

## SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

### REGLAMENTO de la Ley de Fomento para la Lectura y el Libro.

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

**FELIPE DE JESÚS CALDERÓN HINOJOSA**, Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 89, fracción I, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 4 a 27 de la Ley de Fomento para la Lectura y el Libro, y 13 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, he tenido a bien expedir el siguiente

#### Reglamento de la Ley de Fomento para la Lectura y el Libro

#### Capítulo I

#### Disposiciones Generales

**Artículo 1.-** El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar las disposiciones de la Ley de Fomento para la Lectura y el Libro.

**Artículo 2.-** Para los efectos del presente Reglamento, además de lo establecido en el artículo 2 de la Ley de Fomento para la Lectura y el Libro, se entenderá por:

I. Biblioteca de aula.- Acervo bibliográfico que la Secretaría de Educación Pública, en coordinación con las autoridades locales, selecciona, adquiere, distribuye y ubica de manera permanente dentro del aula de las escuelas públicas de educación básica, para uso exclusivo de los alumnos adscritos a dicha aula;

II. Biblioteca escolar.- Acervo bibliográfico que la Secretaría de Educación Pública, en coordinación con las autoridades locales, selecciona, adquiere, distribuye y ubica de manera permanente al interior de las escuelas públicas de educación básica, para el uso de la comunidad escolar;

III. Biblioteca pública.- Establecimiento que contiene un acervo bibliográfico general superior a quinientos títulos, catalogados y clasificados, destinado a la consulta pública gratuita, en los términos de las normas internas aplicables. El acervo podrá comprender colecciones bibliográficas, hemerográficas, auditivas, visuales, audiovisuales y, en general, cualquier otro medio que contenga información afín;

IV. Consejo.- El Consejo Nacional de Fomento para el Libro y la Lectura;

V. CONACULTA.- El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes;

VI. Importador.- Persona física o moral que introduce al territorio nacional libros y revistas extranjeras para su comercialización, de conformidad con las disposiciones aplicables;

VII. ISBN.- Número internacional normalizado del libro;

VIII. Ley.- Ley de Fomento para la Lectura y el Libro;

IX. Lineamientos.- Los lineamientos que el Consejo emita para el funcionamiento del Registro del Precio Único de Venta al Público;

X. Programa.- El Programa de Fomento para el Libro y la Lectura a que se refiere la fracción I del artículo 6 de la Ley;

XI. Registro.- El Registro del Precio Único de Venta al Público, y

XII. Secretaría.- La Secretaría de Educación Pública.

**Artículo 3.-** Corresponde a la Secretaría la interpretación de este Reglamento para efectos administrativos, sin perjuicio de la competencia que, de acuerdo a las materias de la Ley, confieran las disposiciones aplicables a otras dependencias.

#### Capítulo II

#### De las Autoridades Responsables

**Artículo 4.-** La Secretaría y el CONACULTA orientarán a los integrantes de la cadena del libro para que el libro mexicano y las ediciones de libros extranjeros cuyo proceso de impresión se realice en el territorio nacional como consecuencia de convenios celebrados entre editores nacionales con sus similares extranjeros, así como aquellas que se acuerden entre autor y editor de conformidad con la Ley Federal del Derecho de Autor, garanticen su presencia nacional e internacional en condiciones de calidad, cantidad, precio y variedad.

Para tal efecto, la Secretaría y el CONACULTA podrán celebrar convenios de coordinación con otras autoridades federales y locales.

**Capítulo III****Del fomento para la lectura y el libro**

**Artículo 5.-** Corresponde a la Secretaría y al CONACULTA, de manera concurrente:

- I. Situar a la lectura y el libro como elementos fundamentales para el desarrollo integral de la población;
- II. Diseñar estrategias para la formación de lectores y de vinculación de la educación con el fomento a la lectura, mediante actividades que coadyuven al cumplimiento de tal fin;
- III. Implementar mecanismos de cooperación para la promoción y difusión de la lectura en los órdenes federal, estatal y municipal;
- IV. Establecer salas de lectura y definir sus bases de operación;
- V. Realizar coediciones con editoriales privadas;
- VI. Capacitar y formar promotores de la lectura en todos los niveles del Sistema Educativo Nacional, así como realizar concursos que estimulen y reconozcan su trabajo;
- VII. Promover la participación de otras autoridades en la formación de promotores de la lectura;
- VIII. Apoyar aquellos programas orientados a la apertura de librerías, la modernización de su infraestructura física, la actualización de sus procesos operativos y administrativos, su especialización, la capacitación de su personal y, en general, a mejorar su viabilidad financiera, propiciando que las librerías sean espacios de promoción de la lectura;
- IX. Promover el fomento de la lectura y del libro en radio, cine y televisión mediante programas, cápsulas y promocionales;
- X. Promover y fortalecer las bibliotecas públicas como salas de lectura;
- XI. Promover la adquisición para las bibliotecas públicas de títulos con mayor demanda, de acuerdo a las necesidades de información de los lectores y de los diferentes niveles del Sistema Educativo Nacional, así como las novedades bibliográficas ofrecidas por la cadena del libro;
- XII. Establecer indicadores y sistemas de información que reflejen la situación de la lectura, del libro, de las bibliotecas y de las librerías;
- XIII. Promover la vinculación con instituciones de educación superior con el objeto de difundir y apoyar el fomento a la lectura;
- XIV. Realizar acciones tendientes a la formación y consolidación de escritores, lectores y promotores de la lectura;
- XV. Crear campañas de difusión de los servicios y programas que ofrecen bibliotecas públicas, salas de lectura y librerías;
- XVI. Impulsar el uso, mejoramiento e innovación de las bibliotecas escolares y públicas;
- XVII. Promover la capacitación y formación de los encargados de bibliotecas escolares y públicas, de salas de lectura y de librerías;
- XVIII. Promover la participación social en el diseño y creación de los programas destinados al cumplimiento de la Ley, y
- XIX. Las demás que les confieran otras disposiciones aplicables.

La Secretaría y el CONACULTA podrán celebrar convenios con otras autoridades federales y con los gobiernos estatales, municipales y del Distrito Federal para coordinar o unificar las acciones señaladas en este artículo, así como para determinar, con sujeción a las disposiciones aplicables, la forma y términos en los que emplearán los tiempos oficiales y públicos que correspondan al Estado en los medios de comunicación de que lleguen a disponer para fomentar el libro y la lectura.

**Artículo 6.-** Para efectos de lo dispuesto por la fracción III del artículo 20 de la Ley, se entenderá por:

- I. Colectivo.- Grupo de individuos que, sin estar constituidos legalmente, realizan actividades encaminadas al fomento, producción, distribución y comercialización de los libros, y
- II. Cooperativa.- Forma de organización social integrada por personas físicas con base en intereses comunes y en los principios de solidaridad, esfuerzo propio y ayuda mutua, con el propósito de satisfacer necesidades individuales y colectivas, a través de la realización de actividades económicas de producción, distribución y consumo de libros.

Se considerarán labores fundamentales en favor del fomento a la lectura y el libro, así como para el desarrollo cultural del país, entre otras:

- I. La promoción y difusión de la lectura en sus espacios de reunión;
- II. La realización de actividades lúdicas de fomento a la lectura y el libro;
- III. La celebración de convenios entre las autoridades responsables, que faciliten el acceso a la lectura y el libro;
- IV. El establecimiento de salas de lectura, y
- V. La promoción de la lectura en diversas lenguas indígenas del país.

#### **Capítulo IV**

##### **Del Programa**

**Artículo 7.-** El Programa será elaborado por la Secretaría y el CONACULTA, en el ámbito de sus respectivas competencias, y tomará en cuenta la opinión y propuestas del Consejo.

**Artículo 8.-** El Programa establecerá los objetivos, estrategias y líneas de acción, así como una estimación de los recursos necesarios para su ejecución, de conformidad con la Ley y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 9.-** Para la elaboración del Programa, la Secretaría y el CONACULTA establecerán un procedimiento de participación a través del cual convocarán a los integrantes del Sistema Educativo Nacional, a la cadena del libro y a la sociedad en general, para que emitan sus opiniones y propuestas.

**Artículo 10.-** La Secretaría y el CONACULTA elaborarán el proyecto de Programa tomando en cuenta las opiniones y propuestas que se hayan emitido a través del procedimiento de participación y lo remitirán al Consejo para que emita sus comentarios.

El Programa será expedido por el Titular de la Secretaría.

**Artículo 11.-** La Secretaría y el CONACULTA elaborarán anualmente un informe público respecto del estado que guarda la ejecución del Programa y de las acciones que lleven a cabo en cumplimiento de lo establecido en la Ley, mismo que deberá estar disponible para su consulta pública en las páginas electrónicas tanto de la Secretaría como del CONACULTA.

#### **Capítulo V**

##### **Del Consejo**

**Artículo 12.-** El Consejo es un órgano consultivo de la Secretaría y espacio de concertación y asesoría entre todas las instancias públicas, sociales y privadas vinculadas al libro y a la lectura, integrado en términos del artículo 14 de la Ley.

**Artículo 13.-** Las ausencias a las reuniones del Consejo del titular del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas, del Director General de Materiales Educativos de la Secretaría de Educación Pública, del Director General de Publicaciones del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes y del Director General de Bibliotecas del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, podrán ser suplidas por el servidor público del nivel jerárquico inmediato inferior que respectivamente designen.

**Artículo 14.-** Las reuniones ordinarias del Consejo serán convocadas por su presidente con cuando menos cinco días hábiles de anticipación a la fecha en que deban celebrarse.

**Artículo 15.-** En las reuniones del Consejo que se celebren en tercera o ulterior convocatoria, las decisiones se aprobarán por mayoría de votos de los miembros presentes.

#### **Capítulo VI**

##### **Del Precio Único de Venta al Público**

**Artículo 16.-** El editor o importador tiene la obligación de fijar libremente el precio único de venta al público de cada edición de los libros que edite o importe y de solicitar al Consejo su inscripción en el Registro, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 del presente Reglamento.

Se exceptúa de la obligación anterior tratándose de libros a que se refiere el artículo 30 del presente Reglamento.

**Artículo 17.-** El precio único de venta al público tendrá una vigencia de dieciocho meses contados a partir de la fecha de edición o importación del libro de que se trate.

Para efecto de lo dispuesto en el párrafo anterior, se considerará como fecha de edición aquella que aparezca en el colofón del libro y como fecha de importación la correspondiente al pedimento de importación respectivo.

**Artículo 18.-** Los editores e importadores podrán comercializar en territorio nacional los libros sujetos al precio único de venta al público a partir de la fecha en que el Consejo inscriba su precio en el Registro.

Una vez que el editor o importador hubiese presentado la solicitud de inscripción, el Consejo tendrá un plazo de cinco días hábiles para inscribir el precio en el Registro o para negar la inscripción emitiendo al efecto la notificación a que se refiere la fracción III del artículo 20 del presente Reglamento.

Transcurrido dicho plazo sin que el Consejo hubiere inscrito el precio o emitido la notificación negando la inscripción, el editor o importador podrá comercializar el libro de que se trate.

En caso de que el Consejo emita la notificación negando la inscripción, el editor o importador podrá realizar nuevamente el trámite, una vez subsanados los errores u omisiones que hubiere presentado su solicitud.

**Artículo 19.-** El precio único de venta al público registrará en todos los lugares donde se lleve a cabo la venta de libros, sean espacios físicos, virtuales o digitales, independientemente del método o procedimiento a través del cual se efectúe su comercialización.

**Artículo 20.-** La operación y administración del Registro estará a cargo del Consejo, el cual deberá:

I. Emitir los lineamientos;

II. Notificar al editor o importador la resolución de inscripción del precio respectivo en el Registro y, en su caso, de sus modificaciones. La notificación se efectuará con los datos y en la forma que establezcan los lineamientos;

III. Notificar al editor o importador la resolución que niegue la inscripción del precio respectivo en el Registro y, en su caso, de sus modificaciones, en los términos que establezcan los lineamientos, señalando los errores u omisiones que presentó la solicitud. La notificación se efectuará con los datos y en la forma que establezcan los lineamientos;

IV. Actualizar periódicamente la base de datos que integre el Registro;

V. Garantizar la conservación, integridad, acceso, compatibilidad y seguridad de la información contenida en la base de datos, y

VI. Expedir a las autoridades que lo soliciten constancias relativas a la información contenida en la base de datos.

**Artículo 21.-** La base de datos que integre el Registro estará disponible para su consulta pública en la página electrónica que el Consejo determine en los lineamientos.

**Artículo 22.-** El Registro deberá contener, por lo menos, los siguientes apartados:

I. Libros mexicanos o editados en territorio nacional, y

II. Libros importados.

**Artículo 23.-** Para la inscripción del precio único de venta al público en el Registro, el editor o importador deberá presentar ante el Consejo la solicitud correspondiente en los términos que establezcan los lineamientos, señalando la información y adjuntando la documentación siguiente:

I. Tratándose de libros mexicanos o editados en territorio nacional:

a) Título de la obra;

b) Nombre del autor;

c) Número de edición;

d) Número de ISBN y otros ISBN en caso de coediciones;

e) Fecha de impresión que aparezca en el colofón;

f) El precio único de venta al público al cual será comercializado;

**g)** Domicilio o dirección de correo electrónico para recibir las notificaciones a que se refiere el artículo 20, fracciones II y III, del presente Reglamento;

**h)** Nombre completo o razón o denominación social del editor y, en su caso, de su representante legal;

**i)** Copia de una identificación oficial del editor o de su representante legal, según sea el caso;

**j)** En su caso, copia del instrumento público en el que consten las facultades del representante legal del editor para presentar la solicitud correspondiente, y

**k)** Firma del editor o de su representante legal.

**II.** Tratándose de libros importados:

**a)** La señalada en los incisos a), b), c), d), f) y g) de la fracción I de este artículo;

**b)** Copia de la documentación aduanal que compruebe que la importación se efectuó con fines comerciales y conforme a lo establecido por la legislación aplicable;

**c)** Número y fecha del pedimento de importación;

**d)** Nombre completo o razón o denominación social del importador y, en su caso, de su representante legal;

**e)** Copia de una identificación oficial del importador o de su representante legal, según sea el caso;

**f)** En su caso, copia del instrumento público en el que consten las facultades del representante legal del importador para presentar la solicitud correspondiente, y

**g)** Firma del importador o de su representante legal.

**Artículo 24.-** Una vez presentada la solicitud, el Consejo analizará si ésta cumple con los requisitos que señala el presente Reglamento y emitirá la notificación que proceda en términos del artículo 20, fracciones II y III, de este ordenamiento.

La inscripción en el Registro del precio único de venta al público deberá asociarse con el ISBN del libro que corresponda, en los términos que señalen los lineamientos.

**Artículo 25.-** Se entenderá por importación comercial de un libro aquella destinada a la venta y constituida por un mínimo de setenta y cinco ejemplares de la obra.

**Artículo 26.-** Para el caso de libros importados, tendrán prelación para solicitar la inscripción del precio único de venta al público:

**I.** El importador que haya adquirido los derechos de autor para la comercialización del libro de que se trate en el territorio nacional;

**II.** El importador que haya celebrado un convenio u otro acto jurídico con el editor original o el titular de los derechos de autor, para la distribución del libro en el territorio nacional, y

**III.** El importador que acredite, de conformidad con la normatividad aplicable, ser el primero en efectuar una importación comercial del libro de que se trate.

**Artículo 27.-** Tratándose de colecciones completas, el editor o importador podrá fijar un precio único de venta al público para cada libro que la integra y otro para la colección completa.

**Artículo 28.-** Una vez que el precio único de venta al público fuese inscrito en el Registro, el editor o importador que lo fijó podrá modificarlo, en cuyo caso deberá solicitar al Consejo la inscripción del nuevo precio en el Registro, en los términos que indiquen los lineamientos, señalando la información y adjuntando la documentación a que se refieren las fracciones I y II del artículo 23 del presente Reglamento, según corresponda, además de:

**I.** Número de registro del precio que ha sido modificado, y

**II.** Nuevo precio único de venta al público.

La modificación surtirá efectos a partir de la fecha en que el Consejo inscriba el nuevo precio en el Registro, resultando aplicables al caso las disposiciones contenidas en los párrafos segundo, tercero y cuarto del artículo 18 del presente Reglamento.

Una vez inscrito el nuevo precio único de venta al público en el Registro o transcurrido el plazo a que se refiere el segundo párrafo del artículo 18 del presente Reglamento sin que el Consejo hubiere realizado la inscripción o emitido la notificación correspondiente, el editor o importador, bajo su responsabilidad, deberá informar del nuevo precio a los distribuidores y a los vendedores del libro de que se trate, independientemente de que dicho precio pueda ser consultado en el Registro.

La modificación no interrumpirá el plazo a que se refiere el artículo 26 de la Ley.

**Artículo 29.-** El Consejo deberá cancelar la inscripción del precio único de venta al público una vez que se cumplan los dieciocho meses a que se refiere el artículo 26 de la Ley.

**Artículo 30.-** En aplicación de lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley, los vendedores de libros al menudeo podrán enajenar los libros a un precio distinto al precio único de venta al público, cuando se trate de ediciones o de importaciones efectuadas con más de dieciocho meses anteriores a la venta, o bien, cuando sean libros antiguos, usados, descatalogados, agotados o artesanales.

Para efecto de lo anterior, se entenderá por:

- I. Libro agotado.- Aquel que su editor o importador dejó de tener en existencia;
- II. Libro antiguo.- Aquel que fue producido con anterioridad al año de 1900;
- III. Libro artesanal.- Ejemplar único o de un tiraje no mayor a trescientos ejemplares, cuya producción se realiza, toda o en partes, sin la intervención de procesos industriales;
- IV. Libro descatalogado.- Aquel que ha quedado fuera de los catálogos de reimpresión del editor o importador, y
- V. Libro usado.- Aquel que se encuentra en el comercio después de haber sido adquirido por un primer consumidor.

**Artículo 31.-** Para efecto de lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley, se entenderá por:

- I. Profesional de la edición.- Persona física o moral cuya ocupación habitual está relacionada con cualquiera de las fases de la producción de libros;
- II. Profesional de la difusión de libros.- Persona física o moral cuya ocupación habitual está relacionada con la distribución y comercialización de material bibliográfico o con la promoción de la lectura, y
- III. Organización de defensa de autores.- Cualquier organización pública o privada, incluidas las sociedades de gestión colectiva autorizadas en los términos de la Ley Federal del Derecho de Autor, cuya labor u objeto sea la protección, reconocimiento o respeto de los autores y titulares de los derechos patrimoniales sobre sus obras editadas o publicadas en forma de libro.

## Capítulo VII

### De la solución de controversias

**Artículo 32.-** Los tribunales civiles del fuero federal serán los competentes para conocer de las controversias a que se refiere el artículo 27 de la Ley.

Sin perjuicio de lo anterior, las partes en dichas controversias podrán someterse al procedimiento arbitral establecido en el Título Cuarto del Libro Quinto del Código de Comercio.

## TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.-** El Consejo deberá emitir y publicar en el Diario Oficial de la Federación los lineamientos dentro de los noventa días posteriores a la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento.

**TERCERO.-** El Registro deberá iniciar operaciones al día siguiente de la publicación de los lineamientos en el Diario Oficial de la Federación.

**CUARTO.-** Las acciones que, en cumplimiento a lo dispuesto en este Reglamento y en razón de su competencia, corresponda ejecutar a la Secretaría y al CONACULTA deberán sujetarse a la disponibilidad presupuestaria que se apruebe para dichos fines en el Presupuesto de Egresos de la Federación y a las disposiciones de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a veintiuno de abril de dos mil diez.- **Felipe de Jesús Calderón Hinojosa**.- Rúbrica.- El Secretario de Educación Pública, **Alonso José Ricardo Lujambio Irazábal**.- Rúbrica.

**ACUERDO SO/I-10/05-S, mediante el cual el H. Comité Técnico del Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales aprueba las Normas Técnicas de Competencia Laboral (CONOCER) que se indican.**

H. COMITE TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE NORMALIZACION Y CERTIFICACION DE COMPETENCIAS LABORALES

### CONSTANCIA DE ACUERDO

En la Primera Sesión de 2010, del H. Comité Técnico del Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales, celebrada el nueve de marzo de 2010, se aprobó lo siguiente:

### ACUERDO SO/I-10/05-S

Con fundamento en la Cláusula Décima Quinta inciso f) del Contrato Constitutivo del Fideicomiso, artículos 8 fracción II y 17 fracción VII de su Estatuto Orgánico, 21, 22, 25, 26, y 271 de las Reglas Generales y Criterios para la integración y Operación del Sistema Nacional de Competencias, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2009, este Honorable Comité Técnico aprueba por unanimidad de votos, el siguiente Estándar de Competencia (EC):

### ESTANDAR DE COMPETENCIA

#### I.- Datos Generales

**Código:**      **Título:**

EC0030      Recuperación de los créditos otorgados a los socios/usuarios de las instituciones de ahorro y crédito popular

#### Propósito del Estándar de Competencia:

Servir como referente para el desarrollo de las acciones para la recuperación extrajudicial de los créditos otorgados a los socios/usuarios de instituciones de ahorro y crédito popular y cuya función realiza un Gestor de Cobro en las instituciones de ahorro y crédito popular, así como la evaluación y certificación de su desempeño.

Asimismo, puede ser referente para el desarrollo de programas de capacitación y de formación basados en el Estándar de Competencia (EC).

#### Descripción del Estándar de Competencia:

El presente EC evalúa desde la planeación de las estrategias y acciones que se llevan a cabo para la recuperación de los créditos otorgados; la ejecución de la planeación antes referida, en la que se asesora al socio/usuario sobre la situación en la que se encuentra su adeudo y las opciones con las que cuenta para su pago; finalmente, se evalúan los resultados obtenidos de las acciones implementadas en la recuperación de los créditos otorgados.

El presente Estándar de Competencia se fundamenta en criterios rectores de legalidad, competitividad, libre acceso, respeto, trabajo digno y responsabilidad social.

#### Comité de Gestión por Competencia que lo desarrolló:

Sector del Ahorro y Crédito Popular

#### Fecha de aprobación por el Comité Técnico del CONOCER:

09/03/2010

**Periodo de revisión/actualización del EC:**

3 años

**Tiempo de Vigencia del Certificado de competencia en este EC:**

3 años

**Ocupaciones relacionadas con este EC de acuerdo con el Sistema de Información del Catálogo Nacional de Ocupaciones (SICNO):**

#### Módulo Ocupacional

No hay referente en el SICNO

**Ocupaciones:**

No hay referente en el SICNO

**Ocupaciones no contenidas en el SICNO y reconocidas en el Sector para este EC:**

Gestor de cobranza en instituciones de ahorro y crédito popular

**Clasificación según el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN):****Sector:**

52 Servicios financieros y de seguros

**Subsector**

522 Instituciones de intermediación crediticia y financiera no bursátil

**Rama:**

5223 Uniones de crédito e instituciones de ahorro

**Subrama:**

52232 Cajas de ahorro popular

**Clase:**

522320 Cajas de ahorro popular

El presente Estándar de Competencia, una vez publicado en el Diario Oficial de la Federación se integrará en el Registro Nacional de Estándares de Competencia que opera el CONOCER a fin de facilitar su uso y consulta gratuita.

**Empresas e Instituciones participantes en el desarrollo del EC:**

- COMACREP, A.C.
- COFIREM, S.C. de R.L. de C.V.
- FESICS Servicios Integrales a Cajas Solidarias, S.C. de R.L. de C.V.
- Federación de Cajas Populares ALIANZA, S.C. de R.L. de C.V.
- FMEAC, S.C. de R.L. de C.V.
- Federación Regional de Cooperativas de Ahorro y Préstamo Centro Sur, S.C. de R.L. de C.V.
- Federación Sistema Coopera, S.C. de R.L. de C.V.
- Federación Regional de Cooperativas de Ahorro y Préstamo Noreste, S.C. L.
- Asociación Mexicana de Uniones de Crédito del Sector Social, A.C.

**II.- Perfil del Estándar de Competencia**

<b>Estándar de Competencia</b>	<b>Elemento 1 de 3</b>
Recuperación de los créditos otorgados a los socios/usuarios de las instituciones de ahorro y crédito popular	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planear las estrategias y las acciones para recuperar los créditos otorgados</li> </ul>
	<b>Elemento 2 de 3</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ejecutar las acciones planeadas de la cobranza de los créditos otorgados</li> </ul>
	<b>Elemento 3 de 3</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluar los resultados de las acciones implementadas para recuperar los créditos otorgados</li> </ul>



**III.- Elementos que conforman el Estándar de Competencia**

Referencia	Código	Título
1 de 3	E0328	Planear las estrategias y las acciones para recuperar los créditos otorgados

**Criterios de Evaluación:**

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

**DESEMPEÑOS**

1. La hoja de trabajo de la cartera clasificada por el gestor de crédito:
  - \* Contiene la clasificación de la cartera asignada con los criterios monto total del crédito, saldo del crédito, días de mora, tipo de crédito, garantías otorgadas, domicilio, con/sin teléfono, e;
  - \* Incluye las estrategias y las acciones de gestoría de cobranza a seguir en cada estrato de la clasificación hecha.
2. El plan de acciones elaborado para la recuperación de la cartera vencida:
  - \* Enlista las acciones de cobranza de acuerdo a la clasificación de cartera asignada;
  - \* Especifica los recursos humanos, materiales y económicos a emplear en la recuperación de la cartera vencida;
  - \* Contiene la programación de cada una de las acciones a realizar de acuerdo a la clasificación de cartera asignada, y;
  - \* Señala al responsable de realizar las acciones en la recuperación de la cartera vencida.

**GLOSARIO**

1. Días de mora: Refiere a la cantidad de días transcurridos después de la fecha de vencimiento de un pago.
2. Hoja de trabajo: Es el documento/archivo donde se clasifica la cartera asignada y se registran las acciones para recuperar los créditos.
3. Tipo de crédito: Es la diferenciación de los créditos por su finalidad, que son comercial, vivienda y consumo.

Referencia	Código	Título
2 de 3	E0329	Ejecutar las acciones planeadas de la cobranza de los créditos otorgados

**Criterios de Evaluación:**

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

**DESEMPEÑOS**

1. Se presenta ante el socio/usuario acreditado, en el domicilio registrado como su referencia:
  - \* Diciéndole su nombre completo, el nombre de la institución de ahorro y crédito popular donde labora y que representa;
  - \* Informándole el objetivo de su visita;
  - \* Mencionándole las consecuencias actuales de la falta de pago de su crédito sin palabras altisonantes, barbarismos, anglicismos, ni modismos, e;
  - \* Invitándolo a regularizar su situación crediticia a la brevedad posible para cuidar su historial crediticio.
2. Comunica al socio/usuario la situación que guarda su adeudo:
  - \* Recordándole el plazo establecido en el contrato para pagar su crédito;
  - \* Diciéndole el número de pagos vencidos y su importe total, así como el saldo total de su crédito a la fecha de la gestión de acuerdo con el último registro en la institución;
  - \* Indicándole el monto del saldo insoluto y el monto del saldo total de su crédito, el monto de intereses ordinarios devengados no cubiertos, el monto de los intereses moratorios, el número de meses vencidos y en su caso el importe total de los impuestos y de las comisiones convenidas en el contrato de crédito;

- \* Respondiendo todas las dudas/preguntas que el socio/usuario acreditado tenga sobre su situación crediticia;
- \* Escuchando al socio/usuario sobre los motivos de su atraso y sin interrumpirlo;
- \* Tomando nota de la información recibida en su material de control, e;
- \* Informándole que se han registrado sus motivos.
- 3. Solicita al socio/usuario establezca una propuesta de pago:
  - \* Escuchando la propuesta de pago por parte del socio/usuario;
  - \* Revisando en los registros de la institución si la propuesta regulariza la situación crediticia del socio/usuario;
  - \* Respondiéndole sobre si su oferta de pago es suficiente/insuficiente, y;
  - \* Acordando fecha y monto del posible pago.
- 4. Orienta al socio/usuario sobre las alternativas de pago, cuando es insuficiente el pago propuesto:
  - \* Informándole sobre posibles soluciones para regularizar su crédito de acuerdo a la información recibida y a las políticas de la institución de ahorro y crédito popular;
  - \* Informándole el domicilio de la institución de ahorro y crédito popular receptora de sus pagos, los horarios de atención y el número de referencia del crédito, y;
  - \* Señalándole la fecha en que deberá realizar el pago mediante el cual se regularizará su situación crediticia.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

#### PRODUCTOS

1. El acuerdo establecido con el socio/usuario registrado en el sistema de información de la institución de ahorro y crédito popular:
  - \* Indica la fecha de compromiso de pago establecido con el socio/usuario;
  - \* Señala las condiciones del compromiso que el socio/usuario propuso, y;
  - \* Corresponde con la situación actual del crédito del socio/usuario acreditado.
2. El historial de cobranza del socio/usuario elaborado:
  - \* Contiene los datos generales del crédito del socio/usuario acreditado;
  - \* Contiene el historial de las acciones implementadas por el gestor;
  - \* Tiene los acuerdos de compromiso de pago acordados por el gestor y el socio/usuario;
  - \* Contiene el resultado de los acuerdos de compromiso de pago acordados por el gestor y el socio/usuario, y;
  - \* Señala las acciones del gestor posteriores a un acuerdo incumplido.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

#### CONOCIMIENTOS

#### NIVEL

- |   |              |
|---|--------------|
| 1. Tipos de deudores.   | Conocimiento |
| 2. Estrategias de negociación para la recuperación de la cartera vencida.   | Comprensión  |
| 3. Código de ética de las obligaciones para con los socios/usuarios de las Instituciones de Ahorro y Crédito Popular. | Comprensión  |
| * Recuperación de los créditos.   |              |
| * Comportamiento ante el deudor.  |              |

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

#### RESPUESTAS ANTE SITUACIONES EMERGENTES

##### SITUACION EMERGENTE

1. El socio/usuario intimida/amenaza al gestor de cobro, al recibir el requerimiento de su adeudo.

**RESPUESTAS ESPERADAS**

Abstenerse de contestar la agresión, informar al jefe inmediato sobre la situación y pedir instrucciones; invita al socio/usuario a que guarde la calma, que es una cuestión de adeudo económico, no es una cuestión personal, invitándolo a negociar una salida pacífica al problema.

**ACTITUDES/HABITOS/VALORES**

1. Amabilidad: La manera en que da un trato cordial a los socios/usuarios deudores al gestionar la recuperación de los créditos.
2. Limpieza: La manera en que los documentos generados son entregados sin tachaduras, sin enmendaduras y sin corrector.
3. Orden: La manera en que realiza las actividades de acuerdo a la prioridad/secuencia definida en los procedimientos, indicaciones/instrucciones de las instituciones de ahorro y crédito popular.
4. Perseverancia: La manera en que responde ante las negativas de un socio/usuario para cubrir su crédito, proponiendo soluciones para recuperar el adeudo.
5. Tolerancia: La manera en que explica cuantas veces lo requiera el socio/usuario, sin interrumpir, ni realizar gesticulaciones de desaprobación al interactuar con éste.

**GLOSARIO**

1. Historial de cobranza: Es la bitácora de acciones y resultados, derivados de la gestión de la cobranza.
2. Sistema de información: Refiere al instrumento de registro para controlar y dar seguimiento a la operación de la institución de ahorro y crédito popular.

Referencia	Código	Título
3 de 3	E0330	Evaluar los resultados de las acciones implementadas para recuperar los créditos otorgados

**Criterios de Evaluación:**

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

**PRODUCTOS**

1. El reporte de las acciones realizadas llenado:
  - \* Corresponde al plan de acciones elaborado por el gestor de cobro;
  - \* Contiene el número de referencia de los créditos atendidos, de acuerdo con los que le fueron asignados y el resultado de las acciones realizadas;
  - \* Señala el estatus de los créditos atendidos, e;
  - \* Incluye el nombre y firma del gestor de cobranza y de su jefe inmediato, así como el periodo de trabajo y la fecha de elaboración del mismo.
2. La cédula de cada acción realizada llenada:
  - \* Tiene letra legible y clara;
  - \* Corresponde a las gestiones realizadas por el gestor de cobro;
  - \* Indica la fecha y hora en que se realizaron las acciones;
  - \* Contiene el resultado de la gestión realizada con el socio/usuario acreditado;
  - \* Establece nuevos compromisos de seguimiento de crédito de conformidad con el convenio de pago acordado;
  - \* Corresponde al periodo de tiempo señalado de acuerdo a la asignación de la cartera, e;
  - \* Incluye periodo de trabajo, nombre y firma del gestor.

**ESTANDAR DE COMPETENCIA****I.- Datos Generales****Código: Título:**

EC0031 Generación de Valor Social y Económico a los Grupos de Interés del Ingenio Azucarero

**Propósito del Estándar de Competencia:**

Servir como referente para la evaluación y certificación de las personas que se desempeñan como trabajadores en las diferentes áreas de los ingenios azucareros y contribuyen a la generación de Valor Social y Económico a los grupos de interés del Ingenio Azucarero.

Asimismo, puede ser referente para el desarrollo de programas de capacitación y de formación basados en el Estándar de Competencia (EC).

**Descripción del Estándar de Competencia:**

El EC evalúa la contribución de los trabajadores del ingenio azucarero en la generación de valor social, a través del diálogo, del cumplimiento de las actividades diarias y extraordinarias, de la elaboración de productos de calidad, reducción de costos y de su contribución a la mejora de las condiciones de trabajo, en el ingenio azucarero.

El presente Estándar de Competencia se fundamenta en criterios rectores de legalidad, competitividad, libre acceso, respeto, trabajo digno y responsabilidad social.

**Comité de Gestión por Competencia que lo desarrolló:**

Industria Azucarera

**Fecha de aprobación por el Comité Técnico del CONOCER:**

09/03/2010

**Periodo de revisión/actualización del EC:**

3 años

**Tiempo de Vigencia del Certificado de competencia en este EC:**

4 años

**Ocupaciones relacionadas con este EC de acuerdo con el Sistema de Información del Catálogo Nacional de Ocupaciones (SICNO):****Módulo Ocupacional**

Operadores de máquinas en la elaboración de alimentos y bebidas

**Ocupaciones:**

Operador de desfibradora

Operador de evaporadora

Operador de mesa alimentadora

Operador de tanques de mieles

Operador de máquina de producción de azúcar

**Clasificación según el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN):****Sector:**

31-33 Industrias manufactureras

**Subsector**

311 Industria alimentaria

**Rama:**

3113 Elaboración de azúcar, chocolates, dulces y similares

**Subrama:**

31131 Elaboración de azúcar

**Clase:**

311311 Elaboración de azúcar de caña

El presente Estándar de Competencia, una vez publicado en el Diario Oficial de la Federación se integrará en el Registro Nacional de Estándares de Competencia que opera el CONOCER a fin de facilitar su uso y consulta gratuita.

#### **Empresas e Instituciones participantes en el desarrollo del EC:**

- Grupo PIASA
- Ingenio El Dorado
- Ingenio Lázaro Cárdenas
- Ingenio Puga
- Ingenio Santa Clara
- Ingenio Tala

#### **II.- Perfil del Estándar de Competencia**

<b>Estándar de Competencia</b>	<b>Elemento 1 de 2</b>
Generación de Valor Social y Económico a los Grupos de Interés del Ingenio Azucarero	- Contribuir a la generación de Valor Social a los Grupos de Interés del Ingenio Azucarero
	<b>Elemento 2 de 2</b>
	- Contribuir a la generación de Valor Económico a los Grupos de Interés del Ingenio Azucarero

#### **III.- Elementos que conforman el Estándar de Competencia**

Referencia	Código	Título
1 de 2	E0331	Contribuir a la generación de Valor Social a los Grupos de Interés del Ingenio Azucarero

#### **Criterios de Evaluación:**

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

##### **DESEMPEÑOS**

1. Establece un diálogo con sus Grupos de Interés durante su jornada laboral:
  - \* Saludando a sus compañeros de área de manera cordial al iniciar su turno;
  - \* Interactuando con sus compañeros, sin ofensas;
  - \* Atendiendo a la Retroalimentación de sus superiores/compañeros sobre el desempeño de su trabajo con respeto, y;
  - \* Despidiéndose de sus compañeros al finalizar su jornada laboral de manera cordial.
2. Ejecuta las actividades diarias que le corresponden requeridas por el Ingenio:
  - \* Llegando a su área de trabajo a la hora establecida por el Ingenio;
  - \* Portando el uniforme establecido por el Ingenio de acuerdo a la actividad a realizar;
  - \* Revisando con su supervisor/relevo los incidentes/anomalías del turno;
  - \* Realizando la actividad que requiera instrucción al momento en que se lo indique su supervisor;
  - \* Realizando la actividad sin esperar a que otros comiencen/sin instrucción;
  - \* Permaneciendo en los lugares de trabajo asignados durante su turno, y;
  - \* Notificando verbalmente a sus superiores cualquier anomalía que se presente en el proceso/lugar de trabajo.
3. Ejecuta las actividades extraordinarias requeridas por el Ingenio:
  - \* Realizando las actividades asignadas en el momento en que se le solicita;
  - \* Auxiliando a sus compañeros en la realización de sus actividades, y;
  - \* Participando cuando sea convocado por sus superiores/compañeros a las reuniones.

4. Contribuye a mejorar sus condiciones de trabajo:
- \* Depositando la basura que recoge de su área de trabajo/ingenio en los lugares designados por el Ingenio, y;
  - \* Procurando que las áreas de servicio del Ingenio, se encuentren sin derrames de agua y sin objetos que obstaculicen el libre tránsito.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS	NIVEL
1. Definición de los Grupos de Interés relacionados con el ingenio.	Comprensión
2. Concepto e importancia de Valor Social de acuerdo a las Guías de Autoformación y Evaluación por Competencias para la industria azucarera.	Comprensión
3. Concepto y beneficios del Diálogo Social y Trabajo Decente de acuerdo a las Guías de Autoformación y Evaluación por Competencias para la industria azucarera.	Conocimiento
4. Indicadores de Valor Social y la importancia de su medición.	Conocimiento
5. Actitudes para la generación de Valor Social en los ingenios de acuerdo a las Guías de Autoformación y Evaluación por Competencias para la industria azucarera	Comprensión
6. Importancia de la prevención de accidentes y enfermedades en los ingenios de acuerdo a las Guías de Autoformación y Evaluación por Competencias para la Industria Azucarera.	Conocimiento

#### ACTITUDES/HABITOS/VALORES

1. **Iniciativa:** La manera en que ofrece propuestas de mejora en su ambiente laboral.
2. **Cooperación:** La manera en que ayuda a los grupos de interés en el logro de objetivos establecidos por el ingenio/superiores aun cuando no se le solicita.
3. **Tolerancia:** La manera en que escucha y acepta a los demás durante su jornada de trabajo.

#### GLOSARIO

1. **Anomalía:** Se refiere a la alteración/discrepancia de un proceso, regla, comportamiento o de alguna actividad.
2. **Areas de servicio:** Todas aquellas áreas que conforman el ingenio y que son de uso común, por ejemplo: baños, comedor, lockers, vestidores, entre otros.
3. **Basura:** Son aquellos residuos que resultan de la eliminación de materiales que se utilizan en actividades domésticas, también llamados residuos sólidos urbanos.
4. **Ofensa:** Acto/palabra con que se hiere/humilla la dignidad, el honor/los sentimientos de alguien.
5. **Procurar:** Hacer diligencias/esfuerzos para que suceda lo que se expresa.
6. **Retroalimentación:** Comentarios de una persona a otra en función de mejorar alguna actitud, comportamiento y actividad/desempeño.

Referencia	Código	Título
2 de 2	E0332	Contribuir a la generación de Valor Económico a los Grupos de Interés del Ingenio Azucarero

**Criterios de Evaluación:**

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

**DESEMPEÑOS**

1. Reduce costos de operación del Ingenio Azucarero:
  - \* Solicitando los materiales/herramientas/productos de acuerdo a la actividad a realizar;
  - \* Utilizando los recursos materiales proporcionados por el ingenio, en la cantidad requerida por la actividad a realizar conforme a lo establecido por el Ingenio;
  - \* Limpiando la herramienta/equipo de trabajo al finalizar el turno;
  - \* Colocando sus herramientas/equipo de trabajo en el lugar asignado por el ingenio, y;
  - \* Siguiendo los procesos de operación establecidos por el ingenio/área de trabajo.
2. Genera un Producto con la calidad requerida por el Ingenio:
  - \* Aplicando las medidas de seguridad alimentaria establecidas por el ingenio de acuerdo al Producto a generar, y;
  - \* Aplicando las normas de calidad establecidas en el ingenio de acuerdo con el Producto a generar.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

**CONOCIMIENTOS****NIVEL**

- |   |              |
|---|--------------|
| 1. Concepto e importancia de Valor Económico de acuerdo a las Guías de Autoformación y Evaluación por Competencias para la industria azucarera.                             | Comprensión  |
| 2. Competencias necesarias para la generación de Valor Económico de acuerdo a las Guías de Autoformación y Evaluación por Competencias para la industria azucarera.         | Conocimiento |
| 3. Actitudes para la generación de Valor Económico en el Ingenio de acuerdo a las Guías de Autoformación y Evaluación por Competencias para la industria azucarera.         | Comprensión  |
| 4. Concepto de Competencias laborales de acuerdo a las Guías de Autoformación y Evaluación por Competencias para la industria azucarera.                                    | Conocimiento |
| 5. Concepto e importancia de las normas de calidad/seguridad alimentaria de acuerdo a las Guías de Autoformación y Evaluación por Competencias para la industria azucarera. | Conocimiento |
| 6. Importancia de la Medición para la Mejora de la Productividad.   | Conocimiento |
| 7. Concepto de Productividad y Competitividad de acuerdo a las Guías de Autoformación y Evaluación por Competencias para la industria azucarera.                            | Conocimiento |

**ACTITUDES/HABITOS/VALORES**

1. Iniciativa: La manera en que ofrece propuestas de mejora en el proceso de elaboración de azúcar para la reducción de costos.

**GLOSARIO**

1. Recurso: Material/insumos que se le proporcionan al trabajador para la ejecución de sus actividades.
2. Producto: Resultado de su actividad diaria.

**Juan Manuel Mancilla López**, Director de Evaluación de Organos Desconcentrados en el Sector Paraestatal y Secretario de Actas Suplente del Comité Técnico del CONOCER, con fundamento en las Cláusulas Décima, penúltimo párrafo y Décima segunda, último párrafo, del Contrato Constitutivo del CONOCER, doy constancia de que el presente Acuerdo SO/I-10/05-S, es fiel de lo desahogado en la Primera Sesión de 2010, del H. Comité Técnico del CONOCER. Se expide a los nueve días del mes de marzo de dos mil diez, para los efectos a que haya lugar.- Rúbrica.

**ACUERDO por el que se delegan en el Subdirector General del Patrimonio Artístico Inmueble, diversas facultades en materia de protección al patrimonio artístico.**

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Nacional de Bellas Artes.- Consejo Nacional para la Cultura y las Artes.

ACUERDO POR EL QUE SE DELEGAN EN EL SUBDIRECTOR GENERAL DEL PATRIMONIO ARTISTICO INMUEBLE, DIVERSAS FACULTADES EN MATERIA DE PROTECCION AL PATRIMONIO ARTISTICO.

TERESA VICENCIO ALVAREZ, Directora General del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 16 y 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o., 2o., 4o. y 7o. de la Ley que crea el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura; 2o., 3o., 8o., 9o., 10, 12, 13, 15, 16, 17, 21, 33, 34, 34 Bis, 40 y 45 de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas; 2o., 45 y 46 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

**CONSIDERANDO**

Que el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura tiene entre sus finalidades el cultivo, fomento, estímulo, creación e investigación de las bellas artes en sus diversas ramas, entre ellas, las artes plásticas y la arquitectura, así como el fomento, organización y difusión de las bellas artes por todos los medios posibles;

Que el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura es competente en materia de monumentos y zonas de monumentos artísticos;

Que en consecuencia el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura debe emprender todas aquellas acciones necesarias, dentro del ámbito de su competencia, con el objeto de promover, conservar y preservar el patrimonio artístico de la Nación;

Que en virtud de lo dispuesto en la Ley que crea el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, este Instituto estará regido por un Director General;

Que para la mejor distribución y desarrollo de las funciones, así como el cumplimiento de las finalidades que tiene encomendadas este Instituto, la Dirección General en su carácter de rectora puede delegar facultades en funcionarios subalternos, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo, he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE DELEGAN EN EL SUBDIRECTOR GENERAL DEL PATRIMONIO ARTISTICO INMUEBLE, DIVERSAS FACULTADES EN MATERIA DE PROTECCION AL PATRIMONIO ARTISTICO.**

**ARTICULO PRIMERO.-** Se delegan en el Subdirector General del Patrimonio Artístico Inmueble las facultades que se enumeran a continuación:

**I.** Formular y proponer la política de fomento, conservación y preservación del patrimonio artístico de la Nación, para el logro de los objetivos del Instituto;

**II.** Planear, implementar, supervisar y evaluar los programas para el fomento, protección y conservación del patrimonio artístico de la Nación;

**III.** Autorizar a asociaciones civiles, juntas vecinales y uniones de campesinos como órganos auxiliares del Instituto para la preservación del patrimonio cultural de la Nación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas, y su Reglamento;

**IV.** Promover las artes plásticas en sus diferentes manifestaciones a través de la organización y presentación de exposiciones;

**V.** Autorizar el préstamo temporal de obra artística y bienes muebles relacionados con las mismas que sean propiedad del Instituto y formen parte de su acervo;

**VI.** Otorgar permisos para la reproducción de monumentos artísticos o históricos competencia del Instituto, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas, y su Reglamento;



**VII.** Autorizar la reproducción de obras artísticas y bienes muebles relacionados con las mismas que formen parte del acervo del Instituto, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Federal del Derecho de Autor y demás normatividad aplicable en la materia;

**VIII.** Incrementar cuantitativa y cualitativamente las actividades de cooperación e intercambio artístico, en el ámbito de las artes plásticas, con otros países, coleccionistas y organismos internacionales;

**IX.** Otorgar permisos de exportación temporal de obra declarada monumento artístico o histórico competencia del Instituto, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas, y su Reglamento;

**X.** Fijar el monto de la fianza requerida para el otorgamiento de permisos de exportación temporal de obra declarada monumento artístico o histórico competencia del Instituto, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas, y su Reglamento; y

**XI.** Coordinar las funciones y actividades relativas a las siguientes áreas administrativas del Instituto:

- a) Centro Nacional de Conservación y Registro del Patrimonio Artístico Mueble.
- b) Coordinación Nacional de Artes Plásticas.
- c) Museo Nacional de Arte.
- d) Museo de Arte Moderno.
- e) Museo de Arte Contemporáneo Internacional Rufino Tamayo.
- f) Museo Nacional de San Carlos.
- g) Museo de Arte Alvar y Carmen T. de Carrillo Gil.
- h) Museo del Palacio de Bellas Artes.
- i) Museo Nacional de la Estampa.
- j) Museo Casa Estudio Diego Rivera y Frida Kahlo.
- k) Laboratorio Arte Alameda.
- l) Sala de Arte Público Siqueiros.
- m) Ex-Teresa Arte Actual.
- n) Galería José María Velasco.
- o) Museo Mural Diego Rivera.
- p) Salón de la Plástica Mexicana I y II.
- q) Museo de Arte e Historia de Ciudad Juárez.
- r) Centro Cultural "El Nigromante".
- s) "La Tallera" Casa Estudio de David Alfaro Siqueiros.

**ARTICULO SEGUNDO.-** Las facultades que se delegan en virtud del presente instrumento se ejercerán con sujeción a la normatividad aplicable en cada caso.

**ARTICULO TERCERO.-** La delegación de facultades que se realiza por medio del presente instrumento no excluye la posibilidad de su ejercicio directo por la Dirección General de este Instituto.

#### **TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.-** Se deroga el Manual de Procedimientos para la Autorización de Exportación Temporal de Obras Plásticas Declaradas Monumentos Artísticos e Históricas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de julio de 2003.

México, D.F., a 15 de febrero de 2010.- La Directora General, **Teresa Vicencio Alvarez.-** Rúbrica.