

## Reglamento de Austeridad del IIEG

### CAPÍTULO I

#### Disposiciones Generales

**Artículo 1.** El presente reglamento tiene por objeto dar articulación jurídica y de aplicación a las disposiciones enmarcadas en el Acuerdo de Medidas de Austeridad emitido por el actual ejecutivo del Estado, la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como en el Programa de Austeridad y Ahorro del IIEG

**Artículo 2.** Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de observancia general y obligatoria para los funcionarios y trabajadores del IIEG.

**Artículo 3.** Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

- I. Director General: El director General del IIEG
- II. Directores de Unidad: los directores de cada una de las unidades administrativas del Instituto
- III. Instituto: Al Instituto de Información Estadística y Geográfica del Estado de Jalisco.
- IV. Ley: A la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- V. Reglamento Interno: Al Reglamento de la Ley Orgánica del IIEG.
- VI. Estatuto: Al Estatuto Orgánico del IIEG.
- VII. Reglamento: Al presente Reglamento de Austeridad.
- VIII. Unidad Administrativa: Descripción señalada en la Fracción V del artículo 12 de la Ley Orgánica del Decreto que crea el instituto.

**Artículo 4.** Para la aplicación de la Ley, así como del presente Reglamento, salvo disposición especial en contrario, se estará a lo previsto en el Presupuesto de Egresos aprobado para el ejercicio fiscal correspondiente.

La Secretaría de Planeación Administración y Finanzas será la competente para determinar la interpretación aplicable en la ejecución de la Ley y el presente Reglamento. El ámbito de observancia de la Ley y el Reglamento será únicamente respecto de recursos de origen estatal, por lo que el ejercicio de recursos provenientes de la Federación u otras instancias, deberá ajustarse a la normatividad que rija su ejecución.

**Artículo 5.** El Instituto, a través de la Dirección Administrativa y de la Coordinación de Transparencia, estará obligado a observar lo dispuesto en la Ley, el presente reglamento, así como en las demás disposiciones que regulen la austeridad y ahorro gubernamentales,

dentro de sus respectivas esferas de competencia, por lo que no podrá solicitárseles que lleven a cabo actos cuya ejecución sea facultad o atribución de terceros.

Así mismo, todos aquellos servidores públicos al servicio del Instituto que administren o dispongan de recursos humanos, materiales o económicos de índole estatal, o federal en caso de ser aplicable, deberán coadyuvar, dentro del ámbito de sus respectivas competencias en la aplicación de la Ley junto con los responsables directos señalados por la misma.

**Artículo 6.** Cualquier planeación, solicitud o ejercicio del gasto, deberá efectuarse de forma oportuna, imparcial, austera, racionada y disciplinada, bajo principios de austeridad, racionalidad y optimización de los recursos, ajustándose a los objetivos y metas de desarrollo, cumpliendo un fin determinado u sujetándose a los montos autorizados en el presupuesto de egresos.

Adicionalmente, la disposición y destino de los recursos presupuestales y materiales, así como el tiempo asignado para el desarrollo de las actividades del Instituto, deberá ordenarse considerando los siguientes principios:

I. **Prevención:** Planificar, preparar y disponer con anterioridad las cosas necesarias para un fin determinado, de tal forma que se aplique cualquier alternativa que prevenga, reduzca o elimine el dispendio;

II. **Minimización:** Ejecutar oportunamente las acciones adecuadas para la disposición planificada, racional y eficiente de los recursos aplicados, cuyo efecto sea la consecución de los fines de la función pública mediante el uso de los recursos mínimos esenciales;

III. **Reutilización:** Utilizar los recursos presupuestados, posteriores ocasiones, en la misma forma prevista originariamente, sin someterlos previamente a procesos de transformación o tratamiento para su rehabilitación y reuso.

IV. **Reciclaje:** Usar los recursos presupuestados, en posteriores ocasiones, en la misma forma prevista originariamente, mediante la previa sumisión a procesos de transformación o tratamiento para su rehabilitación y reutilización;

Juan Carlos A.



INSTITUTO DE  
INFORMACIÓN  
ESTADÍSTICA Y  
GEOGRÁFICA

V. Recuperación: Utilizar los recursos destinados o resultantes de otro proceso distinto del que lo ha usado o producido, mediante la introducción en un nuevo proceso directamente o mediante algún tratamiento previo; y

VI. Disposición: Establecer el destino final de los bienes afectos al servicio público, una vez que se ha determinado la imposibilidad de someterlos a los principios previos.

**Artículo 7.** El Instituto a través de la Dirección Administrativa tendrá la obligación de remitir a la Secretaría cualquier información que ésta le requiera para dar cumplimiento a los fines establecidos en la Ley.

**Artículo 8.** El Instituto a través de la Dirección Administrativa elaborara el informe de austeridad correspondiente conforme a los lineamientos técnicos, administrativos, el cual contendrá al menos la información respecto de las partidas del gasto operativo.

**Artículo 9.** En caso que existan programas o proyectos prioritarios del Instituto que requieran recursos adicionales, éste podrá solicitar a la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas recursos de aquellos obtenidos a partir de la aplicación de la Ley.

**Artículo 10.** Será responsabilidad del Director General promover por sí mismo o bien a través de la Junta de Gobierno del Instituto, medidas y acciones tendientes a eliminar los trámites innecesarios, agilizar los procesos internos y reducir los costos de operación y administración, preservando siempre la calidad y eficacia en las tareas del Instituto.

**Artículo 11.** El Instituto a través de la Dirección Administrativa procurará que no se rebasen los porcentajes a que se refieren los artículos 13 y 14 de la Ley cuando formule el Proyecto de Presupuesto de Egresos por lo que ponderará la necesidad de incluir recursos públicos destinados a publicidad y/o comunicación, desde la perspectiva de las funciones sustantivas del Instituto y tomando en consideración los proyectos a ejecutarse en el ejercicio presupuestal formulado.

Para el caso de ampliaciones presupuestales, la Dirección administrativa procurará que no se rebasen los porcentajes señalados en el primer párrafo de este artículo.

Yónica

**Artículo 12.** Las cuestiones relativas a viáticos y viajes oficiales señaladas en el capítulo IV de la Ley, serán reguladas conforme al Manual de Pasajes y Viáticos emitido por la Secretaría, el cual contendrá, además, el tabulador para el control de gastos en viáticos señalado en el primer párrafo del artículo 30 de la Ley.

**Artículo 13.** Los programas específicos para racionalizar el uso de energía eléctrica y gasolina, deberán elaborarse desde una perspectiva que privilegie el uso eficiente de dichos recursos en beneficio de las funciones públicas del Instituto, sin entorpecer la correcta operación del mismo y de las Unidades Administrativas que lo conforman. Los programas específicos para el uso del agua se enfocarán a optimizar su disposición racional.

**Artículo 14.** El tabulador de cuotas de telefonía fija y móvil se regulará conforme a lo previsto en el Programa de Austeridad y Ahorro del Instituto y deberá elaborarse bajo la perspectiva de racionalidad del artículo precedente, tomando en consideración las funciones que desempeñe el servidor público que tenga asignada la línea telefónica, y no el cargo que ostente. En todos los casos, previamente a la contratación o compra de líneas y equipos de telefonía nuevos deberá darse prioridad al uso de aquellos con que se cuenten y estén en desuso con motivo de la baja del personal que las tuviere asignados. En lo referente al uso de redes y equipo informático, se estará acorde a lo previsto en el Manual de Políticas y Lineamientos para uso de redes y equipo informático del mismo Instituto.

## CAPITULO II

### De los Servicios Personales, Gastos en Publicidad o Comunicación Social

**Artículo 15.** Por ningún motivo se autorizarán bonos o percepciones extraordinarias, como lo señala el segundo párrafo del artículo 111 de la Constitución del Estado. Para la identificación de bonos o percepciones extraordinarias en términos de la Ley, deberá atenderse a las disposiciones que regulan tales figuras en la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

**Artículo 16.** No se autorizará la contratación de seguros de gastos médicos privado para ningún servidor público, salvo causa debidamente justificada, debiendo realizarse por conducto de la Secretaría.

**Artículo 17.** Los servicios de consultoría, asesoría, estudios e investigaciones quedarán sujetos a la inexistencia de trabajos sobre la materia de que se trate.

En caso de que se detecte la existencia de dichos trabajos, y que los mismos satisfagan los requerimientos del área solicitante, no procederá la contratación, salvo para aquellos trabajos necesarios para la adecuación, actualización o complemento de los ya existentes.

Para efecto de lo anterior, la unidad Administrativa requirente deberá plasmar en su solicitud, que no cuenta con el trabajo solicitado, que no cuenta con alguno similar que pudiera satisfacer las necesidades para las que requiere el trabajo que solicita, o que en caso de contar con alguno de ellos, el solicitado es necesario para complementar, adecuar y actualizar el ya existente.

La Dirección Administrativa, deberá abstenerse de dar curso a las solicitudes de contratación de servicios de consultoría, asesoría, estudios o investigaciones que carezcan de los señalamientos mencionados en el párrafo que antecede.

**Artículo 18.** La Contratación de personal por honorarios procederá únicamente cuando el prestador del servicio vaya a desempeñar tareas especializadas que requieran un determinado grado de conocimiento en alguna profesión u oficio.

De igual manera, la contratación de personal por honorarios quedará sujeta a que las tareas del prestador de servicios no puedan ser desempeñadas por algún servidor público de la unidad administrativa que trate, ya sea por el cúmulo de trabajo o porque el tipo de tarea a desempeñar implique algún impedimento para llevar a cabo sus funciones de forma ordinaria, por lo cual, esta última deberá justificar plenamente la petición de la contratación correspondiente.

**Artículo 19.** Conforme a lo previsto por el artículo 13 de la Ley, los gastos del Instituto en publicidad y comunicación, por concepto de tiempos en radio y televisión, pautas en Internet y redes sociales, así como los espacios en prensa escrita y cualquier otra erogación equivalente de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, no podrán rebasar el cero punto tres por ciento del presupuesto del Instituto para el ejercicio fiscal correspondiente, con excepción de la difusión en materia de programas de protección civil, salud, seguridad pública y, aquellos gastos de publicidad y/o comunicación que el Instituto requiera erogar para fines operativos.

Para efecto de lo anterior, de manera enunciativa mas no limitativa se considerará como gastos de publicidad y/o comunicación para fines operativos aquellos destinados a la publicación de convocatorias, bases, programas educativos, o los derivados del cumplimiento de una disposición jurídica o un mandato judicial.

**Artículo 20.** De acuerdo al artículo 14 de la Ley, los gastos en servicios profesionales, científicos, técnicos, de asesoría y otros equivalentes de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, no podrán rebasar el cero punto uno por ciento del presupuesto total del Instituto, salvo cuando exista un supuesto jurídico del cual se desprenda la necesidad de contratar a un tercero para su cumplimiento, como la contratación de contadores públicos autorizados para efectuar dictámenes de estados financieros, y cuando dichas contrataciones tengan por objeto mejorar la recaudación fiscal, evaluar la calidad crediticia del Instituto o garantizar la protección civil de los empleados de éste, o se trate de proyectos estratégicos.

**Artículo 21.** Para la aplicación de las excepciones contenidas en el artículo precedente se entenderá por proyectos estratégicos, aquellos que permitan al Instituto el cumplimiento irrestricto de sus fines o que estos redunden un beneficio ampliado a los órdenes de gobierno, de conformidad al artículo 3 de su Ley Orgánica.

### CAPITULO III De las Adquisiciones.

**Artículo 22.** Las adquisiciones, arrendamientos y servicios se adjudicarán conforme a las Políticas y Lineamientos para las Adquisiciones y Enajenaciones del Instituto, y sólo podrán autorizarse si el precio es igual o menor al precio de mercado de mayoreo, considerando la calidad, garantías y servicio, salvo causa justificada.

De conformidad al artículo 22 del Reglamento de La Ley, el precio de mercado de mayoreo se determinará por la Secretaría con base en el estudio que ésta realice, con discreción entre los productores y comercializadores de los productos y servicios requeridos, mediante la suma de la totalidad de precios unitarios al mayoreo ofertados al público por los productores de los bienes y servicios requeridos, y el resultado se dividirá entre el número de productores analizados.

*Sanchez*

*AA 40 bender*

*[Handwritten signatures]*

*monia*

Para el caso 4 que las proposiciones presentadas sean iguales o inferiores a los precios de mercado de mayoreo, no satisfagan cualquier aspecto técnico o jurídico y no puedan ser consideradas para su adjudicación, se considerará como causa justificada para adjudicar a la siguiente proposición solvente, aunque rebase el precio de mercado de mayoreo, salvo que en la convocatoria o bases correspondientes se disponga lo contrario.

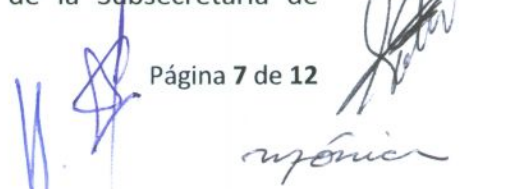
**Artículo 23.** La publicación de la información correspondiente al número de contratos y convenios relativos a las adquisiciones de bienes y servicios efectuados por el Instituto, se dispondrá conforme los plazos y términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

**Artículo 24.** La dirección Administrativa, informará a la Secretaría, través de su Dirección General de Abastecimientos de la Subsecretaría de Administración el tipo, número y costo de los bienes y servicios dispuestos para su operación mensual para la identificación de patrones de consumo, ello, mediante un análisis previo del catálogo de bienes, a efecto que únicamente se adquieran y suministren los bienes indispensables para la operación de cada unidad administrativa.

Las erogaciones por conceptos de materiales y suministros deberán reducirse al mínimo indispensable, para lo cual cada Unidad Administrativa determinará el tipo, número y costo de los artículos que se requieren de forma mensual para la operación de las áreas, tales como materiales, útiles y equipos menores de oficina, materiales y útiles de impresión y reproducción, materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones, material de limpieza, servicios postales o de mensajería, de vigilancia, u otros análogos.

Para ello, conforme a lo previsto por el artículo 43 de las Políticas y Lineamientos para las Adquisiciones y Enajenaciones del Instituto, la Comisión de adquisiciones y enajenaciones deberá realizar un programa anual de adquisiciones que permita adquirir suministros en mayores cantidades, de forma oportuna y a menor costo.

En la elaboración del programa anual de adquisiciones se tomarán en cuenta los patrones de consumo y planificará el menor número de procedimientos de adquisiciones a efecto de obtener mayores volúmenes de bienes y servicios por cada uno, y reducir el egreso a través de mejores precios al mayoreo. En la programación de este tipo de adquisiciones se considerará la opinión de la Dirección General de Logística de la Subsecretaría de



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right, a signature labeled 'Administrador', and a signature labeled 'opinion' at the bottom right.

Administración de la Secretaría en relación con las correlativas necesidades de almacenamiento de los bienes por adquirir en las cantidades sugeridas, de la forma que se eviten gastos innecesarios por almacenaje.

**Artículo 25.** Para la compra de vestuario y uniformes, se considerará como instrumento obligatorio aquel que señale que por razones de protocolo, todo o parte del personal al servicio del Instituto deba presentarse uniformado.

#### CAPÍTULO IV

#### De los Programas Informáticos de Código Abierto y Comunicaciones

**Artículo 26.** Las adquisiciones de equipos de cómputo y comunicación se realizarán con base en planes de modernización, y a las políticas de austeridad y uso eficiente señaladas por la Dirección General de Tecnologías de la Información de la Secretaría de Administración y Finanzas, promoviéndose el uso de programas informáticos de código abierto.

Para efectos del artículo 22 de la Ley, se entenderá como programas informáticos de código abierto aquellos que ofrecen total libertad de modificación, uso y distribución bajo la regla implícita de no modificar dichas libertades hacia el futuro.

Cuando se haga necesaria la adquisición de programas de cómputo, o de licencias de los mismos, la Unidad de Tecnologías de la Información será la encargada de verificar que no exista en el mercado software abierto con las mismas características que el solicitado, y en caso de existir, deberá proponer su adquisición, siempre y cuando derivado de dicha adquisición no se ocasione un perjuicio al Instituto.

**Artículo 27.** Las comunicaciones que se efectúen al interior del Instituto deberán llevarse a cabo por correo electrónico, salvo que por alguna razón sea necesario que consten por escrito, en cuyo caso se preferirá que las hojas correspondientes sean impresas por ambos lados.

Cuando exista la necesidad de remitir documentos de una unidad administrativa a otra, deberán escanearse y remitirse en formato electrónico con la finalidad de agilizar los procesos, salvo cuando sean dirigidos a la Unidad de Asuntos Jurídicos, con la finalidad de llevar a cabo la elaboración, análisis o estudio de cualquier instrumento legal en que deba intervenir el Instituto, caso en que la documentación física se remitirá por escrito para la

#1100 cardenas  
a.g.

manu



debida integración del expediente correspondiente y su incorporación en el archivo que para tales efectos deba conservarse en dicha Unidad.

En el trámite de las comunicaciones y remisión de documentos a otras Dependencias y Entidades del Poder ejecutivo del Estado se priorizará el uso de las comunicaciones y medios de soporte digitales, así como la expresión volitiva oficial mediante el uso de la Firma Electrónica Avanzada, salvo que por disposición jurídica deba constar el acto administrativo en forma y con firma autógrafa

## CAPÍTULO V Del Uso y Adquisición de Vehículos

**Artículo 28.** El uso de vehículos se orientará exclusivamente a tareas oficiales y de servicio público, y por ningún motivo para el uso privado de ningún servidor público, para lo cual se deberá crear una bitácora de uso vehicular, en la cual se establecerá, por lo menos, el nombre del usuario, la fecha y hora en las que el servidor público dispuso de la unidad, además se deberán atender las disposiciones contenidas en el Programa de Austeridad y Ahorro del Instituto.

**Artículo 29.** Los vehículos solo podrán utilizarse en consecución del objeto o desarrollo de la función pública del Instituto, en la magnitud e intensidad que el servicio público lo requiera, y durante los días y los horarios ordinarios de servicio de éste, salvo que el servidor público que tenga en ese momento asignado el vehículo se encuentre comisionado para alguna tarea a desarrollarse fuera de ese horario.

**Artículo 30.** En el caso que el personal de alguna unidad presente infracciones de tránsito, la Dirección Administrativa deberá informar de tal situación Al titular donde se encuentra asignado el vehículo correspondiente, con la finalidad se verifique qué servidor público hizo uso del vehículo al momento en que fue impuesta la multa, y se le requiera el pago de la misma y la entrega en el Instituto del recibo oficial de la recaudadora que así lo acredite.

En caso que la persona que hizo uso de la unidad se niegue a pagar la infracción correspondiente, el titular de la unidad administrativa a que se encuentre asignada ésta, solicitará por escrito al área correspondiente se inicie el procedimiento de responsabilidad administrativa a que haya lugar.

**Artículo 31.** En caso que se detecte un vehículo presenta daños durante el lapso de préstamo, en carrocería o mecánicos premeditados, se procederá de forma análoga a lo que señala el artículo anterior.

**Artículo 32.** La adquisición de vehículos estará sujeta a que aquellos que se soliciten no cuenten con más equipamiento adicional que dirección hidráulica, aire acondicionado y los aditamentos de seguridad para el conductor y los pasajeros, que garanticen la integridad física de los mismos.

Además de las previstas por el artículo 27 de la Ley, podrán aplicarse excepciones del presente artículo cuando se trate de vehículos especiales para labores operativas del Instituto, bajo la supervisión y responsabilidad de los titulares de las áreas administrativas requerientes del vehículo.

**Artículo 33.** El Instituto por conducto de la Dirección Administrativa podrá solicitar a la Secretaría lleve a cabo una inspección al parque vehicular propiedad del Instituto, para en caso de detectar vehículos que puedan considerarse como inútiles, solicite al Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses que practique una evaluación de los mismos para determinar a su costo de reparación o de mantenimiento considerado en una proyección de un año de ejercicio fiscal, equivale o supera el valor de venta o de mercado de la unidad. Lo anterior sin perjuicio de las visitas de inspección previstas en el artículo 33 del Reglamento de la Ley. En caso de que el costo de reparación de los vehículos correspondientes sea equivalente o supere su valor de venta o de mercado, se procederá a su enajenación en los términos que determine la legislación de la materia.

**Artículo 34.** La Dirección Administrativa procederá a dar de baja las pólizas de seguro vehiculares de aquellos que sean dados de baja del patrimonio del Instituto.

**Artículo 35.** Para la adquisición de vehículos para sustituir otros cuyo costo de mantenimiento acumulado en un año sea igual o mayor al valor de venta o de mercado, a la solicitud correspondiente deberá acompañarse copia del estudio que emita el Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses, del cual se desprenda precisamente que el costo de mantenimiento anual de los vehículos a sustituir, es equivalente o supera el valor de dicha unidad.

**Artículo 36.** Para la adquisición de vehículos para sustituir otros que hayan sido robados, o determinados como pérdida total por parte por parte de la aseguradora, la Dirección

Administrativa deberá incluir en su justificación, los datos referentes a la marca, año, modelo, placas y número de serie de aquellos que hayan sido siniestrados y tengan que sustituirse, así como copia del recibo oficial de pago del que se desprenda el pago de la indemnización correspondiente por parte de la aseguradora.

**Artículo 37.** Para determinar el valor de venta o de mercado de un vehículo de acuerdo con el segundo párrafo del artículo 27 de la Ley, deberá considerarse el dictamen del Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses.

**Artículo 38.** Las adquisiciones de vehículos cuya compra se solicite por las razones señaladas en los artículos 35 y 36 se llevaran a cabo por conducto de la Dirección Administrativa en los términos del artículo 33 del Reglamento de la Ley.

## CAPÍTULO VI De las Sanciones e Incentivos

**Artículo 39.** Para el inicio, sustanciación y resolución de los procedimientos a que haya lugar con motivo de la observancia de los artículos 34 y 35 de la Ley, deberá atenderse lo que dispongan la ley de Responsabilidades para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

**Artículo 40.** Cuando se considere que un servidor público al servicio del Instituto puede ser acreedor de una sanción por haber incumplido con lo dispuesto por la Ley, la Dirección General deberá requerir al servidor público para que dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que reciba el requerimiento respectivo, de forma fundada y motivada justifique su actuar, y en caso de que se determine que no exista incumplimiento a la Ley, no se propondrá sanción alguna.

**Artículo 41.** Los servidores públicos al servicio del Instituto que pudieren ser acreedores de una sanción por incumplimiento de la Ley o el presente Reglamento, serán previamente requeridas por la Dirección General para que dentro de los cinco días hábiles posteriores a la notificación del requerimiento respectivo, funden y motiven su actuar. Si se determina la inexistencia del incumplimiento aducido no se impondrá sanción.

**Artículo 42.** Para efectos de los estímulos que se señalan en el artículo 37 de la Ley, el Instituto por conducto de la Dirección Administrativa informará a la Secretaría las necesidades de capacitación de éste, para que de forma conjunta, ambos determinen el

estímulo que se le otorgará al Instituto, el cual consistirá como mínimo en programas de capacitación o becas de acuerdo a la Ley.

En caso de que se cuente con requerimientos adicionales, podrá el Instituto solicitar a la Secretaría su atención mediante el otorgamiento de los estímulos que ambos estimen oportunos.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Reglamento comenzará a surtir sus efectos a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco", en términos del artículo Transitorio Segundo de la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios.

**SEGUNDO.** Los contratos y procedimientos administrativos pactados o iniciados con anterioridad al inicio de la vigencia del presente reglamento, seguirán vigentes en los términos contratados o de acuerdo a las disposiciones en la normatividad vigente al iniciarse los mismos.

**TERCERO.** Con la publicación del presente Reglamento se deroga el anterior que fue aprobado por La Junta de Gobierno en sesión de 15 de mayo de 2015 para quedar acorde a lo que emita el ejecutivo del estado, previa autorización de la Junta de Gobierno del IIEG.

*San Martín A*

*[Handwritten mark]*

*Artículo 500 del*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*