

REGLAMENTO DEL ESTADO MAYOR PRESIDENCIAL

Publicado en el DOF el 8 de marzo de 2010
Última reforma publicada DOF 30 de noviembre de 2012

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

FELIPE DE JESÚS CALDERÓN HINOJOSA, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 8, 29 y 30 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 15, 104 y 105 de la Ley Orgánica del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, he tenido a bien expedir el siguiente

REGLAMENTO DEL ESTADO MAYOR PRESIDENCIAL

CAPÍTULO PRIMERO

Del objeto y las generalidades

Artículo 1.- El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar la estructura, organización y funcionamiento del Estado Mayor Presidencial como órgano técnico militar, para normar el cumplimiento de sus misiones generales.

El Estado Mayor Presidencial será una unidad administrativa de la Presidencia de la República, adscrita directamente al titular del Ejecutivo Federal.

Artículo 2.- El Presidente de la República dispondrá de un Estado Mayor Presidencial, órgano técnico militar que lo auxiliará en la obtención de información general; planificará sus actividades personales propias del cargo y las prevenciones para su seguridad, y participará en la ejecución de las actividades procedentes para estos efectos, así como en los servicios conexos, verificando su cumplimiento.

Artículo 3.- El Estado Mayor Presidencial, conducirá sus actividades de acuerdo a las órdenes, instrucciones y directivas que determine el Presidente de la República, y tendrá a su cargo el despacho de los asuntos que expresamente le encomienden el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO SEGUNDO

De las misiones generales y la organización

Artículo 4.- El Estado Mayor Presidencial tendrá las misiones generales siguientes:

- I. Garantizar la seguridad del Presidente de la República, de su familia, de jefes de Estado y/o de Gobierno extranjeros que visiten el territorio nacional, de los ex Presidentes de la República, y de otras personas que por la importancia de su cargo o encomienda, o por su situación, expresamente ordene el titular del Ejecutivo Federal;
- II. Garantizar la seguridad permanente de los inmuebles donde el Presidente de la República, resida o labore habitualmente;
- III. Desarrollar las actividades de inteligencia y contrainteligencia necesarias para el cumplimiento de sus funciones;
- IV. Planear y organizar las tareas conexas a la participación del Presidente de la República y de su esposa en giras y eventos públicos, proporcionando los recursos humanos y materiales que se requieran en apoyo de sus actividades;
- V. Proporcionar a sus unidades, el apoyo logístico necesario para el cumplimiento de sus funciones;
- VI. Apoyar al Presidente de la República, en el desarrollo de sus actividades, en su ámbito de competencia, y
- VII. Administrar los recursos presupuestales asignados a través de la Presidencia de la República para el desempeño de sus funciones.

Artículo 5.- Para el cumplimiento de sus misiones generales, el Estado Mayor Presidencial se organizará de la siguiente manera:

- I. Jefatura;
- II. Subjefatura de Seguridad;
- III. Subjefatura de Logística;
- IV. Subjefatura Administrativa;
- V. Contraloría y Ayudantía General;
- VI. Sección Primera y Detall (Recursos Humanos);
- VII. Sección Segunda (Inteligencia y Contrainteligencia);
- VIII. Sección Tercera (Organización y Protocolo);
- IX. Sección Cuarta (Logística);
- X. Sección Quinta (Seguridad);
- XI. Sección Sexta (Eventos de la Esposa del Presidente de la República);
- XII. Sección Séptima (Protección de Personas);
- XIII. Sección Octava (Protección Personal del Presidente de la República);
- XIV. Sección Novena (Seguridad de Instalaciones);
- XV. Sección de Transmisiones;
- XVI. Ayudantía del Presidente de la República;
- XVII. Coordinación General de Transportes Aéreos Presidenciales;
- XVIII. Coordinación Administrativa;
- XIX. Coordinación de Mantenimiento;
- XX. Coordinación de Promoción Deportiva;
- XXI. Coordinación de Promoción Social;
- XXII. Unidad de Asuntos Jurídicos;
- XXIII. Centro Hospitalario;
- XXIV. Centro de Adiestramiento y Capacitación, y
- XXV. Unidad de Informática.

Artículo 6.- El Estado Mayor Presidencial contará además, para el desempeño de las atribuciones que le competen, con el Cuerpo de Guardias Presidenciales, el Batallón de Infantería de Marina de Guardias Presidenciales, el Grupo Aéreo de Transportes Presidenciales y demás unidades que se le asignen, las que dependerán operativamente del Estado Mayor Presidencial y, en el aspecto administrativo, de las Secretarías de la Defensa Nacional y de Marina, según corresponda.

Artículo 7.- El Estado Mayor Presidencial, estará integrado por personal perteneciente al Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos y la Armada de México.

Asimismo, el Estado Mayor Presidencial para el cumplimiento de sus misiones generales, podrá apoyarse en el personal de las instituciones de seguridad pública, así como en el personal que determine el Presidente de la República.

Artículo 8.- El Estado Mayor Presidencial mantendrá el enlace y coordinación con autoridades de los tres órdenes de gobierno y con los particulares que sean necesarios para el desempeño de sus misiones generales.

CAPÍTULO TERCERO

De las atribuciones y responsabilidades

Artículo 9.- El Jefe del Estado Mayor Presidencial, será un General del Ejército procedente de arma, designado por el Presidente de la República.

Artículo 10.- Corresponde originalmente al Jefe del Estado Mayor Presidencial el trámite y resolución de los asuntos de la competencia del mismo, su representación, así como la supervisión de las actividades del órgano de conformidad con las órdenes del Presidente de la República.

Para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, el Jefe del Estado Mayor Presidencial podrá conferir sus facultades delegables a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, para lo cual expedirá los acuerdos respectivos.

Las ausencias del Jefe del Estado Mayor Presidencial serán suplidas por el subjefe del órgano que tenga mayor jerarquía o antigüedad en el grado.

Artículo 11.- El Jefe del Estado Mayor Presidencial tendrá las atribuciones no delegables siguientes:

- I. Someter a consideración del Presidente de la República la información y los elementos de juicio necesarios para su decisión sobre los asuntos relativos a la seguridad y apoyo logístico de sus actividades, y sobre aquellos otros que le sean encomendados por el propio titular del Ejecutivo Federal;
- II. Someter a consideración del Presidente de la República la designación y remoción de los servidores públicos siguientes:
 - a) Subjefes de Seguridad, de Logística y Administrativo;
 - b) Contralor y Ayudante General;
 - c) Jefes de Sección y de Unidad Administrativa;
 - d) Comandante del Cuerpo de Guardias Presidenciales, y
 - e) Comandantes de las Unidades de Guardias Presidenciales.
- III. Proponer al Presidente de la República, la modificación a la estructura orgánica del Estado Mayor Presidencial, de conformidad con las necesidades que le imponga el cumplimiento de sus funciones en apoyo de las actividades del propio titular del Ejecutivo Federal;
- IV. Aprobar los anteproyectos de presupuestos de egresos del Estado Mayor Presidencial y de la Coordinación General de Transportes Aéreos Presidenciales, y presentarlos por conducto de la Presidencia de la República, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- V. Aprobar el Manual de Organización General del Estado Mayor Presidencial, así como los manuales de procedimientos y adscribir orgánicamente las secciones y unidades administrativas a que se refiere el artículo 5 de este Reglamento, entre el despacho del propio Jefe del Estado Mayor Presidencial y las subjefaturas de Seguridad, de Logística y Administrativa;
- VI. Accionar al Cuerpo de Guardias Presidenciales, al Batallón de Infantería de Marina de Guardias Presidenciales y al Grupo Aéreo de Transportes Presidenciales, así como a los elementos de apoyo que requiera para el cumplimiento de sus misiones generales;
- VII. Aprobar el programa anual de auditorías internas en el Estado Mayor Presidencial;
- VIII. Autorizar y, en su caso, suscribir los convenios que el Estado Mayor Presidencial celebre con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- IX. Autorizar, de acuerdo a los análisis de riesgo correspondientes, la ampliación de los servicios para garantizar la seguridad de los ex Presidentes de la República y de su familia, en cada caso en particular;
- X. Autorizar la asignación de un servicio de seguridad para los ex jefes del Estado Mayor Presidencial, y
- XI. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran, así como las que le encomiende el Presidente de la República.

Artículo 12.- Corresponden a los Subjefes las atribuciones genéricas siguientes:

- I. Planear, organizar, dirigir, controlar, supervisar y evaluar las actividades de las secciones y unidades administrativas adscritas a sus respectivas subchefaturas, de conformidad con las instrucciones del Jefe del Estado Mayor Presidencial;
- II. Acordar con el Jefe del Estado Mayor Presidencial, el despacho de los asuntos de las secciones y unidades administrativas adscritas a su responsabilidad;
- III. Desempeñar las comisiones que les encomiende el Jefe del Estado Mayor Presidencial y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- IV. Establecer el enlace y coordinación con las autoridades correspondientes y con los particulares que sean necesarios para el cumplimiento de las misiones generales del Estado Mayor Presidencial;
- V. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
- VI. Supervisar que se dé cumplimiento al orden jurídico en el despacho de los asuntos de su competencia;
- VII. Someter a la aprobación del Jefe del Estado Mayor Presidencial los estudios y los proyectos de instrumentos normativos y de políticas que se elaboren en el área de su responsabilidad;
- VIII. Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de las secciones y unidades administrativas que tengan adscritas, y
- IX. Las demás que les confieran las normas aplicables, las que les encomiende el Jefe del Estado Mayor Presidencial y las que corresponden a las secciones y unidades administrativas que se les adscriban.

Artículo 13.- Corresponde al Subjefe de Seguridad:

- I. Planear, organizar, instrumentar, coordinar y supervisar las actividades, procedimientos, dispositivos y sistemas integrales de seguridad para el cumplimiento de las misiones generales del Estado Mayor Presidencial;
- II. Establecer el enlace y coordinación con autoridades de los diferentes órdenes de gobierno y con particulares, para el manejo de información y la adopción de las medidas de seguridad necesarias para el cumplimiento de las misiones generales del Estado Mayor Presidencial;
- III. Proponer políticas, criterios y lineamientos para el adiestramiento y capacitación del personal del Estado Mayor Presidencial en materia de seguridad, y
- IV. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran, así como las que le encomiende el Jefe del Estado Mayor Presidencial.

Artículo 14.- Corresponde al Subjefe de Logística:

- I. Planear, organizar, instrumentar, coordinar y supervisar las funciones logísticas para apoyar el cumplimiento de las misiones generales del Estado Mayor Presidencial;
- II. Coordinar y supervisar el desarrollo de los programas y de las actividades logísticas que se realicen en los eventos en que participe el Estado Mayor Presidencial en el cumplimiento de sus misiones generales;
- III. Programar y supervisar la operación y el mantenimiento de las aeronaves a cargo del Estado Mayor Presidencial, así como el adiestramiento de las tripulaciones y del personal de apoyo, y
- IV. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran, así como las que le encomiende el Jefe del Estado Mayor Presidencial.

Artículo 15.- Corresponde al Subjefe Administrativo:

- I. Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual del Estado Mayor Presidencial y de la Coordinación General de Transportes Aéreos Presidenciales;

- II. Planear, coordinar y supervisar la administración de los recursos humanos, presupuestales y materiales asignados al órgano, de conformidad con la normatividad vigente;
- III. Planear, coordinar y supervisar el adiestramiento y capacitación del personal del Estado Mayor Presidencial, con excepción de las tripulaciones y personal de apoyo de las aeronaves presidenciales, y
- IV. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran, así como las que le encomiende el Jefe del Estado Mayor Presidencial.

Artículo 16.- El Contralor y Ayudante General dependerá del Jefe del Estado Mayor Presidencial y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Acordar con el Jefe del Estado Mayor Presidencial los programas y asuntos de su competencia e informarle de las actividades que realice;
- II. Proponer, establecer, instrumentar y aplicar las medidas de auditoría, control, inspección, evaluación y supervisión de las actividades del Estado Mayor Presidencial;
- III. Atender los asuntos en materia de quejas, responsabilidades e inconformidades en el ámbito del Estado Mayor Presidencial, de acuerdo con la normatividad en la materia;
- IV. Instrumentar, operar y coordinar un modelo de gestión de calidad en las actividades de seguridad, de logística y administrativas;
- V. Vigilar y, en su caso, comprobar la observancia del orden jurídico por parte de los elementos del Estado Mayor Presidencial;
- VI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación, y
- VII. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran, así como las que le encomiende su superior jerárquico.

Artículo 17.- Corresponden a los titulares de las secciones y unidades administrativas, las atribuciones genéricas siguientes:

- I. Planear, organizar, dirigir, ejecutar, supervisar y evaluar las actividades de su competencia;
- II. Formular los manuales de organización y de procedimientos correspondientes, de conformidad con el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables;
- III. Acordar con su superior inmediato la resolución de los asuntos de su competencia;
- IV. Intervenir en la designación, desarrollo, adiestramiento, capacitación, promoción y adscripción del personal a su cargo;
- V. Participar, dentro del ámbito de su competencia, en la elaboración del anteproyecto de presupuesto y de programas diversos;
- VI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquéllos que les sean señalados por delegación, y
- VII. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran, así como las que le encomiende su superior jerárquico.

Artículo 18.- Corresponde a la Sección Primera y Detall (Recursos Humanos):

- I. Planear, dirigir, organizar, controlar, ejecutar y evaluar las actividades relacionadas con la administración de los recursos humanos;
- II. Controlar y supervisar el funcionamiento del Agrupamiento de Servicios Generales;
- III. Supervisar el funcionamiento de la Unidad Ejecutora de Pagos, de conformidad con la normatividad vigente, y
- IV. Recibir y despachar la correspondencia, así como organizar, custodiar y conservar el archivo del Estado Mayor Presidencial, de conformidad con la legislación vigente.

Artículo 19.- Corresponde a la Sección Segunda (Inteligencia y Contrainteligencia) realizar las actividades de inteligencia y contrainteligencia necesarias para el cumplimiento de las misiones generales del Estado Mayor Presidencial.

Artículo 20.- Corresponde a la Sección Tercera (Organización y Protocolo):

- I. Organizar, coordinar, conducir y supervisar las actividades conexas a la participación del Presidente de la República en giras y eventos públicos, tanto en el territorio nacional como en el extranjero;
- II. Elaborar órdenes para la participación de las Unidades de Guardias Presidenciales y peticiones de apoyo de otras tropas que sean necesarias para las funciones relacionadas con el ceremonial y protocolo, y
- III. Coordinar con la Secretaría de Relaciones Exteriores y con quien corresponda, los programas relativos a las visitas de Estado, oficiales o de trabajo que realicen mandatarios y otros altos funcionarios extranjeros a nuestro país.

Artículo 21.- Corresponde a la Sección Cuarta (Logística):

- I. Planear, organizar, ejecutar, dirigir y supervisar las funciones logísticas de transporte terrestre, alojamiento, alimentación y otros apoyos que se requieran para el cumplimiento de las misiones generales del Estado Mayor Presidencial;
- II. Coordinar y supervisar las funciones logísticas de apoyo médico, comunicaciones, sonido y otros que se requieran para el desarrollo de los eventos oficiales;
- III. Programar y proporcionar el mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular con que cuenta este órgano, y
- IV. Participar, en coordinación con las unidades administrativas de la Presidencia de la República que correspondan, en el arreglo de escenarios para el desarrollo de eventos públicos en los que participe el titular del Ejecutivo Federal, donde quiera que se lleven a cabo.

Artículo 22.- Corresponde a la Sección Quinta (Seguridad):

- I. Planear, organizar, coordinar, ejecutar y supervisar los dispositivos y medidas necesarias para garantizar la seguridad del Presidente de la República;
- II. Planear, organizar, coordinar, ejecutar y supervisar los dispositivos de seguridad, en apoyo a las secciones y áreas del Estado Mayor Presidencial que lo requieran para el cumplimiento de sus atribuciones, y
- III. Coordinar la participación del personal del Estado Mayor Presidencial, de las Unidades de Guardias Presidenciales y de otros elementos de apoyo en los dispositivos de seguridad.

Artículo 23.- Corresponde a la Sección Sexta (Eventos de la Esposa del Presidente de la República) organizar, coordinar, conducir y supervisar el desarrollo de los programas relativos a las actividades públicas de la esposa del Presidente de la República.

Artículo 24.- Corresponde a la Sección Séptima (Protección de Personas):

I. Planear, coordinar, proporcionar y supervisar la seguridad a los Jefes de Estado y/o de Gobierno extranjeros que visiten el territorio nacional, de conformidad con los lineamientos correspondientes;

II. Planear, organizar, proporcionar y controlar los servicios para garantizar la seguridad inmediata de los ex Presidentes de la República y su familia, realizando los análisis de riesgo correspondientes con el fin de proponer la asignación de efectivos y demás medios de seguridad para cada caso en particular, y

III. Planear, organizar y controlar los servicios de escolta para proporcionar seguridad dinámica a las personas que por la importancia de su cargo, encomienda o situación, expresamente ordene el titular del Ejecutivo Federal.

Para cumplir las anteriores atribuciones, las actividades se desarrollarán de conformidad con los lineamientos y procedimientos correspondientes.

Artículo 25.- Corresponde a la Sección Octava (Protección Personal del Presidente de la República) planear, coordinar, organizar y ejecutar las medidas necesarias para garantizar, de

manera permanente, la seguridad inmediata del Presidente de la República, de su cónyuge y de sus hijos.

Artículo 26.- Corresponde a la Sección Novena (Seguridad de Instalaciones) planear, coordinar, organizar, y ejecutar las medidas necesarias para garantizar, de manera permanente, la seguridad física de los inmuebles donde el Presidente de la República reside o labore habitualmente.

Artículo 27.- Corresponde a la Sección de Transmisiones controlar, operar y mantener los sistemas y medios de comunicación, sonido y coordinar otros apoyos en aspectos de su competencia, necesarios para el cumplimiento de las misiones generales del Estado Mayor Presidencial.

Artículo 28.- Corresponde a la Ayudantía del Presidente de la República proporcionarle el apoyo personal e inmediato para el desarrollo de sus actividades públicas y privadas.

Artículo 29.- Corresponde a la Coordinación General de Transportes Aéreos Presidenciales:

- I. Proporcionar el servicio de transporte aéreo al Presidente de la República, así como a los servidores públicos y demás personas que determine el propio titular del Ejecutivo Federal;
- II. Administrar los recursos humanos, económicos y materiales que le sean asignados presupuestalmente;
- III. Planear, coordinar, programar y supervisar el adiestramiento de las tripulaciones y del personal de apoyo, y
- IV. Planear, coordinar, programar y supervisar el mantenimiento oportuno de las aeronaves asignadas a su cargo, para que éstas se encuentren permanentemente en condiciones óptimas de seguridad, funcionamiento y operación.

Artículo 30.- Corresponde a la Coordinación Administrativa:

- I. Administrar los recursos humanos, económicos y materiales, asignados presupuestalmente al Estado Mayor Presidencial, con excepción de la Coordinación General de Transportes Aéreos Presidenciales, y
- II. Realizar las adquisiciones, arrendamientos y la contratación de servicios necesarios para el cumplimiento de las misiones generales del Estado Mayor Presidencial, de conformidad con la normatividad vigente.

Artículo 31.- Corresponde a la Coordinación de Mantenimiento:

- I. Planear, coordinar, ejecutar y supervisar los trabajos de mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles del Estado Mayor Presidencial, y
- II. Participar, en coordinación con la unidad administrativa correspondiente de la Presidencia de la República, en los trabajos de mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles de la Residencia Oficial de Los Pinos.

Artículo 32.- Corresponde a la Coordinación de Promoción Deportiva:

- I. Promover, fomentar y organizar la participación del personal del Estado Mayor Presidencial, sus derechohabientes y particulares en actividades deportivas;
- II. Administrar el Campo Deportivo del Estado Mayor Presidencial y mantener sus instalaciones en condiciones óptimas para el acondicionamiento físico y el adiestramiento del personal del órgano, y
- III. Promover, en coordinación con las organizaciones deportivas que correspondan, la participación del personal e instalaciones del Estado Mayor Presidencial en competencias locales, nacionales e internacionales.

Artículo 33.- Corresponde a la Coordinación de Promoción Social:

- I. Promover, organizar, coordinar y controlar el desarrollo de programas de actividades socioculturales para el personal del Estado Mayor Presidencial;
- II. Fomentar, organizar y proveer servicios para el bienestar social y desarrollo humano del personal del Estado Mayor Presidencial y sus derechohabientes;
- III. Administrar y mantener en buen estado las instalaciones a su cargo, y

IV. Proporcionar el servicio de alimentación al personal del Estado Mayor Presidencial y, en su caso, al de apoyo para el cumplimiento de sus misiones generales.

Artículo 34.- Corresponde a la Unidad de Asuntos Jurídicos asesorar, actuar como órgano de consulta y proporcionar el apoyo jurídico que requiera el Estado Mayor Presidencial ante autoridades de los tres órdenes de gobierno y organizaciones de la sociedad civil.

La representación legal del Estado Mayor Presidencial, recaerá en el titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, o en la persona que para tal objeto se designe.

Artículo 35.- Corresponde a la Unidad de Informática:

I. Planear, organizar, dirigir y controlar el desarrollo informático y la automatización del Estado Mayor Presidencial, en sus ámbitos de seguridad, logístico y administrativo, dando cumplimiento a las normas establecidas por el Gobierno Federal, en relación al gobierno digital, y

II. Proponer políticas y procedimientos, para la adquisición y empleo de las tecnologías de la información en el Estado Mayor Presidencial, en los campos de infraestructura tecnológica, sistemas informáticos, redes de datos y seguridad en la información.

Artículo 36.- Corresponde al Centro de Adiestramiento y Capacitación:

I. Dirigir, desarrollar y operar un sistema de adiestramiento y capacitación en materia de seguridad y logística para el personal del Estado Mayor Presidencial;

II. Coordinar el apoyo médico para el cumplimiento de las misiones generales del Estado Mayor Presidencial;

III. Seleccionar desde el punto de vista médico al personal aspirante a ingresar al Estado Mayor Presidencial, y

IV. Proporcionar atención médica a los ex Presidentes y a los ex jefes y ex subjefes del Estado Mayor Presidencial, incluyendo a su cónyuge e hijos.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento del Estado Mayor Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de enero de 2004.

TERCERO.- Las acciones a cargo del Estado Mayor Presidencial se deberán ajustar al presupuesto que al efecto emita la H. Cámara de Diputados, para cada ejercicio fiscal.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a primero de marzo de dos mil diez.- **Felipe de Jesús Calderón Hinojosa.-** Rúbrica.- El Secretario de la Defensa Nacional, **Guillermo Galván Galván.-** Rúbrica.- El Secretario de Marina, **Mariano Francisco Saynez Mendoza.-** Rúbrica.