

LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE PODERES EN ESCRITURA PÚBLICA

NOVIEMBRE 2009

ÍNDICE

GLOSARIO	3
MARCO LEGAL	4
OBJETIVO	5
GENERALES	6
PROCEDIMIENTO	8
FIRMAS DE ELABORACIÓN Y AUTORIZACIÓN	9

GLOSARIO

IMER o Instituto.- Instituto Mexicano de la Radio.

Notario.- Funcionario público investido de fe pública, facultado para autenticar y dar forma en los términos de ley, a los instrumentos en que se consignen los actos y hechos jurídicos.

Poder.- Autorización en virtud de la cual una persona ejerce en nombre de otra los actos jurídicos que ésta le encargue.

Instrumento notarial.- Documento o carta en que se otorga la facultad de representación.

Revocar.- Dejar sin efectos un acto jurídico.

Testimonio Notarial.- Copia en la que se transcribe íntegramente una escritura o acta notarial y se incluyen reproducidos los documentos anexos que obran en el apéndice.

MARCO LEGAL

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 05 de febrero de 1917, y sus reformas.

Ley Federal de las Entidades Paraestatales, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de mayo de 1986, y sus reformas.

Ley Federal de Procedimiento Administrativo, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de agosto de 1994, y sus reformas.

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, emitida en el Diario Oficial de la Federación el 13 de marzo de 2002 y sus reformas.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976 y sus reformas.

Decreto de Creación del Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Mexicano de la Radio, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de marzo de 1983 y sus reformas.

Estatuto Orgánico del Instituto Mexicano de la Radio, de fecha 4 de junio de 1993 y sus reformas.

OBJETIVO

Los presentes Lineamientos son expedidos por la Unidad Jurídica, en cumplimiento a sus atribuciones.

El objetivo primordial es contar con un dispositivo normativo interno que permita definir los casos en que podrán otorgarse poderes notariales para representar al Instituto Mexicano de la Radio y evitar el otorgamiento discrecional de facultades.

Aunado a lo anterior, es preciso converger los procesos internos de actividad de la Unidad Jurídica con el trabajo cotidiano, para lograr un desempeño eficaz y eficiente.

GENERALES

1. Los poderes sólo podrán ser tramitados por la Unidad Jurídica ante el notario designado, previa solicitud por escrito del Director(a) de área interesado(a).
2. Sólo se otorgarán poderes a los Directores (as), Subdirectores (as), Gerentes y Subgerentes del IMER, previo visto bueno de la Dirección General y conforme al ámbito de sus funciones.
3. En casos excepcionales y siempre y cuando se justifique por el Director (a) de área, la Unidad Jurídica podrá gestionar el trámite del otorgamiento de poder, a favor de algún servidor (a) público (a) con cargo distinto a lo señalado en el punto que precede.
4. Se exceptúa de lo anterior a la Unidad Jurídica, en la que los abogados (as) podrán contar con poderes, dada la naturaleza de sus actividades.
5. Las facultades que se otorguen al funcionario (a) público (a) a través del instrumento notarial, estarán directamente relacionadas con las funciones propias de su cargo. En ningún caso será tramitado por la Unidad Jurídica el otorgamiento de poder que no sea coherente con las actividades que desempeñe el funcionario (a).
6. En caso de que el funcionario (a) requiera la ampliación de sus facultades, el Director (a) de área interesado(a) deberá requerir a la Unidad Jurídica un nuevo instrumento notarial.
7. Será responsabilidad del Director (a) de área interesado(a) revocar aquellos poderes que no requieran seguir vigentes. Lo mismo aplica para los casos en que algún funcionario (a) que cuente con poder, deje de prestar sus servicios al Instituto.
8. Para el supuesto aducido en el punto que precede, el Director (a) de área interesado(a) deberá solicitar la emisión del instrumento notarial para la persona que sustituya a aquél que deje de trabajar para el Instituto; lo anterior, en un plazo no mayor a 30 días naturales contados a partir de la fecha en que ocupe el cargo respectivo.

9. La Unidad Jurídica será el área encargada de gestionar los trámites ante el notario, para la firma y expedición del poder.

10. Todos los otorgamientos y revocaciones de poderes deberán ser notificados, por escrito, a la Unidad Jurídica.

11. La Unidad Jurídica requerirá al notario, respecto de cada poder, la emisión de un testimonio y tres copias certificadas.

12. En caso de requerirlo, los interesados (as), por conducto de la Dirección de área a la que pertenezcan, podrán solicitar a la Unidad Jurídica la expedición de copias certificadas de su poder. Para el caso de los gerentes y subgerentes el requerimiento se hará a través del Director (a) de Radiodifusoras.

13. Todos los apoderados (as) del IMER ejercerán sus facultades bajo su más estricta responsabilidad.

PROCEDIMIENTO

1. La solicitud que remita el Director (a) de área deberá contener, respecto del servidor(a) público(a) al que se le vaya a gestionar la expedición del poder, los datos siguientes:

- Nombre completo.
- Registro Federal de Contribuyentes.
- Fecha y lugar de nacimiento.
- Facultades que se le otorgarán en concordancia con las funciones que desempeñe (poder general para pleitos y cobranza; poder general para actos de administración; poder general para suscribir títulos de crédito o poder especial para celebrar convenios o contratos).

2. Una vez que se cuente con la solicitud aducida en el punto inmediato anterior, la Unidad Jurídica elaborará oficio de petición al notario, para que expida el instrumento notarial respectivo, en un testimonio y tres copias certificadas.

3. El testimonio y dos copias certificadas permanecerá en los archivos de la Unidad Jurídica, entregándole una copia certificada al área interesada, para los efectos a los que haya lugar.

4. La Unidad Jurídica recibirá la factura del notario correspondiente a de los honorarios que se generen; quien a su vez gestionará el trámite de pago ante la Dirección de Administración y Finanzas por concepto de la expedición del instrumento notarial.

FIRMAS DE ELABORACIÓN Y AUTORIZACIÓN

ELABORÓ

**LIC. MARÍA BELÉN
CARRALERO GONZÁLEZ**
Subdirectora de lo Consultivo

AUTORIZÓ

**LIC. MARÍA FERNANDA
MENDOZA OCHOA**
Directora de la Unidad Jurídica