEZ VALDEZ, OSCAR J. LARA ARECHIGA, FLORENTINO CASTRO LOPEZ Y CARLOS D. IBARRA FELIX, EN SUS CALIDADES DE GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, SECRETARIOS GENERAL DE GOBIERNO, DE PLANEACION Y DESARROLLO, DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, DE LA CONTRALORIA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y VOCAL EJECUTIVO DE LA COMISION ESTATAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE SINALOA, RESPECTIVAMENTE, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA COMO "EL ESTADO" CON EL OBJETO DE IMPULSAR EL FEDERALISMO, MEDIANTE LA CONJUNCION DE ACCIONES Y LA DESCENTRALIZACION DE PROGRAMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO A LA ENTIDAD Y FOMENTAR EL DESARROLLO REGIONAL, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. El Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006 señala: "El primer eje de la Política de desarrollo social y humano se refiere, a los niveles de bienestar de los mexicanos, y está orientado a evitar que existan grupos de la población mexicana cuyas condiciones de vida, oportunidades de superación personal y de participación social, se encuentren por debajo de ciertos umbrales".

El objetivo consiste en romper el círculo vicioso de la pobreza que existe en todo el país, en particular en las comunidades indígenas geográficamente más aisladas. Para lograrlo, no sólo se debe impulsar un crecimiento económico sostenido, al mismo tiempo se necesita invertir en el desarrollo social y humano. Por ello, habrán de continuarse e iniciarse programas y acciones específicas que transfieran recursos económicos y se canalicen para mejorar los servicios médicos y sanitarios; proporcionar respaldo educativo y capacitación considerando, en casos específicos, las características de las culturas bilingües; invertir en infraestructura para que cuenten con servicios esenciales como carreteras, energía eléctrica, agua potable, sistemas de comunicación. Todo ello, para agilizar su incorporación a la dinámica general del país y crear mayores oportunidades productivas.

Será necesario ampliar la cobertura y calidad de los servicios de agua de riego y potable, alcantarillado y saneamiento en los puntos geográficos donde el beneficio marginal sea mayor, así como promover el uso más eficaz del recurso en el sector agropecuario para liberar volúmenes para otros usos.

2. El Convenio de Coordinación para el Desarrollo Social y Humano vigente, suscrito por el Ejecutivo Federal y el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Sinaloa tiene dentro de sus objetivos ejecutar programas, acciones y recursos con el fin de trabajar de manera corresponsable en la tarea de superar la pobreza y mejorar las condiciones sociales y económicas de la población, mediante la instrumentación de políticas públicas que promuevan el desarrollo humano, familiar, comunitario y productivo, con equidad y seguridad, atendiendo al mismo tiempo, el desafío de conducir el desarrollo urbano y territorial, así como vincular las acciones de los programas sectoriales, regionales, institucionales y especiales que lleve a cabo el Ejecutivo Federal a través de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con las de los respectivos

programas estatales, con el propósito de que las acciones que se convengan realizar en la entidad federativa, con la participación que, en su caso, corresponda a los municipios interesados, sean congruentes con la planeación para el desarrollo integral del Estado y con la planeación nacional del desarrollo.

El citado Convenio operará, a través de la suscripción de acuerdos o convenios de coordinación y anexos de ejecución y técnicos anuales, en los que se estipulará la realización de los programas, proyectos, acciones, obras y servicios, otorgando la participación que, en su caso, corresponda a los municipios, sujetándose a lo que establezca el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente, a la suficiencia presupuestaria, a las respectivas reglas de operación y las demás disposiciones legales federales aplicables. Cuando se pretenda la ejecución de acciones por los gobiernos Federal y Estatal con la participación de grupos sociales o con particulares, se suscribirán convenios de concertación, sujetándose a las disposiciones legales federales y locales aplicables.

3. El Programa Nacional Hidráulico 2001-2006 establece que la cobertura de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento es uno de los mejores indicadores de nivel de bienestar y desarrollo de los países. La carencia de estos servicios está directamente relacionada con un bajo nivel de vida y con la presencia de enfermedades que afectan el entorno social, económico y ambiental de los habitantes.

La provisión de los servicios de agua potable y alcantarillado representa una de las mayores demandas sociales, junto con las acciones de saneamiento que permitan restaurar la calidad del agua en las corrientes y acuíferos del país.

Para atender esta demanda se requieren inversiones cuantiosas, por parte de las tres instancias del gobierno y de la iniciativa privada, pero sobre todo, recursos provenientes del pago que los propios usuarios hagan por los servicios que reciben. Asimismo, es necesario introducir cambios estructurales que permitan consolidar el impacto de dichas inversiones, por medio de un proceso que fortalezca a las organizaciones encargadas de prestar dichos servicios.

4. La "CNA" fungirá en este Acuerdo, con las atribuciones que tiene respecto de las aguas nacionales, conforme a lo establecido por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por la Ley de Aguas Nacionales y sus Reglamentos. Entre las facultades que le son propias a la "CNA" las de ejercer las atribuciones que le correspondan en materia hídrica y constituirse como órgano superior con carácter técnico, normativo y consultivo de la Federación, en materia de gestión integrada de los recursos hídricos.

Asimismo, el de promover en el ámbito nacional el uso eficiente del agua y su conservación en todas las fases del ciclo hidrológico, e impulsar el desarrollo de una cultura del agua que se considera a este elemento como recurso vital, escaso y de alto valor económico, social y ambiental, y que contribuya a lograr la gestión integrada de los recursos hídricos.

De igual forma la "CNA" bajo el principio que sustenta la política hídrica nacional, el agua es un bien de dominio público federal, vital, económico, ambiental y finito, cuya preservación en cantidad y calidad y sustentabilidad es tarea fundamental del Estado y de la sociedad, así como de prioridad y de seguridad nacional.

5. La "CNA" concertará con los usuarios en el ámbito de los Consejos de Cuenca de la Región Pacífico Norte, ríos Fuerte y Sinaloa; ríos Mocerito al Quelite; ríos Presidio al San Pedro las posibles limitaciones temporales a los derechos existentes para enfrentar situaciones de emergencia, escasez extrema, sobreexplotación o reserva. En estos casos tendrá prioridad el uso doméstico. En este contexto los Consejos de Cuenca apoyarán las acciones que se acuerden en el presente instrumento.

6. El proceso de descentralización de los programas y acciones, consiste en que “EL ESTADO” y usuarios, ejecuten aquéllas siempre y cuando no invadan la competencia de la autoridad federal en materia de aguas nacionales.
7. Por lo anterior se requiere la celebración del presente Acuerdo de Coordinación, a fin de continuar actuando en forma conjunta y coordinada, para avanzar con mayor celeridad en el mejoramiento de las condiciones ecológicas, sanitarias y de aprovechamiento del agua y prestar pronta atención a las demandas de la población.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 26, 27, 40 y 42 fracción I, 43, 115 fracción III inciso a) y 116 fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17 y 32 bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 35 y 44 de la Ley de Planeación; 1o., 2o., 4o., 5o., 13, 15, 16 y 25 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal; 1o., 9o., 10, 32, 39, 40 y 42 de su Reglamento; 1o., 2o., 4o., 5o., 9o. párrafos primero y segundo letra “b”, fracciones I, V, VIII, X, XIII, XIV, XVII, XXVI, XLVI y LIV, 12, 15, 16, 44, 45, 46, 85, 86, 87 y 101, undécimo y duodécimo transitorios de la Ley de Aguas Nacionales; 14, 22, 23, 25, 76, 133 y 152 de su Reglamento; 1o., 3o., 6o., 9o., 18, 25, 26, 28, 41 y 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1o., 3o., 4o., 7o., 10, 24, 26, 27, 28, 30, 42 y 43 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 1o. y 2o. de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1o., 3o. y 9o. de su Reglamento; 2o. fracción XXXI letra “a”, 19 fracción XXIII, 42, 44, 45 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 21 de enero de 2003 y el Decreto por el que se reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del mismo, publicado el 22 de noviembre de 2004 en la misma fuente informativa; así como los artículos 65, fracciones XXIII Bis y XXIV, 66 y 72 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; 1o., 2o., 3o., 6o., 7o., 8o., 11 y 21 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa; 36, 37, 38 y 39 de la Ley de Planeación del Estado; 6o., 10 fracciones II, III, V, X, XVI y XVII y 11 de la Ley de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Sinaloa; 1o., 10, 15 fracciones I, II, III y X, 17, 18, 19 y 26 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Estatal de Sinaloa; 1o. y 10 fracciones XX y XXI del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno; 1o. y 9o. fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Desarrollo; 1o. y 8o. fracción I y 9o. fracciones XXI y XXII del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración y Finanzas; 1o. y 6o. fracción III y 7o. fracciones XX y XXI del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo; y de conformidad con lo establecido en las cláusulas aplicables del Convenio de Coordinación para el Desarrollo Social y Humano, suscrito por el Ejecutivo Federal y el Estado de Sinaloa; las partes otorgan las siguientes:

CLAUSULAS

CAPITULO PRIMERO

DEL FEDERALISMO Y LA DESCENTRALIZACION DE PROGRAMAS PARA EL DESARROLLO HIDRAULICO

PRIMERA.- La “CNA” y “EL ESTADO” acuerdan impulsar el federalismo, mediante la conjunción de acciones y la descentralización de programas de agua potable, alcantarillado y saneamiento a la entidad de Sinaloa y fomentar el desarrollo regional.

SEGUNDA.- Los programas y acciones a los que se refiere este Acuerdo se ejecutarán por “EL ESTADO”, con la participación que, en su caso, corresponda a los municipios, organismos operadores y usuarios, sin menoscabo de que la “CNA” participe cuando “EL ESTADO” lo requiera.

Por su parte “EL ESTADO” únicamente podrá realizar aquellas funciones y acciones que resulten necesarias para la ejecución de los programas materia del presente Acuerdo y que no sean competencia, atribución o acto de autoridad de la “CNA”, previstas en la Ley de Aguas Nacionales y sus Reglamentos, o bien expresamente de alguna otra dependencia gubernamental.

TERCERA.- “EL ESTADO” como integrante de los Consejos de Cuenca de la Región Pacífico Norte, ríos Fuerte y Sinaloa; ríos Mocorito al Quelite; ríos Presidio al San Pedro, dará la participación que corresponda en los programas y las acciones que ejecutará, por virtud del presente instrumento.

CAPITULO SEGUNDO

DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES QUE SE ASIGNARAN A “EL ESTADO”

CUARTA.- Para el cumplimiento del objeto del presente Acuerdo de Coordinación, la “CNA” aportará los recursos federales correspondientes, dichos recursos serán aplicados por “EL ESTADO” mediante la suscripción de anexos de ejecución y técnicos derivados del presente instrumento, previa autorización respectiva y con sujeción a la disponibilidad presupuestal correspondiente. En la aplicación de los recursos, “EL ESTADO” podrá determinar la distribución para cada programa conforme se establezca en los anexos de ejecución y técnicos respectivos y para la aplicación de los recursos de los programas, se estará a lo previsto en las Reglas de Operación para los Programas de Infraestructura Hidroagrícola, y de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento a cargo de la Comisión Nacional del Agua vigentes.

La “CNA” llevará a cabo las gestiones conducentes para que, en su caso, sean asignados a “EL ESTADO” los recursos presupuestales para cada ejercicio fiscal durante la vigencia del presente instrumento, para la ejecución de los programas contenidos en este Acuerdo. Dichos recursos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal respectiva y a las autorizaciones presupuestales correspondientes.

Para impulsar un mejor desarrollo de los programas a que se refiere el presente Acuerdo, “EL ESTADO” se compromete, conforme a su disponibilidad presupuestal, a aportar recursos presupuestales a los programas materia del presente Acuerdo, por la vigencia del presente instrumento.

CAPITULO TERCERO

DE LAS ACCIONES Y LOS PROGRAMAS

QUINTA.- Programas de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento a cargo de la Comisión Nacional del Agua.

I.- AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO EN ZONAS URBANAS

La aplicación de los recursos federales asignados al programa, se destinarán a mejorar cualitativa y cuantitativamente los servicios de abastecimiento de agua potable, alcantarillado y saneamiento en zonas urbanas; así como para apoyar mediante el esquema de financiamiento con mezcla de recursos a localidades mayores a 2,500 habitantes en los siguientes componentes:

- a) Mejoramiento de la eficiencia, mediante el fortalecimiento empresarial y acciones de infraestructura que en el corto plazo aseguren la calidad y continuidad de los servicios de los organismos operadores con quien convenga “EL ESTADO”.
- b) Infraestructura de agua potable para la ampliación de los sistemas; la ejecución de infraestructura nueva de agua potable se constituye por las obras de captación subterránea y superficiales, línea de conducción, plantas potabilizadoras, cloradores, tanques de regulación y almacenamiento y redes de distribución que permitan que la población satisfaga su demanda de agua con calidad para su consumo.
- c) Infraestructura de saneamiento; la que comprende obras nuevas de recolección, conducción, tratamiento y emisión de aguas residuales generadas, que contribuyan al mejoramiento de las condiciones del medio ambiente.

II.- AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN ZONAS RURALES

Los recursos asignados al programa se destinarán a:

La elaboración de los estudios y proyectos de factibilidad técnica y social de las obras; construcción y ampliación de sistemas de agua potable y saneamiento en comunidades rurales con población menor o igual a 2,500 habitantes preferentemente con altos índices de marginalidad.

Acciones para el desarrollo y consolidación de las instancias estatales y municipales prestadoras de los servicios de agua potable y saneamiento a las comunidades rurales.

Incorporar el componente social en la programación, desarrollo y operación de la infraestructura, que contengan la satisfacción de las principales necesidades locales y las responsabilidades de las comunidades para la sostenibilidad de los servicios.

III.- AGUA LIMPIA

Las acciones del programa agua limpia comprenden:

Apoyar a las autoridades, organismos y sistemas que proporcionan los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento con asistencia técnica en la operación de los equipos de desinfección, suministro de reactivo desinfectante y recursos financieros para el desarrollo de la actividad, así como con equipos para el suministro de agua desinfectada a la población.

Instrumentar acciones encaminadas a la cloración, desinfección y saneamiento de fuentes de abastecimiento de agua para uso y consumo humano, que permitan la prevención y control de enfermedades de origen hídrico.

Difundir y aplicar el programa incluyendo las medidas para evitar la contaminación de las fuentes de abastecimiento y propiciar su protección física y sanitaria.

Impulsar y promover la instalación de espacios de cultura del agua, a efecto de educar permanentemente a la población sobre la contaminación y la poca disponibilidad del agua, además de otras acciones y programas comunitarios de orden didáctico como parte de un proceso sistemático para la formulación de una cultura del agua en la sociedad.

SEXTA.- Conforme se avance en la aplicación de los programas a ejecutar por "EL ESTADO", se evaluará conjuntamente con la "CNA" la factibilidad de una o varias etapas posteriores y sucesivas, con la salvedad de aquellas funciones y programas que impliquen el ejercicio indelegable del principio de autoridad del agua. Ello requerirá de un análisis que permita precisar aquéllas que, en su caso, pudieran ser descentralizadas.

CAPITULO CUARTO

DE LA REORGANIZACION DEL SECTOR HIDRAULICO ESTATAL

SEPTIMA.- "EL ESTADO" se compromete a promover las reformas legales a sus ordenamientos aplicables a la materia hídrica y adecuaciones que sean necesarias para cumplir con la normatividad, políticas, lineamientos y metas de los programas que ejecutará en virtud del presente Acuerdo.

CAPITULO QUINTO

DE LA SUPERVISION DE LOS PROGRAMAS

OCTAVA.- Las acciones de control, vigilancia, evaluación, información y documentación de los recursos federales a que se refiere el presente instrumento, corresponderá a la "CNA", a las secretarías de Hacienda y Crédito Público "SHCP" y de la Función Pública "SFP", así como a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización Superior de la Federación y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice la Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo del Gobierno del Estado de Sinaloa.

NOVENA.- Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente instrumento, la "CNA" y "EL ESTADO", se comprometen a revisar periódicamente su contenido, así como adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

Las partes convienen en que la "SFP" podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de "EL ESTADO" en los términos del presente instrumento.

DECIMA.- La "CNA" y "EL ESTADO" convienen en destinar el 2 al millar del monto total de los recursos que se aporten mediante los anexos de ejecución y técnicos, a favor de la Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo del Gobierno del Estado de Sinaloa, para que ésta realice la vigilancia, inspección, control y evaluación sobre las acciones y obras públicas ejecutadas por administración directa con dichos recursos, quien los ejercerá conforme a los lineamientos que determine la "SFP". La ministración de dichos recursos se hará proporcionalmente, conforme al calendario programado para cada ejercicio fiscal. Esto significa que del total de recursos que se aporten, se restará el 2 al millar, y la diferencia se aplicará a las acciones y obras que se detallan en los anexos técnicos correspondientes, o bien se tomen de los intereses financieros de las cuentas bancarias aperturadas específicamente para tal efecto. Para el caso de obras públicas ejecutadas por contrato, aplicará lo dispuesto en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos.

CAPITULO SEXTO

ESTIPULACIONES GENERALES

DECIMA PRIMERA.- Para el cumplimiento del objeto del presente Acuerdo de Coordinación, "EL ESTADO" se compromete a:

- I. Aplicar la normatividad, lineamientos, mecanismos, manuales de procedimientos y Reglas de Operación para los Programas de Infraestructura Hidroagrícola, y de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento a cargo de la Comisión Nacional del Agua, vigentes para el correcto ejercicio de los programas.
- II. Promover la participación de los municipios, organismos operadores y los usuarios en la realización de las acciones acordadas.
- III. Impulsar técnica y financieramente las acciones de saneamiento y mantener la operación eficiente de las plantas de tratamiento de aguas residuales en su territorio, a través de la Comisión Estatal de Agua Potable y Alcantarillado de Sinaloa y de los organismos operadores de agua potable, alcantarillado y saneamiento en un marco de realismo financiero y bajo la premisa de que el que contamina el agua, debe pagar por el saneamiento de sus descargas.
- IV. Remitir a la Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo del Gobierno del Estado de Sinaloa, copia certificada del presente Acuerdo de Coordinación, en cuanto se concluya el proceso de su formalización.

DECIMA SEGUNDA.- Para la ejecución de los programas materia de este instrumento, la "CNA" elaborará las Reglas de Operación para los Programas de Infraestructura Hidroagrícola, y de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento a cargo de la Comisión Nacional del Agua con base en lo que se establezca en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente.

DECIMA TERCERA.- "EL ESTADO" y la "CNA" en los términos de la cláusula segunda, acuerdan participar en la planeación, ejecución, seguimiento y control de las acciones objeto del presente documento por conducto de la Comisión de Regulación y Seguimiento que para tal efecto constituyan ambas partes, dentro de los treinta días posteriores a la firma del presente Acuerdo.

DECIMA CUARTA.- La Comisión de Regulación y Seguimiento estará integrada por el Presidente que será un representante de "EL ESTADO" quien tiene voto de calidad, un Secretario Ejecutivo que será el Gerente Regional Pacífico Norte, tres representantes de nivel mando medio superior del Gobierno del Estado y un responsable por cada programa de la "CNA", quienes fungirán como vocales.

Esta Comisión tendrá además la función de dar seguimiento y evaluar el contenido del presente documento y una vez cumplido a satisfacción de ambas partes, se precisarán los alcances, contenido y prioridad de los programas de las siguientes etapas.

DECIMA QUINTA.- Los anexos de ejecución y técnicos referidos en la cláusula cuarta, una vez firmados por las partes, serán parte integrante del presente instrumento.

DECIMA SEXTA.- Las partes manifiestan su conformidad para que en caso de duda sobre la interpretación del presente Acuerdo de Coordinación, respecto a su formalización, instrumentación y cumplimiento, se esté a lo previsto en el Convenio de Coordinación para el Desarrollo Social y Humano vigente, suscrito por los ejecutivos Federal y del Estado de Sinaloa.

DECIMA SEPTIMA.- Es voluntad de las partes dar por terminado el Acuerdo de Coordinación suscrito por la "CNA y "EL ESTADO" de fecha 17 de octubre de 1996. Sin embargo, los anexos de ejecución y técnicos de los programas a que hace referencia la cláusula cuarta del Acuerdo de Coordinación que se deja sin efecto y que se hayan suscrito con anterioridad a la vigencia del presente instrumento formarán parte integrante del mismo, por lo tanto, le son aplicables en todo lo conducente las disposiciones legales federales, mismos que tendrán una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2005.

DECIMA OCTAVA.- El presente Acuerdo de Coordinación, tendrá vigencia por el término de la presente Administración Pública Estatal.

DECIMA NOVENA.- La Secretaría de Desarrollo Social dictamina que el presente Acuerdo de Coordinación, es congruente con el Convenio de Coordinación para el Desarrollo Social y Humano vigente, suscrito por el Ejecutivo Federal y el Ejecutivo del Estado de Sinaloa y, en consecuencia, se adiciona a él para formar parte de su contexto.

VIGESIMA.- El presente Acuerdo de Coordinación entrará en vigor el día de su firma y podrá ser revisado, modificado o adicionado de común acuerdo por las partes. Las modificaciones o adiciones deberán constar por escrito y surtirán efecto a partir de su suscripción.

VIGESIMA PRIMERA.- Este instrumento se publicará en el **Diario Oficial de la Federación** y en el Periódico Oficial de el Estado, así como en la página de Internet de la "CNA", dirección www.cna.gob.mx, una vez concluido el proceso de su formalización.

VIGESIMA SEGUNDA.- Las partes están de acuerdo en que la documentación oficial que se utilice en la instrumentación de estos programas deberá incluir la siguiente leyenda: "Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programas deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente", para ejercicios fiscales posteriores se estará a lo que establezcan las disposiciones que al efecto se dicten en el Presupuesto de Egresos del ejercicio que corresponda y en sus Reglas de Operación para los Programas de Infraestructura Hidroagrícola, y de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento a cargo de la Comisión Nacional del Agua, en su caso.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal de sus cláusulas, las partes firman de conformidad y por triplicado el presente Acuerdo de Coordinación en la ciudad de Culiacán, Sinaloa, a los dieciocho días del mes de mayo de dos mil cinco.- Por el Ejecutivo Federal: el Director General de la Comisión Nacional del Agua, **Cristóbal Jaime Jáquez**.- Rúbrica.- El presente instrumento fue revisado en todos sus aspectos legales por la Subdirección General Jurídica de la Comisión Nacional del Agua: la Subdirectora General Jurídica, **Blanca Alicia Mendoza Vera**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo Estatal: el Gobernador Constitucional del Estado de Sinaloa, **Jesús A. Aguilar Padilla**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Rafael Ocegüera Ramos**.- Rúbrica.- El Secretario de Administración y Finanzas, **Oscar J. Lara Aréchiga**.- Rúbrica.- El Secretario de Planeación y Desarrollo, **Mario López Valdez**.- Rúbrica.- El Secretario de Contraloría y Desarrollo Administrativo, **Florentino Castro López**.- Rúbrica.- El Vocal Ejecutivo de la Comisión Estatal de Agua Potable y Alcantarillado de Sinaloa, **Carlos D. Ibarra Félix**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

RESOLUCION que declara como terreno nacional el predio Los Olivos, expediente número 737642, Municipio de Champotón, Camp.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Reforma Agraria.- Subsecretaría de Ordenamiento de la Propiedad Rural.- Dirección General de Ordenamiento y Regularización.

RESOLUCION

Visto para resolver el expediente número 737642, y

RESULTANDOS

- 1o.- Que en la Dirección de Regularización de la Propiedad Rural, dependiente de la Dirección General de Ordenamiento y Regularización, se encuentra el expediente número 737642, relativo al procedimiento de investigación, deslinde y levantamiento topográfico respecto del presunto terreno nacional denominado "Los Olivos", con una superficie de 67-73-72 (sesenta y siete hectáreas, setenta y tres áreas, setenta y dos centiáreas), localizado en el Municipio de Champotón del Estado de Campeche.
- 2o.- Que con fecha 15 de febrero de 1999 se publicó en el **Diario Oficial de la Federación** el aviso de deslinde con el propósito de realizar, conforme al procedimiento, las operaciones de deslinde que fueran necesarias.
- 3o.- Que como se desprende del dictamen técnico número 715188, de fecha 13 de diciembre de 2004, emitido en sentido positivo, el predio en cuestión tiene las coordenadas de ubicación geográfica y colindancias siguientes:

De latitud Norte 18 grados, 57 minutos, 42 segundos; y de longitud Oeste 90 grados, 35 minutos, 24 segundos, y colindancias:

AL NORTE: Ubaldo Calderón Flores

AL SUR: Ejido Pixoyal

AL ESTE: Zona federal de la vía del ferrocarril

AL OESTE: Ejido Aquiles Serdán

CONSIDERANDOS

- I.- Esta Secretaría es competente para conocer y resolver sobre la procedencia o improcedencia de la resolución que declare o no el terreno como nacional en torno al predio objeto de los trabajos de deslinde, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27 constitucional; 160 de la Ley Agraria; 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 111, 112, 113 y 115 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, así como 4o., 5o. fracción XIX, 6o. y 12 fracciones I y II de su Reglamento Interior.
- II.- Una vez revisados los trabajos de deslinde, a fin de verificar que éstos se desarrollaron con apego a las normas técnicas, habiéndose realizado los avisos, notificaciones y publicaciones que exigen los ordenamientos legales, según se acredita con la documentación que corre agregada a su expediente, se desprende que con fecha 13 de diciembre de 2004 se emitió el correspondiente dictamen técnico, asignándosele el número 715188, mediante el cual se aprueban los trabajos del deslinde y los planos derivados del mismo, resultando una superficie analítica de 67-73-72 (sesenta y siete hectáreas, setenta y tres áreas, setenta y dos centiáreas), con las coordenadas geográficas y colindancias siguientes:

De latitud Norte 18 grados, 57 minutos, 42 segundos; y de longitud Oeste 90 grados, 35 minutos, 24 segundos, y colindancias:

AL NORTE: Ubaldo Calderón Flores

AL SUR: Ejido Pixoyal

AL ESTE: Zona federal de la vía del ferrocarril

AL OESTE: Ejido Aquiles Serdán

III.- Durante el desarrollo de los trabajos de deslinde se apersonaron los poseedores de los predios que colindan con el terreno de que se trata en la presente, quienes manifestaron su conformidad de colindancias con el predio en cuestión y que se describen en los trabajos técnicos que obran en su expediente.

En consecuencia, es de resolverse y se resuelve:

RESOLUTIVOS

PRIMERO.- Se declara que el terreno al que se refiere la presente es nacional, conformándose por 67-73-72 (sesenta y siete hectáreas, setenta y tres áreas, setenta y dos centiáreas), con las colindancias, medidas y ubicación geográfica descritas en la presente Resolución.

SEGUNDO.- Publíquese la presente Resolución en el **Diario Oficial de la Federación** y notifíquese personalmente a los interesados dentro de los 10 días naturales siguientes al de su publicación.

TERCERO.- Inscríbase esta Resolución en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la entidad que corresponda, en el Registro Público de la Propiedad Inmobiliaria Federal y en el Registro Agrario Nacional.

Así lo proveyó y firma.

México, D.F., a 14 de diciembre de 2004.- El Secretario de la Reforma Agraria, **Florencio Salazar Adame.-** Rúbrica.- El Subsecretario de Ordenamiento de la Propiedad Rural, **Gilberto José Hershberger Reyes.-** Rúbrica.- El Director General de Ordenamiento y Regularización, **Luis Camacho Mancilla.-** Rúbrica.

RESOLUCION que declara como terreno nacional el predio Lote 93, Costa Brava Polígono 2, expediente número 737645, Municipio de Champotón, Camp.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Reforma Agraria.- Subsecretaría de Ordenamiento de la Propiedad Rural.- Dirección General de Ordenamiento y Regularización.

RESOLUCION

Visto para resolver el expediente número 737645, y

RESULTANDOS

- 1o.- Que en la Dirección de Regularización de la Propiedad Rural, dependiente de la Dirección General de Ordenamiento y Regularización, se encuentra el expediente número 737645, relativo al procedimiento de investigación, deslinde y levantamiento topográfico respecto del presunto terreno nacional denominado "Lote 93, Costa Brava Polígono 2", con una superficie de 32-11-00 (treinta y dos hectáreas, once áreas, cero centiáreas), localizado en el Municipio de Champotón del Estado de Campeche.
- 2o.- Que con fecha 6 de febrero de 2002 se publicó en el **Diario Oficial de la Federación** el aviso de deslinde con el propósito de realizar, conforme al procedimiento, las operaciones de deslinde que fueran necesarias.
- 3o.- Que como se desprende del dictamen técnico número 715178, de fecha 26 de noviembre de 2004, emitido en sentido positivo, el predio en cuestión tiene las coordenadas de ubicación geográfica y colindancias siguientes:

De latitud Norte 19 grados, 14 minutos, 35 segundos; y de longitud Oeste 90 grados, 49 minutos, 30 segundos, y colindancias:

- AL NORTE: Otón Alegría Hernández
AL SUR: Santos Suárez de la Cruz y José del Carmen Chacón
AL ESTE: Zona inundable
AL OESTE: Zona federal de la carretera Champotón-Ciudad del Carmen

CONSIDERANDOS

- I.- Esta Secretaría es competente para conocer y resolver sobre la procedencia o improcedencia de la resolución que declare o no el terreno como nacional en torno al predio objeto de los trabajos de deslinde, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27 constitucional; 160 de la Ley Agraria; 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 111, 112, 113 y 115 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, así como 4o., 5o. fracción XIX, 6o. y 12 fracciones I y II de su Reglamento Interior.
- II.- Una vez revisados los trabajos de deslinde, a fin de verificar que éstos se desarrollaron con apego a las normas técnicas, habiéndose realizado los avisos, notificaciones y publicaciones que exigen los ordenamientos legales, según se acredita con la documentación que corre agregada a su expediente, se desprende que con fecha 26 de noviembre de 2004 se emitió el correspondiente dictamen técnico, asignándosele el número 715178, mediante el cual se aprueban los trabajos del deslinde y los planos derivados del mismo, resultando una superficie analítica de 32-11-00 (treinta y dos hectáreas, once áreas, cero centiáreas), con las coordenadas geográficas y colindancias siguientes:

De latitud Norte 19 grados, 14 minutos, 35 segundos; y de longitud Oeste 90 grados, 49 minutos, 30 segundos, y colindancias:

- AL NORTE: Otón Alegría Hernández
AL SUR: Santos Suárez de la Cruz y José del Carmen Chacón
AL ESTE: Zona inundable
AL OESTE: Zona federal de la carretera Champotón-Ciudad del Carmen

- III.- Durante el desarrollo de los trabajos de deslinde se apersonaron los poseedores de los predios que colindan con el terreno de que se trata en la presente, quienes manifestaron su conformidad de colindancias con el predio en cuestión y que se describen en los trabajos técnicos que obran en su expediente.

En consecuencia, es de resolverse y se resuelve:

RESOLUTIVOS

PRIMERO.- Se declara que el terreno al que se refiere la presente es nacional, conformándose por 32-11-00 (treinta y dos hectáreas, once áreas, cero centiáreas), con las colindancias, medidas y ubicación geográfica descritas en la presente Resolución.

SEGUNDO.- Publíquese la presente Resolución en el **Diario Oficial de la Federación** y notifíquese personalmente a los interesados dentro de los 10 días naturales siguientes al de su publicación.

TERCERO.- Inscribese esta Resolución en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la entidad que corresponda, en el Registro Público de la Propiedad Inmobiliaria Federal y en el Registro Agrario Nacional.

Así lo proveyó y firma.

México, D.F., a 29 de noviembre de 2004.- El Secretario de la Reforma Agraria, **Florencio Salazar Adame**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Ordenamiento de la Propiedad Rural, **Gilberto José Hershberger Reyes**.- Rúbrica.- El Director General de Ordenamiento y Regularización, **Luis Camacho Mancilla**.- Rúbrica.

INDICE
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales	2
--	---

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

Acuerdo de Coordinación que celebran la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a través de la Comisión Nacional del Agua y el Estado de San Luis Potosí, con el objeto de impulsar el federalismo, mediante la conjunción de acciones y la descentralización de programas de agua potable, alcantarillado y saneamiento a la entidad y fomentar el desarrollo regional	10
--	----

Acuerdo de Coordinación que celebran la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a través de la Comisión Nacional del Agua y el Estado de Tamaulipas, con el objeto de impulsar el federalismo, mediante la conjunción de acciones y la descentralización de programas de agua potable, alcantarillado y saneamiento a la entidad y fomentar el desarrollo regional	16
---	----

Acuerdo de Coordinación que celebran la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a través de la Comisión Nacional del Agua y el Estado de Sinaloa, con el objeto de impulsar el federalismo, mediante la conjunción de acciones y la descentralización de programas de agua potable, alcantarillado y saneamiento a la entidad y fomentar el desarrollo regional	22
--	----

SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

Resolución que declara como terreno nacional el predio Los Olivos, expediente número 737642, Municipio de Champotón, Camp.	29
---	----

Resolución que declara como terreno nacional el predio Lote 93, Costa Brava Polígono 2, expediente número 737645, Municipio de Champotón, Camp.	30
--	----

•
DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

ALEJANDRO LÓPEZ GONZÁLEZ, *Director General Adjunto*

Río Amazonas No. 62, Col. Cuauhtémoc, C.P. 06500, México, D.F., SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

Tel. 5093-3200, donde podrá acceder a nuestro menú de servicios

Correo electrónico: dof@segob.gob.mx. Dirección electrónica: www.gobernacion.gob.mx

Impreso en Talleres Gráficos de México-México



* 3 0 0 6 0 5 - 9 . 0 0 *