



# DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Tomo DCLXXV      No. 7      México, D.F., miércoles 9 de diciembre de 2009

## CONTENIDO

**Secretaría de Hacienda y Crédito Público**

**Secretaría de Economía**

**Secretaría de Comunicaciones y Transportes**

**Secretaría de Salud**

**Secretaría de la Reforma Agraria**

**Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa**

**Banco de México**

**Avisos**

**Indice en página 126**

## **PODER EJECUTIVO**

### **SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO**

**CIRCULAR F-17.13 mediante la cual se dan a conocer a las personas interesadas en constituir centros de aplicación de exámenes para la evaluación de la capacidad técnica de los agentes de fianzas persona física y apoderados de agente de fianzas persona moral, los requisitos y el procedimiento para su designación.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.

#### **CIRCULAR F-17.13**

**ASUNTO: CENTROS DE APLICACION DE EXAMENES.-** Se dan a conocer los requisitos y el procedimiento para su designación.

**A LAS PERSONAS INTERESADAS EN  
CONSTITUIR CENTROS DE APLICACION  
DE EXAMENES PARA LA EVALUACION  
DE LA CAPACIDAD TECNICA DE LOS AGENTES  
DE FIANZAS PERSONA FISICA Y APODERADOS  
DE AGENTE DE FIANZAS PERSONA MORAL**

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 87 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas y 10 del Reglamento de Agentes de Seguros y de Fianzas, se hacen de su conocimiento las Disposiciones a las que deberán sujetarse las personas morales que deseen participar en la aplicación de exámenes para la evaluación de la capacidad técnica de los agentes de fianzas persona física y apoderados de agente de fianzas persona moral, de conformidad con lo siguiente:

**PRIMERA.-** Para los efectos de esta Circular, se entenderá por Centros de Aplicación de Exámenes, las personas morales que sean designadas para tal efecto por esta Comisión, conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Agentes de Seguros y de Fianzas.

Para obtener la designación como Centro de Aplicación de Exámenes, las personas interesadas deberán solicitarlo por escrito a esta Comisión y cumplir con los siguientes requisitos:

1. Constituirse como persona moral, previa opinión favorable de esta Comisión para ser designada como Centro de Aplicación de Exámenes, estableciendo:
  - a) Que su objeto se limitará a la aplicación de exámenes para acreditar la capacidad técnica de los aspirantes o agentes personas físicas y apoderados, con apego a lo previsto en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, el Reglamento de Agentes de Seguros y de Fianzas y demás disposiciones aplicables, así como aquellos actos que sean necesarios para la realización de su objeto social, y
  - b) Que solamente podrán participar como socios, asociados o equivalentes, asociaciones gremiales de amplia representación a nivel nacional de instituciones de seguros o de fianzas y de agentes de seguros o de fianzas.

Para los efectos de la presente Circular, se entenderá como asociaciones gremiales de amplia representación a nivel nacional, a aquellas entidades que agrupan para el estudio, mejoramiento, defensa y representación de sus respectivos intereses ante las autoridades y la sociedad a las instituciones o agentes de seguros o de fianzas, así como promover el desarrollo de los sectores asegurador o afianzador, y proporcionar apoyo técnico a sus asociados, instaladas en dos o más entidades federativas.

2. En sus estatutos sociales se deberá establecer:
  - a) Que se encuentra sujeta a la inspección y vigilancia de esta Comisión, y que para la adecuada realización de sus operaciones se sujetará a la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, al Reglamento de Agentes de Seguros y de Fianzas y a las presentes Disposiciones;
  - b) Que no podrá tener nexo patrimonial directo o indirecto con instituciones de seguros o de fianzas, intermediarios, agentes de seguros o de fianzas, ni con institutos, escuelas o centros de capacitación para intermediarios de seguros o de fianzas, sin que sea aplicable para ello la relación que mantengan con asociaciones gremiales de amplia representación de instituciones de seguros o de fianzas y de agentes de seguros o de fianzas, y
  - c) Lo señalado en la Disposición Segunda de la presente Circular, así como las bases para la exclusión de los socios, asociados o equivalentes, y para remover a los consejeros y directivos que se ubiquen en alguno de los impedimentos previstos en la referida Disposición.

3. Presentar la relación de las personas morales que pretendan constituir el Centro de Aplicación de Exámenes, señalando su denominación social y su clave del Registro Federal de Contribuyentes, así como el origen de los recursos que aportarán.
4. Señalar los nombres y ocupación de los consejeros y directivos que se designarán al constituirse la persona moral, y
5. Presentar un plan de actividades que deberá contar como mínimo con lo siguiente:
  - a) Las bases relativas a su organización;
  - b) Las previsiones de cobertura geográfica que pretenda atender;
  - c) Los mecanismos que pretenda utilizar en la aplicación de exámenes, señalando los recursos que empleará para la prestación del servicio, y los apoyos de terceros que, en su caso, utilizará para tal fin, y
  - d) Proyecto del manual de procedimientos en el que se establezcan las políticas, normas y procedimientos en materia de control, supervisión y seguridad que adoptará en la aplicación de los exámenes, así como las relativas a la confidencialidad del manejo de reactivos, pruebas, exámenes y estadísticas relacionadas con los mismos.

**SEGUNDA.-** No podrán fungir como consejeros o directivos de los Centros de Aplicación de Exámenes, quienes se ubiquen en alguno de los supuestos siguientes:

1. Haber sido condenado por delitos patrimoniales intencionales;
2. Haber sido declarado sujeto a concurso mercantil, suspensión de pagos o quiebra, sin haber sido rehabilitado;
3. Haber sido inhabilitado en términos del artículo 82 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas.
4. Ser servidor público de la Federación, del Gobierno del Distrito Federal, de los Estados o Municipios, o
5. Tener nexo patrimonial o laboral con instituciones de seguros o de fianzas, intermediarios, agentes de seguros o de fianzas, ni con institutos, escuelas o centros de capacitación para intermediarios de seguros o de fianzas, incluyendo a aquellas personas que hubieren tenido dicho nexo durante el año anterior a la fecha de ocupar el cargo. Se exceptúa la relación que mantengan con asociaciones gremiales de amplia representación de instituciones de seguros o de fianzas, y de agentes de seguros o de fianzas.

**TERCERA.-** Los Centros de Aplicación de Exámenes, deberán contar con:

1. Los elementos necesarios para la aplicación de exámenes en las plazas en que se requiera la prestación de estos servicios de acuerdo con la demanda de los mismos;
2. El equipo informático y sistemas necesarios para la aplicación de los exámenes, con las características que requiera esta Comisión para que sean compatibles con los equipos y sistemas que utilice la misma para dicho fin;
3. Los elementos y sistemas de seguridad que garanticen la confidencialidad de los reactivos, pruebas y exámenes que apliquen para la evaluación de la capacidad técnica de los intermediarios de fianzas, y
4. Una página en Internet a disposición de los usuarios en la que se proporcione, como mínimo, la información relativa a lugares y calendarios de aplicación de exámenes, guías de estudio, requisitos de registro y de presentación de examen, así como las cuotas que aplicarán.

**CUARTA.-** Los Centros de Aplicación de Exámenes en la realización de sus actividades se sujetarán a lo siguiente:

1. Aplicar los exámenes de conformidad con las disposiciones emitidas por esta Comisión mediante la circular que establezca el procedimiento para acreditar la capacidad técnica de los intermediarios de fianzas; y con apego a la base de datos que contenga los reactivos, pruebas y exámenes de esta Comisión, quien mantendrá de manera exclusiva su propiedad y titularidad;
2. Poner a disposición de los sustentantes al momento de su inscripción, una guía de estudios de acuerdo al tipo y categoría de autorización sobre la cual versará la evaluación, la cual estará a disposición del público en general en la Página Web de esta Comisión ([www.cnsf.gob.mx](http://www.cnsf.gob.mx)), así como en las páginas electrónicas de los Centros de Aplicación de Exámenes;

3. Comunicar a esta Comisión, las bases sobre las que realizará cada evento de aplicación de exámenes, con una anticipación de cuando menos cinco días hábiles, señalando lo siguiente:
  - a) Lugar, fecha y horario;
  - b) Los tipos de exámenes que se van a practicar, y
  - c) Los nombres completos y las claves del Registro Federal de Contribuyentes, de las personas inscritas que sustentarán los exámenes.

En un plazo que no excederá de cinco días hábiles contado a partir de la fecha de recepción del comunicado, esta Comisión podrá establecer modificaciones a las bases propuestas por el Centro de Aplicación de Exámenes correspondiente, tomando en consideración la disponibilidad de los elementos que la misma deba aportar para su realización;

4. Llevar a cabo sus operaciones con honestidad, eficiencia e imparcialidad;
5. Tomar las medidas necesarias para preservar la confidencialidad de los reactivos, pruebas y exámenes que se apliquen para la evaluación de la capacidad técnica de los intermediarios de fianzas, y
6. Dar apoyo a esta Comisión, en las acciones destinadas a la mejora y mantenimiento de las bases de reactivos y procedimientos para la aplicación de exámenes.

**QUINTA.-** Los Centros de Aplicación de Exámenes deberán iniciar sus actividades dentro de un plazo de noventa días naturales contado a partir de la fecha de recepción del oficio donde se contenga su designación.

**SEXTA.-** La designación de los Centros de Aplicación de Exámenes tendrá una vigencia de tres años, la cual se contará a partir de la fecha de inicio de sus operaciones y se podrá renovar por periodos iguales.

**SEPTIMA.-** Para obtener la renovación de su designación, los Centros de Aplicación de Exámenes deberán solicitarlo por escrito a esta Comisión y acreditar que mantienen los requerimientos previstos en la presente Circular.

**OCTAVA.-** Esta Comisión ordenará la suspensión de actividades de los Centros de Aplicación de Exámenes cuando dejen de satisfacer los requisitos que se establecen en las presentes Disposiciones o no realicen adecuadamente las funciones para las cuales fueron designados.

**NOVENA.-** Esta Comisión dará a conocer al público, mediante Circular, los Centros de Aplicación de Exámenes que se encuentren en operación, así como a través de su Página Web.

**DECIMA.-** Los Centros de Aplicación de Exámenes estarán sujetos a la inspección y vigilancia de esta Comisión.

#### TRANSITORIAS

**PRIMERA.-** La presente Circular entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y sustituye y deja sin efectos a la diversa F-17.13 de 20 de mayo de 2003, publicada en el mismo Diario el 30 de mayo de 2003.

**SEGUNDA.-** La designación que se hubiese efectuado de los Centros de Aplicación de Exámenes con anterioridad a la emisión de la presente Circular continuará vigente, sin embargo, la operación y, en su caso, la renovación de su designación se deberá realizar conforme a la presente Circular.

La Comisión Nacional de Seguros y Fianzas otorgará un plazo máximo de noventa días naturales para que se formalicen las modificaciones correspondientes a sus estatutos sociales.

Lo anterior se hace de su conocimiento con fundamento en los artículos 108, fracción IV, de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, 68, fracción VI, de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas y de conformidad con el Acuerdo por el que la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas delega en el presidente la facultad de emitir las disposiciones necesarias para el ejercicio de las facultades que la ley le otorga a dicha Comisión y para el eficaz cumplimiento de la misma y de las reglas y reglamentos, emitido el 2 de diciembre de 1998 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 1999.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 19 de noviembre de 2009.- El Presidente de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas,  
**Manuel S. Aguilera Verduzco.-** Rúbrica.

**CIRCULAR S-10.67 mediante la cual se dan a conocer a las instituciones de seguros autorizadas para operar el ramo de seguro de crédito a la vivienda, las disposiciones de carácter general sobre el registro de métodos para la constitución de la reserva para obligaciones pendientes de cumplir.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.

**CIRCULAR S-10.6.7**

**ASUNTO: SEGUROS DE CREDITO A LA VIVIENDA.-** Disposiciones de carácter general sobre el registro de métodos para la constitución de la reserva para obligaciones pendientes de cumplir.

**A LAS INSTITUCIONES DE SEGUROS**

**AUTORIZADAS PARA OPERAR EL RAMO**

**DE SEGURO DE CREDITO A LA VIVIENDA**

Con fundamento en los artículos 46, fracción II, y 50, fracción I, inciso b), de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, y de conformidad con la Décima Segunda de las Reglas para los Seguros de Crédito a la Vivienda, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2006, las instituciones autorizadas para operar el ramo de seguro de crédito a la vivienda que cuenten con experiencia propia y estadística suficiente, podrán constituir la reserva de obligaciones pendientes de cumplir empleando para ello un método actuarial el cual deberá establecerse en una nota técnica y registrarse ante esta Comisión, cumpliendo con los requisitos que al efecto establezca la misma mediante disposiciones administrativas de carácter general. En tal virtud, esta Comisión ha tenido a bien expedir las presentes disposiciones:

**PRIMERA.-** El método actuarial con el que podrán constituir la reserva para obligaciones pendientes de cumplir aquellas instituciones que cuenten con experiencia propia y estadística suficiente, se deberá registrar vía remota apegándose a los procedimientos que para tales efectos dé a conocer esta Comisión mediante disposiciones administrativas de carácter general.

**SEGUNDA.-** Los principios que deberá cumplir el método que se someta a registro son los siguientes:

1. La institución deberá presentar información estadística que muestre que el patrón de comportamiento del índice de incumplimientos por parte de los acreditados, que se convierten en siniestros para la institución, es distinto en tiempo y valor a los porcentajes indicados en la Décima Segunda de las citadas Reglas.
2. El patrón de comportamiento deberá medirse mediante índices de incumplimientos que, con determinada antigüedad, se convierten en siniestros para la institución.
3. Los índices mencionados deberán determinarse con información estadística suficiente que permita la aplicación de métodos estadísticos para que la estimación de dichos índices corresponda a medidas de tendencia central. La confiabilidad del valor estimado del índice deberá determinarse en función de la varianza que resulte asociada a su valor estimado.
4. La información estadística deberá corresponder a experiencia representativa del comportamiento de los incumplimientos que enfrente la institución. Podrán considerarse criterios cualitativos sobre situaciones operativas, contractuales, macroeconómicas, etc., que puedan, en forma evidente, influir sobre el valor estimado del índice.
5. La información estadística deberá ser confiable, por lo que la institución deberá indicar el origen de dicha información, la fecha a la cual corresponde, el número de datos con la que fue obtenida, así como las características de los seguros de crédito a la vivienda de los cuales se originó, en el entendido de que deberá existir congruencia y homogeneidad entre la forma de operación y condiciones de riesgo de los seguros de los cuales se derivó la estadística, respecto de la forma de operación y condiciones de riesgo de los seguros de crédito a la vivienda que opera la institución.

**TERCERA.-** La nota técnica que se someta a registro ante esta Comisión, deberá ser revisada y firmada por un actuario certificado en la operación de daños, quien deberá verificar que el método, parámetros y estadística se apegan a los principios establecidos en las presentes disposiciones.

**CUARTA.-** Cuando esas instituciones pretendan sustituir o realizar modificaciones a la nota técnica originalmente registrada, deberán presentar una nueva nota técnica a registro conforme a lo establecido en la Disposición Primera de esta Circular y demostrar que el nuevo método actuarial refleja de mejor manera su experiencia. En estos casos, deberá incluirse un estudio comparativo entre los resultados obtenidos conforme a la nueva metodología y la anterior, suscrito por un actuario certificado en la operación de daños, así como la opinión del auditor externo actuarial de la institución, acerca de la razonabilidad y congruencia de los resultados de la nota técnica que se pretende registrar, con relación a la experiencia real de incumplimientos y siniestros.

**QUINTA.-** Cuando esta Comisión detecte que los resultados obtenidos de la aplicación de la nota técnica para la valuación de la reserva no reflejen razonablemente los patrones de obligaciones pendientes de cumplir de la institución de seguros correspondiente, le ordenará que realice las modificaciones necesarias.

**SEXTA.-** La nota técnica que en su caso presente la institución, quedará registrada mediante el oficio que al efecto emita esta Comisión y la misma sólo podrá ser aplicada a partir de ese momento.

#### **TRANSITORIA**

**UNICA.-** La presente Circular entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y sustituye y deja sin efectos a la diversa S-10.6.7 de 13 de marzo de 2007, publicada en dicho Diario el 2 de abril del mismo año.

Lo anterior se hace de su conocimiento con fundamento en el artículo 108 fracción IV de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros y de conformidad con el Acuerdo por el que la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas delega en el presidente la facultad de emitir las disposiciones necesarias para el ejercicio de las facultades que la ley le otorga a dicha Comisión y para el eficaz cumplimiento de la misma y de las reglas y reglamentos, emitido el 2 de diciembre de 1998 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 1999.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 19 de noviembre de 2009.- El Presidente de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas,  
**Manuel S. Aguilera Verduzco.-** Rúbrica.

#### **CIRCULAR S-1.14 mediante la cual se dan a conocer a las personas interesadas en constituir centros de aplicación de exámenes para la evaluación de la capacidad técnica de los agentes de seguros persona física y apoderados de agente de seguros persona moral, los requisitos y el procedimiento para su designación.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.

#### **CIRCULAR S-1.14**

**ASUNTO: CENTROS DE APLICACION DE EXAMENES.-** Se dan a conocer los requisitos y el procedimiento para su designación.

#### **A LAS PERSONAS INTERESADAS EN CONSTITUIR CENTROS DE APLICACION DE EXAMENES PARA LA EVALUACION DE LA CAPACIDAD TECNICA DE LOS AGENTES DE SEGUROS PERSONA FISICA Y APODERADOS DE AGENTE DE SEGUROS PERSONA MORAL**

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 23 de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros y 10 del Reglamento de Agentes de Seguros y de Fianzas, se hacen de su conocimiento las Disposiciones a las que deberán sujetarse las personas morales que deseen participar en la aplicación de exámenes para la evaluación de la capacidad técnica de los agentes de seguros persona física y apoderados de agente de seguros persona moral, de conformidad con lo siguiente:

**PRIMERA.-** Para los efectos de esta Circular, se entenderá por Centros de Aplicación de Exámenes, las personas morales que sean designadas para tal efecto por esta Comisión, conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Agentes de Seguros y de Fianzas.

Para obtener la designación como Centro de Aplicación de Exámenes, las personas interesadas deberán solicitarlo por escrito a esta Comisión y cumplir con los siguientes requisitos:

1. Constituirse como persona moral, previa opinión favorable de esta Comisión para ser designada como Centro de Aplicación de Exámenes, estableciendo:
  - a) Que su objeto se limitará a la aplicación de exámenes para acreditar la capacidad técnica de los aspirantes o agentes personas físicas y apoderados, con apego a lo previsto en la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, el Reglamento de Agentes de Seguros y de Fianzas y demás disposiciones aplicables, así como aquellos actos que sean necesarios para la realización de su objeto social, y

- b) Que solamente podrán participar como socios, asociados o equivalentes, asociaciones gremiales de amplia representación a nivel nacional de instituciones de seguros o de fianzas y de agentes de seguros o de fianzas.
- Para los efectos de la presente Circular, se entenderá como asociaciones gremiales de amplia representación a nivel nacional, a aquellas entidades que agrupan para el estudio, mejoramiento, defensa y representación de sus respectivos intereses ante las autoridades y la sociedad a las instituciones o agentes de seguros o de fianzas, así como promover el desarrollo de los sectores asegurador o afianzador, y proporcionar apoyo técnico a sus asociados, instaladas en dos o más entidades federativas.
2. En sus estatutos sociales se deberá establecer:
- a) Que se encuentra sujeta a la inspección y vigilancia de esta Comisión, y que para la adecuada realización de sus operaciones se sujetará a la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, al Reglamento de Agentes de Seguros y de Fianzas y a las presentes Disposiciones;
- b) Que no podrá tener nexo patrimonial directo o indirecto con instituciones de seguros o de fianzas, intermediarios, agentes de seguros o de fianzas, o con las personas morales a que se refiere el párrafo tercero, así como las fracciones I y II, del artículo 41 de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, ni con institutos, escuelas o centros de capacitación para intermediarios de seguros o de fianzas, sin que sea aplicable para ello la relación que mantengan con asociaciones gremiales de amplia representación de instituciones de seguros o de fianzas y de agentes de seguros o de fianzas, y
- c) Lo señalado en la Disposición Segunda de la presente Circular, así como las bases para la exclusión de los socios, asociados o equivalentes, y para remover a los consejeros y directivos que se ubiquen en alguno de los impedimentos previstos en la referida Disposición.
3. Presentar la relación de las personas morales que pretendan constituir el Centro de Aplicación de Exámenes, señalando su denominación social y su clave del Registro Federal de Contribuyentes, así como el origen de los recursos que aportarán.
4. Señalar los nombres y ocupación de los consejeros y directivos que se designarán al constituirse la persona moral, y
5. Presentar un plan de actividades que deberá contar como mínimo con lo siguiente:
- a) Las bases relativas a su organización;
- b) Las previsiones de cobertura geográfica que pretenda atender;
- c) Los mecanismos que pretenda utilizar en la aplicación de exámenes, señalando los recursos que empleará para la prestación del servicio, y los apoyos de terceros que, en su caso, utilizará para tal fin, y
- d) Proyecto del manual de procedimientos en el que se establezcan las políticas, normas y procedimientos en materia de control, supervisión y seguridad que adoptará en la aplicación de los exámenes, así como las relativas a la confidencialidad del manejo de reactivos, pruebas, exámenes y estadísticas relacionadas con los mismos.

**SEGUNDA.-** No podrán fungir como consejeros o directivos de los Centros de Aplicación de Exámenes, quienes se ubiquen en alguno de los supuestos siguientes:

1. Haber sido condenado por delitos patrimoniales intencionales;
2. Haber sido declarado sujeto a concurso mercantil, suspensión de pagos o quiebra, sin haber sido rehabilitado;
3. Haber sido inhabilitado en términos del artículo 31 de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros.
4. Ser servidor público de la Federación, del Gobierno del Distrito Federal, de los Estados o Municipios, o
5. Tener nexo patrimonial o laboral con instituciones de seguros o de fianzas, intermediarios, agentes de seguros o de fianzas, o con las personas morales a que se refiere el párrafo tercero, así como las fracciones I y II, del artículo 41 de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, ni con institutos, escuelas o centros de capacitación para intermediarios de seguros o de fianzas, incluyendo a aquellas personas que hubieren tenido dicho nexo durante el año anterior a la fecha de ocupar el cargo. Se exceptúa la relación que mantengan con asociaciones gremiales de amplia representación de instituciones de seguros o de fianzas, y de agentes de seguros o de fianzas.

**TERCERA.-** Los Centros de Aplicación de Exámenes, deberán contar con:

1. Los elementos necesarios para la aplicación de exámenes en las plazas en que se requiera la prestación de estos servicios de acuerdo con la demanda de los mismos;
2. El equipo informático y sistemas necesarios para la aplicación de los exámenes, con las características que requiera esta Comisión para que sean compatibles con los equipos y sistemas que utilice la misma para dicho fin;
3. Los elementos y sistemas de seguridad que garanticen la confidencialidad de los reactivos, pruebas y exámenes que apliquen para la evaluación de la capacidad técnica de los intermediarios de seguros, y
4. Una página en Internet a disposición de los usuarios en la que se proporcione, como mínimo, la información relativa a lugares y calendarios de aplicación de exámenes, guías de estudio, requisitos de registro y de presentación de examen, así como las cuotas que aplicarán.

**CUARTA.-** Los Centros de Aplicación de Exámenes en la realización de sus actividades se sujetarán a lo siguiente:

1. Aplicar los exámenes de conformidad con las disposiciones emitidas por esta Comisión mediante la circular que establezca el procedimiento para acreditar la capacidad técnica de los intermediarios de seguros; y con apego a la base de datos que contenga los reactivos, pruebas y exámenes de esta Comisión, quien mantendrá de manera exclusiva su propiedad y titularidad;
2. Poner a disposición de los sustentantes al momento de su inscripción, una guía de estudios de acuerdo al tipo y categoría de autorización sobre la cual versará la evaluación, la cual estará a disposición del público en general en la Página Web de esta Comisión ([www.cnsf.gob.mx](http://www.cnsf.gob.mx)), así como en las páginas electrónicas de los Centros de Aplicación de Exámenes;
3. Comunicar a esta Comisión, las bases sobre las que realizará cada evento de aplicación de exámenes, con una anticipación de cuando menos cinco días hábiles, señalando lo siguiente:
  - a) Lugar, fecha y horario;
  - b) Los tipos de exámenes que se van a practicar, y
  - c) Los nombres completos y las claves del Registro Federal de Contribuyentes, de las personas inscritas que sustentarán los exámenes.

En un plazo que no excederá de cinco días hábiles contado a partir de la fecha de recepción del comunicado, esta Comisión podrá establecer modificaciones a las bases propuestas por el Centro de Aplicación de Exámenes correspondiente, tomando en consideración la disponibilidad de los elementos que la misma deba aportar para su realización;

4. Llevar a cabo sus operaciones con honestidad, eficiencia e imparcialidad;
5. Tomar las medidas necesarias para preservar la confidencialidad de los reactivos, pruebas y exámenes que se apliquen para la evaluación de la capacidad técnica de los intermediarios de seguros, y
6. Dar apoyo a esta Comisión, en las acciones destinadas a la mejora y mantenimiento de las bases de reactivos y procedimientos para la aplicación de exámenes.

**QUINTA.-** Los Centros de Aplicación de Exámenes deberán iniciar sus actividades dentro de un plazo de noventa días naturales contado a partir de la fecha de recepción del oficio donde se contenga su designación.

**SEXTA.-** La designación de los Centros de Aplicación de Exámenes tendrá una vigencia de tres años, la cual se contará a partir de la fecha de inicio de sus operaciones y se podrá renovar por periodos iguales.

**SEPTIMA.-** Para obtener la renovación de su designación, los Centros de Aplicación de Exámenes deberán solicitarlo por escrito a esta Comisión y acreditar que mantienen los requerimientos previstos en la presente Circular.

**OCTAVA.-** Esta Comisión ordenará la suspensión de actividades de los Centros de Aplicación de Exámenes cuando dejen de satisfacer los requisitos que se establecen en las presentes Disposiciones o no realicen adecuadamente las funciones para las cuales fueron designados.

**NOVENA.-** Esta Comisión dará a conocer al público, mediante Circular, los Centros de Aplicación de Exámenes que se encuentren en operación, así como a través de su Página Web.

**DECIMA.-** Los Centros de Aplicación de Exámenes estarán sujetos a la inspección y vigilancia de esta Comisión.

#### TRANSITORIAS

**PRIMERA.-** La presente Circular entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y sustituye y deja sin efectos a la diversa S-1.14 de 20 de mayo de 2003, publicada en el mismo Diario el 30 de mayo de 2003.

**SEGUNDA.-** La designación que se hubiese efectuado de los Centros de Aplicación de Exámenes con anterioridad a la emisión de la presente Circular continuará vigente, sin embargo, la operación y, en su caso, la renovación de su designación se deberá realizar conforme a la presente Circular.

La Comisión Nacional de Seguros y Fianzas otorgará un plazo máximo de noventa días naturales para que se formalicen las modificaciones correspondientes a sus estatutos sociales.

Lo anterior se hace de su conocimiento con fundamento en el artículo 108, fracción IV, de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros y de conformidad con el Acuerdo por el que la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas delega en el presidente la facultad de emitir las disposiciones necesarias para el ejercicio de las facultades que la ley le otorga a dicha Comisión y para el eficaz cumplimiento de la misma y de las reglas y reglamentos, emitido el 2 de diciembre de 1998 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 1999.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 19 de noviembre de 2009.- El Presidente de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas,  
**Manuel S. Aguilera Verduzco.-** Rúbrica.

**CIRCULAR CONSAR 76-1, Reglas generales que establecen el procedimiento al que deberán sujetarse las administradoras de fondos para el retiro, las instituciones públicas que realicen funciones similares y las empresas operadoras de la Base de Datos Nacional SAR, para las devoluciones de pagos sin justificación legal realizados por las dependencias o entidades sujetas al régimen de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.

#### CIRCULAR CONSAR 76-1

**REGLAS GENERALES QUE ESTABLECEN EL PROCEDIMIENTO AL QUE DEBERAN SUJETARSE LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO, LAS INSTITUCIONES PUBLICAS QUE REALICEN FUNCIONES SIMILARES Y LAS EMPRESAS OPERADORAS DE LA BASE DE DATOS NACIONAL SAR, PARA LAS DEVOLUCIONES DE PAGOS SIN JUSTIFICACION LEGAL REALIZADOS POR LAS DEPENDENCIAS O ENTIDADES SUJETAS AL REGIMEN DE LA LEY DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO.**

El Presidente de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, con fundamento en los artículos 5o. fracción I, 12 fracciones I, VIII y XVI de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro 26 y 106 de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, y

#### CONSIDERANDO

Que la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro prevé como facultad de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, la de regular mediante la expedición de disposiciones de carácter general, lo relativo a la operación de los Sistemas de Ahorro para el Retiro;

Que el artículo 26 de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado establece, que tratándose de las cuotas y aportaciones al seguro de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez y a la subcuenta de ahorro solidario, la devolución de pagos sin justificación legal deberá estar sujeta al procedimiento que determine la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro;

Que en virtud de que en las dependencias y entidades sujetas al régimen de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado han realizado, por diversas causas, pagos sin justificación legal a los sistemas de ahorro para el retiro sin que exista un procedimiento que les permita recuperar los recursos pagados sin justificación legal;

Que la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro y la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, establecen que las administradoras de fondos para el retiro y el Fondo Nacional de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Estado, tendrán como objeto, administrar por cuenta y orden de los Institutos de Seguridad Social las cuotas y aportaciones correspondientes a las cuentas individuales de conformidad con las leyes de seguridad social, así como recibir de los trabajadores o de las Dependencias y Entidades las aportaciones voluntarias;

Que siendo las Administradoras de Fondos para el Retiro y el Fondo Nacional de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Estado, las entidades financieras encargadas de la administración de los recursos enterados en las cuentas individuales de los trabajadores, están obligadas a realizar las acciones correspondientes que les permitan llevar a cabo, previa certificación sobre la procedencia de la devolución de cantidades pagadas sin justificación legal, la entrega de dichos recursos a las Dependencias y/o Entidades, según corresponda, a través de mecanismos eficientes y en coherencia con el régimen de inversión, y

Que en virtud de lo anterior es necesario implementar el procedimiento de devolución de pagos sin justificación legal realizados por las dependencias o entidades incorporadas al régimen de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, ha tenido a bien expedir las siguientes:

**REGLAS GENERALES QUE ESTABLECEN EL PROCEDIMIENTO AL QUE DEBERAN SUJETARSE LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO, LAS INSTITUCIONES PUBLICAS QUE REALICEN FUNCIONES SIMILARES Y LAS EMPRESAS OPERADORAS DE LA BASE DE DATOS NACIONAL SAR, PARA LAS DEVOLUCIONES DE PAGOS SIN JUSTIFICACION LEGAL REALIZADOS POR LAS DEPENDENCIAS O ENTIDADES SUJETAS AL REGIMEN DE LA LEY DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO.**

**CAPITULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** Las presentes reglas tienen por objeto establecer el procedimiento que deberá seguirse para la devolución de los pagos sin justificación legal efectuados por concepto del seguro de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez, ahorro solidario y del fondo de la vivienda a las cuentas individuales correspondientes a los Sistemas de Ahorro para el Retiro previstos en la abrogada Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado vigente hasta el 31 de marzo de 2007 y la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado por las Dependencias o Entidades.

**SEGUNDA.-** Para los efectos de estas reglas, se entenderá por:

- I. Administradora, a las administradoras de fondos para el retiro así como las instituciones públicas que realicen funciones similares;
- II. Aplicaciones de Intereses de Vivienda, las unidades que representen los recursos que, en moneda nacional, correspondan a las Subcuentas del Fondo de la Vivienda 92 y Fondo de la Vivienda 08, de acuerdo con el valor asignado por el FOVISSSTE. Las Aplicaciones de Intereses de Vivienda serán utilizadas a fin de mantener actualizado el saldo de las subcuentas mencionadas para efecto de su operación por parte de los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro y el FOVISSSTE;
- III. Centros de Pago, las unidades administrativas, delegaciones u oficinas regionales que tengan a su cargo:
  - a. La determinación y pago de las cuotas y aportaciones de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez, así como las destinadas a las subcuentas del fondo de la vivienda y de ahorro solidario, en su caso, conforme a lo establecido en la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, y
  - b. Hacer los descuentos a sus trabajadores en sus sueldos y salarios para destinarlos al pago de abonos para cubrir los préstamos otorgados por el FOVISSSTE, así como enterar los recursos retenidos por dichos descuentos, en la forma y términos que establece la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
- IV. Comisión, la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro;

- V. Cuenta FOVISSSTE, aquella que el Banco de México lleve al FOVISSSTE, de conformidad con lo establecido en el artículo 189 de la Ley del ISSSTE;
- VI. Cuenta Individual, aquella que se abrirá para cada trabajador en una Administradora, para que se depositen en la misma las cuotas y aportaciones de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez, el ahorro solidario, las aportaciones complementarias de retiro, las aportaciones voluntarias y las aportaciones ahorro de largo plazo, y se registren las correspondientes al fondo de la vivienda, así como los respectivos rendimientos de éstas y los demás recursos que puedan ser aportados a las mismas;
- VII. Cuenta ISSSTE, aquella operada por el Banco de México en la que se depositen los recursos correspondientes a las cuotas y aportaciones de RCV ISSSTE y los recursos de ahorro solidario, en tanto se llevan a cabo los procesos de individualización y dispersión a las Administradoras, al PENSIONISSSTE y al ISSSTE, según sea el caso;
- VIII. Cuenta PENSIONISSSTE, aquella que el Banco de México lleve al PENSIONISSSTE, en la que se depositen los recursos correspondientes a las Subcuentas de Ahorro para el Retiro, así como las aportaciones de retiro de los trabajadores ISSSTE a que se refiere el artículo Décimo Primero Transitorio del Decreto por el que se expidió la Ley del ISSSTE, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 31 de marzo de 2007;
- IX. Cuota Social, los enteros a la seguridad social que debe realizar el Gobierno Federal, de conformidad con lo previsto en el artículo 102, fracción III, de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- X. CURP, la Clave Unica de Registro de Población a que se refiere el Acuerdo Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de octubre de 1996;
- XI. Dependencias, las unidades administrativas de los Poderes de la Unión, la Procuraduría General de la República, los órganos jurisdiccionales autónomos, los órganos ejecutivo, legislativo y judicial del Distrito Federal;
- XII. Empresas Operadoras, las Empresas Operadoras de la Base de Datos Nacional SAR, conforme a lo dispuesto en los artículos 3o. fracción IV, y 58 de la Ley;
- XIII. Entidades, los organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y demás instituciones paraestatales federales y del Gobierno del Distrito Federal, así como los organismos de las entidades federativas o municipales y organismos públicos que por disposición constitucional cuenten con autonomía, que se incorporen a los regímenes de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- XIV. Entidades Receptoras, instituciones financieras autorizadas para recibir los recursos relativos a las cuotas y aportaciones a las que se refieren las reglas generales sobre la administración de cuentas individuales de los trabajadores sujetos al régimen ISSSTE establecidas por la Comisión, así como de los recursos que correspondan a los descuentos para la Amortización de los créditos que otorgue el FOVISSSTE, que realicen las Dependencias o Entidades;
- XV. Formulario SAR ISSSTE-01 con o sin SAR 02, formulario con el que se haya realizado el Pago sin justificación legal, con o sin que los recursos se encuentren individualizados, según sea el caso;
- XVI. FOVISSSTE, el Fondo de la Vivienda del ISSSTE;
- XVII. Instituciones de Crédito Liquidadoras, las instituciones de crédito que contraten las Empresas Operadoras para realizar la transferencia y entrega de recursos de conformidad con los procedimientos previstos en las presentes disposiciones;
- XVIII. ISSSTE, el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- XIX. Línea de Captura, líneas de captura conciliadas y no conciliadas con las que se haya realizado el Pago sin justificación legal;
- XX. Manual de Procedimientos Transaccionales, al manual que elaboren las Empresas Operadoras, a efecto de que la información derivada de los sistemas de ahorro para el retiro fluya de manera ordenada entre las Instituciones de Crédito, los Institutos de Seguridad Social y las mismas Empresas Operadoras, en donde se especifiquen los formatos electrónicos, características y procedimientos de transmisión de las transacciones informáticas que constituyen el flujo de información derivado del proceso de devolución de Pagos sin justificación legal realizados por

dependencias o entidades conforme a lo dispuesto en las presentes reglas generales. Dicho manual deberá contar con la aprobación de la Comisión y el visto bueno de los Institutos de Seguridad Social;

- XXI. Pagos sin justificación legal, los pagos de aportaciones realizados indebidamente o sin fundamento legal en favor del ISSSTE o el FOVISSSTE o los que estos determinen que son procedentes de devolución, de conformidad con lo previsto en la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- XXII. Subcuenta de Ahorro para el Retiro, la prevista en la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado vigente hasta el 31 de diciembre de 2007, que se integra con las aportaciones realizadas bajo el sistema de ahorro para el retiro vigente a partir del primer bimestre de 1992 hasta el 31 de diciembre de 2007, y los rendimientos que éstas generen;
- XXIII. Subcuenta de Ahorro Solidario, a la subcuenta a que se refiere el artículo 100 de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de marzo de 2007;
- XXIV. Subcuenta del Fondo de la Vivienda 92, donde se depositen las aportaciones al FOVISSSTE anteriores a la entrada en vigor de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de marzo de 2007, así como los intereses que éstas generen;
- XXV. Subcuenta del Fondo de la Vivienda 08, donde se depositen las aportaciones al FOVISSSTE a partir de la entrada en vigor de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de marzo de 2007, así como los intereses que éstas generen; y
- XXVI. Subcuenta de RCV ISSSTE, a la subcuenta del seguro de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez a que se refiere los artículos 101 y 102, de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de marzo de 2007.

**TERCERA.-** Podrán ser objeto del proceso de devolución que prevén las presentes reglas:

- I. Los recursos aportados por las Dependencias o Entidades que no se encuentran individualizados, que fueron aportados mediante el Formulario SAR ISSSTE-01 sin SAR 02;
- II. Los pagos para los que se pueda identificar su conciliación y que se realizaron:
  - a. En el período comprendido entre 1992 y 2004, realizados con el Formulario SAR ISSSTE-01 con SAR 02;
  - b. En el período comprendido entre 2004 y 2007, realizados con Línea de Captura y,
  - c. De 2008 a la fecha, en este caso, se deberá realizar el ajuste correspondiente al cálculo de la Cuota Social, y

Para los recursos de cesantía en edad avanzada y vejez, la devolución sólo comprenderá las aportaciones efectuadas por las Dependencias.

En el caso de los trabajadores que hayan optado por el régimen previsto en el décimo transitorio del Decreto por el que se expide la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, sólo se devolverá el 2% del ramo de retiro. Para estos trabajadores, la devolución de los recursos correspondientes al ramo de cesantía en edad avanzada y vejez, deberá operarse de conformidad con las disposiciones que para tal efecto emita el ISSSTE.

**CUARTA.-** Las devoluciones de pagos individualizados a que se refiere la fracción II de la regla anterior, aplicarán para trabajadores con cuentas claramente identificables, conforme a los criterios establecidos por el ISSSTE.

**QUINTA.-** Las Dependencias y Entidades que hayan realizado Pagos sin justificación legal relacionados con las aportaciones de ahorro para el retiro, el seguro de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez, ahorro solidario o por concepto de aportaciones al Fondo de la Vivienda del ISSSTE 92 o 08, podrán solicitar al ISSSTE o al FOVISSSTE, según corresponda, la certificación sobre la procedencia de la devolución de dichas cantidades.

La solicitud y la certificación de devolución a que se refiere la presente regla se llevará a cabo de conformidad con los procedimientos que para tal efecto establezcan el ISSSTE y el FOVISSSTE.

**CAPITULO II**  
**DEL PROCEDIMIENTO DE DEVOLUCION**

**SEXTA.-** Las Empresas Operadoras recibirán del ISSSTE y/o del FOVISSSTE las solicitudes de devolución de Pagos sin justificación legal. A efecto de lo anterior, el ISSSTE y el FOVISSSTE proporcionarán a las Empresas Operadoras como mínimo los siguientes datos, en su caso:

- I. Para la identificación del trabajador:
  - a. Registro federal de contribuyentes;
  - b. CURP, obligatorio para los pagos realizados de 2004 en adelante;
  - c. Número de seguridad social del trabajador, en su caso;
  - d. Apellido paterno, materno y nombre(s) del trabajador, y
  - e. Régimen de seguridad social elegido, en su caso.
- II. Para la identificación del Centro de Pago:
  - a. Identificador del Centro de Pago, en el caso de las Dependencias y Entidades que sigan vigentes;
  - b. Registro federal de contribuyentes;
  - c. Nombre del Centro de Pago; y
  - d. Modalidad de incorporación.
- III. Para la identificación del Pago sin justificación legal deberán presentar en su caso:
  - a) Tipo de pago, correspondiente a los establecidos en la regla tercera anterior;
  - b) Entidad Receptora que recibió el pago;
  - c) Fecha de pago;
  - d) Año y bimestre de pago de la aportación enterada sin justificación legal, así como, en su caso, línea de captura;
  - e) Monto global efectivamente pagado;
  - f) Monto por aportaciones pagadas sin justificación legal a la Subcuenta de Ahorro para el Retiro;
  - g) Monto por aportación pagada sin justificación legal al ramo de retiro, en su caso,
  - h) Monto por aportación pagada sin justificación legal al ramo de cesantía en edad avanzada y vejez, en su caso;
  - i) Monto por aportación pagada sin justificación legal a la Subcuenta de Ahorro Solidario, en su caso;
  - j) Monto por aportaciones pagadas sin justificación legal a la Subcuenta del Fondo de la Vivienda 92 y/o 08, certificado por el FOVISSSTE, y
  - k) Días que la Dependencia o Entidad pagó sin justificación legal.
- IV. Para la devolución del pago:
  - a. La clave de la entidad financiera;
  - b. Nombre de la entidad financiera;
  - c. Número de cuenta designada por el ISSSTE, y
  - d. Número de clabe interbancaria de la cuenta designada por el ISSSTE.
- V. Los demás que correspondan de conformidad con lo establecido en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

**SEPTIMA.-** Las Empresas Operadoras, el día que reciban la información a la que refiere la fracción II de la regla tercera anterior, que remita el ISSSTE o el FOVISSSTE, deberán validar que los pagos no se encuentren pendientes de conciliar y que las Cuentas Individuales de los trabajadores existan de conformidad con los tiempos y lineamientos establecidos en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

Las Empresas Operadoras deberán registrar en la Base de Datos Nacional SAR como "Cuentas en Proceso de devolución por pagos sin justificación legal" las Cuentas Individuales sujetas al proceso mencionado.

Asimismo, las Empresas Operadoras deberán verificar que la Cuenta Individual del trabajador que corresponda, no se encuentre en algún proceso operativo que impida la devolución de los Pagos sin justificación legal de conformidad con lo previsto en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

Tratándose de Cuentas Individuales que se encuentren en alguno de los procesos operativos mencionados en el párrafo anterior, las Empresas Operadoras deberán dar trámite a las solicitudes del ISSSTE y/o FOVISSSTE, una vez que concluyan los procesos que impidan el trámite de devolución.

Para la validación de las solicitudes de devolución a las que se refiere la fracción I de la regla tercera anterior, las Empresas Operadoras verificarán que el pago se encuentre identificado, lo cual dará como resultado solicitudes rechazadas, aceptadas o pendientes de acuerdo a lo establecido en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

**OCTAVA.-** Las Empresas Operadoras a más tardar el día hábil siguiente al que reciban la información del ISSSTE o del FOVISSSTE, deberán solicitar a las Administradoras, información de las aportaciones correspondientes a las Cuentas Individuales que administren, que se encuentren marcadas como "Cuentas en Proceso de devolución por pagos sin justificación legal".

Para tal efecto, las Empresas Operadoras deberán remitir a las Administradoras la información que reciban del ISSSTE y del FOVISSSTE conforme a lo previsto en la regla sexta y séptima anteriores. La solicitud de información a que se refiere la presente regla se realizará de conformidad con los plazos y criterios establecidos en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

**NOVENA.-** Las Administradoras una vez que reciban de las Empresas Operadoras la solicitud de información para la devolución de Pagos sin justificación legal a que se refiere la regla anterior, deberán verificar lo siguiente:

- I. Que de acuerdo a la información de sus bases de datos, los datos de identificación del trabajador correspondan a trabajadores registrados en la Administradora, y
- II. Que el saldo de la cuenta asociada a la devolución sea suficiente para cubrir el monto solicitado.

**DECIMA.-** Las Administradoras a más tardar el tercer día hábil siguiente a aquel en que reciban la solicitud a que se refiere la regla anterior, deberán informar a las Empresas Operadoras lo siguiente:

- I. Registros individuales de aportaciones rechazadas, en virtud de que los datos de identificación del trabajador no son reconocidos en los registros de la entidad que administra la Cuenta Individual, o por las causas establecidas en el Manual de Procedimientos Transaccionales;
- II. Solicitudes pendientes, de conformidad con lo previsto en el Manual de Procedimientos Transaccionales;
- III. Registros individuales de devoluciones aceptadas, indicando el monto global e individual de recursos a devolver de las Cuentas Individuales y si se ha identificado la totalidad o parte de las cuentas que se afectarán con la devolución de Pagos sin justificación legal;

La información mencionada en la presente fracción deberá presentarse de conformidad con lo establecido en el Manual de Procedimientos Transaccionales, y

- IV. El número de Aplicaciones de Intereses de Vivienda a devolver que se registrarán en las Cuentas Individuales, indicando si se ha identificado la totalidad o parte de las cuentas que se afectarán con la devolución del pago con abono a la Subcuenta del Fondo de la Vivienda 92 o Subcuenta del Fondo de la Vivienda 08, en su caso.

Las Administradoras deberán informar a las Empresas Operadoras los montos del depósito que se realizará derivado de la transferencia de recursos por devoluciones procedentes en los términos que señale el Manual de Procedimientos Transaccionales.

**DECIMA PRIMERA.-** Las Administradoras, a más tardar el día hábil siguiente a la entrega de la información a que se refiere la regla anterior, deberán realizar la venta de acciones que correspondan a las Subcuentas de Ahorro para el Retiro, RCV ISSSTE y Ahorro Solidario, por las cantidades cuya devolución haya sido procedente.

Las Administradoras en el mismo plazo que se refiere el párrafo anterior, deberán realizar la liquidación de los recursos correspondientes a las devoluciones que hayan sido procedentes, a través de la Institución de Crédito Liquidadora, a la cuenta designada por el ISSSTE.

**DECIMA SEGUNDA.-** Para la liquidación de las devoluciones a la que se refiere la fracción I de la regla tercera, en su caso, las Empresas Operadoras, cuando reciban la solicitud de devolución de pagos a que se refiere la regla séptima, validarán que el pago se encuentre identificado.

Para la liquidación de las solicitudes aceptadas a que se refieren la fracción I de la regla tercera anterior, las Empresas Operadoras deberán informar a Banco de México y/o FOVISSSTE, el monto de los recursos depositados en la Cuenta ISSSTE y/o Cuenta FOVISSSTE, que se deberá depositar a través de la Institución de Crédito Liquidadora a la cuenta designada por el ISSSTE.

Tratándose de la devolución de los recursos correspondientes a la Subcuenta del Fondo de la Vivienda 92 y/o 08, éstas se realizarán a través de FOVISSSTE, quien procederá a hacer la devolución de los recursos a la Dependencia o Entidad.

**DECIMA TERCERA.-** Para la liquidación de las solicitudes aceptadas a que se refieren la fracción II de la regla tercera anterior, correspondiente a trabajadores que eligieron el régimen del artículo décimo transitorio de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, las Empresas Operadoras deberán informar a Banco de México, el monto de recursos depositados en la Cuenta PENSIONISSSTE que se deberá depositar a la Institución de Crédito Liquidadora.

Tratándose de la devolución de los recursos correspondientes a la Subcuenta del Fondo de la Vivienda 92 y/o 08, éstas se realizarán a través de FOVISSSTE, quien procederá a hacer la devolución de los recursos a la Dependencia o Entidad.

**DECIMA CUARTA.-** La Institución de Crédito Liquidadora, el mismo día que reciba los recursos a que se refieren las reglas décima primera y décima segunda, deberá depositarlos en la cuenta designada por el ISSSTE, debiendo informar a las Empresas Operadoras, a más tardar el día hábil siguiente de haber realizado el depósito correspondiente, las cantidades depositadas en dicha cuenta.

Tratándose de la devolución de los recursos correspondientes a vivienda, éstas se realizarán a través de FOVISSSTE, quien procederá a hacer la devolución de los recursos a la Dependencia o Entidad, el mismo día a que se refiere el párrafo anterior.

**DECIMA QUINTA.-** Las Empresas Operadoras, a más tardar el segundo día hábil siguiente a la fecha en que reciban de las Administradoras la información de las devoluciones aceptadas, rechazadas y pendientes a que se refiere la regla décima, deberán enviarla al ISSSTE y/o al FOVISSSTE, según corresponda, indicando lo siguiente:

- I. Montos a devolver, y
- II. Número de solicitudes que fueron aceptadas, pendientes o rechazadas.

Lo anterior deberá informarse de conformidad con los plazos y términos establecidos en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

Asimismo, las Empresas Operadoras deberán informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el monto de las aportaciones estatales que, en su caso, sean objeto de devolución.

**DECIMA SEXTA.-** El ISSSTE y el FOVISSSTE, según corresponda, con base en la información que reciban de conformidad con la regla décima segunda y la regla anterior, así como los recursos recibidos conforme a la regla décima cuarta, comunicarán a las Dependencias y Entidades la devolución de recursos, indicando:

- I. Las cuentas que no fueron objeto de devolución y sus causas, y
- II. La cantidad de recursos a devolver.

**DECIMA SEPTIMA.-** Las Administradoras, el mismo día que realicen la transferencia de recursos a la Institución de Crédito Liquidadora, por devoluciones correspondientes a las aportaciones de Ahorro para el Retiro, las Subcuentas de Ahorro para el Retiro, Subcuenta de RCV ISSSTE, Subcuenta de Ahorro Solidario, Subcuenta del Fondo de la Vivienda 92 y Subcuenta del Fondo de la Vivienda 08, deberán identificar en cada una de las Cuentas Individuales afectadas, los movimientos de registro de las operaciones efectuadas de conformidad con lo establecido en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

#### TRANSITORIA

**UNICA.-** Las presentes reglas entrarán en vigor a los cuarenta días hábiles siguientes al día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

México, D.F., a 30 de noviembre de 2009.- El Presidente de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, **Moisés Schwartz Rosenthal**.- Rúbrica.

**CIRCULAR CONSAR 77-1, Reglas generales a las que deberán sujetarse las administradoras de fondos para el retiro, las instituciones públicas que realicen funciones similares y las empresas operadoras de la Base de Datos Nacional SAR para la separación de cuentas individuales de los trabajadores sujetos al régimen de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.

**CIRCULAR CONSAR 77-1**

**REGLAS GENERALES A LAS QUE DEBERAN SUJETARSE LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO, LAS INSTITUCIONES PUBLICAS QUE REALICEN FUNCIONES SIMILARES Y LAS EMPRESAS OPERADORAS DE LA BASE DE DATOS NACIONAL SAR PARA LA SEPARACION DE CUENTAS INDIVIDUALES DE LOS TRABAJADORES SUJETOS AL REGIMEN DE LA LEY DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO.**

El Presidente de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 5o. fracciones I, II y V, 12 fracciones I, VIII y XVI, 57, 58 fracciones III y VII, y 74 bis de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, 2, 13, 76, 77, 78, 83, 97, 98, Décimo Primero, Vigésimo Sexto Transitorio de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, y

**CONSIDERANDO**

Que la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro prevé como facultad de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, la de regular mediante la expedición de disposiciones de carácter general, lo relativo a la operación de los Sistemas de Ahorro para el Retiro;

Que en el Decreto por el que se expidió la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de marzo de 2007, se establece el derecho de los trabajadores al servicio del Estado a contar con una cuenta individual, ya sea operada por el PENSIONISSSTE o por cualquier otra Administradora de Fondos de Ahorro para el Retiro.

Al respecto, el párrafo segundo del artículo 76 en relación con el artículo 98 de dicho Decreto, establece que los recursos de los trabajadores que cuenten con cotizaciones simultáneas o sucesivas al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) o al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), se deberán acumular en una misma cuenta individual, identificándose por separado los recursos correspondientes al IMSS y al ISSSTE.

Asimismo, el artículo 74 bis la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro establece que las Administradoras deberán identificar, los recursos de los trabajadores que coticen a dos o más regímenes de seguridad social, las Administradoras deberán identificar y acumular dichos recursos en subcuentas distintas que correspondan a cada régimen;

Que el 18 de mayo de 2009, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Circular CONSAR 74-1, Reglas generales a las que deberán sujetarse las administradoras de fondos para el retiro, PENSIONISSSTE y las empresas operadoras de la Base de Datos Nacional SAR para la unificación de cuentas individuales de los trabajadores sujetos al régimen de la Ley del ISSSTE; para que, en el caso que un trabajador cuente con dos o más cuentas individuales;

Que la normatividad SAR vigente no contempla un procedimiento por el cual se puedan separar las cuotas y aportaciones de los trabajadores ISSSTE que por cualquier causa, se hayan depositado en la Cuenta Individual de un trabajador que no le corresponden;

Toda vez que el trabajador no siempre tiene conocimiento de que sus recursos están siendo depositados en la cuenta individual de otro trabajador, y a efecto de salvaguardar los derechos de los trabajadores, esta Comisión ha considerado conveniente otorgar la posibilidad de iniciar el trámite de separación de cuentas a quienes cuenten con información que permita identificar que los recursos de la cuenta individual de un trabajador ISSSTE están siendo dirigidos o fueron depositados a una cuenta individual que no le corresponde; como son las Dependencias o Entidades para quien labore el Trabajador ISSSTE, las Administradoras de Fondos para el Retiro o las Empresas Operadoras de la Base de Datos Nacional SAR, y

Que en virtud de lo anterior se ha considerado indispensable implementar el procedimiento al cual deberán sujetarse las Administradoras de Fondos para el Retiro y las Empresas Operadoras de la Base de Datos Nacional SAR, a través del cual se permita separar los recursos de los trabajadores ISSSTE que se encuentren depositados en una cuenta individual que no le corresponde; esta Comisión ha tenido a bien expedir las siguientes:

**REGLAS GENERALES A LAS QUE DEBERAN SUJETARSE LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO, LAS INSTITUCIONES PUBLICAS QUE REALICEN FUNCIONES SIMILARES Y LAS EMPRESAS OPERADORAS DE LA BASE DE DATOS NACIONAL SAR PARA LA SEPARACION DE CUENTAS INDIVIDUALES DE LOS TRABAJADORES SUJETOS AL REGIMEN DE LA LEY DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO.**

**CAPITULO I**

**OBJETO, DEFINICIONES Y GENERALIDADES**

**PRIMERA.-** Las presentes reglas tienen por objeto establecer los procedimientos a los que deberán sujetarse las Administradoras de Fondos para el Retiro, las Instituciones Públicas que realicen funciones similares y las Empresas Operadoras de la Base de Datos Nacional SAR, para la separación de cuentas individuales de los trabajadores sujetos al régimen de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

**SEGUNDA.-** Para los efectos de estas reglas, se entenderá por:

- I. Administradoras, las Administradoras de Fondos para el Retiro y las Instituciones Públicas que realicen funciones similares;
- II. BDNSAR, la base de datos integrada con la información procedente de los sistemas de ahorro para el retiro, conteniendo la información individual de cada trabajador y de su Cuenta Individual operada por una Administradora, a la que se refieren los artículos 3o. fracción II y 57 de la Ley, así como las disposiciones del Reglamento de la Ley aplicables;
- III. Beneficiario, persona o personas que en términos de la Ley del ISSSTE tengan derecho a solicitar una pensión o, en su caso a retirar los recursos de la Cuenta Individual, en caso de fallecimiento del titular de dicha cuenta.
- IV. Comisión, la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro;
- V. Cuenta Individual, aquella que se abrirá para cada Trabajador ISSSTE en el Fondo Nacional de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Estado, para que se depositen en la misma las cuotas y aportaciones de las subcuentas de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez, de ahorro solidario, de aportaciones complementarias de retiro, de aportaciones voluntarias y de ahorro de largo plazo, y se registren las correspondientes al Fondo de la Vivienda, así como los respectivos rendimientos de éstas y los demás recursos que puedan ser aportados a las mismas;
- VI. Cuenta Invasada, la Cuenta Individual en la que se encuentren depositados recursos que no le corresponden al titular de la cuenta;
- VII. Cuenta Invasora, Cuenta Individual cuyos recursos se encuentran depositados, parcial o totalmente, en una Cuenta Individual distinta a la del titular de la cuenta;
- VIII. CURP, la Clave Unica de Registro de Población a que se refiere el Acuerdo para la adopción y uso por la Administración Pública Federal de la Clave Unica de Registro de Población, emitido por el Ejecutivo Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de octubre de 1996;
- IX. Dependencias, las unidades administrativas de los Poderes de la Unión, la Procuraduría General de la República, los órganos jurisdiccionales autónomos, los órganos ejecutivo, legislativo y judicial del Distrito Federal;
- X. Empresas Operadoras, las Empresas Operadoras de la BDNSAR, conforme a lo dispuesto en los artículos 3o. fracción IV, y 58 de la Ley;
- XI. Entidades, los organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y demás instituciones paraestatales federales y del Gobierno del Distrito Federal, así como los organismos de las entidades federativas o municipales y organismos públicos que por disposición constitucional cuenten con autonomía, que se incorporen a los regímenes de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- XII. FOVISSSTE, Fondo de la Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- XIII. ICEFA, en singular o plural, la institución de crédito o entidad financiera autorizada para operar los recursos correspondientes a las cuentas individuales SAR-ISSSTE en términos de lo previsto en la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1983, con sus reformas y adiciones;
- XIV. ISSSTE, Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;

- XV. Ley, la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro;
- XVI. Ley del ISSSTE, la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 31 de marzo de 2007;
- XVII. Manual de Procedimientos Transaccionales, el manual que elaboren las Empresas Operadoras, de conformidad con el título de concesión;
- XVIII. Trabajador ISSSTE, al trabajador sujeto al régimen de seguridad social establecido en la Ley del ISSSTE, y
- XIX. Trabajador Reclamante, el trabajador titular de la Cuenta Invasora o de la Cuenta Invasora, que inicie el trámite de separación de cuentas ante la Administradora que opere la Cuenta Individual Invasora.

**TERCERA.-** Los trámites para la separación de cuentas podrán iniciarse por:

- I. El Trabajador Reclamante;
- II. Las Dependencias o Entidades, cuando identifiquen que el pago de cuotas y aportaciones de un Trabajador ISSSTE está siendo depositado en una Cuenta Individual que no le corresponde;
- III. Las Administradoras, cuando identifiquen que una Cuenta Individual tenga depositados recursos que no le corresponden al titular de la Cuenta Individual;
- IV. Las Empresas Operadoras, cuando identifiquen que una Cuenta Individual tenga depositados recursos que no le corresponden al titular de la Cuenta Individual.

En caso que el trabajador o trabajadores afectados hayan fallecido, los Beneficiarios podrán iniciar el trámite de separación de cuentas de acuerdo con la fracción I de la presente regla, siempre que acrediten su carácter de Beneficiarios ante la Administradora, de acuerdo con lo dispuesto en las presentes reglas y de conformidad con el artículo 78 de la Ley del ISSSTE.

## **CAPITULO II DE LA SEPARACION DE CUENTAS**

### **Sección I**

#### **De la Solicitud**

**CUARTA.-** Los Trabajadores Reclamantes o los Beneficiarios, en su caso, y las Dependencias o Entidades, deberán iniciar los trámites de separación de cuentas ante la Administradora que se encuentre operando la Cuenta Invasora.

Las Administradoras, en caso de que los Trabajadores Reclamantes, Beneficiarios, Dependencias o Entidades no conozcan cual es la Administradora que opera la Cuenta Invasora para efectos de lo dispuesto por el párrafo anterior, podrán solicitar a las Empresas Operadoras que les proporcionen la información que éstas requieran para comunicar a los solicitantes los datos de identificación de la Cuenta Invasora y de la Administradora que opera dicha cuenta, de conformidad con los criterios, formatos y características previstos en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

**QUINTA.-** La Administradora que opere la Cuenta Invasora deberá proporcionar a los Trabajadores Reclamantes, Beneficiarios, Dependencias o Entidades, la información, documentación y orientación necesaria para que puedan solicitar el trámite de separación de cuentas correspondiente.

**SEXTA.-** Los Trabajadores Reclamantes o Beneficiarios, que inicien la separación de cuentas de conformidad con lo dispuesto por la fracción I de la regla tercera, deberán presentar ante la Administradora que opera la Cuenta Invasora la solicitud de separación de cuentas junto con la siguiente documentación:

- I. Copia simple del documento con el que acredite la titularidad de los recursos de la Cuenta Invasora que podrá ser cualquiera de los siguientes documentos:
  - a. Comprobantes de pago de las dependencias o entidades para las que hubiere laborado el Trabajador ISSSTE, en su caso;
  - b. Comprobante de aportaciones, siempre que en este se identifiquen los datos de la dependencia o entidad que realizó la aportación a favor del Trabajador ISSSTE;
  - c. Hoja de servicios, o
  - d. Formato publicado en el diario oficial de la federación utilizado para ejercer el derecho a optar por el régimen que establece el artículo décimo transitorio de la Ley del ISSSTE, o por la acreditación de los bonos de pensión a que se refiere la Ley del ISSSTE.

- II. Copia simple de la CURP del trabajador;
- III. Copia simple de la identificación del trabajador que podrá ser cualquiera de los siguientes documentos:
  - a. Credencial para votar con fotografía expedida por el Instituto Federal Electoral;
  - b. Pasaporte;
  - c. Cartilla del servicio militar nacional;
  - d. Cédula profesional;
  - e. A falta de las anteriores, cualquier otra documento o identificación expedida por alguna dependencia o entidad de la Administración Pública Federal, Estatal, Municipal o del Distrito Federal, con fotografía y firma, y
  - f. Tratándose de trabajadores menores de dieciocho años de edad, podrán presentar cualquier documento o identificación expedida por alguna institución del sistema educativo nacional, con fotografía.
- IV. Tratándose de extranjeros, se deberá presentar el documento migratorio correspondiente, y
- V. Las demás que se establezcan en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

Los Beneficiarios que inicien el trámite de separación de cuentas, adicionalmente deberán presentar los siguientes documentos:

- VI. Copia simple del acta de defunción del Trabajador ISSSTE titular de la Cuenta Invasora, o en su caso, de la Cuenta Invasada;
- VII. Copia simple de la identificación del Beneficiario que podrá ser cualquiera de las señaladas en la fracción IV de la presente regla y
- VIII. Copia simple del documento con el que acredite su carácter de Beneficiario de conformidad con lo dispuesto por el artículo 78 de la Ley del ISSSTE.

**SEPTIMA.-** La solicitud a que se refiere la regla anterior será mediante escrito libre que elabore cada Administradora, y deberá contener al menos la siguiente información:

- I. Nombre(s), apellido paterno y apellido materno del Trabajador ISSSTE titular de la Cuenta Invasora;
- II. CURP del Trabajador ISSSTE titular de la Cuenta Invasora;
- III. Registro federal de contribuyentes del Trabajador ISSSTE titular de la Cuenta Invasora;
- IV. Domicilio del Trabajador ISSSTE titular de la Cuenta Invasora;
- V. Régimen de la Ley del ISSSTE al que el Trabajador ISSSTE titular del Cuenta Invasora se encuentra sujeto, y en su caso, si eligió la acreditación del bono de pensión a que se refiere la Ley del ISSSTE;
- VI. Nombre(s) de las Dependencias y/o Entidades para las cuales el Trabajador ISSSTE titular de la Cuenta Invasora hubiere laborado, en su caso;
- VII. Nombre, domicilio y registro federal de contribuyentes de la Dependencia o Entidad Actual en la que se encuentre laborando, en su caso;
- VIII. Nombre(s), apellido paterno y apellido materno del trabajador registrado en la Cuenta Invasada;
- IX. Número de seguridad social con el que la Administradora tenga identificada la Cuenta Invasada, y
- X. Nombre y firma de la persona que solicita el trámite.

Las Administradoras serán responsables de verificar el correcto llenado de las solicitudes que se les presenten, así como de que se acompañe la documentación a que se refiere la regla anterior y con lo establecido en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

**OCTAVA.-** Las Dependencias o Entidades que de conformidad con lo dispuesto por la fracción II de la regla tercera anterior inicien los trámites de separación de cuentas, deberán presentar ante la Administradora que opera la Cuenta Invasada la solicitud de separación de cuentas correspondiente con la información del Trabajador ISSSTE titular de Cuenta Invasora y un comprobante que acredite el pago de aportaciones a favor del Trabajador ISSSTE titular de la Cuenta Invasora.

La solicitud a que se refiere el párrafo anterior será mediante escrito libre que elabore cada Administradora, y deberá contener, además del nombre de la Dependencia o Entidad que solicite el trámite, la información a que se refiere la regla anterior.

Las Administradoras serán responsables de verificar el correcto llenado de las solicitudes que se les presenten, así como de que se acompañe la documentación a que se refiere la presente regla y con lo establecido en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

Las Dependencias o Entidades, que inicien el proceso de separación de cuentas de conformidad con lo dispuesto en la presente regla, deberán hacer del conocimiento de los trabajadores, que su Cuenta Individual se sujetará al proceso de separación de cuentas, dentro de los cinco días hábiles siguientes a que presenten ante la Administradora que opera la Cuenta Invasora la solicitud de separación de cuentas correspondiente.

**NOVENA.-** Las Administradoras, a efecto de validar que efectivamente se trate de trabajadores diferentes, con la información y los documentos presentados por los Trabajadores Reclamantes o los Beneficiarios, a que se refieren las reglas quinta y sexta anteriores, para continuar con el proceso de separación de cuentas deberán llevar a cabo la confronta de la información de los Trabajadores Reclamantes con la información de los trabajadores que tengan registrados.

En caso que el trámite de separación de cuentas sea iniciado de conformidad con lo dispuesto por la fracción II de la regla tercera, las Administradoras, para continuar con el proceso de separación de cuentas, deberán llevar a cabo la confronta de la información presentada por las Dependencias o Entidades con la información de los trabajadores que tengan registrados.

Para efectos de lo establecido en el párrafo anterior, las Administradoras serán responsables de verificar la autenticidad de los documentos e información que les presenten.

**DECIMA.-** Las Administradoras que inicien el trámite de separación de cuentas de conformidad con lo dispuesto por la fracción III de la regla tercera, deberán requisitar y enviar a las Empresas Operadoras la solicitud de separación de cuentas junto con la información con que cuentan de la Cuenta Invasora, de la Cuenta Invasora, así como, en su caso, de los bimestres que se encuentran acreditados en la Cuenta Invasora a nombre de cada trabajador, de acuerdo con la información que se establezca en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

Las Administradoras, que inicien el proceso de separación de cuentas de conformidad con lo dispuesto en la presente regla, deberán hacer del conocimiento de los trabajadores que tengan registrados, que su Cuenta Individual se encuentra en proceso de separación de cuentas, dentro de los cinco días hábiles siguientes al que se hubiere marcado la Cuenta Individual como "en proceso de separación de cuentas".

## Sección II

### Del marcaje de la Cuenta Individual identificada como Cuenta Invasora

**DECIMA PRIMERA.-** Las Administradoras que inicien los procesos de separación de cuentas de conformidad con las fracciones I y II de la regla tercera anterior, el mismo día en que reciban los documentos mencionados en las reglas quinta y octava anteriores, deberán marcar en sus bases de datos la Cuenta Invasora como "en proceso de separación de cuentas".

**DECIMA SEGUNDA.-** Las Administradoras, respecto de los procesos de separación de cuentas que inicien de conformidad con la fracción III de la regla tercera anterior, deberán marcar en sus bases de datos la Cuenta Invasora como "en proceso de separación de cuentas", el mismo día que identifiquen que la Cuenta Individual se encuentra invadida.

**DECIMA TERCERA.-** Las Administradoras, que identifiquen que las Cuentas Individuales marcadas se encuentran en algún proceso operativo, deberán solicitar la suspensión del mismo en su caso, de conformidad con lo establecido en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

Asimismo, dichas Administradoras deberán informar la suspensión de los procesos a que se refiere el párrafo anterior al trabajador o, en su caso, a la persona que haya solicitado el trámite, dentro de los cinco días hábiles siguientes al que hubieren marcado la Cuenta Individual como "en proceso de separación de cuentas".

Una vez suspendido el proceso operativo, las Administradoras continuarán con el proceso de separación de cuentas de acuerdo con el trámite que corresponda, en términos de lo dispuesto por las presentes reglas.

**DECIMA CUARTA.-** Las Empresas Operadoras deberán verificar e identificar las Cuentas Invasoras que las Administradoras hubieran marcado como "en proceso de separación de cuentas" a más tardar el día hábil siguiente al que hubieren sido marcadas las Cuentas Individuales, de conformidad con los lineamientos establecidos en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

### Sección III

#### De los informes de las Empresas Operadoras

**DECIMA QUINTA.-** Las Empresas Operadoras el mismo día en que confirmen las Cuentas Individuales que hubieren sido marcadas por las Administradoras, deberán marcar en la BDNSAR las Cuentas Individuales de que se trate como “en proceso de separación de cuentas” de conformidad con los criterios y características previstos en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

Las Empresas Operadoras que inicien el trámite de separación de cuentas de acuerdo con lo dispuesto por la fracción IV de la regla tercera, el mismo día que identifiquen que una Cuenta Individual se encuentre invadida, deberán marcar la Cuenta Individual de acuerdo con lo dispuesto en el párrafo anterior.

Una vez identificada la Cuenta Individual como “en proceso de separación de cuentas”, las Empresas Operadoras deberán rechazar cualquier solicitud para iniciar cualquier proceso operativo hasta que se concluya el proceso de separación de cuentas.

**DECIMA SEXTA.-** Las Empresas Operadoras, respecto de los trámites de separación de cuentas que inicien de conformidad con la fracción IV de la regla tercera, el primer día hábil de cada semana deberán enviar a las Administradoras un archivo electrónico que contenga las Cuentas Individuales que hayan sido marcadas en la semana inmediata anterior en la BDNSAR como “en proceso de separación de cuentas”, conforme a los lineamientos señalados en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

El archivo electrónico a que se refiere el párrafo anterior, deberá contener los datos de identificación de las Cuentas Invadidas y de las Cuentas Invasoras, así como la demás información que se establezca en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

**DECIMA SEPTIMA.-** Las Administradoras, una vez que reciban la información a que se refiere la regla anterior, de acuerdo con lo dispuesto por la regla décima tercera anterior, deberán identificar y verificar que las Cuentas Individuales marcadas como “en separación de cuentas” no se encuentren en algún proceso operativo.

Las Administradoras, el primer día hábil de la semana siguiente al que las Cuentas Individuales hubieren sido marcadas como “en proceso de separación de cuentas”, deberán enviar a las Empresas Operadoras la información con que cuenten, de conformidad con los lineamientos establecidos en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

Asimismo, respecto de los trámites de separación que inicien las Empresas Operadoras, las Administradoras, una vez que reciban la información a que se refiere la regla anterior, deberán hacer del conocimiento de los trabajadores que tengan registrados que su Cuenta Individual se encuentra en proceso de separación de cuentas.

**DECIMA OCTAVA.-** Las Empresas Operadoras, el primer día hábil de cada semana, deberán remitir al FOVISSSTE un archivo electrónico en el que se relacionen las Cuentas Individuales que hayan sido marcadas en la semana inmediata anterior, conforme a los lineamientos señalados en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

El archivo a que se refiere la regla anterior deberá contener al menos el nombre (s), apellido paterno, apellido materno y CURP de los Trabajadores ISSSTE involucrados en el proceso.

En caso de que la Cuenta Invadida cuente con un crédito de FOVISSSTE vigente, las Empresas Operadoras deberán suspender el traspaso de aportaciones a la subcuenta del fondo de la vivienda e informar la suspensión al FOVISSSTE y a las Administradoras, de conformidad con los lineamientos que establezca el Manual de Procedimientos Transaccionales.

El FOVISSSTE deberá abstenerse de afectar las Cuentas Individuales a que se refiere la regla anterior.

**DECIMA NOVENA.-** El FOVISSSTE, a más tardar el tercer día hábil posterior a la fecha de recepción del archivo electrónico a que se refiere la regla anterior, deberá informar a las Empresas Operadoras de las Cuentas Invasoras que hayan recibido previamente un crédito de vivienda.

**VIGESIMA.-** Las Empresas Operadoras, al día hábil siguiente a la fecha de recepción del archivo a que se refiere la regla anterior, deberán comunicar a las Administradoras la información que les sea proporcionada por el FOVISSSTE.

**VIGESIMA PRIMERA.-** Las Administradoras, una vez que reciban la información a que se refiere regla anterior, deberán identificar, a través de las Empresas Operadoras, las Cuentas Invasoras que cuenten con un crédito de vivienda FOVISSSTE y solicitar al FOVISSSTE que efectúe la devolución de los recursos que correspondan al trabajador que no cuente con crédito de vivienda, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

### CAPITULO III

#### PROCESO OPERATIVO DE SEPARACION DE CUENTAS

**VIGESIMA SEGUNDA.-** Para identificar el proceso que deberá llevarse a cabo para la separación de cuentas, deberán considerarse los periodos de aportaciones a separar en las Cuentas Invasoras.

**VIGESIMA TERCERA.-** Las Empresas Operadoras, una vez que reciban la solicitud de separación de cuentas que corresponda, deberán verificar los períodos de aportaciones de las Cuentas Individuales a separar y si el Trabajador ISSSTE titular de la Cuenta Invasora optó por el régimen del artículo décimo transitorio de la Ley del ISSSTE o por la acreditación del bono de pensión a que se refiere la Ley del ISSSTE, o bien, que en términos de la Ley del ISSSTE se hubieren incorporado al régimen obligatorio con posterioridad al 1° de abril de 2007.

**VIGESIMA CUARTA.-** Si los períodos de aportaciones a separar de la Cuenta Invasada son anteriores a mayo de 2006, las Empresas Operadoras, a más tardar el día hábil siguiente al que hayan marcado la Cuenta Invasada como “en proceso de separación de cuentas”, deberán solicitar a las ICEFAS que hubieren operado las Cuentas Individuales involucradas en el proceso, el detalle de las cuotas y aportaciones que conformaron el saldo de las Cuentas Individuales, de conformidad con las reglas generales sobre la administración de cuentas individuales de los trabajadores ISSSTE que emita la Comisión

La información a que se refiere el párrafo anterior, deberán solicitarla de conformidad con los formatos y características que se establezcan en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

Si los períodos de aportaciones a separar son posteriores a mayo de 2006, las Empresas Operadoras deberán iniciar el proceso de separación de cuentas con la información localizada en la BDNSAR de las cuotas y aportaciones que se encuentren acreditadas en la Cuenta Invasada o en la Administradora en su caso.

**VIGESIMA QUINTA.-** Las ICEFAS, a más tardar el quinto día hábil posterior a que reciban la solicitud de información a que se refiere la regla anterior, deberán enviar a las Empresas Operadoras un archivo electrónico en el que se detalle la información de las Cuentas Individuales solicitadas, de conformidad con los formatos y características que se establezcan en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

Las Empresas Operadoras, una vez que reciban la información a que se refiere el párrafo anterior, deberán completar la información anterior con la información con que cuenten y continuar con el trámite de separación de cuentas correspondiente.

**VIGESIMA SEXTA.-** Las Empresas Operadoras, a más tardar el día hábil siguiente a que hayan identificado los periodos de las aportaciones a separar y que cuenten con la información de las Cuentas Individuales involucradas en el proceso a que se refieren las reglas vigésima cuarta y vigésima quinta, deberán identificar la titularidad de los recursos de acuerdo con lo siguiente:

- I. Si los recursos depositados en la Cuenta Invasada pertenecen a un solo trabajador, o
- II. Si los recursos depositados en la Cuenta Invasada pertenecen a más de un trabajador;

Asimismo, deberán identificar si al Trabajador ISSSTE titular de la Cuenta Invasora le corresponden parcial o totalmente los recursos depositados en la Cuenta Invasada, de acuerdo con los criterios y plazos establecidos en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

**VIGESIMA SEPTIMA.-** Las Empresas Operadoras, de acuerdo con lo dispuesto en la regla anterior, validarán el trámite de separación de cuentas como:

- I. Aceptado, cuando se identifique la titularidad de los recursos y éstos le pertenezcan total o parcialmente al Trabajador ISSSTE titular de la Cuenta Invasora, o
- II. Rechazado, cuando no se identifique la titularidad de los recursos, o los recursos le correspondan totalmente al trabajador titular de la Cuenta Invasada.

Lo anterior, en el mismo plazo señalado en la regla anterior y los criterios establecidos en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

**VIGESIMA OCTAVA.-** Las Empresas Operadoras, respecto de los trámites que hayan resultado aceptados, deberán ejecutar la separación de las cuentas, de conformidad con lo dispuesto en el presente capítulo y en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

Respecto de los trámites que hayan resultado como rechazados, a más tardar el día hábil siguiente al que se hubiere rechazado el trámite, deberán eliminar de la BDNSAR la marca de “en proceso de separación de cuentas” de la Cuenta Invasora, de conformidad con lo establecido en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

Una vez eliminada la marca de “en proceso de separación de cuentas” en la BDNSAR, las Administradoras deberán continuar con los procesos operativos que hubieren sido suspendidos para lo cual deberán realizar el reenvío de los mismos.

**VIGESIMA NOVENA.-** Las Empresas Operadoras, el mismo día en que eliminen la marca de las Cuentas Individuales, de acuerdo con lo dispuesto por el párrafo segundo de la regla anterior, deberán informar el rechazo del trámite a las Administradoras y al FOVISSSTE, de conformidad con los lineamientos que se establezcan en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

Asimismo, respecto de los trámites que resulten rechazados, las Administradoras deberán eliminar de su base de datos la marca de “en proceso de separación de cuentas” de la Cuenta Invasora e informar a los trabajadores que tengan registrados y, en su caso, a los Trabajadores Reclamantes, Beneficiarios, Dependencias o Entidades, que hubieren solicitado el trámite, de acuerdo con los criterios y plazos establecidos en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

**TRIGESIMA.-** Las Empresas Operadoras, una vez que hayan identificado los recursos que corresponden a la Cuenta Invasora, verificarán si la Cuenta Invasora tiene acreditado el bono de pensión a que se refiere la Ley del ISSSTE, y en su caso deberán validar si éste corresponde al Trabajador ISSSTE titular de la Cuenta Invasora o al Trabajador ISSSTE titular de la Cuenta Invasora.

**TRIGESIMA PRIMERA.-** Las Empresas Operadoras, deberán validar si las Cuentas Invasoras se encuentran o no registradas en la BDNSAR.

**TRIGESIMA SEGUNDA.-** Las Empresas Operadoras, respecto de las Cuentas Invasoras que se encuentren registradas en la BDNSAR, deberán solicitar a la Administradora que opere la Cuenta Invasora que realice la transferencia de los recursos conforme a lo dispuesto por el capítulo IV de las presentes reglas.

**TRIGESIMA TERCERA.-** En caso de que la Cuenta Invasora no se encuentre registrada en la BDNSAR, deberán solicitar a la Administradora que corresponda al Trabajador ISSSTE que efectúe los trámites correspondientes para la apertura de la Cuenta Invasora, de conformidad con lo dispuesto por las reglas generales para la apertura de Cuentas Individuales de los Trabajadores sujetos al régimen de seguridad social previsto en la Ley del ISSSTE que emita la Comisión.

Una vez que la Cuenta Invasora se encuentre registrada, las Empresas Operadoras solicitarán a la Administradora que opere la Cuenta Invasora que realice la transferencia de los recursos, conforme a lo dispuesto por el capítulo IV de las presentes reglas.

#### **CAPITULO IV**

#### **DE LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS**

**TRIGESIMA CUARTA.-** Las Empresas Operadoras, una vez que hayan realizado la separación de cuentas correspondiente, deberán dejar de identificar las cuentas como “en proceso de separación de cuentas” e identificarlas, desde ese momento, como “en proceso de traspaso por separación de cuentas”, de conformidad con lo que al efecto establezca el Manual de Procedimientos Transaccionales.

**TRIGESIMA QUINTA.-** Las Empresas Operadoras deberán informar a las Administradoras las Cuentas Individuales que se encuentren marcadas como “en proceso de traspaso por separación de cuentas”, de acuerdo con las características que al efecto se establezcan en el Manual de Procedimientos Transaccionales, proporcionando al menos el nombre(s), apellido paterno, apellido materno, y CURP del Trabajador ISSSTE titular de la Cuenta Invasora que deba ser traspasada.

**TRIGESIMA SEXTA.-** En caso de que las Cuentas Invasoras que deban ser traspasadas se encuentren registradas en la misma Administradora que opera la Cuenta Invasada, las Administradoras deberán transferir los recursos de la Cuenta Invasada a la Cuenta Individual del Trabajador ISSSTE que corresponda, de acuerdo con los plazos y criterios que establezca el Manual de Procedimientos Transaccionales.

**TRIGESIMA SEPTIMA.-** Para la transferencia de recursos que, en su caso, deba efectuarse entre las Administradoras y el Fondo Nacional de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Estado, éstas deberán registrar ante la Comisión la denominación social de la institución de crédito, así como los números de cuentas a las cuales las instituciones de crédito liquidadoras deberán transferir los recursos correspondientes de la Cuenta Invasora.

**TRIGESIMA OCTAVA.-** La liquidación del traspaso a que se refiere la regla anterior, se realizará de conformidad con los procesos de liquidación de traspaso a que se refieren las reglas generales para la unificación de Cuentas Individuales de los Trabajadores ISSSTE que emita la Comisión y de acuerdo con lo dispuesto en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

**TRIGESIMA NOVENA.-** En caso de que el Trabajador ISSSTE titular de la Cuenta Invasora tenga abierta una Cuenta Individual en alguna Administradora y no en el Fondo Nacional de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Estado, las Administradoras que operen la Cuenta Invasada deberán transferir los recursos de la Cuenta Invasada a la Cuenta Individual del Trabajador ISSSTE que corresponda, de conformidad con los procesos de liquidación de traspaso a que se refieren las reglas generales para el traspaso de Cuentas Individuales de los trabajadores que emita la Comisión y de acuerdo con lo dispuesto en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

La liquidación de los recursos a que se refiere el párrafo anterior, deberá realizarse dentro del proceso de liquidación mensual inmediato posterior al momento en que la cuenta haya sido marcada como “en proceso de traspaso por separación de cuentas”, de acuerdo con lo que se establezca en el Manual de Procedimientos Transaccionales.”

**CUADRAGESIMA.-** Las Empresas Operadoras, respecto de las Cuentas Invasoras que deban ser traspasadas de acuerdo con lo dispuesto en la regla trigésima quinta, que tengan acreditado el bono de pensión a que se refiere la Ley del ISSSTE y que, de conformidad con la regla trigésima, hayan determinado que corresponde al Trabajador ISSSTE titular de la Cuenta Invasora, solicitarán a las Administradoras que transfieran el bono de pensión a que se refiere la Ley del ISSSTE acreditado en la Cuenta Invasada junto con los recursos que correspondan a la Cuenta Invasora, de conformidad con los lineamientos que se establezcan en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

**CUADRAGESIMA PRIMERA.-** Las Empresas Operadoras, una vez que se haya realizado el traspaso de los recursos correspondiente, deberán eliminar la marca de “en proceso de traspaso por separación de cuentas” y actualizar la BDNSAR con la información correspondiente de acuerdo con los criterios y plazos establecidos en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

Las Empresas Operadoras, el mismo día en que realicen la actualización de la BDNSAR a que se refiere el párrafo anterior, deberán informar a las Administradoras, al ISSSTE y al FOVISSSTE el resultado de la separación de cuentas de acuerdo con la información y las características que se establezcan en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

**CUADRAGESIMA SEGUNDA.-** Las Administradoras, dentro de los diez días hábiles siguientes al que hayan recibido la información a que se refiere la regla anterior, deberán informar a los trabajadores la conclusión del proceso de separación de cuentas. Para tal efecto, deberán enviarles un informe en el que se refleje el detalle de los movimientos efectuados, de conformidad con los formatos y características establecidas en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

Asimismo, una vez eliminada la marca de “en proceso de separación de cuentas” en la BDNSAR, las Administradoras deberán continuar con los procesos operativos que hubieren sido suspendidos para lo cual deberán realizar el reenvío de los mismos.

#### **TRANSITORIAS**

**PRIMERA.-** Las presentes reglas generales entrarán en vigor a los treinta días hábiles siguientes al día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDA.-** Las Empresas Operadoras a más tardar a los quince días naturales posteriores a la fecha de publicación de las presentes reglas generales en el Diario Oficial de la Federación, deberán remitir a la Comisión el Manual de Procedimientos Transaccionales a que se refieren las presentes reglas.

México, D.F., a 30 de noviembre de 2009.- El Presidente de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, **Moisés Schwartz Rosenthal**.- Rúbrica.

## SECRETARIA DE ECONOMIA

### **PROYECTO de Procedimiento para la Evaluación de la Conformidad con la Norma Mexicana NMX-AA-144-SCFI-2008, Características y especificaciones técnicas del contenido de fibra de material reciclable y cloro para la fabricación de papel para impresoras y fotocopiadoras que sea adquirido por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Economía.- Subsecretaría de Competitividad y Normatividad.- Dirección General de Normas.- Dirección de Normalización.

PROYECTO DE PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACION DE LA CONFORMIDAD CON LA NORMA MEXICANA NMX-AA-144-SCFI-2008, CARACTERISTICAS Y ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL CONTENIDO DE FIBRA DE MATERIAL RECICLABLE Y CLORO PARA LA FABRICACION DE PAPEL PARA IMPRESORAS Y FOTOCOPIADORAS QUE SEA ADQUIRIDO POR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34 fracciones XIII y XXXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 51-A, 51-B, 73 y 74 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 80 y 81 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, y 19 fracciones I y XV del Reglamento Interior de esta Secretaría, expide el Proyecto de Procedimiento para la Evaluación de la Conformidad con la Norma Mexicana NMX-AA-144-SCFI-2008, "Características y especificaciones técnicas del contenido de fibra de material reciclable y cloro para la fabricación de papel para impresoras y fotocopiadoras que sea adquirido por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal".

De conformidad con el artículo 81 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, el Proyecto de Procedimiento para la Evaluación de la Conformidad con la Norma Mexicana NMX-AA-144-SCFI-2008, "Características y especificaciones técnicas del contenido de fibra de material reciclable y cloro para la fabricación de papel para impresoras y fotocopiadoras que sea adquirido por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", se expide para consulta pública a efecto de que dentro de los siguientes 60 días naturales los interesados presenten sus comentarios ante la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, ubicada en boulevard Adolfo Ruiz Cortines número 4209, 4o. piso, ala B, colonia Jardines en la Montaña, 14210, México, D.F., o al correo electrónico [luis.barojas@semarnat.gob.mx](mailto:luis.barojas@semarnat.gob.mx), con copia a la Dirección General de Normas, sita en Puente de Tecamachalco número 6, Lomas de Tecamachalco, Sección Fuentes, Naucalpan de Juárez, 53950, Estado de México o al correo electrónico [jvazque@economia.gob.mx](mailto:jvazque@economia.gob.mx), para que se consideren en los términos del Artículo 44 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

México, D.F., a 23 de noviembre de 2009.- El Director General de Normas, **Francisco Ramos Gómez**.- Rúbrica.

### **PROYECTO DE PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACION DE LA CONFORMIDAD CON LA NORMA MEXICANA NMX-AA-144-SCFI-2008, CARACTERISTICAS Y ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL CONTENIDO DE FIBRA DE MATERIAL RECICLABLE Y CLORO PARA LA FABRICACION DE PAPEL PARA IMPRESORAS Y FOTOCOPIADORAS QUE SEA ADQUIRIDO POR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL**

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos: 34 fracciones XIII y XXXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 51-A, 51-B, 73 y 74 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 80 y 81 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 19 fracciones I y XV del Reglamento Interior de esta Secretaría; expide el proyecto de Procedimiento para la Evaluación de la Conformidad con la Norma Mexicana NMX-AA-144-SCFI-2008, "Características y especificaciones técnicas del contenido de fibra de material reciclable y cloro para la fabricación de papel para impresoras y fotocopiadoras que sea adquirido por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal".

De conformidad con el artículo 81 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, el Proyecto de Procedimiento para la Evaluación de la Conformidad con la Norma Mexicana NMX-AA-144-SCFI-2008, "Características y especificaciones técnicas del contenido de fibra de material reciclable y cloro para la fabricación de papel para impresoras y fotocopiadoras que sea adquirido por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", se expide para consulta pública a efecto de que dentro de los siguientes 60 días naturales los interesados presenten sus comentarios ante la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, ubicada en boulevard Adolfo Ruiz Cortines número 4209, 4o. piso, ala B, colonia Jardines en la Montaña, 14210, México, D.F., o al correo electrónico [luis.barojas@semarnat.gob.mx](mailto:luis.barojas@semarnat.gob.mx), con copia a la Dirección General de Normas, sita en Puente de Tecamachalco número 6, Lomas de Tecamachalco, Sección Fuentes, Naucalpan de Juárez, 53950, Estado de México o al correo electrónico [jvazque@economia.gob.mx](mailto:jvazque@economia.gob.mx), para que se consideren en los términos del Artículo 44 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

**CONSIDERANDO**

- Que el artículo 26 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público establece que para las adquisiciones de papel para uso de oficina, se deberá requerir un mínimo de 50% de fibra de material reciclado y blanqueado libre de cloro.
- Que el 5 de septiembre de 2007 se publicó el Decreto por el que se establecen diversas medidas en materia de adquisiciones, uso de papel y de la certificación de manejo sustentable de bosques por la Administración Pública Federal, en donde se establece en su Artículo Primero que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal realizarán las acciones necesarias para que a partir del 1 de marzo de 2008, el papel que adquieran contenga en su composición material reciclado, fibras naturales no derivadas de la madera o materias primas provenientes de bosques y plantaciones que se manejen de manera sustentable, de conformidad con la normatividad aplicable. Asimismo, en su Artículo Sexto, señala que la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales deberá emitir las normas que determinen las características y especificaciones técnicas del contenido de fibra de material reciclable y de cloro para la producción de papel para impresoras y fotocopiadoras que sea adquirido por las dependencias y entidades.
- Que de conformidad con el artículo 26, cuarto párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el artículo sexto, fracción I del decreto por el que se establecen diversas medidas en materia de adquisiciones, uso de papel y de la certificación de manejo sustentable de bosques por la Administración Pública Federal, el 31 de octubre de 2007 se publicó la Circular que contiene los Lineamientos generales relativos a los aspectos de sustentabilidad ambiental para las adquisiciones, arrendamientos y servicios del Sector Público, estableciendo en su numeral tercero los aspectos de sustentabilidad relacionados con el papel para uso de oficina, en el inciso II del numeral mencionado se establece que en tanto no se publique la norma respectiva la Administración Pública Federal observará lo dispuesto en esos lineamientos.
- Que en cumplimiento a los Decretos antes mencionados, el 15 de enero de 2009 se publicó la Declaratoria de Vigencia de la Norma Mexicana NMX-AA-144-SCFI-2008, Características y Especificaciones Técnicas del contenido de fibra de material reciclable y cloro para la fabricación de papel para impresoras y fotocopiadoras que sea adquirido por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, que en su numeral 7 establece que la evaluación de la conformidad se llevará a cabo por personas acreditadas y aprobadas, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, mediante auditorías de proceso que se limitarán exclusivamente a verificar en los lotes de producto materia de la norma el cumplimiento de las especificaciones de la misma.  
  
Por otra parte, la citada NMX en su segundo Transitorio, señala que la verificación de los lotes de producto materia de esta Norma podrá realizarse por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, bajo los procedimientos que al efecto determine o por las personas acreditadas y aprobadas.
- Que con el objeto dar certeza jurídica y asegurar el debido cumplimiento a lo establecido en los Decretos antes mencionado respecto de las características y especificaciones técnicas del contenido de fibra de material reciclable y cloro para la fabricación de papel para impresoras y fotocopiadoras que sea adquirido por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, es necesario determinar el Procedimiento para la Evaluación de la Conformidad con la norma mexicana NMX-AA-144-SCFI-2008.

En razón de lo anterior se expide el siguiente proyecto de procedimiento para la evaluación de la Conformidad.

**1. OBJETIVO**

Determinar el Procedimiento para la Evaluación de la Conformidad con la norma mexicana NMX-AA-144-SCFI-2008, Características y Especificaciones Técnicas del contenido de fibra de material reciclable y cloro para la fabricación de papel para impresoras y fotocopiadoras que sea adquirido por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a fin de garantizar el cumplimiento a lo establecido en los decretos mencionados en los considerandos 1 y 2 del presente Procedimiento.

**2. DEFINICIONES**

Para efectos del presente proyecto de procedimiento se entenderá como:

**Auditoría de proceso:** Constatación ocular del proceso y equipo, así como examen de documentos que se realizan para evaluar la conformidad con la Norma, conforme a lo establecido en el presente procedimiento.

**Dictamen:** Documento que emite la PROFEPA o la Unidad de Verificación en donde se hace constar el cumplimiento con la Norma.

**Norma:** Norma Mexicana NMX-AA-144-SCFI-2008, Características y especificaciones técnicas del contenido de fibra de material reciclable y cloro para la fabricación de papel para impresoras y fotocopiadoras que sea adquirido por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

**PROFEPA:** Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.

**Unidad de Verificación:** Persona acreditada por la Entidad de Acreditación y aprobada por la PROFEPA para llevar a cabo la evaluación de la conformidad con esta norma.

### 3. DISPOSICIONES GENERALES

**3.1.** La Evaluación de la Conformidad con la Norma se realizará a petición de parte, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento, además de lo siguiente:

**3.2.** La evaluación de la conformidad con la norma se realizará por la SEMARNAT a través de la PROFEPA o por las Unidades de Verificación.

**3.3.** En caso de que no existan Unidades de Verificación, la evaluación de la conformidad será realizada por la PROFEPA.

**3.4.** En el momento que exista(n) Unidad (es) de Verificación, la verificación a petición de parte se realizará a través de éstas.

**3.5** La PROFEPA deberá dar a conocer en su página electrónica ([www.profepa.gob.mx](http://www.profepa.gob.mx)) y en sus delegaciones federales el listado de las Unidades de Verificación, asimismo, éste se podrá consultar en la página electrónica de la Entidad Mexicana de Acreditación, A.C. ([www.ema.org.mx](http://www.ema.org.mx)).

**3.6** Durante la visita de verificación, la PROFEPA o la Unidad de Verificación comprobará conforme a lo determinado en el presente procedimiento que se cumple con las especificaciones establecidas en la Norma y emitirá un dictamen con los resultados. El original de dicho dictamen se entregará al interesado, y la PROFEPA o Unidad de Verificación conservará una copia.

**3.7** La verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en los numerales 6.1 y 6.2 de la Norma se efectuará a través de auditorías de proceso, y de conformidad con el Anexo A de este procedimiento.

**3.8.** Una copia certificada del dictamen que determine el cumplimiento con la norma, será el documento solicitado en los procesos de adquisiciones de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

### 4. SOLICITUD DE EVALUACION DE LA CONFORMIDAD Y EMISION DE DICTAMEN

**4.1** El productor de papel solicitará en escrito libre a la PROFEPA o a la Unidad de Verificación de su elección, la evaluación de la conformidad con la Norma, señalando como mínimo:

**4.1.1** Razón social.

**4.1.2** Domicilio completo para oír y recibir notificaciones y persona(s) autorizada(s) para tal efecto.

**4.1.3** Teléfonos y correo electrónico.

**4.1.4** Persona o personas de la empresa que atenderán la verificación.

**4.1.5** Fecha propuesta para la auditoría de proceso.

**4.2** En caso de que la solicitud haya sido requisitada incorrectamente, la PROFEPA o la Unidad de Verificación deberán prevenir por escrito al solicitante en un término máximo de 5 (cinco) días naturales, contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud.

**4.3** El productor tendrá un término de 5 (cinco) días naturales siguientes a la notificación para que subsane la omisión correspondiente, en caso de no subsanar la omisión en el término señalado la solicitud será desechada.

**4.4** Una vez que quede debidamente integrada la solicitud, la PROFEPA o la Unidad de Verificación, tendrán un plazo máximo de 10 (diez) días naturales para notificar al productor la fecha, hora y el tiempo estimado en que se llevará a cabo la auditoría de proceso.

**4.5** Una vez llevada a cabo la verificación la PROFEPA o la Unidad de Verificación tendrán un plazo máximo de 10 días hábiles para entregar el dictamen.

## 5. VIGENCIA Y VIGILANCIA

**5.1** Para efecto de las adquisiciones de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para la adquisición del papel al que se refiere la Norma, la vigencia del dictamen será de un año, a partir de su fecha de emisión.

**5.2** La PROFEPA podrá realizar en cualquier momento visitas de inspección con el objeto de constatar el cumplimiento con la Norma.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Procedimiento para la Evaluación de la Conformidad entrará en vigor a los sesenta días naturales después de publicada su Declaratoria de Vigencia en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.** En tanto se cuente con Unidades de Verificación específicamente acreditadas y en su caso aprobadas para la evaluación de la conformidad con la Norma Mexicana NMX-AA-144-SCFI-2008, las dependencias y entidades de la administración pública federal podrán aceptar los dictámenes que emita la SEMARNAT o cualquier organismo de certificación acreditado en sistemas de gestión de la calidad o ambiental, en los que se haga constar la verificación en los lotes de producto a través de las auditorías de procesos.

**TERCERO.** Los dictámenes emitidos de conformidad con el segundo transitorio del presente procedimiento tendrán una vigencia de un año contando a partir de la fecha en que se otorguen, y las unidades de verificación que se acrediten y aprueben específicamente para la Norma, deberán reconocer los términos y condiciones en que fueron otorgados dichos dictámenes.

### ANEXO A

#### PROCEDIMIENTO PARA AUDITORIAS DE PROCESO

##### A.1 PLANTAS DE CELULOSA O PULPA

En caso de que la celulosa se obtenga a partir de madera, verificar lo siguiente:

- A.1.1** Forma de adquisición, ya sea en rollo o como residuo
- A.1.2** La documentación que ampara su legal procedencia conforme a lo dispuesto en el título tercero, capítulo cuarto del Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable mediante la exhibición de cualquiera o cualesquiera, según sea el caso de la siguiente documentación:
  - A.1.2.1** Remisión Forestal.
  - A.1.2.2** Copia del oficio de validación de Remisiones Forestales.
  - A.1.2.3** Reembarque Forestal.
  - A.1.2.4** Copia del oficio de validación de Reembarques Forestales.
  - A.1.2.5** En el caso de importación deberá contar con el pedimento de importación respectivo.
  - A.1.2.6** Comprobante Fiscal (factura o remisión) el cual deberá de contener invariablemente el código de identificación otorgado por la SEMARNAT.

Adicionalmente se requerirá:

- A.1.2.7** En el caso de la madera en rollo proveniente de aprovechamientos de bosques naturales, se requiere contar con copia del programa de manejo forestal autorizado y copia de su respectivo oficio de autorización vigente, ambos expedidos por la SEMARNAT. En el caso de madera en rollo proveniente de aprovechamientos de plantaciones forestales, se requiere el programa de manejo de plantaciones forestales comerciales, o el correspondiente aviso de forestación debidamente validado por la SEMARNAT.
- A.1.2.8** Verificar que los proveedores estén inscritos en el Registro Forestal Nacional.
- A.1.2.9** Revisar la documentación forestal de una muestra de embarques de la madera recibida en la planta de la Empresa solicitante, tomadas al azar en el último año y comprobar que tengan los datos completos y el correspondiente código de identificación, que garantiza que se ha cumplido con todos los requisitos de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.

- A.1.2.10** Tomar nota de cualquier otro documento que respalde el origen sustentable de la madera.
- A.1.2.11** Registrar cualquier indicio de desvío a lo ordenado por esta Norma Mexicana, precisando lo mejor posible en qué consiste, para incluirlo en el informe de la auditoría.
- A.1.2.12** Verificar que el proceso de blanqueo sea libre de cloro elemental, mediante la constatación visual del equipo y tecnología disponible sea adecuado para conversión de cloro gas al agente activo de blanqueo
- A.1.2.13** Revisar la documentación correspondiente a la Empresa sujeta a verificación relativa a la autorización de funcionamiento y código de identificación del Registro Forestal Nacional como Centro de almacenamiento y transformación de materias primas forestales, así como si cuentan con el convenio con PROFEPA, sobre la necesidad de materias primas forestales.
- A.1.3** En caso de que se obtenga de fibras no maderables:
- A.1.3.1** Descripción de las especies y su origen mediante revisión documental.
- A.1.3.2** Verificar que el proceso de blanqueo sea libre de cloro elemental.

## **A.2 PLANTAS DE PAPEL**

- A.2.1** Verificar exclusivamente las características y especificaciones técnicas del contenido de fibra de material reciclable y cloro para la fabricación de papel para impresoras y fotocopiadoras que sea adquirido por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, teniendo presente los requisitos especificados en la Norma:
- A.2.1.1** Comprobar que se cuenta con la maquinaria y materia prima apropiada para la fabricación del papel materia de esta Norma
- A.2.1.2** Como parte de la verificación, se hará una revisión en sitio del proceso de fabricación a fin de comprobar que la composición fibrosa en la carga de la máquina coincide con lo asentado en el registro.
- A.2.1.3** Verificar los registros en que consten las composiciones fibrosas utilizadas en la elaboración de papel objeto de esta Norma, tomando 10 muestras aleatorias de los 6 meses anteriores de fabricación.
- A.2.1.4** Verificar la existencia en sus Almacenes tanto de las celulosas como de la fibra secundaria y ver si corresponden a los materiales asentados en las órdenes de carga y en los otros registros que se lleven en la planta.
- A.2.1.5** Revisar físicamente la existencia en los almacenes de las materias primas fibrosas que se emplean en la fabricación de los papeles que se producen en dicha planta para fabricar el papel motivo de la auditoría.
- A.2.1.6** En el caso de fibras provenientes de bosques y plantaciones, comprobar su manejo sustentable.
- A.2.1.7** Para todos los tipos de fibras, comprobar que el proceso de blanqueo sea libre de cloro elemental, mediante revisión documental.
- A.2.1.8** En el caso de la fibra de material reciclado, verificar su procedencia.

## **A.3 ELABORACION DEL INFORME TECNICO DE LA AUDITORIA Y EN SU CASO, DEL DICTAMEN CORRESPONDIENTE**

- A.3.1** El informe presentado al interesado debe contener todos los resultados de la verificación.
- A.3.2** La emisión del dictamen debe estar basada en el informe de resultados y contener lo siguiente:
- A.3.2.1** Alcance del Dictamen.
- A.3.2.2** Que determine la conformidad con la Norma.
- A.3.2.3** Fecha de emisión del Dictamen.
- A.3.2.4** Vigencia del Dictamen, contada a partir de la fecha de emisión.

México, D.F., a 23 de noviembre de 2009.- El Director General de Normas, **Francisco Ramos Gómez**.-  
Rúbrica.

**RESOLUCION por la que se otorga licencia para separarse del ejercicio de sus funciones al ciudadano José Martín Mayorga Martínez, como corredor público número 8 en la plaza del Estado de Nayarit.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Economía.- Subsecretaría de Competitividad y Normatividad.- Dirección General de Normatividad Mercantil.

La Secretaría de Economía, a través de la Dirección General de Normatividad Mercantil, con fundamento en el artículo 20, fracción XV, del Reglamento Interior de esta Dependencia, en respuesta a la petición del licenciado José Martín Mayorga Martínez, Corredor Público número 8 en la plaza del Estado de Nayarit, en la que solicita licencia para separarse del ejercicio de sus funciones como Corredor Público, da a conocer la siguiente resolución:

Con fundamento en los artículos 15, fracción VIII, de la Ley Federal de Correduría Pública, 64 de su Reglamento, así como 20, fracción XV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, esta Dirección General ha resuelto otorgarle al licenciado José Martín Mayorga Martínez licencia para separarse del ejercicio de sus funciones como Corredor Público número 8 en la Plaza del Estado de Nayarit, a partir del 18 de noviembre de dos mil nueve y hasta el 18 de diciembre de 2014, siendo la licencia renunciante conforme lo señala la citada ley.

En razón de lo anterior, el sello oficial a su cargo quedará bajo la guarda y custodia del Colegio de Corredores Públicos del Estado de Nayarit, Asociación Civil, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 29 del Reglamento de la Ley Federal de Correduría Pública. Asimismo, el archivo de pólizas y actas, libros de registro autorizados e índice respectivo quedarán bajo la guarda y custodia del licenciado José Luis Bejar Rivera, Corredor Público número 11 de la Plaza del Estado de Nayarit, con quien tiene celebrado Convenio de Suplencia, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 59 y 60 del mencionado reglamento. De igual forma el archivo de pólizas y actas, libros de registro autorizados e índice, del licenciado Manuel Salinas Solís, Corredor Público número 9 en la Plaza del Estado de Nayarit, que tenía bajo su guarda y custodia en su carácter de corredor suplente en términos del Convenio de Suplencia respectivo, quedarán bajo la guarda y custodia del licenciado José Luis Bejar Rivera, Corredor Público número 11 de la Plaza del Estado de Nayarit en términos del artículo 60 del Reglamento de la Ley Federal de Correduría Pública.

México, D.F., a 26 de noviembre de 2009.- El Director General, **Jan Roberto Boker Regens**.- Rúbrica.

**LISTADO de documentos en revisión, dictaminados, autorizados, exentos y con opinión por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria en el periodo comprendido entre el 1 y el 30 de noviembre de 2009.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

ALFONSO CARBALLO PEREZ, Coordinador General de Mejora Regulatoria Sectorial, Encargado de la Dirección General de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Economía, con fundamento en los artículos 69-E y 69-G de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, diversos 7, fracción I, 9, fracción XV, y 15 del Reglamento Interior de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, y con base en el oficio No. 100.2009.00470 expedido por el Secretario de Economía, Ing. Gerardo Ruiz Mateos, el 15 de mayo de 2009, y

**CONSIDERANDO**

Que con fundamento en los artículos 69-K y 69-L de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo en vigor, la Comisión Federal de Mejora Regulatoria debe hacer públicos los anteproyectos y manifestaciones de impacto regulatorio recibidos y los documentos que emita, y

Que dicha publicación se hará a través del Diario Oficial de la Federación, dentro de los primeros siete días hábiles de cada mes, por medio de la lista que le proporcione la Comisión Federal de Mejora Regulatoria de los títulos de los anteproyectos y manifestaciones de impacto regulatorio recibidos por dicha Comisión, así como de los dictámenes, las autorizaciones y exenciones emitidos; se tiene a bien expedir el siguiente:

**Listado de documentos en revisión, dictaminados, autorizados, exentos y con opinión por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria en el periodo comprendido entre el 1 y el 30 de noviembre de 2009**

El objeto del presente listado es dar a conocer cada mes, los títulos de los anteproyectos de disposiciones jurídicas y las manifestaciones de impacto regulatorio que la Comisión Federal de Mejora Regulatoria ha recibido, dictaminado o, en su caso, determinado no dictaminar. Los textos de los anteproyectos y las manifestaciones de impacto regulatorio están a disposición del público y pueden solicitarse a la Comisión por escrito o por medios electrónicos.

La lista, adicionalmente, identifica los anteproyectos que fueron eximidos de la presentación de manifestación de impacto regulatorio, y aquellos donde se solicitó la realización de ampliaciones y correcciones a dicha manifestación.

Una lista actualizada en línea puede consultarse en el sitio de Internet: [www.cofemer.gob.mx](http://www.cofemer.gob.mx).

Atentamente

México, D.F., a 1 de diciembre de 2009.- El Coordinador General por suplencia del Director General de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, **Alfonso Carballo Pérez**.- Rúbrica.

<b>Listado de documentos en revisión, dictaminados, autorizados, exentos y con opinión por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria en el periodo comprendido entre el primero y el treinta de noviembre de 2009</b>		
<b>ASUNTOS RECIBIDOS</b>		
<b>COMISION NACIONAL PARA LA PROTECCION Y DEFENSA DE LOS USUARIOS DE SERVICIOS FINANCIEROS</b>		
<b>ASUNTO</b>	<b>FECHA</b>	<b>DESCRIPCION</b>
ACUERDO POR EL QUE SE SEÑALAN LOS DIAS DEL AÑO 2010 EN LOS QUE LA COMISION NACIONAL PARA LA PROTECCION Y DEFENSA DE LOS USUARIOS DE SERVICIOS FINANCIEROS CERRARA SUS PUERTAS Y SUSPENDERA OPERACIONES.	25/11/2009	MIR POR NO COSTOS
<b>CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGIA</b>		
<b>ASUNTO</b>	<b>FECHA</b>	<b>DESCRIPCION</b>
RESOLUCION CONJUNTA POR LA QUE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES Y EL CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGIA, RECONOCEN AL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGIA DEL AGUA, COMO CENTRO PUBLICO DE INVESTIGACION.	24/11/2009	MIR POR NO COSTOS
<b>CONSEJO NACIONAL DE EVALUACION DE LA POLITICA DE DESARROLLO SOCIAL</b>		
<b>ASUNTO</b>	<b>FECHA</b>	<b>DESCRIPCION</b>
ACUERDO POR EL QUE SE ADICIONA EL ESTATUTO ORGANICO DEL CONSEJO NACIONAL DE EVALUACION DE LA POLITICA DE DESARROLLO SOCIAL.	2/11/2009	MIR POR NO COSTOS
<b>CONSEJO NACIONAL PARA PREVENIR LA DISCRIMINACION</b>		
<b>ASUNTO</b>	<b>FECHA</b>	<b>DESCRIPCION</b>
MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DEL CONAPRED.	18/11/2009	NUEVA SOLICITUD DE EXENCION DE MIR
MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DEL CONAPRED.	18/11/2009	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO POR EL QUE SE PREVEN LAS SUPLENCIAS POR AUSENCIAS DE LA PERSONA TITULAR DEL CONSEJO, DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS DIRECCIONES GENERALES ADJUNTAS Y DIRECCIONES DE AREA.	18/11/2009	MIR POR NO COSTOS
<b>INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES</b>		
<b>ASUNTO</b>	<b>FECHA</b>	<b>DESCRIPCION</b>
REFORMA A LAS REGLAS 2, 3, 10 Y 11 Y 14 DE LAS REGLAS PARA EL OTORGAMIENTO DE CREDITOS AL AMPARO DEL ARTICULO 43 BIS DE LA LEY DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES.	24/11/2009	MIR ORDINARIA

REFORMA A LAS REGLAS 18, 20, 25 Y 26 Y ADICION DE LA REGLA 18 BIS DE LAS REGLAS PARA EL OTORGAMIENTO DE CREDITOS A LOS TRABAJADORES DERECHOHABIENTES DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES.	24/11/2009	MIR ORDINARIA
MODIFICACION A LAS TABLAS DE MONTOS MAXIMOS DE CREDITO EN CREDITOS POR EXCEDENTE	24/11/2009	MIR POR NO COSTOS
PROCEDIMIENTO AL QUE DEBERAN SUJETARSE LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO Y LAS EMPRESAS OPERADORAS DE LA BASE DE DATOS NACIONAL SAR, PARA LOS PROCESOS DE INDIVIDUALIZACION, TRASPASO Y RETIRO DE LOS RECURSOS DE LA SUBCUENTA DE VIVIENDA CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL SEGUNDO BIMESTRE DE 1992 Y EL TERCERO DE 1997.	26/11/2009	MIR ORDINARIA
<b>INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL</b>		
<b>ASUNTO</b>	<b>FECHA</b>	<b>DESCRIPCION</b>
ACUERDO POR EL QUE SE SUSPENDEN LABORES DEL INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL DURANTE EL PERIODO QUE SE INDICA	13/11/2009	MIR POR NO COSTOS
<b>INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACION DE LOS ADULTOS</b>		
<b>ASUNTO</b>	<b>FECHA</b>	<b>DESCRIPCION</b>
LINEAMIENTOS POR LOS QUE SE ESTABLECE EL PROCESO DE CALIDAD REGULATORIA EN EL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACION DE LOS ADULTOS.	24/11/2009	MIR POR NO COSTOS
<b>PROCURADURIA FEDERAL DEL CONSUMIDOR</b>		
<b>ASUNTO</b>	<b>FECHA</b>	<b>DESCRIPCION</b>
ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS QUE REGULAN LA ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO PUBLICO DE CONTRATOS DE ADHESION	12/11/2009	RESPUESTA A DICTAMEN
ACUERDO POR EL QUE SE SUSTITUYEN LOS ANEXOS 1 Y 2 DEL DIVERSO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS MODELOS DE CONTRATO DE ADHESION EN MATERIA INMOBILIARIA.	6/11/2009	NUEVA SOLICITUD DE EXENCION DE MIR
<b>PRONOSTICOS PARA LA ASISTENCIA PUBLICA</b>		
<b>ASUNTO</b>	<b>FECHA</b>	<b>DESCRIPCION</b>
ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN DIVERSOS ARTICULOS DE LOS REGLAMENTOS DE LOS SORTEOS: CHISPAZO, GANA GATO, MELATE-REVANCHA, FUNCIONAMIENTO DE LOS SORTEOS INSTANTANEOS EN LINEA, RAPIDOS, TRIS Y DE LOS CONCURSOS PROGOL Y PROTOUCH, TODOS DE PRONOSTICOS PARA LA ASISTENCIA PUBLICA.	23/11/2009	MIR POR NO COSTOS

<b>SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO</b>		
<b>ASUNTO</b>	<b>FECHA</b>	<b>DESCRIPCION</b>
CONVOCATORIA DIRIGIDA A LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO INTERESADAS CONVOCATORIA DIRIGIDA A LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO INTERESADAS EN FUNGIR COMO PRESTADORAS DE SERVICIO PARA LLEVAR EL REGISTRO Y CONTROL DE LAS CUENTAS INDIVIDUALES PENDIENTES DE SER ASIGNADAS Y CUENTAS INDIVIDUALES INACTIVAS DE CONFORMIDAD CON LA CIRCULAR CONSAR 75-1 "REGLAS GENERALES A LAS QUE DEBERAN SUJETARSE LAS ADMINISTRADORAS PRESTADORAS DE SERVICIO PARA SU OPERACION Y FUNCIONAMIENTO", PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 21 DE JULIO DE 2009.	5/11/2009	NUEVA VERSION
RESOLUCION QUE MODIFICA LAS DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL APLICABLES A LAS CASAS DE BOLSA (TITULO TERCERO, CAPITULO SEGUNDO)	4/11/2009	NUEVA VERSION
RESOLUCION QUE MODIFICA LAS DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL APLICABLES A LAS CASAS DE BOLSA (TITULO TERCERO, CAPITULO SEGUNDO)	18/11/2009	NUEVA VERSION
RESOLUCION QUE MODIFICA LAS DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL APLICABLES A LAS CASAS DE BOLSA (TITULO TERCERO, CAPITULO SEGUNDO)	24/11/2009	NUEVA VERSION
CIRCULAR S-1.11 AGENTES DE SEGUROS PERSONAS MORALES Y AGENTES DE SEGUROS Y DE FIANZAS PERSONAS MORALES.- SE DA A CONOCER EL CATALOGO DE CUENTAS CON LAS MODIFICACIONES Y ADICIONES QUE ACTUALIZAN SU CONTENIDO.	10/11/2009	NUEVA VERSION
CIRCULAR S-1.11 AGENTES DE SEGUROS PERSONAS MORALES Y AGENTES DE SEGUROS Y DE FIANZAS PERSONAS MORALES.- SE DA A CONOCER EL CATALOGO DE CUENTAS CON LAS MODIFICACIONES Y ADICIONES QUE ACTUALIZAN SU CONTENIDO.	23/11/2009	NUEVA VERSION
CIRCULAR F-17.15 AGENTES DE FIANZAS PERSONAS MORALES.- SE DA A CONOCER EL CATALOGO DE CUENTAS.	2/11/2009	RESPUESTA A AMPLIACIONES Y CORRECCIONES
CIRCULAR F-17.14 REQUISITOS MINIMOS DE INFORMACION QUE DEBEN CONTENER LOS REGISTROS Y REPORTES QUE ELABOREN LOS AGENTES DE FIANZAS PERSONA MORAL, ASI COMO PARA LA INTEGRACION DE EXPEDIENTES DE POLIZAS.	9/11/2009	RESPUESTA A AMPLIACIONES Y CORRECCIONES
CIRCULAR CONSAR 19-9, MODIFICACIONES Y ADICIONES A LAS REGLAS GENERALES A LAS QUE DEBERA SUJETARSE LA INFORMACION QUE LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO, LAS SOCIEDADES DE INVERSION ESPECIALIZADAS DE FONDOS PARA EL RETIRO, LAS ENTIDADES RECEPTORAS Y LAS EMPRESAS OPERADORAS DE LA BASE DE DATOS NACIONAL SAR, ENTREGUEN A LA COMISION NACIONAL DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO.	2/11/2009	RESPUESTA A AMPLIACIONES Y CORRECCIONES
CIRCULAR S-1.14 CENTROS DE APLICACION DE EXAMENES.- SE DAN A CONOCER LOS REQUISITOS Y EL PROCEDIMIENTO PARA SU DESIGNACION.	5/11/2009	RESPUESTA A AMPLIACIONES Y CORRECCIONES
CIRCULAR F-17.13 CENTROS DE APLICACION DE EXAMENES.- SE DAN A CONOCER LOS REQUISITOS Y EL PROCEDIMIENTO PARA SU DESIGNACION.	5/11/2009	RESPUESTA A DICTAMEN

CIRCULAR CONSAR 77-1, REGLAS GENERALES A LAS QUE DEBERAN SUJETARSE LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO, LAS INSTITUCIONES PUBLICAS QUE REALICEN FUNCIONES SIMILARES Y LAS EMPRESAS OPERADORAS DE LA BASE DE DATOS NACIONAL SAR PARA LA SEPARACION DE CUENTAS INDIVIDUALES DE LOS TRABAJADORES SUJETOS AL REGIMEN DE LA LEY DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO.	2/11/2009	NUEVA VERSION
CIRCULAR CONSAR 77-1, REGLAS GENERALES A LAS QUE DEBERAN SUJETARSE LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO, LAS INSTITUCIONES PUBLICAS QUE REALICEN FUNCIONES SIMILARES Y LAS EMPRESAS OPERADORAS DE LA BASE DE DATOS NACIONAL SAR PARA LA SEPARACION DE CUENTAS INDIVIDUALES DE LOS TRABAJADORES SUJETOS AL REGIMEN DE LA LEY DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO.	13/11/2009	NUEVA VERSION
CIRCULAR CONSAR 77-1, REGLAS GENERALES A LAS QUE DEBERAN SUJETARSE LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO, LAS INSTITUCIONES PUBLICAS QUE REALICEN FUNCIONES SIMILARES Y LAS EMPRESAS OPERADORAS DE LA BASE DE DATOS NACIONAL SAR PARA LA SEPARACION DE CUENTAS INDIVIDUALES DE LOS TRABAJADORES SUJETOS AL REGIMEN DE LA LEY DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO.	25/11/2009	NUEVA VERSION
RESOLUCION QUE MODIFICA LAS DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL APLICABLES A LAS INSTITUCIONES DE CREDITO	5/11/2009	RESPUESTA A AMPLIACIONES Y CORRECCIONES
RESOLUCION QUE MODIFICA LAS DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL APLICABLES A LAS EMISORAS DE VALORES Y A OTROS PARTICIPANTES DEL MERCADO DE VALORES	30/11/2009	NUEVA VERSION
CIRCULAR CONSAR 07-17, REGLAS GENERALES A LAS QUE DEBERAN SUJETARSE LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO Y LAS EMPRESAS OPERADORAS DE LA BASE DE DATOS NACIONAL SAR PARA EL REGISTRO DE TRABAJADORES.	30/11/2009	RESPUESTA A AMPLIACIONES Y CORRECCIONES
CIRCULAR CONSAR 55-3, ADICIONES A LAS REGLAS PRUDENCIALES EN MATERIA DE INVERSIONES A LAS QUE DEBERAN SUJETARSE LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO Y LAS SOCIEDADES DE INVERSION ESPECIALIZADAS DE FONDOS PARA EL RETIRO.	4/11/2009	NUEVA VERSION
ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LA OCTAVA, NOVENA, DECIMA SEGUNDA, DECIMA TERCERA Y DECIMA QUINTA DE LAS REGLAS PARA LA INVERSION DE LAS RESERVAS TECNICAS DE LAS INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS.	6/11/2009	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LA OCTAVA, NOVENA, DECIMA SEGUNDA, DECIMA TERCERA Y DECIMA QUINTA DE LAS REGLAS PARA LA INVERSION DE LAS RESERVAS TECNICAS DE LAS INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS.	27/11/2009	PRIMERA VERSION DE LA MIR (CON ANTECEDENTES DE RECHAZO DE EXENCION)

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LA OCTAVA, NOVENA, DECIMA PRIMERA, DECIMA SEGUNDA Y DECIMA CUARTA DE LAS REGLAS PARA LA INVERSION DE LAS RESERVAS TECNICAS DE FIANZAS EN VIGOR Y DE CONTINGENCIA DE LAS INSTITUCIONES DE FIANZAS.	6/11/2009	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LA OCTAVA, NOVENA, DECIMA PRIMERA, DECIMA SEGUNDA Y DECIMA CUARTA DE LAS REGLAS PARA LA INVERSION DE LAS RESERVAS TECNICAS DE FIANZAS EN VIGOR Y DE CONTINGENCIA DE LAS INSTITUCIONES DE FIANZAS.	27/11/2009	PRIMERA VERSION DE LA MIR (CON ANTECEDENTES DE RECHAZO DE EXENCION)
CIRCULAR S-22.18.6.- TASA DE REFERENCIA.- SE DAN A CONOCER LOS VALORES DE LA TASA DE REFERENCIA PARA SER EMPLEADA EN LAS METODOLOGIAS DE CALCULO DE LOS MONTOS CONSTITUTIVOS DE LOS SEGUROS DE PENSIONES DERIVADOS DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL Y DE LA LEY DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO.	9/11/2009	MIR POR NO COSTOS
CIRCULAR S-1.1 AGENTES DE SEGUROS PERSONA FISICA Y APODERADOS DE AGENTE DE SEGUROS PERSONA MORAL.- SE DA A CONOCER EL PROCEDIMIENTO PARA SU AUTORIZACION.	10/11/2009	MIR ORDINARIA
CIRCULAR F-17.2 AGENTES DE FIANZAS PERSONA FISICA Y APODERADOS DE AGENTE DE FIANZAS PERSONA MORAL.- SE DA A CONOCER EL PROCEDIMIENTO PARA SU AUTORIZACION.	10/11/2009	MIR ORDINARIA
CIRCULAR S-1.2 SE DA A CONOCER LA INFORMACION Y DOCUMENTOS QUE DEBERAN ACOMPAÑARSE A LA SOLICITUD DE AUTORIZACION Y REFRENDO Y DE AUTORIZACION DE AGENTES DE SEGUROS PERSONA FISICA O APODERADOS DE AGENTE DE SEGUROS PERSONA MORAL, ASI COMO LAS FORMALIDADES QUE DEBERAN OBSERVARSE EN DICHO TRAMITE.	10/11/2009	MIR ORDINARIA
CIRCULAR F-17.3 SE DA A CONOCER LA INFORMACION Y DOCUMENTOS QUE DEBERAN ACOMPAÑARSE A LA SOLICITUD DE AUTORIZACION Y REFRENDO Y DE AUTORIZACION DE AGENTES DE FIANZAS PERSONA FISICA O APODERADOS DE AGENTE DE FIANZAS PERSONA MORAL, ASI COMO LAS FORMALIDADES QUE DEBERAN OBSERVARSE EN DICHO TRAMITE.	10/11/2009	MIR ORDINARIA
CIRCULAR S-1.3 SE DA A CONOCER EL PROCEDIMIENTO PARA EL TRAMITE DEL REFRENDO DE LAS AUTORIZACIONES PARA EL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD DE AGENTE DE SEGUROS PERSONA FISICA Y APODERADO DE AGENTE DE SEGUROS PERSONA MORAL.	10/11/2009	MIR ORDINARIA
CIRCULAR F-17.4 SE DA A CONOCER EL PROCEDIMIENTO PARA EL TRAMITE DEL REFRENDO DE LAS AUTORIZACIONES PARA EL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD DE AGENTE DE FIANZAS PERSONA FISICA Y APODERADO DE AGENTE DE FIANZAS PERSONA MORAL.	10/11/2009	MIR ORDINARIA

CIRCULAR S-22.18.1.- TASA DE REFERENCIA.- SE DA A CONOCER EL CUADRO DE VALORES DE LA TASA DE REFERENCIA PARA LOS RANGOS DE RENDIMIENTO BASE DE MERCADO SEÑALADOS, PARA SER EMPLEADOS EN LAS METODOLOGIAS DE CALCULO DE LOS MONTOS CONSTITUTIVOS DE LOS SEGUROS DE PENSIONES DERIVADOS DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL Y DE LA LEY DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO.	11/11/2009	MIR POR NO COSTOS
CIRCULAR S-22.18.7 TASA DE REFERENCIA.- SE DAN A CONOCER LOS VALORES DE LA TASA DE REFERENCIA PARA SER EMPLEADA EN LAS METODOLOGIAS DE CALCULO DE LOS MONTOS CONSTITUTIVOS DE LOS SEGUROS DE PENSIONES DERIVADOS DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL Y DE LA LEY DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO.	13/11/2009	MIR POR NO COSTOS
CIRCULAR CONSAR 72-5, REGLAS GENERALES A LAS QUE DEBERAN SUJETARSE LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO, LAS PRESTADORAS DE SERVICIOS Y LAS EMPRESAS OPERADORAS DE LA BASE DE DATOS NACIONAL SAR PARA LA ASIGNACION DE CUENTAS INDIVIDUALES.	17/11/2009	MIR ORDINARIA
CIRCULAR S-15.2 ESTIMACION DE ACTIVOS, PASIVOS Y CUENTAS DE ORDEN.- OPERACIONES EN MONEDA EXTRANJERA.	19/11/2009	MIR ORDINARIA
ACUERDO POR EL QUE SE COMUNICA PERIODO VACACIONAL DE LA COMISION NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES	23/11/2009	MIR POR NO COSTOS
CIRCULAR F S-21.11 SE DAN A CONOCER LOS DIAS QUE CERRARAN Y SUSPENDERAN OPERACIONES DURANTE 2010.	23/11/2009	MIR POR NO COSTOS
CIRCULAR F-18.8 SE DAN A CONOCER LOS DIAS QUE CERRARAN Y SUSPENDERAN OPERACIONES DURANTE 2010.	23/11/2009	NUEVA SOLICITUD DE EXENCION DE MIR
CIRCULAR F-18.8 SE DAN A CONOCER LOS DIAS QUE CERRARAN Y SUSPENDERAN OPERACIONES DURANTE 2010.	23/11/2009	MIR POR NO COSTOS
CIRCULAR S-21.12 SE COMUNICA PERIODO VACACIONAL DEL PERSONAL DE LA COMISION NACIONAL DE SEGUROS Y FIANZAS.	23/11/2009	MIR POR NO COSTOS
CIRCULAR F-18.9 SE COMUNICA PERIODO VACACIONAL DEL PERSONAL DE LA COMISION NACIONAL DE SEGUROS Y FIANZAS.	23/11/2009	MIR POR NO COSTOS
RESOLUCION QUE MODIFICA LAS DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL APLICABLES A LAS CASAS DE BOLSA	24/11/2009	MIR ORDINARIA
DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL QUE SEÑALAN LOS DIAS DEL AÑO 2010 EN LOS QUE LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO, INSTITUCIONES PUBLICAS QUE REALICEN FUNCIONES SIMILARES, SOCIEDADES DE INVERSION ESPECIALIZADAS DE FONDOS PARA EL RETIRO Y EMPRESAS OPERADORAS DE LA BASE DE DATOS NACIONAL SAR, DEBERAN CERRAR SUS PUERTAS Y SUSPENDER OPERACIONES.	27/11/2009	MIR POR NO COSTOS

CIRCULAR S-16.1.3 DISPONIBILIDADES, INSTRUMENTOS FINANCIEROS, REPORTOS, PRESTAMO DE VALORES Y CUENTAS LIQUIDADORAS.- SE EMITEN CRITERIOS CONTABLES Y DE VALUACION.	30/11/2009	MIR ORDINARIA
CIRCULAR F-8.1 DISPONIBILIDADES, INSTRUMENTOS FINANCIEROS, REPORTOS, PRESTAMO DE VALORES Y CUENTAS LIQUIDADORAS.- SE EMITEN CRITERIOS CONTABLES Y DE VALUACION.	30/11/2009	MIR ORDINARIA
<b>SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES</b>		
<b>ASUNTO</b>	<b>FECHA</b>	<b>DESCRIPCION</b>
ACUERDO ENTRE EL GOBIERNO DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y EL GOBIERNO DE LA REPUBLICA DE SINGAPUR PARA LA PROMOCION Y PROTECCION RECIPROCA DE LAS INVERSIONES	5/11/2009	SOLICITUD DE OPINION SOBRE TRATADOS INTERNACIONALES
ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL NUEVO DOMICILIO DE LA DELEGACION DE LA SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES EN QUERETARO.	23/11/2009	MIR POR NO COSTOS
<b>SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION</b>		
<b>ASUNTO</b>	<b>FECHA</b>	<b>DESCRIPCION</b>
REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE PESCA Y ACUACULTURA SUSTENTABLES	12/11/2009	RESPUESTA A DICTAMEN
ACUERDO QUE MODIFICA EL SIMILAR POR EL QUE SE ESTABLECEN DISTRITOS DE DESARROLLO RURAL Y SUS CENTROS DE APOYO	19/11/2009	MIR POR NO COSTOS
DECLARATORIA DE DOMINIO PUBLICO RELATIVA A LA VARIEDAD VEGETAL PROTEGIDA CON EL TITULO DE OBTENTOR 0264	23/11/2009	MIR POR NO COSTOS
<b>SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES</b>		
<b>ASUNTO</b>	<b>FECHA</b>	<b>DESCRIPCION</b>
ACUERDO POR EL QUE ATENDIENDO AL TIPO DE VEHICULO Y CLASE DE SERVICIO, SE ESTABLECEN LAS CATEGORIAS DE LA LICENCIA FEDERAL DE CONDUCTOR	24/11/2009	NUEVA SOLICITUD DE EXENCION DE MIR
REGLAMENTO DE PAQUETERIA Y MENSAJERIA	6/11/2009	RESPUESTA A DICTAMEN
ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA OPERACION DEL COMITE DE MEJORA REGULATORIA INTERNA EN LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES	19/11/2009	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO POR EL QUE SE HACE DEL CONOCIMIENTO PUBLICO, LOS DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DE 2009 Y ENERO DE 2010, QUE SERAN CONSIDERADOS COMO INHABILES PARA EFECTOS DE LOS ACTOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SUSTANCIADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES	23/11/2009	MIR POR NO COSTOS
ANTEPROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-053-SCT-2-2003 TRANSPORTE TERRESTRE Y CARACTERISTICAS Y ESPECIFICACIONES TECNICAS Y DE SEGURIDAD DE LOS EQUIPOS DE LAS GRUAS PARA ARRASTRE, ARRASTRE Y SALVAMENTO	23/11/2009	MIR DE ACTUALIZACIONES PERIODICAS

NOM-053-SCT-2-2003 TRANSPORTE TERRESTRE - CARACTERISTICAS Y ESPECIFICACIONES TECNICAS Y DE SEGURIDAD DE LOS EQUIPOS DE LAS GRUAS PARA ARRASTRE Y SALVAMENTO.	18/11/2009	NUEVA VERSION
<b>SECRETARIA DE ECONOMIA</b>		
<b>ASUNTO</b>	<b>FECHA</b>	<b>DESCRIPCION</b>
ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL SIMILAR QUE ESTABLECE LA CLASIFICACION Y CODIFICACION DE MERCANCIAS CUYA IMPORTACION ESTA SUJETA A REGULACION POR PARTE DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION.	5/11/2009	RESPUESTA A AMPLIACIONES Y CORRECCIONES
ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL SIMILAR QUE ESTABLECE LA CLASIFICACION Y CODIFICACION DE MERCANCIAS CUYA IMPORTACION ESTA SUJETA A REGULACION POR PARTE DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION.	6/11/2009	BAJA DE DOCUMENTO
ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA AL DIVERSO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CUPO PARA IMPORTAR JUGUETES.	6/11/2009	NUEVA VERSION
ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS DE OPERACION PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS DEL FONDO PARA LA RECONVERSION DE SECTORES PRODUCTIVOS DE LAS INDUSTRIAS TEXTIL, VESTIDO, CALZADO Y JUGUETES (FONDO RECONVERSION) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009	11/11/2009	NUEVA SOLICITUD DE EXENCION DE MIR
DECIMO SEPTIMA MODIFICACION AL ACUERDO POR EL QUE LA SECRETARIA DE ECONOMIA EMITE REGLAS Y CRITERIOS DE CARACTER GENERAL EN MATERIA DE COMERCIO EXTERIOR.	23/11/2009	MIR POR NO COSTOS
MODIFICACION DE LOS NUMERALES 7.11.1, 9.11.2.3, 9.11.3.3 Y ELIMINACION DEL NUMERAL 11.8 DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-113-SCFI-1995 "LIQUIDO PARA FRENOS HIDRAULICOS EMPLEADO EN VEHICULOS AUTOMOTORES - ESPECIFICACIONES DE SEGURIDAD Y METODOS DE PRUEBA", PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 28 DE ENERO DE 1998	23/11/2009	MIR POR NO COSTOS
MODIFICACION DE LOS NUMERALES 8.8.2; 8.8.3 LITERAL B); 8.10.2 Y 8.10.3 LITERALES E) Y H) DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-132-SCFI-1998 "TALAVERA - ESPECIFICACIONES", PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 25 DE NOVIEMBRE DE 1998	23/11/2009	MIR POR NO COSTOS
PROY NOM-086-SCFI-2009, INDUSTRIA HULERA-LLANTAS NUEVAS DE CONSTRUCCION RADIAL QUE SON EMPLEADAS PARA CUALQUIER VEHICULO CON UN PESO BRUTO VEHICULAR IGUAL O MENOR A 4 536 KG (10 000 LB) - ESPECIFICACIONES DE SEGURIDAD Y METODOS DE PRUEBA	24/11/2009	MIR ORDINARIA

PROY NOM-086-SCFI-2009, INDUSTRIA HULERA-LLANTAS NUEVAS DE CONSTRUCCION RADIAL QUE SON EMPLEADAS PARA CUALQUIER VEHICULO CON UN PESO BRUTO VEHICULAR IGUAL O MENOR A 4 536 KG (10 000 LB) - ESPECIFICACIONES DE SEGURIDAD Y METODOS DE PRUEBA	26/11/2009	NUEVA VERSION
ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES A LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO DE LAS INDUSTRIAS DE ALTA TECNOLOGIA (PRODIAT)	25/11/2009	MIR ORDINARIA
ACUERDO QUE MODIFICA EL DIVERSO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS CUPOS PARA IMPORTAR PRODUCTOS ORIGINARIOS Y PROVENIENTES DE LA REPUBLICA DEL PERU.	27/11/2009	MIR POR NO COSTOS
<b>SECRETARIA DE ENERGIA</b>		
<b>ASUNTO</b>	<b>FECHA</b>	<b>DESCRIPCION</b>
PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-005-SESH-2009, EQUIPOS DE CARBURACION DE GAS L.P. EN MOTORES DE COMBUSTION INTERNA. INSTALACION Y MANTENIMIENTO.	23/11/2009	RESPUESTA A DICTAMEN
RESOLUCION POR LA QUE LA COMISION REGULADORA DE ENERGIA ACTUALIZA LOS VALORES DE LOS PARAMETROS $\mu$ D, $\mu$ M, DD Y DM, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES 4.2 Y 11.3 DE LA DIRECTIVA SOBRE LA DETERMINACION DE LOS PRECIOS MAXIMOS DE GAS NATURAL OBJETO DE VENTA DE PRIMERA MANO, DIR-GAS-001-2009	4/11/2009	NUEVA VERSION
ACUERDO POR EL QUE SE SUSTITUYE EL FORMATO UNICO DE REPORTE TECNICO TIPO E APLICABLE AL PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACION DE LA CONFORMIDAD GENERAL PARA LLEVAR A CABO LA VERIFICACION DE SEGUIMIENTO DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS EN MATERIA DE GAS L.P., SUJETAS A LA OBSERVANCIA POR PARTE DE PERMISIONARIOS DE TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCION DE GAS LICUADO DE PETROLEO	5/11/2009	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA Y ACTUALIZA EL MANUAL DE ORGANIZACION DE LA COMISION NACIONAL DE SEGURIDAD NUCLEAR Y SALVAGUARDIAS.	23/11/2009	MIR POR NO COSTOS
RESOLUCION CNH.06.001/09 POR LA QUE LA COMISION NACIONAL DE HIDROCARBUROS DA A CONOCER LAS DISPOSICIONES TECNICAS PARA EVITAR O REDUCIR LA QUEMA Y EL VENDEO DE GAS EN LOS TRABAJOS DE EXPLORACION Y EXPLOTACION DE HIDROCARBUROS.	25/11/2009	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS POR LOS CUALES LA SECRETARIA DE ENERGIA SUPERVISARA EL CUMPLIMIENTO, IMPLEMENTACION Y EJECUCION DE LA NORMATIVIDAD DE PETROLEOS MEXICANOS Y SUS ORGANISMOS SUBSIDIARIOS, EN RELACION CON LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL.	26/11/2009	MIR POR NO COSTOS

ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS TECNICOS POR LOS QUE SE DETERMINARAN LOS PRINCIPALES PROYECTOS DE EXPLORACION Y EXPLOTACION DE HIDROCARBUROS QUE ELABORE PETROLEOS MEXICANOS	26/11/2009	MIR POR NO COSTOS
AVISO DE PRORROGA CON MOTIVO DE LA SEGUNDA EXPEDICION DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA DE EMERGENCIA NOM-EM-002-SECRE-2009, CALIDAD DEL GAS NATURAL DURANTE EL PERIODO DE EMERGENCIA SEVERA.	27/11/2009	MIR ORDINARIA
<b>SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA</b>		
<b>ASUNTO</b>	<b>FECHA</b>	<b>DESCRIPCION</b>
REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO	6/11/2009	NUEVA VERSION
LEY DE FIRMA DIGITAL	24/11/2009	MIR ORDINARIA
<b>SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES</b>		
<b>ASUNTO</b>	<b>FECHA</b>	<b>DESCRIPCION</b>
NORMA OFICIAL MEXICANA DE EMERGENCIA NOM-EM-XXX-SEMARNAT-2009, QUE REGULA SANITARIAMENTE LA IMPORTACION DE ARBOLES DE NAVIDAD NATURALES DE LAS ESPECIES DE LOS GENEROS PINUS Y ABIES; Y LA ESPECIE PSEUDOTSUGA MENZIESII, PARA PREVENIR EL INGRESO AL PAIS DE LAS SIGUIENTES PLAGAS ASOCIADAS A ESTOS, VESPULA GERMANICA, CHORISTONEURA FUMIFERANA, CHORISTONEURA OCCIDENTALIS, DERO CERAS RETICULATUM, DIPRION SIMILIS, ORGYA PSEUDOTSUGATA, PARADIPLISIS TUMIFEX, GROVESIELLA ABIETICOLA, RHABDOCLINE WEIRII, NALEPELLA EDNAE, EPITRIMERUS PSEUDOTSUGAE Y PHOMOPSIS LOKOYAE.	5/11/2009	MIR POR EMERGENCIA
REFORMAS AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONAGUA	10/11/2009	MIR POR NO COSTOS
DECLARATORIA DE CLASIFICACION DE LOS RIOS ATOYAC Y XOCHIAC O HUEYAPAN, Y SUS AFLUENTES	13/11/2009	MIR ORDINARIA
AVISO POR EL QUE SE INFORMA AL PUBLICO EN GENERAL, LA UBICACION DEL NUEVO DOMICILIO DE LA DELEGACION EN EL ESTADO DE AGUASCALIENTES DE LA PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE.	23/11/2009	MIR POR NO COSTOS
DECRETO POR EL QUE SE DECLARA AREA NATURAL PROTEGIDA CON EL CARACTER DE SANTUARIO, LA ZONA CONOCIDA COMO PLAYAS BOCA DEAPIZA, EL CHUPADERO Y EL TECUANILLO, LOCALIZADAS EN EL MUNICIPIO DE TECOMAN, ESTADO DE COLIMA.	23/11/2009	MIR ORDINARIA
"SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TOMA DOMICILIARIA- HERMETICIDAD-ESPECIFICACIONES Y METODOS DE COMPROBACION"	24/11/2009	MIR ORDINARIA
PROYECTO DE MODIFICACION A LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-011-CONAGUA-2000, CONSERVACION DEL RECURSO AGUA-QUE ESTABLECE LAS ESPECIFICACIONES Y EL METODO PARA DETERMINAR LA DISPONIBILIDAD MEDIA ANUAL DE LAS AGUAS NACIONALES.	24/11/2009	MIR POR NO COSTOS

ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL RESULTADO DE LOS ESTUDIOS DE DISPONIBILIDAD MEDIA ANUAL DE LAS AGUAS SUPERFICIALES EN LAS CUENCAS HIDROLOGICAS RIO PERICOS 1 Y RIO PERICOS 2, MISMOS QUE FORMAN PARTE DE LA PORCION DE LA REGION HIDROLOGICA DENOMINADA RIO PERICOS.	24/11/2009	MIR ORDINARIA
ACUERDO POR EL QUE SE HACE DEL CONOCIMIENTO AL PUBLICO EN GENERAL LOS DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DE 2009 Y LOS DEL AÑO 2010, QUE SERAN CONSIDERADOS COMO INHABILES PARA EFECTOS DE LOS ACTOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SUBSTANCIADOS POR LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES Y SUS ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS	25/11/2009	MIR POR NO COSTOS
MODIFICACION A LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-120-SEMARNAT-2009, QUE ESTABLECE LAS ESPECIFICACIONES DE PROTECCION AMBIENTAL PARA LAS ACTIVIDADES DE EXPLORACION MINERA DIRECTA, EN ZONAS AGRICOLAS, GANADERAS O ERIALES Y EN ZONAS CON CLIMAS SECOS Y TEMPLADOS EN DONDE SE DESARROLLE VEGETACION DE MATORRAL XEROFILO, BOSQUE TROPICAL CADUCIFOLIO, BOSQUES DE CONIFERAS O ENCINOS.	25/11/2009	MIR ORDINARIA
ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL RESULTADO DE LOS ESTUDIOS DE DISPONIBILIDAD MEDIA ANUAL DE LAS AGUAS SUPERFICIALES EN LAS CUENCAS HIDROLOGICAS DEL RIO ROSA MORADA 1 Y RIO ROSA MORADA 2, MISMOS QUE FORMAN PARTE DE LA PORCION DE LA REGION HIDROLOGICA DENOMINADA RIO ROSA MORADA.	25/11/2009	MIR ORDINARIA
ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL RESULTADO DE LOS ESTUDIOS DE DISPONIBILIDAD MEDIA ANUAL DE LAS AGUAS SUPERFICIALES EN LAS CUENCAS HIDROLOGICAS RIO BEJUCO 1 Y RIO BEJUCO 2, MISMOS QUE FORMAN PARTE DE LA PORCION DE LA REGION HIDROLOGICA DENOMINADA RIO BEJUCO.	25/11/2009	MIR ORDINARIA
<b>SECRETARIA DE SALUD</b>		
<b>ASUNTO</b>	<b>FECHA</b>	<b>DESCRIPCION</b>
DECRETO QUE REFORMA Y ADICIONA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE ATENCION MEDICA.	23/11/2009	RESPUESTA A DICTAMEN
PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-001-SSA1-2009, QUE INSTITUYE EL PROCEDIMIENTO POR EL CUAL SE REVISARA, ACTUALIZARA Y EDITARA LA FARMACOPEA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS (MODIFICA A LA NOM-001-SSA1-1993, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 17 DE JUNIO DE 1994).	11/11/2009	RESPUESTA A AMPLIACIONES Y CORRECCIONES

ANTEPROYECTO DE MODIFICACION A LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-038-SSA2-2002, PARA LA PREVENCION, TRATAMIENTO Y CONTROL DE LAS ENFERMEDADES POR DEFICIENCIA DE YODO; PARA QUEDAR COMO NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-038-SSA2-2009, PARA LA PREVENCION, TRATAMIENTO Y CONTROL DE LAS ENFERMEDADES POR DEFICIENCIA DE YODO	13/11/2009	RESPUESTA A AMPLIACIONES Y CORRECCIONES
PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-032-SSA3-2008, ASISTENCIA SOCIAL. PRESTACION DE SERVICIOS DE ASISTENCIA SOCIAL PARA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN SITUACION DE RIESGO Y VULNERABILIDAD.	11/11/2009	RESPUESTA A AMPLIACIONES Y CORRECCIONES
ACUERDO POR EL QUE SE DELEGAN FACULTADES EN LOS SUBSECRETARIOS DE INNOVACION Y CALIDAD, DE PREVENCION Y PROMOCION DE LA SALUD, DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, ASI COMO EN LOS TITULARES DE LA COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD, DE LAS UNIDADES COORDINADORA DE VINCULACION Y PARTICIPACION SOCIAL, Y DE ANALISIS ECONOMICO Y DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE SALUD Y DE SUS RESPECTIVOS COORDINADORES ADMINISTRATIVOS O EQUIVALENTES.	10/11/2009	MIR POR NO COSTOS
PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-022-SSA3-2007, QUE INSTITUYE LAS CONDICIONES PARA LA ADMINISTRACION DE LA TERAPIA DE INFUSION EN LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.	10/11/2009	MIR ORDINARIA
PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-022-SSA3-2007, QUE INSTITUYE LAS CONDICIONES PARA LA ADMINISTRACION DE LA TERAPIA DE INFUSION EN LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.	26/11/2009	NUEVA VERSION
PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-022-SSA3-2007, QUE INSTITUYE LAS CONDICIONES PARA LA ADMINISTRACION DE LA TERAPIA DE INFUSION EN LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.	26/11/2009	NUEVA VERSION
PRIMER AVISO REFERENTE A LA VENTA DEL SEGUNDO SUPLEMENTO DE LA FARMACOPEA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, NOVENA EDICION.	10/11/2009	MIR POR NO COSTOS
SEGUNDO AVISO REFERENTE A LA VENTA DEL SEGUNDO SUPLEMENTO DE LA FARMACOPEA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, NOVENA EDICION.	10/11/2009	MIR POR NO COSTOS
PRIMER AVISO REFERENTE A LA VENTA DEL SUPLEMENTO PARA ESTABLECIMIENTOS DEDICADOS A LA VENTA Y SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS Y DEMAS INSUMOS PARA LA SALUD, CUARTA EDICION.	10/11/2009	MIR POR NO COSTOS
SEGUNDO AVISO REFERENTE A LA VENTA DEL SUPLEMENTO PARA ESTABLECIMIENTOS DEDICADOS A LA VENTA Y SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS Y DEMAS INSUMOS PARA LA SALUD, CUARTA EDICION.	10/11/2009	MIR POR NO COSTOS

ACUERDO POR EL QUE LA SECRETARIA DE SALUD DA A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD.	18/11/2009	MIR ORDINARIA
DECRETO QUE REFORMA Y ADICIONA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE ATENCION MEDICA, EN MATERIA DE CUIDADOS PALIATIVOS.	23/11/2009	MIR ORDINARIA
<b>SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL</b>		
<b>ASUNTO</b>	<b>FECHA</b>	<b>DESCRIPCION</b>
ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL ARTICULO TERCERO Y SE DEROGA EL TERCER PARRAFO DEL ARTICULO QUINTO DEL "ACUERDO POR EL QUE SE ACTUALIZAN LOS CRITERIOS GENERALES Y LOS FORMATOS CORRESPONDIENTES PARA LA REALIZACION DE TRAMITES ADMINISTRATIVOS EN MATERIA DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO DE LOS TRABAJADORES", PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 30 DE DICIEMBRE DE 2004, ASIMISMO SE DEJA SIN EFECTOS LA REFORMA PUBLICADA EN EL REFERIDO ORGANO DE DIFUSION DEL GOBIERNO FEDERAL EL 9 DE MARZO DE 2006 Y SE MODIFICAN LOS FORMATOS DC-3 Y DC-4 DEL ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS FORMATOS PARA REALIZAR LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS EN MATERIA DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO PUBLICADO EL 5 DE NOVIEMBRE DE 2009.	19/11/2009	NUEVA VERSION
LINEAMIENTOS PARA LA OPERACION DEL PROGRAMA EMERGENTE DE APOYO A EX TRABAJADORES DEL EXTINTO ORGANISMO DESCENTRALIZADO LUZ Y FUERZA DEL CENTRO.	3/11/2009	MIR ORDINARIA
MANUAL DE ORGANIZACION GENERAL DE LA SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL	6/11/2009	MIR POR NO COSTOS
LINEAMIENTOS PARA OTORGAR CAPACITACION FOCALIZADA A LOS EX TRABAJADORES DEL EXTINTO ORGANISMO DESCENTRALIZADO LUZ Y FUERZA DEL CENTRO	10/11/2009	MIR ORDINARIA
AVISO GENERAL MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER EL CAMBIO DE DOMICILIO DE LA DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS DE LA SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL	13/11/2009	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL ARTICULO TERCERO Y SE DEROGA EL TERCER PARRAFO DEL ARTICULO QUINTO DEL "ACUERDO POR EL QUE SE ACTUALIZAN LOS CRITERIOS GENERALES Y LOS FORMATOS CORRESPONDIENTES PARA LA REALIZACION DE TRAMITES ADMINISTRATIVOS EN MATERIA DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO DE LOS TRABAJADORES", PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 30 DE DICIEMBRE DE 2004, ASIMISMO SE DEJA SIN EFECTOS LA REFORMA PUBLICADA EN EL REFERIDO ORGANO DE DIFUSION DEL GOBIERNO FEDERAL EL 9 DE MARZO DE 2006 Y SE MODIFICAN LOS FORMATOS DC-3 Y DC- 4 DEL ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS FORMATOS PARA REALIZAR LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS EN MATERIA DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO PUBLICADO EL 5 DE NOVIEMBRE DE 2009	10/11/2009	MIR ORDINARIA

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL ARTICULO TERCERO Y SE DEROGA EL TERCER PARRAFO DEL ARTICULO QUINTO DEL "ACUERDO POR EL QUE SE ACTUALIZAN LOS CRITERIOS GENERALES Y LOS FORMATOS CORRESPONDIENTES PARA LA REALIZACION DE TRAMITES ADMINISTRATIVOS EN MATERIA DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO DE LOS TRABAJADORES", PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 30 DE DICIEMBRE DE 2004, ASIMISMO SE DEJA SIN EFECTOS LA REFORMA PUBLICADA EN EL REFERIDO ORGANO DE DIFUSION DEL GOBIERNO FEDERAL EL 9 DE MARZO DE 2006 Y SE MODIFICAN LOS FORMATOS DC-3 Y DC- 4 DEL ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS FORMATOS PARA REALIZAR LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS EN MATERIA DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO PUBLICADO EL 5 DE NOVIEMBRE DE 2009	19/11/2009	BAJA DE DOCUMENTO
DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES	26/11/2009	MIR POR NO COSTOS
<b>SERVICIO DE ADMINISTRACION Y ENAJENACION DE BIENES</b>		
<b>ASUNTO</b>	<b>FECHA</b>	<b>DESCRIPCION</b>
ACUERDO POR EL QUE SE DETERMINA NUEVO DOMICILIO Y NUEVO HORARIO DE LAS OFICIAIAS DE PARTES DEL SERVICIO DE ADMINISTRACION Y ENAJENACION DE BIENES, ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PARA RECIBIR TODA CLASE DE NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LOS BIENES DESCRITOS EN EL ARTICULO 1 DE LA LEY FEDERAL PARA LA ADMINISTRACION Y ENAJENACION DE BIENES DEL SECTOR PUBLICO	19/11/2009	MIR POR NO COSTOS
<b>OFICIOS EMITIDOS</b>		
<b>CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGIA</b>		
<b>ASUNTO</b>	<b>FECHA</b>	<b>RESPUESTA</b>
RESOLUCION CONJUNTA POR LA QUE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES Y EL CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGIA, RECONOCEN AL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGIA DEL AGUA, COMO CENTRO PUBLICO DE INVESTIGACION.	26/11/2009	ACEPTAR EXENCION MIR
<b>COMISION NACIONAL FORESTAL</b>		
<b>ASUNTO</b>	<b>FECHA</b>	<b>RESPUESTA</b>
ACTUALIZACION AL LISTADO DE ASESORES TECNICOS DE PROARBOL DE LA COMISION NACIONAL FORESTAL BAJO PUBLICACIONES DEL 8 DE AGOSTO, 9 DE DICIEMBRE DE 2008 Y 13 DE JULIO DE 2009 EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION	3/11/2009	ACEPTAR EXENCION MIR

<b>CONSEJO NACIONAL PARA PREVENIR LA DISCRIMINACION</b>		
<b>ASUNTO</b>	<b>FECHA</b>	<b>RESPUESTA</b>
ACUERDO POR EL QUE SE PREVEN LAS SUPLENCIAS POR AUSENCIAS DE LA PERSONA TITULAR DEL CONSEJO, DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS DIRECCIONES GENERALES ADJUNTAS Y DIRECCIONES DE AREA.	19/11/2009	ACEPTAR EXENCION MIR
MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DEL CONAPRED.	19/11/2009	ACEPTAR EXENCION MIR
<b>CONSEJO NACIONAL DE EVALUACION DE LA POLITICA DE DESARROLLO SOCIAL</b>		
<b>ASUNTO</b>	<b>FECHA</b>	<b>RESPUESTA</b>
ACUERDO POR EL QUE SE ADICIONA EL ESTATUTO ORGANICO DEL CONSEJO NACIONAL DE EVALUACION DE LA POLITICA DE DESARROLLO SOCIAL.	11/11/2009	ACEPTAR EXENCION MIR
<b>FINANCIERA RURAL</b>		
<b>ASUNTO</b>	<b>FECHA</b>	<b>RESPUESTA</b>
REFORMA AL ESTATUTO ORGANICO DE LA FINANCIERA RURAL	12/11/2009	ACEPTAR EXENCION MIR
<b>INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL</b>		
<b>ASUNTO</b>	<b>FECHA</b>	<b>RESPUESTA</b>
ACUERDO POR EL QUE SE SUSPENDEN LABORES DEL INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL DURANTE EL PERIODO QUE SE INDICA	17/11/2009	ACEPTAR EXENCION MIR
<b>INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL</b>		
<b>ASUNTO</b>	<b>FECHA</b>	<b>RESPUESTA</b>
ACUERDO PARA DAR A CONOCER LAS MODIFICACIONES A LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN: EL AVISO DE REGISTRO DE OBRA DEL PROPIETARIO O CONTRATISTA, (FORMATO SATIC-01, ANEXO 1. TIPOS DE OBRA, ANEXO 2. LICENCIA DE CONSTRUCCION, PERMISO O MANIFESTACION DE OBRA Y ANEXO 3. DATOS DE MANO DE OBRA); EL AVISO DE REGISTRO DE FASE DE OBRA DE SUBCONTRATISTA, (FORMATO SATIC-02, ANEXO 1. FASES DE OBRA Y ANEXO 2. DATOS DE MANO DE OBRA); EL AVISO DE INCIDENCIA DE OBRA, (FORMATO SATIC-03); EL AVISO DE CANCELACION DE SUBCONTRATACION DE OBRA, (FORMATO SATIC-04), RELACION MENSUAL DE TRABAJADORES DE LA CONSTRUCCION (FORMATO SATIC-05, ANEXO 1. RELACION MENSUAL DE TRABAJADORES DE LA CONSTRUCCION); Y SE DA A CONOCER LOS REQUISITOS PARA PRESENTAR EL AVISO LA SUBCONTRATACION DE OBRA (FORMATO SATIC-06).	6/11/2009	DICTAMEN TOTAL NO FINAL
<b>INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACION DE LOS ADULTOS</b>		
<b>ASUNTO</b>	<b>FECHA</b>	<b>RESPUESTA</b>
LINEAMIENTOS POR LOS QUE SE ESTABLECE EL PROCESO DE CALIDAD REGULATORIA EN EL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACION DE LOS ADULTOS.	26/11/2009	ACEPTAR EXENCION MIR

<b>PRONOSTICOS PARA LA ASISTENCIA PUBLICA</b>		
<b>ASUNTO</b>	<b>FECHA</b>	<b>RESPUESTA</b>
ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN DIVERSOS ARTICULOS DE LOS REGLAMENTOS DE LOS SORTEOS: CHISPAZO, GANA GATO, MELATE-REVANCHA, FUNCIONAMIENTO DE LOS SORTEOS INSTANTANEOS EN LINEA, RAPIDOS, TRIS Y DE LOS CONCURSOS PROGOL Y PROTOUCH, TODOS DE PRONOSTICOS PARA LA ASISTENCIA PUBLICA.	27/11/2009	ACEPTAR EXENCION MIR
<b>PROCURADURIA FEDERAL DEL CONSUMIDOR</b>		
<b>ASUNTO</b>	<b>FECHA</b>	<b>RESPUESTA</b>
ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL DIVERSO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS CRITERIOS PARA LA COLOCACION DE SELLOS DE ADVERTENCIA.	3/11/2009	ACEPTAR EXENCION MIR
ACUERDO POR EL QUE SE SUSTITUYEN LOS ANEXOS 1 Y 2 DEL DIVERSO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS MODELOS DE CONTRATO DE ADHESION EN MATERIA INMOBILIARIA.	10/11/2009	ACEPTAR EXENCION MIR
<b>SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION</b>		
<b>ASUNTO</b>	<b>FECHA</b>	<b>RESPUESTA</b>
ANTEPROYECTO DE REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL	2/11/2009	DICTAMEN TOTAL FINAL
ANEXO IV MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER EL APOYO POR COMPENSACION DE BASES DE MAIZ AMARILLO, SORGO Y TRIGO DEL CICLO AGRICOLA OTOÑO-INVIERNO 2008/2009	3/11/2009	ACEPTAR EXENCION MIR
ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER MODIFICACIONES A LOS ANEXOS DE LAS REGLAS DE OPERACION DE LOS PROGRAMAS DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION	3/11/2009	ACEPTAR EXENCION MIR
“ACUERDO POR EL QUE SE DECLARA COMO ZONA LIBRE DEL NEMATODO DORADO DE LA PAPA (GLOBODERA ROSTOCHIENSIS) Y NEMATODO AGALLADOR (MELOIDOGYNE CHITWOODI) A LOS MUNICIPIOS DE AHOME, EL FUERTE, CHOIX, GUASAVE Y SINALOA DE LEYVA DEL ESTADO DE SINALOA”	6/11/2009	ACEPTAR EXENCION MIR
LINEAMIENTOS ESPECIFICOS DE OPERACION AL ORDENAMIENTO DEL MERCADO PARA INSTRUMENTAR EL APOYO AL ACCESO A GRANOS FORRAJEROS DE LA COSECHA DE MAIZ BLANCO DEL CICLO AGRICOLA OTOÑO-INVIERNO 2008/2009 DEL SUR DEL ESTADO DE SONORA.	9/11/2009	ACEPTAR EXENCION MIR
REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE PESCA Y ACUACULTURA SUSTENTABLES	19/11/2009	DICTAMEN TOTAL FINAL
ACUERDO QUE MODIFICA EL SIMILAR POR EL QUE SE ESTABLECEN DISTRITOS DE DESARROLLO RURAL Y SUS CENTROS DE APOYO	23/11/2009	ACEPTAR EXENCION MIR
DECLARATORIA DE DOMINIO PUBLICO RELATIVA A LA VARIEDAD VEGETAL PROTEGIDA CON EL TITULO DE OBTENTOR 0264	24/11/2009	ACEPTAR EXENCION MIR

<b>SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES</b>		
<b>ASUNTO</b>	<b>FECHA</b>	<b>RESPUESTA</b>
DECRETO QUE REFORMA Y ADICIONA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES	3/11/2009	ACEPTAR EXENCION MIR
ACUERDO POR EL QUE ATENDIENDO AL TIPO DE VEHICULO Y CLASE DE SERVICIO, SE ESTABLECEN LAS CATEGORIAS DE LA LICENCIA FEDERAL DE CONDUCTOR	4/11/2009	RECHAZO EXENCION MIR
REGLAMENTO DE PAQUETERIA Y MENSAJERIA	10/11/2009	DICTAMEN TOTAL FINAL
ANTEPROYECTO NOM-007-SCT2/2009 MARCADO DE ENVASES Y EMBALAJES DESTINADOS AL TRANSPORTE DE SUBSTANCIAS Y RESIDUOS PELIGROSOS	26/11/2009	DICTAMEN TOTAL NO FINAL
ANTEPROY-NOM-024-SCT/2009 ESPECIFICACIONES PARA LA CONSTRUCCION Y RECONSTRUCCION, ASI COMO LOS METODOS DE PRUEBA DE LOS ENVASES Y EMBALAJES DE LAS SUBSTANCIAS, MATERIALES Y RESIDUOS PELIGROSOS.	26/11/2009	DICTAMEN TOTAL NO FINAL
ACUERDO POR EL QUE SE HACE DEL CONOCIMIENTO PUBLICO, LOS DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DE 2009 Y ENERO DE 2010, QUE SERAN CONSIDERADOS COMO INHABILES PARA EFECTOS DE LOS ACTOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SUSTANCIADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES	30/11/2009	ACEPTAR EXENCION MIR
ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA OPERACION DEL COMITE DE MEJORA REGULATORIA INTERNA EN LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES	30/11/2009	ACEPTAR EXENCION MIR
ANTEPROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-053-SCT-2-2003 TRANSPORTE TERRESTRE CARACTERISTICAS Y ESPECIFICACIONES TECNICAS Y DE SEGURIDAD DE LOS EQUIPOS DE LAS GRUAS PARA ARRASTRE, ARRASTRE Y SALVAMENTO	30/11/2009	DICTAMEN TOTAL FINAL
<b>SECRETARIA DE ECONOMIA</b>		
<b>ASUNTO</b>	<b>FECHA</b>	<b>RESPUESTA</b>
ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS DE OPERACION PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS DEL FONDO PARA LA RECONVERSION DE SECTORES PRODUCTIVOS DE LAS INDUSTRIAS TEXTIL, VESTIDO, CALZADO Y JUGUETES (FONDO RECONVERSION) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009	6/11/2009	RECHAZO EXENCION MIR
ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS DE OPERACION PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS DEL FONDO PARA LA RECONVERSION DE SECTORES PRODUCTIVOS DE LAS INDUSTRIAS TEXTIL, VESTIDO, CALZADO Y JUGUETES (FONDO RECONVERSION) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009	17/11/2009	ACEPTAR EXENCION MIR

MODIFICACION DE LOS NUMERALES 8.8.2; 8.8.3 LITERAL B); 8.10.2 Y 8.10.3 LITERALES E) Y H) DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-132-SCFI-1998 "TALAVERA – ESPECIFICACIONES", PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 25 DE NOVIEMBRE DE 1998	24/11/2009	ACEPTAR EXENCION MIR
ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES A LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO DE LAS INDUSTRIAS DE ALTA TECNOLOGIA (PRODIAT)	25/11/2009	DICTAMEN TOTAL FINAL
DECIMO SEPTIMA MODIFICACION AL ACUERDO POR EL QUE LA SECRETARIA DE ECONOMIA EMITE REGLAS Y CRITERIOS DE CARACTER GENERAL EN MATERIA DE COMERCIO EXTERIOR.	26/11/2009	ACEPTAR EXENCION MIR
MODIFICACION DE LOS NUMERALES 7.11.1, 9.11.2.3, 9.11.3.3 Y ELIMINACION DEL NUMERAL 11.8 DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-113-SCFI-1995 "LIQUIDO PARA FRENOS HIDRAULICOS EMPLEADO EN VEHICULOS AUTOMOTORES – ESPECIFICACIONES DE SEGURIDAD Y METODOS DE PRUEBA", PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 28 DE ENERO DE 1998	27/11/2009	ACEPTAR EXENCION MIR
<b>SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL</b>		
<b>ASUNTO</b>	<b>FECHA</b>	<b>RESPUESTA</b>
CONVOCATORIA PARA LA ELECCION DE TRES REPRESENTANTES DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL Y SUS RESPECTIVOS SUPLENTE PARA FORMAR PARTE DEL CONSEJO TECNICO CONSULTIVO DE LA COMISION DE FOMENTO DE LAS ACTIVIDADES DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL.	4/11/2009	ACEPTAR EXENCION MIR
<b>SECRETARIA DE GOBERNACION</b>		
<b>ASUNTO</b>	<b>FECHA</b>	<b>RESPUESTA</b>
ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL MANUAL DE CRITERIOS Y TRAMITES MIGRATORIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACION	13/11/2009	DICTAMEN TOTAL NO FINAL
<b>SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES</b>		
<b>ASUNTO</b>	<b>FECHA</b>	<b>RESPUESTA</b>
AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INFORMA AL PUBLICO EN GENERAL QUE ESTA A SU DISPOSICION PARA CONSULTA PUBLICA LA PROPUESTA DE PROGRAMA DE ORDENAMIENTO ECOLOGICO MARINO Y REGIONAL DEL GOLFO DE MEXICO Y MAR CARIBE.	3/11/2009	ACEPTAR EXENCION MIR
NORMA OFICIAL MEXICANA DE EMERGENCIA NOM-EM-XXX-SEMARNAT-2009, QUE REGULA SANITARIAMENTE LA IMPORTACION DE ARBOLES DE NAVIDAD NATURALES DE LAS ESPECIES DE LOS GENEROS PINUS Y ABIES; Y LA ESPECIE PSEUDOTSUGA MENZIESII, PARA PREVENIR EL INGRESO AL PAIS DE LAS SIGUIENTES PLAGAS ASOCIADAS A ESTOS, VESPULA GERMANICA, CHORISTONEURA FUMIFERANA, CHORISTONEURA OCCIDENTALIS, DEROCERAS RETICULATUM, DIPRION SIMILIS, ORGYA PSEUDOTSUGATA, PARADIPLOSIS TUMIFEX, GROVESIELLA ABIETICOLA, RHABDOCLINE WEIRII, NALEPELLA EDNAE, EPITRIMERUS PSEUDOTSUGAE Y PHOMOPSIS LOKOYAE.	5/11/2009	AUTORIZACION MIR 20 DIAS

DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DEL EQUILIBRIO ECOLOGICO Y LA PROTECCION AL AMBIENTE EN MATERIA DE ORDENAMIENTO ECOLOGICO.	9/11/2009	ACEPTAR EXENCION MIR
ANTEPROYECTO DE DECRETO POR EL QUE SE MODIFICA LA EXTENSION DEL AREA NATURAL PROTEGIDA PARQUE NACIONAL HUATULCO, UBICADA EN EL MUNICIPIO DE SANTA MARIA HUATULCO, ESTADO DE OAXACA.	10/11/2009	AMPLIACIONES Y CORRECCIONES
ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS TRAMITES Y FORMATOS QUE APLICA LA COMISION NACIONAL DEL AGUA	11/11/2009	ACEPTAR EXENCION MIR
REFORMAS AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONAGUA	24/11/2009	ACEPTAR EXENCION MIR
<b>SECRETARIA DE ENERGIA</b>		
<b>ASUNTO</b>	<b>FECHA</b>	<b>RESPUESTA</b>
REGLAMENTO DE LA LEY REGLAMENTARIA DEL ARTICULO 27 CONSTITUCIONAL EN EL RAMO DEL PETROLEO	3/11/2009	DICTAMEN TOTAL FINAL
PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-005-SESH- 2009, EQUIPOS DE CARBURACION DE GAS L.P. EN MOTORES DE COMBUSTION INTERNA. INSTALACION Y MANTENIMIENTO.	3/11/2009	DICTAMEN TOTAL NO FINAL
RESOLUCION POR LA QUE LA COMISION REGULADORA DE ENERGIA ACTUALIZA LOS VALORES DE LOS PARAMETROS $\mu$ D, $\mu$ M, DD Y DM, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES 4.2 Y 11.3 DE LA DIRECTIVA SOBRE LA DETERMINACION DE LOS PRECIOS MAXIMOS DE GAS NATURAL OBJETO DE VENTA DE PRIMERA MANO, DIR-GAS-001-2009	5/11/2009	AVISO DE NO DICTAMINACION
ACUERDO POR EL QUE SE SUSTITUYE EL FORMATO UNICO DE REPORTE TECNICO TIPO E APLICABLE AL PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACION DE LA CONFORMIDAD GENERAL PARA LLEVAR A CABO LA VERIFICACION DE SEGUIMIENTO DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS EN MATERIA DE GAS L.P., SUJETAS A LA OBSERVANCIA POR PARTE DE PERMISIONARIOS DE TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCION DE GAS LICUADO DE PETROLEO	9/11/2009	ACEPTAR EXENCION MIR
PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-012-SESH-2009, CALEFACTORES DE AMBIENTE PARA USO DOMESTICO QUE EMPLEEN COMO COMBUSTIBLE GAS L.P. O NATURAL. REQUISITOS DE SEGURIDAD Y METODOS DE PRUEBA.	9/11/2009	DICTAMEN TOTAL FINAL
ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA Y ACTUALIZA EL MANUAL DE ORGANIZACION DE LA COMISION NACIONAL DE SEGURIDAD NUCLEAR Y SALVAGUARDIAS.	23/11/2009	ACEPTAR EXENCION MIR
PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-005-SESH- 2009, EQUIPOS DE CARBURACION DE GAS L.P. EN MOTORES DE COMBUSTION INTERNA. INSTALACION Y MANTENIMIENTO.	27/11/2009	DICTAMEN TOTAL FINAL

RESOLUCION CNH.06.001/09 POR LA QUE LA COMISION NACIONAL DE HIDROCARBUROS DA A CONOCER LAS DISPOSICIONES TECNICAS PARA EVITAR O REDUCIR LA QUEMA Y EL VENDEO DE GAS EN LOS TRABAJOS DE EXPLORACION Y EXPLOTACION DE HIDROCARBUROS.	27/11/2009	NO APLICA LFPA
ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS TECNICOS POR LOS QUE SE DETERMINARAN LOS PRINCIPALES PROYECTOS DE EXPLORACION Y EXPLOTACION DE HIDROCARBUROS QUE ELABORE PETROLEOS MEXICANOS	30/11/2009	ACEPTAR EXENCION MIR
<b>SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO</b>		
<b>ASUNTO</b>	<b>FECHA</b>	<b>RESPUESTA</b>
CIRCULAR S-10.6.7 SEGUROS DE CREDITO A LA VIVIENDA.- DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL SOBRE EL REGISTRO DE METODOS PARA LA CONSTITUCION DE LA RESERVA PARA OBLIGACIONES PENDIENTES DE CUMPLIR.	4/11/2009	DICTAMEN TOTAL FINAL
CIRCULAR S-22.18.6.- TASA DE REFERENCIA.- SE DAN A CONOCER LOS VALORES DE LA TASA DE REFERENCIA PARA SER EMPLEADA EN LAS METODOLOGIAS DE CALCULO DE LOS MONTOS CONSTITUTIVOS DE LOS SEGUROS DE PENSIONES DERIVADOS DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL Y DE LA LEY DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO.	11/11/2009	ACEPTAR EXENCION MIR
RESOLUCION QUE MODIFICA LAS DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL APLICABLES A LAS EMISORAS DE VALORES Y A OTROS PARTICIPANTES DEL MERCADO DE VALORES	11/11/2009	DICTAMEN TOTAL FINAL
CIRCULAR CONSAR 07-17, REGLAS GENERALES A LAS QUE DEBERAN SUJETARSE LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO Y LAS EMPRESAS OPERADORAS DE LA BASE DE DATOS NACIONAL SAR PARA EL REGISTRO DE TRABAJADORES.	12/11/2009	AMPLIACIONES Y CORRECCIONES
CIRCULAR S-22.1.3 RESERVAS TECNICAS.- SE SEÑALAN LOS REQUISITOS PARA LA AUTORIZACION DE SU CONSTITUCION, INCREMENTO Y VALUACION CONFORME A LO PREVISTO EN LA DECIMA CUARTA BIS DE LAS REGLAS DE OPERACION PARA LOS SEGUROS DE PENSIONES, DERIVADOS DE LAS LEYES DE SEGURIDAD SOCIAL.	12/11/2009	DICTAMEN TOTAL FINAL
CIRCULAR S-1.14 CENTROS DE APLICACION DE EXAMENES.- SE DAN A CONOCER LOS REQUISITOS Y EL PROCEDIMIENTO PARA SU DESIGNACION.	12/11/2009	DICTAMEN TOTAL FINAL
CIRCULAR F-17.13 CENTROS DE APLICACION DE EXAMENES.- SE DAN A CONOCER LOS REQUISITOS Y EL PROCEDIMIENTO PARA SU DESIGNACION.	12/11/2009	DICTAMEN TOTAL FINAL
CIRCULAR S-22.18.1.- TASA DE REFERENCIA.- SE DA A CONOCER EL CUADRO DE VALORES DE LA TASA DE REFERENCIA PARA LOS RANGOS DE RENDIMIENTO BASE DE MERCADO SEÑALADOS, PARA SER EMPLEADOS EN LAS METODOLOGIAS DE CALCULO DE LOS MONTOS CONSTITUTIVOS DE LOS SEGUROS DE PENSIONES DERIVADOS DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL Y DE LA LEY DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO.	13/11/2009	ACEPTAR EXENCION MIR

CIRCULAR CONSAR 55-3, ADICIONES A LAS REGLAS PRUDENCIALES EN MATERIA DE INVERSIONES A LAS QUE DEBERAN SUJETARSE LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO Y LAS SOCIEDADES DE INVERSION ESPECIALIZADAS DE FONDOS PARA EL RETIRO.	13/11/2009	DICTAMEN TOTAL FINAL
CIRCULAR S-22.18.7 TASA DE REFERENCIA.- SE DAN A CONOCER LOS VALORES DE LA TASA DE REFERENCIA PARA SER EMPLEADA EN LAS METODOLOGIAS DE CALCULO DE LOS MONTOS CONSTITUTIVOS DE LOS SEGUROS DE PENSIONES DERIVADOS DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL Y DE LA LEY DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO.	18/11/2009	ACEPTAR EXENCION MIR
CONVOCATORIA DIRIGIDA A LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO INTERESADAS CONVOCATORIA DIRIGIDA A LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO INTERESADAS EN FUNGIR COMO PRESTADORAS DE SERVICIO PARA LLEVAR EL REGISTRO Y CONTROL DE LAS CUENTAS INDIVIDUALES PENDIENTES DE SER ASIGNADAS Y CUENTAS INDIVIDUALES INACTIVAS DE CONFORMIDAD CON LA CIRCULAR CONSAR 75-1 "REGLAS GENERALES A LAS QUE DEBERAN SUJETARSE LAS ADMINISTRADORAS PRESTADORAS DE SERVICIO PARA SU OPERACION Y FUNCIONAMIENTO", PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 21 DE JULIO DE 2009.	19/11/2009	DICTAMEN TOTAL FINAL
ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LA OCTAVA, NOVENA, DECIMA PRIMERA, DECIMA SEGUNDA Y DECIMA CUARTA DE LAS REGLAS PARA LA INVERSION DE LAS RESERVAS TECNICAS DE FIANZAS EN VIGOR Y DE CONTINGENCIA DE LAS INSTITUCIONES DE FIANZAS.	23/11/2009	RECHAZO EXENCION MIR
ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LA OCTAVA, NOVENA, DECIMA SEGUNDA, DECIMA TERCERA Y DECIMA QUINTA DE LAS REGLAS PARA LA INVERSION DE LAS RESERVAS TECNICAS DE LAS INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS.	23/11/2009	RECHAZO EXENCION MIR
CIRCULAR S-1.2 SE DA A CONOCER LA INFORMACION Y DOCUMENTOS QUE DEBERAN ACOMPAÑARSE A LA SOLICITUD DE AUTORIZACION Y REFRENDO Y DE AUTORIZACION DE AGENTES DE SEGUROS PERSONA FISICA O APODERADOS DE AGENTE DE SEGUROS PERSONA MORAL, ASI COMO LAS FORMALIDADES QUE DEBERAN OBSERVARSE EN DICHO TRAMITE.	25/11/2009	AMPLIACIONES Y CORRECCIONES
CIRCULAR F-17.4 SE DA A CONOCER EL PROCEDIMIENTO PARA EL TRAMITE DEL REFRENDO DE LAS AUTORIZACIONES PARA EL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD DE AGENTE DE FIANZAS PERSONA FISICA Y APODERADO DE AGENTE DE FIANZAS PERSONA MORAL.	25/11/2009	AMPLIACIONES Y CORRECCIONES
CIRCULAR S-1.3 SE DA A CONOCER EL PROCEDIMIENTO PARA EL TRAMITE DEL REFRENDO DE LAS AUTORIZACIONES PARA EL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD DE AGENTE DE SEGUROS PERSONA FISICA Y APODERADO DE AGENTE DE SEGUROS PERSONA MORAL.	25/11/2009	AMPLIACIONES Y CORRECCIONES

CIRCULAR F-17.3 SE DA A CONOCER LA INFORMACION Y DOCUMENTOS QUE DEBERAN ACOMPAÑARSE A LA SOLICITUD DE AUTORIZACION Y REFRENDO Y DE AUTORIZACION DE AGENTES DE FIANZAS PERSONA FISICA O APODERADOS DE AGENTE DE FIANZAS PERSONA MORAL, ASI COMO LAS FORMALIDADES QUE DEBERAN OBSERVARSE EN DICHO TRAMITE.	25/11/2009	AMPLIACIONES Y CORRECCIONES
CIRCULAR S-1.11 AGENTES DE SEGUROS PERSONAS MORALES Y AGENTES DE SEGUROS Y DE FIANZAS PERSONAS MORALES.- SE DA A CONOCER EL CATALOGO DE CUENTAS CON LAS MODIFICACIONES Y ADICIONES QUE ACTUALIZAN SU CONTENIDO.	25/11/2009	DICTAMEN TOTAL FINAL
CIRCULAR CONSAR 76-1, REGLAS GENERALES QUE ESTABLECEN EL PROCEDIMIENTO AL QUE DEBERAN SUJETARSE LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO, LAS INSTITUCIONES PUBLICAS QUE REALICEN FUNCIONES SIMILARES Y LAS EMPRESAS OPERADORAS DE LA BASE DE DATOS NACIONAL SAR, PARA LAS DEVOLUCIONES DE PAGOS SIN JUSTIFICACION LEGAL REALIZADOS POR LAS DEPENDENCIAS O ENTIDADES SUJETAS AL REGIMEN DE LA LEY DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO.	25/11/2009	DICTAMEN TOTAL FINAL
CIRCULAR S-21.12 SE COMUNICA PERIODO VACACIONAL DEL PERSONAL DE LA COMISION NACIONAL DE SEGUROS Y FIANZAS.	26/11/2009	ACEPTAR EXENCION MIR
CIRCULAR F-18.9 SE COMUNICA PERIODO VACACIONAL DEL PERSONAL DE LA COMISION NACIONAL DE SEGUROS Y FIANZAS.	26/11/2009	ACEPTAR EXENCION MIR
CIRCULAR F-17.2 AGENTES DE FIANZAS PERSONA FISICA Y APODERADOS DE AGENTE DE FIANZAS PERSONA MORAL.- SE DA A CONOCER EL PROCEDIMIENTO PARA SU AUTORIZACION.	26/11/2009	ACEPTAR EXCEPCION DE MORATORIA
CIRCULAR S-1.1 AGENTES DE SEGUROS PERSONA FISICA Y APODERADOS DE AGENTE DE SEGUROS PERSONA MORAL.- SE DA A CONOCER EL PROCEDIMIENTO PARA SU AUTORIZACION.	26/11/2009	ACEPTAR EXCEPCION DE MORATORIA
CIRCULAR CONSAR 72-5, REGLAS GENERALES A LAS QUE DEBERAN SUJETARSE LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO, LAS PRESTADORAS DE SERVICIOS Y LAS EMPRESAS OPERADORAS DE LA BASE DE DATOS NACIONAL SAR PARA LA ASIGNACION DE CUENTAS INDIVIDUALES.	27/11/2009	ACEPTAR EXCEPCION DE MORATORIA
CIRCULAR S-10.1.1.3 RESERVA DE RIESGOS EN CURSO.- SE DA A CONOCER LA FORMA Y TERMINOS EN QUE SE DEBERAN PRESENTAR LAS BASES DE DATOS DE LA VALUACION.	27/11/2009	DICTAMEN TOTAL FINAL
ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LA OCTAVA, NOVENA, DECIMA SEGUNDA, DECIMA TERCERA Y DECIMA QUINTA DE LAS REGLAS PARA LA INVERSION DE LAS RESERVAS TECNICAS DE LAS INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS.	27/11/2009	DICTAMEN TOTAL FINAL

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LA OCTAVA, NOVENA, DECIMA PRIMERA, DECIMA SEGUNDA Y DECIMA CUARTA DE LAS REGLAS PARA LA INVERSION DE LAS RESERVAS TECNICAS DE FIANZAS EN VIGOR Y DE CONTINGENCIA DE LAS INSTITUCIONES DE FIANZAS.	27/11/2009	DICTAMEN TOTAL FINAL
CIRCULAR CONSAR 77-1, REGLAS GENERALES A LAS QUE DEBERAN SUJETARSE LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO, LAS INSTITUCIONES PUBLICAS QUE REALICEN FUNCIONES SIMILARES Y LAS EMPRESAS OPERADORAS DE LA BASE DE DATOS NACIONAL SAR PARA LA SEPARACION DE CUENTAS INDIVIDUALES DE LOS TRABAJADORES SUJETOS AL REGIMEN DE LA LEY DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO.	27/11/2009	DICTAMEN TOTAL FINAL
<b>SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES</b>		
<b>ASUNTO</b>	<b>FECHA</b>	<b>RESPUESTA</b>
ACUERDO ENTRE EL GOBIERNO DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y EL GOBIERNO DE LA REPUBLICA DE SINGAPUR PARA LA PROMOCION Y PROTECCION RECIPROCA DE LAS INVERSIONES	6/11/2009	OPINION FAVORABLE AL TRATADO
ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL NUEVO DOMICILIO DE LA DELEGACION DE LA SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES EN QUERETARO.	25/11/2009	ACEPTAR EXENCION MIR
<b>SECRETARIA DE SALUD</b>		
<b>ASUNTO</b>	<b>FECHA</b>	<b>RESPUESTA</b>
ANTEPROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-047-SSA2-2009, PARA LA ATENCION A LA SALUD DE LA ADOLESCENCIA.	4/11/2009	AMPLIACIONES Y CORRECCIONES
MODIFICACION DEL NUMERAL 2.4.3 DEL APENDICE NORMATIVO A DE LA MODIFICACION A LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-040-SSA1-1993, PRODUCTOS Y SERVICIOS. SAL YODADA Y SAL YODADA FLUORURADA. ESPECIFICACIONES SANITARIAS, PUBLICADA EL 23 DE SEPTIEMBRE DE 2003 EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.	9/11/2009	ACEPTAR EXENCION MIR
ANTEPROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-007-SSA3-2007, PARA LA ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS LABORATORIOS CLINICOS.	13/11/2009	DICTAMEN TOTAL NO FINAL
PRIMER AVISO REFERENTE A LA VENTA DEL SEGUNDO SUPLEMENTO DE LA FARMACOPEA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, NOVENA EDICION.	17/11/2009	ACEPTAR EXENCION MIR
SEGUNDO AVISO REFERENTE A LA VENTA DEL SEGUNDO SUPLEMENTO DE LA FARMACOPEA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, NOVENA EDICION.	17/11/2009	ACEPTAR EXENCION MIR
PRIMER AVISO REFERENTE A LA VENTA DEL SUPLEMENTO PARA ESTABLECIMIENTOS DEDICADOS A LA VENTA Y SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS Y DEMAS INSUMOS PARA LA SALUD, CUARTA EDICION.	17/11/2009	ACEPTAR EXENCION MIR
SEGUNDO AVISO REFERENTE A LA VENTA DEL SUPLEMENTO PARA ESTABLECIMIENTOS DEDICADOS A LA VENTA Y SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS Y DEMAS INSUMOS PARA LA SALUD, CUARTA EDICION.	17/11/2009	ACEPTAR EXENCION MIR

ACUERDO POR EL QUE SE DELEGAN FACULTADES EN LOS SUBSECRETARIOS DE INNOVACION Y CALIDAD, DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD, DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, ASÍ COMO EN LOS TITULARES DE LA COMISIÓN COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD, DE LAS UNIDADES COORDINADORA DE VINCULACIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL, Y DE ANÁLISIS ECONÓMICO Y DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y DE SUS RESPECTIVOS COORDINADORES ADMINISTRATIVOS O EQUIVALENTES.	19/11/2009	ACEPTAR EXENCION MIR
NOM-218-SSA1-2002 PRODUCTOS Y SERVICIOS. BEBIDAS SABORIZADAS NO ALCOHOLICAS, SUS CONGELADOS Y PRODUCTOS CONCENTRADOS PARA PREPARARLAS. ESPECIFICACIONES SANITARIAS. ETIQUETADO SANITARIO Y COMERCIAL.	23/11/2009	DICTAMEN TOTAL NO FINAL
DECRETO QUE REFORMA Y ADICIONA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE ATENCION MEDICA.	30/11/2009	DICTAMEN TOTAL FINAL
<b>SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL</b>		
<b>ASUNTO</b>	<b>FECHA</b>	<b>RESPUESTA</b>
LINEAMIENTOS PARA LA OPERACION DEL PROGRAMA EMERGENTE DE APOYO A EX TRABAJADORES DEL EXTINTO ORGANISMO DESCENTRALIZADO LUZ Y FUERZA DEL CENTRO.	3/11/2009	DICTAMEN TOTAL FINAL
LINEAMIENTOS PARA OTORGAR CAPACITACION FOCALIZADA A LOS EX TRABAJADORES DEL EXTINTO ORGANISMO DESCENTRALIZADO LUZ Y FUERZA DEL CENTRO	10/11/2009	DICTAMEN TOTAL FINAL
MANUAL DE ORGANIZACION GENERAL DE LA SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL	12/11/2009	ACEPTAR EXENCION MIR
AVISO GENERAL MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER EL CAMBIO DE DOMICILIO DE LA DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS DE LA SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL	19/11/2009	ACEPTAR EXENCION MIR
ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL ARTICULO TERCERO Y SE DEROGA EL TERCER PARRAFO DEL ARTICULO QUINTO DEL "ACUERDO POR EL QUE SE ACTUALIZAN LOS CRITERIOS GENERALES Y LOS FORMATOS CORRESPONDIENTES PARA LA REALIZACION DE TRAMITES ADMINISTRATIVOS EN MATERIA DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO DE LOS TRABAJADORES", PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 30 DE DICIEMBRE DE 2004, ASIMISMO SE DEJA SIN EFECTOS LA REFORMA PUBLICADA EN EL REFERIDO ORGANO DE DIFUSION DEL GOBIERNO FEDERAL EL 9 DE MARZO DE 2006 Y SE MODIFICAN LOS FORMATOS DC-3 Y DC-4 DEL ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS FORMATOS PARA REALIZAR LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS EN MATERIA DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO PUBLICADO EL 5 DE NOVIEMBRE DE 2009.	25/11/2009	DICTAMEN TOTAL FINAL

## SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

### **PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-028-SCT2/2009, Disposiciones especiales y generales para el transporte de las sustancias, materiales y residuos peligrosos de la clase 3 líquidos inflamables.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-028-SCT2/2009, DISPOSICIONES ESPECIALES Y GENERALES PARA EL TRANSPORTE DE LAS SUSTANCIAS, MATERIALES Y RESIDUOS PELIGROSOS DE LA CLASE 3 LIQUIDOS INFLAMABLES.

"HUMBERTO TREVIÑO LANDOIS, Subsecretario de Transporte y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Terrestre, con fundamento en los artículos 36 fracciones I, IX, XII y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o. y 38 fracción II, 40 fracciones I, V, XVI y XVII, 47 y 51 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 28 y 39 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 5o. fracción VI de la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal; 10 y 20 del Reglamento para el Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos; 1o., 6o. fracción XIII y 22 fracción VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes; artículo 3 fracción III del Acuerdo de Calidad Regulatoria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de febrero de 2007 y demás ordenamientos jurídicos que resulten aplicables, me permito ordenar la publicación en el Diario Oficial de la Federación del Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-028-SCT2/2009, "Disposiciones especiales y generales para el transporte de las sustancias, materiales y residuos peligrosos de la clase 3 líquidos inflamables".

#### CONSIDERANDO

Que es necesario aplicar métodos uniformes para determinar el punto de inflamación de los materiales de la clase 3 líquidos inflamables, así como criterios para la clasificación y determinación del grupo de envase y embalaje en función de su punto de inflamabilidad, a efecto de su transportación por las vías generales de comunicación terrestre.

Que dentro del Diálogo Químico dependiente del Mecanismo de Cooperación Económica Asia-Pacífico (APEC), se acordó que la meta del diálogo químico es que los países miembros de este Mecanismo inicien la implementación del Sistema Global Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Químicos (GHS), a fin de que éste sea adoptado por el mayor número de países miembros de APEC.

Que México como parte integrante del Mecanismo de Cooperación Económica Asia-Pacífico (APEC), voluntariamente decidió reflejar en su normativa nacional, lo relativo al Sistema Global Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Químicos (GHS), con la finalidad de preservar la seguridad, la salud y el ambiente en el manejo de los productos químicos en los países miembros de APEC, además de facilitar el comercio internacional de estos productos y reducir los costos de importación y exportación de los mismos.

Que como resultado de los trabajos para la implementación del Tratado de Libre Comercio entre México, Estados Unidos y Canadá, en el capítulo IX, "Medidas relativas a Normalización", artículo 905 "Uso de Normas Internacionales" se señala que cada una de las partes utilizará como base para sus propias medidas relativas a normalización, las normas internacionales pertinentes o de adopción inminente. En lo que a transporte de materiales peligrosos se refiere, se tomarán como fundamento las Recomendaciones de la Organización de las Naciones Unidas para el Transporte de Sustancias Peligrosas (Regulación Modelo).

Que para dar cumplimiento al procedimiento establecido en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, para la emisión de Proyectos de Normas Oficiales Mexicanas, se publica en el Diario Oficial de la Federación el Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-028-SCT2/2009, Disposiciones Especiales y Generales para el Transporte de las Sustancias, Materiales y Residuos Peligrosos de la Clase 3 Líquidos Inflamables, que establece disposiciones especiales para determinar el grupo de envase y embalaje, así como criterios para la clasificación de las sustancias, materiales y residuos peligrosos de la clase 3 líquidos inflamables, a efecto de consulta pública.

Que una vez revisado por el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Terrestre, en su sesión ordinaria celebrada el 21 de abril de 2009, tuvo a bien aprobar el Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-028-SCT2/2009 "Disposiciones Especiales y Generales para el Transporte de las Sustancias, Materiales y Residuos Peligrosos de la Clase 3 Líquidos Inflamables", por lo cual se ordena su publicación a efecto de que los interesados, durante un plazo de 60 días naturales siguientes a la fecha de publicación, puedan presentar comentarios al Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Terrestre, con domicilio en Calzada de las Bombas número 411, 11o. piso, colonia Los Girasoles, código postal 04920, Delegación Coyoacán, teléfonos 50 11 92 01 y 50 11 92 40, correo electrónico: elizalde@sct.gob.mx, iflores@sct.gob.mx.

Durante el plazo señalado, los estudios que sirvieron de base para la Manifestación de Impacto Regulatorio, de acuerdo a lo que establece el artículo 47 fracción I de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, estarán a disposición del público en general para su consulta, en el domicilio del Comité en mención.

Atentamente

México, D.F., a 26 de noviembre de 2009.- El Subsecretario de Transporte y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Terrestre, **Humberto Treviño Landois**.- Rúbrica.

**PROY-NOM-028-SCT2/2009 DISPOSICIONES ESPECIALES Y GENERALES  
PARA EL TRANSPORTE DE LAS SUBSTANCIAS, MATERIALES Y RESIDUOS  
PELIGROSOS DE LA CLASE 3 LIQUIDOS INFLAMABLES**

**PREFACIO**

En la elaboración de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana participaron:

**SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES**

DIRECCION GENERAL DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL

DIRECCION GENERAL DE TRANSPORTE FERROVIARIO Y MULTIMODAL

DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

DIRECCION GENERAL DE MARINA MERCANTE

UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS

INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE

FIDEICOMISO DE FORMACION Y CAPACITACION PARA EL PERSONAL DE LA MARINA MERCANTE NACIONAL (FIDENA)

**SECRETARIA DE GOBERNACION**

DIRECCION GENERAL DE PROTECCION CIVIL

CENTRO NACIONAL DE PREVENCION DE DESASTRES

CENTRO DE INVESTIGACION Y SEGURIDAD NACIONAL

**SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA**

POLICIA FEDERAL

**SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO**

ADMINISTRACION GENERAL DE ADUANAS

**SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES**

DIRECCION GENERAL DE GESTION INTEGRAL DE MATERIALES Y ACTIVIDADES RIESGOSAS

DIRECCION GENERAL DE INDUSTRIA

**PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE**

DIRECCION GENERAL DE INSPECCION DE FUENTES DE CONTAMINACION

**SECRETARIA DE LA DEFENSA NACIONAL**

DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y CONTROL DE EXPLOSIVOS

DIRECCION GENERAL DE INDUSTRIA MILITAR

DIRECCION GENERAL DE MATERIALES DE GUERRA

**SECRETARIA DE ENERGIA**

COMISION NACIONAL DE SEGURIDAD NUCLEAR Y SALVAGUARDIAS

**SECRETARIA DE SALUD**

COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS

COMISION DE EVIDENCIA Y MANEJO DE RIESGOS

**SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL**

DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

**SECRETARIA DE ECONOMIA**

DIRECCION GENERAL DE NORMAS

**PETROLEOS MEXICANOS**

PEMEX REFINACION

**INSTITUTO MEXICANO DEL PETROLEO****COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD**

GERENCIA DE ABASTECIMIENTOS

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO**

FACULTAD DE INGENIERIA, DIVISION DE INGENIERIA CIVIL Y GEOMATICA

FACULTAD DE QUIMICA, COORDINACION DE EDUCACION CONTINUA

CAMARA NACIONAL DE LA INDUSTRIA DE TRANSFORMACION

CAMARA NACIONAL DEL AUTOTRANSPORTE DE CARGA

CONFEDERACION NACIONAL DE TRANSPORTISTAS MEXICANOS

CONFEDERACION DE ASOCIACIONES DE AGENTES ADUANALES DE

LA REPUBLICA MEXICANA, A.C.

ASOCIACION NACIONAL DE LA INDUSTRIA QUIMICA, A.C.

ASOCIACION NACIONAL DE TRANSPORTE PRIVADO, A.C.

ASOCIACION MEXICANA DE LA INDUSTRIA FITOSANITARIA, A.C.

ASOCIACION NACIONAL DE FABRICANTES DE PRODUCTOS AROMATICOS, A.C.

ASOCIACION MEXICANA DE EMPRESAS DE PRUEBAS NO DESTRUCTIVAS, A.C.

ASOCIACION NACIONAL DE FABRICANTES DE PINTURAS Y TINTAS, A.C.

ASOCIACION DE TRANSPORTISTAS DE CARGA DE LA ZONA CENTRO DEL

ESTADO DE VERACRUZ, A.C.

UNION MEXICANA DE FABRICANTES Y FORMULADORES DE AGROQUIMICOS, A.C.

SOCIEDAD MEXICANA DE NORMALIZACION Y CERTIFICACION, S.C.

NACIONAL DE CARROCERIAS, S.A. DE C.V.

GRUPO INTERMEX, S.A. DE C.V.

BAYER DE MEXICO, S.A. DE C.V.

ENVASES Y LAMINADOS, S.A. DE C.V.

GREIF MEXICO S.A. DE C.V.

FISCHER S.A. DE C.V.

VISAPLAST, S.A. DE C.V.

LIDERAZGO AVANZADO EN TRANSPORTACION, S.A. DE C.V.

FERROCARRIL Y TERMINAL DEL VALLE DE MEXICO, S.A. DE C.V.

FERROCARRIL MEXICANO, S.A. DE C.V.

FERROSUR, S.A. DE C.V.

AUTOTRANSPORTE CABALLERO E HIJOS, S.A. DE C.V.

GRUPO KUO, S.A. DE C.V.

GABO CONSULTORES

PRAXAIR MEXICO, S. DE R.L. DE C.V.

**INDICE**

1. Objetivo
2. Campo de aplicación
3. Referencias
4. Definiciones
5. Disposiciones especiales
6. Disposiciones generales adicionales relativas al uso de RIG's
7. Determinación del grupo de envase y/o embalaje en que deben incluirse las sustancias viscosas y sustancias líquidas inflamables, con punto de inflamación inferior a 23°C
8. Evaluación de la Conformidad.
9. Bibliografía
10. Concordancia con normas internacionales
11. Observancia
12. Vigilancia
13. Vigencia
14. Transitorio

## 1. Objetivo

El presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana tiene como objetivo establecer las disposiciones especiales y generales, así como determinar el tipo y grupo de envase y/o embalaje, para el transporte de las sustancias, materiales y residuos peligrosos de la Clase 3 líquidos inflamables.

## 2. Campo de aplicación

Este Proyecto de Norma Oficial Mexicana es de aplicación obligatoria en el ámbito de sus responsabilidades para los expedidores, transportistas y destinatarios de las sustancias, materiales y residuos peligrosos de la clase 3 líquidos inflamables y determinar el tipo de envase y/o embalaje para su transportación.

## 3. Referencias

Para la correcta aplicación de este Proyecto de Norma, es necesario consultar las siguientes Normas Oficiales Mexicanas vigentes o las que las sustituyan.

NOM-002-SCT/2003	LISTADO DE LAS SUBSTANCIAS Y MATERIALES PELIGROSOS MAS USUALMENTE TRANSPORTADOS.
NOM-003-SCT/2008	CARACTERISTICAS DE LAS ETIQUETAS DE ENVASES Y EMBALAJES DESTINADAS AL TRANSPORTE DE SUBSTANCIAS, MATERIALES Y RESIDUOS PELIGROSOS.
NOM-004-SCT/2008	SISTEMA DE IDENTIFICACION DE UNIDADES DESTINADAS AL TRANSPORTE DE SUBSTANCIAS, MATERIALES Y RESIDUOS PELIGROSOS.
NOM-007-SCT2/2002	MARCADO DE ENVASES Y EMBALAJES DESTINADOS AL TRANSPORTE DE SUBSTANCIAS Y RESIDUOS PELIGROSOS.
NOM-010-SCT2/2009	DISPOSICIONES DE COMPATIBILIDAD Y SEGREGACION PARA EL ALMACENAMIENTO Y TRANSPORTE DE SUBSTANCIAS, MATERIALES Y RESIDUOS PELIGROSOS.
NOM-011-SCT2/2003	CONDICIONES PARA EL TRANSPORTE DE LAS SUBSTANCIAS, MATERIALES Y RESIDUOS PELIGROSOS EN CANTIDADES LIMITADAS.
NOM-032-SCT2-1995	PARA EL TRANSPORTE TERRESTRE DE MATERIALES Y RESIDUOS PELIGROSOS, ESPECIFICACIONES Y CARACTERISTICAS PARA LA CONSTRUCCION Y RECONSTRUCCION DE CONTENEDORES CISTERNAS DESTINADOS AL TRANSPORTE MULTIMODAL DE MATERIALES DE LAS CLASES 1,3 A LA 9.
NOM-024-SCT2/2002	ESPECIFICACIONES PARA LA CONSTRUCCION Y RECONSTRUCCION, ASI COMO LOS METODOS DE PRUEBA DE LOS ENVASES Y EMBALAJES DE LAS SUBSTANCIAS, MATERIALES Y RESIDUOS PELIGROSOS.
NOM-029-SCT2/2004	ESPECIFICACIONES PARA LA CONSTRUCCION Y RECONSTRUCCION DE RECIPIENTES INTERMEDIOS PARA GRANELES (RIG)".
NOM-043-SCT/2003	DOCUMENTO DE EMBARQUE DE SUBSTANCIAS, MATERIALES Y RESIDUOS PELIGROSOS.

## 4. Definiciones

**Líquidos inflamables:** Líquidos o mezclas de ellos que pueden contener sólidos disueltos en solución o suspensión (siempre que no se trate de sustancias incluidas en otras clases por sus características peligrosas) y que despiden vapores inflamables a temperaturas no mayores a 60°C en copa cerrada o no mayor a 65.6°C en copa abierta.

Sin embargo, no es necesario considerar líquidos inflamables para los efectos de esta normatividad, a los líquidos con un punto de inflamación superior a 35°C que no presenten combustión sostenida, esto es, cuando mediante la aplicación de la prueba descrita en el apartado 7.4 los líquidos:

- a) Han superado una prueba de combustibilidad de conformidad con lo especificado en el punto 7.4 a 7.4.6
- b) Su punto de inflamación según la norma ISO 2592:2000 es superior a 100°C; o
- c) Se trata de soluciones miscibles en agua con un contenido de agua superior al 90%, en masa.

Los líquidos destinados a transportarse a temperaturas iguales o superiores a su punto de inflamación, se consideran en cualquier caso líquidos inflamables. Lo son también las sustancias transportadas o destinadas al transporte a temperaturas elevadas en estado líquido y que despidan un vapor inflamable a la temperatura máxima de transporte o a una inferior.

**Explosivos líquidos insensibilizados:** Son sustancias explosivas preparadas en solución o en suspensión en agua o en otros líquidos con los que forman una mezcla líquida homogénea exenta de propiedades explosivas. Cuando una sustancia se ha asignado a la clase 1 explosivos, pero se ha diluido para ser excluida de esta clase por superar la serie de pruebas 6 de acuerdo a lo indicado en el Manual de Pruebas y Criterios de la Organización de las Naciones Unidas, hasta en tanto se emita la Norma relativa a los Métodos de Prueba, esta sustancia diluida denominada explosivo insensibilizado deberá incluirse en la lista de sustancias y materiales peligrosos más usualmente transportados, con indicación de la más alta concentración que la excluya de la aplicación de las disposiciones relativas a la clase 1 y, cuando sea aplicable, la concentración por debajo de la cual ya no se pueda considerar sujeta a las presentes disposiciones. Los nuevos explosivos sólidos insensibilizados se incluirán en la división 4.1 y los nuevos explosivos líquidos insensibilizados se incluirán en la clase 3.

Cuando los explosivos insensibilizados satisfagan los criterios o la definición correspondiente a otra clase o división, se les asignarán los correspondientes riesgos secundarios.

Los explosivos líquidos insensibilizados son sustancias explosivas preparadas en solución o en suspensión en agua o en otros líquidos con los que forman una mezcla líquida homogénea exenta de propiedades explosivas. Los epígrafes de la lista de sustancias y materiales peligrosos correspondientes a los explosivos líquidos insensibilizados son los números ONU 1204, 2059, 3064, 3343, 3357 y 3379.

**Grupos de Envase y/o Embalaje:** Los envases y/o embalajes de acuerdo a la peligrosidad de las sustancias, se clasifican en los siguientes grupos:

Grupo I para sustancias muy peligrosas

Grupo II para sustancias medianamente peligrosas

Grupo III para sustancias poco peligrosas

## 5. Disposiciones especiales

**5.1** En la clase 3 líquidos inflamables, sólo se enumeran las sustancias cuyo punto de inflamación no excede de 60°C en copa cerrada o de 65.6°C en copa abierta, o en el caso de sustancias transportadas o presentadas para su transporte a temperaturas elevadas, cuando se liberen vapores inflamables a la temperatura de transportación o debajo de la temperatura máxima de transportación.

No obstante, cabe señalar que el punto de inflamación de un líquido inflamable puede cambiar si este contiene impurezas. Las sustancias incluidas expresamente en esta clase deben considerarse como químicamente puras.

El punto de inflamación de un líquido inflamable puede verse alterado por la presencia de impurezas. Las sustancias de la clase 3 enumeradas en la lista de sustancias y materiales peligrosos de la NOM-002-SCT/2003, se considerarán en general químicamente puras. Dado que los productos comerciales pueden contener sustancias adicionales o impurezas, los puntos de inflamación pueden variar, lo que puede afectar a su clasificación y a la determinación del grupo de envase y/o embalaje del producto. En caso de duda acerca de la clasificación o de la determinación del grupo de envase y/o embalaje de una sustancia, el punto de inflamación de la sustancia se determinará de forma experimental.

**5.2** Sin embargo, en la práctica, las sustancias o materiales transportados con el nombre de dichas sustancias son con frecuencia productos comerciales que contienen otras sustancias o impurezas. Por lo tanto, puede darse el caso de que los líquidos que no figuran enlistados en la Norma Oficial Mexicana NOM-002-SCT/2003, porque su punto de inflamación estando puro es superior a 60°C en copa cerrada o superior a 65.6°C en copa abierta, se presenten para su transporte como productos comerciales cuyo punto de inflamación sea igual o inferior a estos límites. Además, algunos líquidos que estando puros serían clasificados en el grupo de envase y/o embalaje III podrían en realidad corresponder al grupo de envase y/o embalaje II como productos comerciales, por contener otras sustancias o impurezas.

**5.3** Por estas razones el Listado de las Sustancias y Materiales Peligrosos más Usualmente Transportados, NOM-002-SCT/2003, es una lista indicativa y debe ser utilizada con prudencia. En caso de duda, es necesario verificar experimentalmente el punto de inflamación y de ebullición o de otras pruebas necesarias si no se dispone de los datos inmediatamente. Cada sustancia, mezcla o solución debe clasificarse sobre la base del criterio general del Proyecto de Norma (por ejemplo: prueba del punto de inflamación, determinación del punto mínimo de ebullición, prueba de viscosidad, prueba de segregación, prueba de combustibilidad). Los métodos analíticos basados en los datos confirmados también son aceptados.

**5.4** Para los propósitos de este Proyecto de Norma, los líquidos que se consideran no combustibles son por ejemplo: los que no mantienen la combustión bajo condiciones definidas de prueba, los que han superado la prueba adecuada de combustibilidad de conformidad con el inciso 7.4 de este Proyecto de Norma, los que tienen punto de inflamación de acuerdo a la Norma ISO 2592:2000 mayor a 100°C o si son soluciones de agua con un contenido de agua mayor de 90% en masa.

**5.5** La tabla 1 debe utilizarse para clasificar los líquidos que presentan un riesgo por su inflamabilidad en un grupo de envase y/o embalaje.

**5.5.1** En el caso de los líquidos cuyo único riesgo es la inflamabilidad, el grupo de envase y/o embalaje es el que se indica en la tabla 1.

**Tabla 1: Clasificación de grupos en función de la inflamabilidad**

Grupo de Envase y/o embalaje	Punto de inflamación (en copa cerrada)	Punto de ebullición inicial
I	-	≤35°C
II	< 23°C	> 35°C
III	≥23°C ≤60°C	> 35°C

**5.5.2** En el caso de los líquidos que presentan uno o varios riesgos adicionales, para clasificarlos correctamente, debe utilizarse la tabla 5 en orden de preponderancia de las características de riesgo de la Norma Oficial Mexicana NOM-002-SCT/2003. El grupo de envase y/o embalaje de la sustancia será el correspondiente al riesgo más grave.

**5.5.3** Las sustancias viscosas que tienen un punto de inflamación inferior a 23°C deben ser colocadas en el grupo de envase y/o embalaje III, de conformidad con los puntos 7.1 y 7.2.

**5.5.4** Las sustancias clasificadas como líquidos inflamables debido a que se transportan a elevadas temperaturas están incluidas en el grupo de envase y/o embalaje III.

**5.5.5** Las sustancias viscosas cuyo punto de inflamación es igual o superior a 23°C e igual o inferior a 60°C, que no son tóxicas ni corrosivas, que no contienen más de 20% de nitrocelulosa con la condición de que la nitrocelulosa no contenga más de 12.6% en masa seca de nitrógeno y que están envasadas y embaladas en recipientes de capacidad inferior a 450 litros, no están sujetos a las presentes disposiciones para el transporte de materiales y residuos peligrosos si:

- a) En la prueba de separación del solvente (véase numeral 7.3 (c) del Proyecto de Norma), la altura de la capa separada del solvente es inferior a 3% de la altura total, y
- b) El tiempo de flujo en la prueba de viscosidad con arreglo al párrafo 7.3 (a) del Proyecto de Norma utilizando una boquilla de 6 mm es igual o superior a:
  - 1) 60 segundos; o
  - 2) 40 segundos si las sustancias viscosas contienen como máximo 60% de sustancias de la clase 3.

**5.6** Los métodos utilizados para determinar el punto de inflamación de las sustancias de la clase 3 se describen en los siguientes documentos:

- a) Norma DIN 51755 (punto de inflamación inferior a 65°C).
- b) Norma DIN 22719 (Punto de inflamación superior a 5°C)
- c) Norma DIN 53213 (para barnices, lacas y líquidos viscosos similares con punto de inflamación inferior a 65°C).
- d) ASTM D 3828-93, Métodos normalizados de prueba de punto de inflamación mediante comprobador cerrado en pequeña escala
- e) ASTM D 56-93, Método normalizado de prueba de punto de inflamación mediante comprobador cerrado de etiquetas ASTM D 56-93.
- f) ASTM D 3278-96, Métodos normalizados de prueba de punto de inflamación de líquidos mediante aparatos de inflamación en copa cerrada
- g) ASTM D 0093-96, Métodos normalizados de prueba de punto de inflamación mediante comprobador en copa cerrada Pensky-Martens

- h) ISO 1523
- i) ISO 1516
- j) ISO 3679
- k) ISO 3680
- l) NF M 07-019
- m) NF M 07-011/NF T 030-050/NF T 66-009
- n) NF M 07-036
- o) BS EN 22719
- p) BS 2000 PARTE 170
- q) GOST 12.1.044-84

#### 6. Disposiciones generales adicionales relativas al uso de Recipientes Intermedios para Graneles (RIG's)

6.1 Cuando los RIG's se utilicen para transportar líquidos cuyo punto de inflamación sea igual o inferior a 60°C (en copa cerrada) o sustancias en polvo que puedan provocar nubes de polvo explosivo, se adoptarán medidas para evitar una descarga electrostática peligrosa por lo que deberán estar perfectamente aterrizados.

#### 7. Determinación del grupo de envase y/o embalaje en que deben incluirse las sustancias viscosas inflamables, con punto de inflamación inferior a 23°C

7.1 El grupo en que deben incluirse las sustancias viscosas inflamables de la clase 3, cuyo punto de inflamación sea inferior a 23°C se determina según el peligro que representen, en función de:

- a) La viscosidad, expresada como tiempo de flujo, en segundos;
- b) El punto de inflamación en copa cerrada, y
- c) La prueba de separación del solvente.

#### 7.2 Criterios para la inclusión de los líquidos viscosos inflamables en el grupo III.

Los líquidos viscosos inflamables con un punto de inflamación inferior a 23°C se considerarán en el grupo de envase y/o embalaje III cuando se satisfagan todas y cada una de las condiciones siguientes:

- a) Que la capa separada de solvente sea inferior al 3% en prueba de separación de solvente;
- b) Que la mezcla no contenga más del 5% de sustancias que de acuerdo con la NOM-002-SCT/2003, se encuentren asignadas al grupo de envase y/o embalaje I, o del grupo II, de la división 6.1 o de la clase 8, ni más de un 5% de sustancias del grupo I de la clase 3, que requieren una etiqueta indicativa de riesgo secundario de la división 6.1 o de la clase 8.

NOTA: La mezcla no tiene necesariamente que llevar una etiqueta de riesgo secundario de la división 6.1 o de la clase 8.

- c) Que la viscosidad y el punto de inflamación se ajusten a la tabla siguiente:

**Tabla 2. Viscosidad y punto de inflamación para líquidos**

Tiempo de flujo en segundos	Diámetro de la boquilla en milímetros	Punto de inflamación en °C
20 < t < 60	4	superior a 17
60 < t < 100	4	superior a 10
20 < t < 32	6	superior a 5
32 < t < 44	6	superior a -1
44 < t < 100	6	superior a -5
100 < t	6	-5 o inferior de

(Se hace alusión a una boquilla de gas, la cual es requerida para llevar a cabo las diferentes pruebas a que deben ser sometidos los líquidos inflamables para determinar su viscosidad)

- d) Que la capacidad del recipiente utilizado no sea superior a 450 litros.

**7.3** Los métodos de prueba son los siguientes:

- a) Prueba de Viscosidad:** El tiempo de flujo en segundos se determina a 23°C, utilizando una copa standard ISO, Organización Internacional de Normalización (ISO) provista de una boquilla de 4 mm (ISO 2431:1984).

Cuando el tiempo de flujo exceda de 100 segundos deberá realizarse una segunda prueba con una copa standard ISO con boquilla de 6 mm de diámetro.

- b) Punto de inflamación:** El punto de inflamación en copa cerrada se determina según el método ISO 1523:1983 aplicable a pinturas y barnices. Si el punto de inflamación es demasiado bajo para que pueda utilizarse agua en el recipiente de baño líquido, se deben hacer las siguientes modificaciones:

**b.1)** Se utilizará etilenglicol en el recipiente de baño líquido o en otro recipiente similar apropiado.

**b.2)** Si es necesario se puede utilizar un refrigerador para hacer que la temperatura de la muestra y del aparato baje a menos de la que requiere el método de determinación del punto de inflamación supuesto. Para obtener temperaturas más bajas, la muestra y el equipo deben enfriarse añadiendo lentamente dióxido de carbono sólido al etilenglicol, y enfriando la muestra del mismo modo en otro recipiente de etilenglicol.

**b.3)** Para que los puntos de inflamación sean confiables, es importante no sobrepasar la velocidad recomendada de elevación de la temperatura de la muestra. Según el volumen del baño y la cantidad de etilenglicol que contenga, tal vez sea necesario aislar parcialmente el baño líquido, a fin de que la elevación de la temperatura sea suficientemente lenta.

- c) Prueba de separación del solvente:** Esta prueba se realiza a 23°C en una probeta de 100 ml provista de un tapón, de una altura total de alrededor de 25 cm y de un diámetro interior uniforme de unos 3 cm en la parte calibrada. Se agita la pintura para obtener una consistencia uniforme y se vierte en la probeta hasta la señal de los 100 ml. Se coloca el tapón y se deja reposar durante 24 horas. Después se mide la altura de la capa superior separada, y se calcula el porcentaje que la altura de esta capa representa en relación con la altura total de la muestra.

**7.4** Método para probar la combustibilidad.

**7.4.1** El método describe un procedimiento para determinar si una sustancia, cuando se calienta bajo condiciones de prueba y se expone a una flama mantiene la combustión.

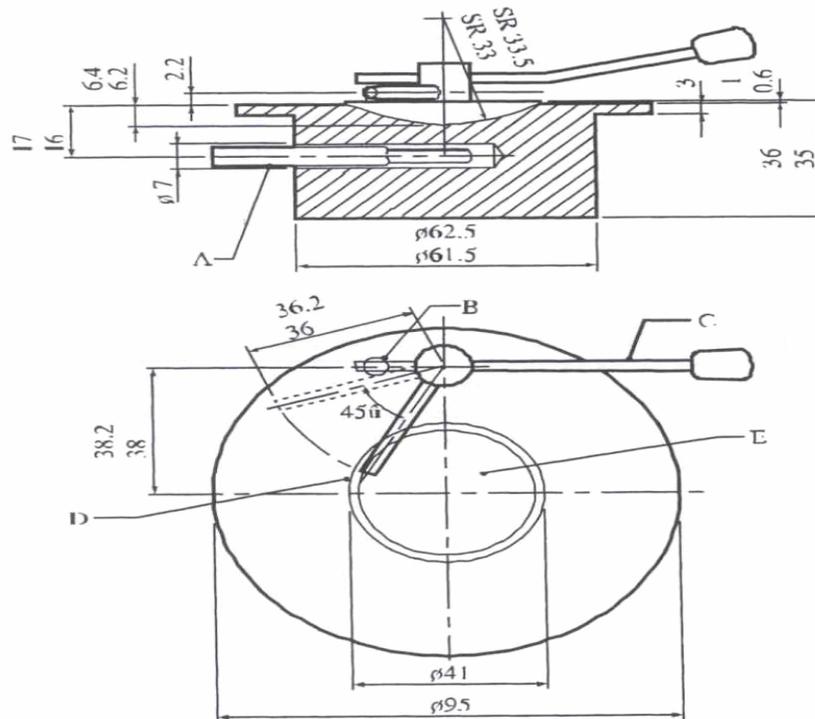
**7.4.2** Principio del método: una pieza de metal con una depresión cóncava (cavidad de prueba) se calienta a una temperatura específica. Un volumen determinado de la sustancia a probar se coloca en la cavidad y se observa su capacidad de mantener la combustión, después de acercar y retirar la flama bajo condiciones específicas.

**7.4.3** Aparato: El probador de combustibilidad consiste de un bloque de aleación de aluminio u otro metal resistente a la corrosión, y de alta conductividad térmica. El bloque tiene una cavidad cóncava y una perforación para colocar un termómetro, una pequeña boquilla de gas se ensambla en una pieza giratoria y se fija al bloque.

La manija y el recipiente de gas se conectan a la boquilla en un ángulo conveniente.

Se requiere además el siguiente equipo:

- a)** Un calibrador para revisar que la altura del centro de la boquilla de gas sobre la parte superior de la cavidad de prueba es de 2.2 mm., como se indica en la figura 1;
- b)** Termómetro de mercurio para uso horizontal, con sensibilidad no menor a 1 mm/°C u otro dispositivo equivalente en sensibilidad y que permita hacer lecturas a intervalos de 0.5°C. Cuando se coloca el termómetro en el aparato, el bulbo debe estar rodeado con un compuesto termoplástico conductor de la temperatura;
- c)** Una parrilla o placa de calentamiento, con dispositivo regulador de la temperatura. Se puede usar cualquier otro aparato con instalaciones adecuadas de control de temperatura para calentar el bloque metálico;
- d)** Cronómetro o cualquier otro dispositivo adecuado de tiempo;
- e)** Jeringa con capacidad de 2 ml. con una precisión de  $\pm 0.1$  ml, y
- f)** Fuente de combustible, gas butano.



**Figura 1. Aparato para la prueba de Combustibilidad.**

**7.4.4 Muestreo:** La muestra debe ser representativa de la sustancia a probar y debe guardarse en un recipiente hermético antes de la prueba, debido a la posible pérdida de sus constituyentes por su volatilidad de los compuestos, la muestra debe recibir el tratamiento mínimo para asegurar su homogeneidad.

Después de tomar cada porción de prueba, el recipiente de la muestra debe cerrarse herméticamente y de inmediato para asegurar que ninguno de los componentes volátiles escape del recipiente; si esto ocurriera, es necesario tomar una nueva muestra.

El recipiente, así como su correspondiente tapón, debe ser de un material compatible con el producto objeto de prueba, a efecto de evitar posibles contaminaciones.

**7.4.5 Procedimiento:** Se debe realizar la determinación por triplicado. Precaución: no realice las pruebas en áreas pequeñas y confinadas (como gavetas, etc.) por el riesgo de explosión.

- a) Es importante que el aparato se coloque en un área completamente libre de corrientes de aire y en ausencia de luces fuertes, para poder observar el comportamiento de la inflamación, la flama, etc.
- b) Coloque el bloque metálico sobre la parrilla o caliéntelo por otro método hasta la temperatura deseada indicada por el termómetro colocado en el bloque metálico, y mantenga la temperatura constante con una tolerancia de  $\pm 1^\circ\text{C}$ .

La temperatura de prueba es de  $60^\circ\text{C}$  o  $75^\circ\text{C}$  (ver inciso h). La temperatura se debe corregir por las diferencias de presión barométricas de la presión atmosférica Standard (101.3 kpa), incrementando la temperatura de prueba, a mayor presión o disminuyéndola a menor presión a razón de  $1^\circ\text{C}$  por cada 4 kpa de diferencia. Asegúrese que el borde superior del bloque de metal se encuentre en posición perfectamente horizontal.

Use el calibrador para verificar que la boquilla se encuentra a 2.2 mm por encima del borde de la cavidad antes de iniciar la prueba.

- c) Encienda la boquilla del gas lejos de la posición de prueba (en la posición de "APAGADO", retirada de la cavidad de prueba) ajuste el tamaño de la flama entre 8 y 9 mm de alto y aproximadamente 5 mm de ancho.

- d) Usando la jeringa, tome del recipiente de la muestra, al menos 2 ml, rápidamente transfiera esta porción de la muestra de  $2 \text{ ml} \pm 0.1 \text{ ml}$  a la cavidad del probador de combustibilidad y arranque de inmediato el cronómetro.
- e) Después de un periodo de calentamiento de 60 segundos, tiempo en el que se considera que la porción de muestra ha alcanzado su temperatura de equilibrio y si la porción de muestra no se ha inflamado, acerque la flama sobre el líquido, manténgala en esa posición por 15 segundos y retire la flama observando en todo momento la porción de la muestra. La flama de prueba deberá permanecer encendida durante todo el desarrollo de la prueba.
- f) La prueba deberá realizarse por triplicado, para cada prueba observe y registre.
  - f.1) Si hay ignición de la muestra y se sostiene la combustión o sólo aparece un flamazo o ninguno de los dos, antes de que la flama de prueba se le acerque (posición de prueba).
  - f.2) Si la muestra se inflama mientras la flama de prueba se le acerca y si así sucede, determinar el tiempo que sostiene la combustión después de que la flama de prueba se le retira (posición de apagado).
- g) Si no se encuentra la interpretación de combustión sostenida de acuerdo con el punto 7.4.6, repita el procedimiento completo con nuevas porciones de la muestra, pero con un tiempo de calentamiento de 30 segundos.
- h) Si no se encuentra la interpretación de combustión sostenida de acuerdo con el punto 7.4.6, a una temperatura de prueba de  $60^{\circ}\text{C}$ , repita el procedimiento completo con nuevas porciones de muestra, pero a una temperatura de prueba de  $75^{\circ}\text{C}$ .

**7.4.6 Interpretación de las observaciones:** la sustancia debe ser clasificada como "MANTIENE LA COMBUSTION" o "NO MANTIENE LA COMBUSTION". Si sostiene la combustión debe ser reportada ya sea por los tiempos o por las temperaturas de calentamiento, si algo de lo siguiente ocurre con las muestras:

- a) Si la muestra se inflama y sostiene la combustión antes de acercar la flama de prueba o;
- b) Si la muestra se inflama al acercar la flama de prueba durante 15 segundos y sostiene la combustión por más de 15 segundos adicionales después de haberla retirado.

Las flamas intermitentes no deben ser interpretadas como "MANTIENE LA COMBUSTION". Normalmente, después de los 15 segundos, la combustión claramente ha cesado o continúa, en caso de que persista la duda, se debe asumir que la sustancia mantiene la combustión.

#### 7.5 Procedimiento de decisión e indicaciones complementarias

El procedimiento de decisión y las indicaciones complementarias siguientes figuran aquí como orientación adicional. Se recomienda encarecidamente que la persona que se encargue de la clasificación estudie los criterios de clasificación antes y durante la aplicación de este procedimiento de decisión.

##### 7.5.1 Procedimiento de decisión

**7.5.2** Una vez que se conozcan el punto de inflamación y el punto inicial de ebullición, la clasificación de la sustancia o mezcla y la determinación de los elementos que deberán figurar en la etiqueta podrá realizarse siguiendo el procedimiento de decisión que se detalla a continuación:

##### 7.5.3 Procedimiento de decisión para líquidos inflamables

Los gasóleos, carburantes diesel y aceites ligeros para calefacción con un punto de inflamación comprendido entre  $55^{\circ}\text{C}$  y  $75^{\circ}\text{C}$  pueden considerarse como un grupo especial.

##### 7.5.4 Indicaciones complementarias

Para clasificar un líquido inflamable se necesitan datos sobre su punto de inflamación y su punto inicial de ebullición. Esos datos pueden determinarse mediante ensayos, encontrarse en trabajos sobre el particular o calcularse conforme al numeral 7.3. b).

**7.5.5** En el caso de mezclas que contienen líquidos inflamables conocidos en concentraciones definidas, aunque puedan contener componentes no volátiles como polímeros o aditivos, no es necesario determinar experimentalmente el punto de inflamación, si el de la mezcla, usando el método que figura en el punto 7.5.7, es superior al menos en 5°C a los criterios de clasificación aplicables y siempre que:

- a) Se conozca con precisión la composición de la mezcla; (si puede variar entre determinados límites, se seleccionará para la clasificación la composición con el punto de inflamación calculado más bajo);
- b) Se conozca el punto de inflamación (determinado en copa cerrada, tal como se indica en el numeral 5.6 de este Proyecto de Norma) de cada componente (tendrá que aplicarse un método de correlación adecuado cuando esos datos se extrapolan a otras temperaturas distintas de las condiciones de ensayo);
- c) Se conozca el coeficiente de actividad para cada componente tal como está presente en la mezcla, incluida la relación con la temperatura;
- d) La fase líquida sea homogénea.

**7.5.6** Un método adecuado se describe en Gmehling y Rasmussen (Ind. Eng. Chem. Fundament, 21, 186, (1982)). Para una mezcla que contenga componentes no volátiles, como polímeros o aditivos, el punto de inflamación se calcula sobre la base de los componentes volátiles. Se considera que un componente no volátil sólo disminuye ligeramente la presión parcial de los disolventes y que el punto de inflamación calculado es sólo ligeramente inferior al valor medido.

**7.5.7** Si no se dispone de datos, el punto de inflamación y el punto inicial de ebullición se determinarán mediante ensayos. El punto de inflamación se determinará por el método de copa cerrada. Los ensayos en copa abierta sólo son aceptables en casos especiales.

## **8. Evaluación de la Conformidad.**

Se realizará a través de los siguientes lineamientos:

Para el caso del transporte carretero, la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y la Secretaría de Seguridad Pública, en el ámbito de sus respectivas competencias, se coordinarán en la vigilancia, verificación e inspección de los servicios de autotransporte federal y transporte privado.

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes podrá realizar visitas de inspección, a través de los servidores públicos comisionados que exhiban identificación vigente y orden de visita, en la que se indiquen las especificaciones cuyo cumplimiento habrá de inspeccionarse y quienes también podrán imponer las sanciones respectivas.

De toda visita de inspección se levantará acta debidamente circunstanciada, en presencia de dos testigos propuestos por la persona que haya atendido la visita o por el servidor público comisionado, la cual deberá contener nombre y firma del servidor público que realizar la inspección.

Una vez elaborada el acta, el servidor público que realiza la inspección proporcionará una copia de la misma a la persona que atendió la visita.

Los permisionarios, están obligados a proporcionar a los servidores públicos comisionados por la Secretaría todos los datos o informes que le sean requeridos y permitir el acceso a sus instalaciones para cumplir su cometido.

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes a través de la Dirección General de Autotransporte Federal, podrá autorizar a terceros para que lleven a cabo verificaciones de acuerdo con lo establecido en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

### **Aspectos a Verificar:**

- a) Los líquidos inflamables deberán estar clasificados de conformidad con la NOM-002-SCT/2003.
- b) La determinación del grupo de envase y/o embalaje de los líquidos inflamables debe ser en congruencia con los parámetros establecidos en la NOM, información que podrá ser verificada en la revisión que se efectúe al Documento de Embarque de los líquidos inflamables que se transporten.

Asimismo, se verificarán los siguientes aspectos

La Evaluación de la Conformidad realizada mediante un Laboratorio de Pruebas Acreditado y aprobado el cual de acuerdo a las pruebas señaladas en este Proyecto de NOM, determinará de acuerdo al punto de inflamación o viscosidad de los líquidos inflamables el grupo de envase y/o embalaje I, II o III, asimismo del resultado de las pruebas podrá determinarse, si un líquido inflamable satisface o no los parámetros establecidos en el Proyecto de NOM para ser sujeto a las disposiciones aplicables para el transporte de materiales y residuos peligrosos.

El Laboratorio de Pruebas acreditado y aprobado, emitirá un informe del resultado de pruebas, en el cual se incluirán los métodos y normas empleadas para determinar el punto de inflamabilidad de la asignación al grupo de envase y/o embalaje que le corresponda al líquido de que se trate.

#### **9. Bibliografía**

Recomendaciones Relativas al Transporte de Mercancías Peligrosas emitidas por la Organización de las Naciones Unidas, décima quinta edición, Nueva York y Ginebra 2007; (Recommendations on the Transport of Dangerous Goods, Model Regulations, fifteenth, revised edition, United Nations, New York y Ginebra 2007).

Manual de Pruebas y Criterios, cuarta edición revisada, editada por la Organización de las Naciones Unidas, Nueva York y Ginebra, 2003.

Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de productos Químicos (SGA), Primera Edición Revisada, Organización de las Naciones Unidas, Nueva York y Ginebra, 2005.

#### **10. Concordancia con normas internacionales**

Este Proyecto de Norma Oficial Mexicana es equivalente con:

Recomendaciones relativas al Transporte de Mercancías Peligrosas de la Organización de las Naciones Unidas, capítulo 2.3 Nueva York y Ginebra 2007. (Recommendations on the Transport of Dangerous Goods, Model Regulations, fifteenth, revised edition, United Nations, New York y Ginebra 2007).

Manual de Pruebas y Criterios, cuarta edición revisada, editada por la Organización de las Naciones Unidas, Nueva York y Ginebra, 2003.

#### **11. Observancia**

Con fundamento en lo dispuesto en el Reglamento para el Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos, y al artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento, el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana tiene carácter de obligatorio.

#### **12. Vigilancia**

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes por conducto de la Dirección General de Autotransporte Federal y la Secretaría de Seguridad Pública, en el ámbito de sus atribuciones son la autoridad competente para vigilar el cumplimiento del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes podrá realizar visitas de inspección, a través de los servidores públicos comisionados que exhiban identificación vigente y orden de visita, en la que se indiquen las especificaciones cuyo cumplimiento habrá de inspeccionarse y quienes también podrán imponer las sanciones respectivas.

La determinación de sanciones económicas o administrativas son impuestas con sustento en la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal y el Reglamento para el Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos, y en términos de los artículos 70, 71, 72, 73, 74, 74 Bis, 74 Ter, 76, 79 y 80 de la Ley en cita se establece que el procedimiento para la imposición de sanciones.

#### **13. Vigencia**

El presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana entrará en vigor a los 60 días de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

#### **14. Transitorio**

El presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana, cancela la Norma Oficial Mexicana NOM-028-SCT2/1998, Disposiciones especiales para los materiales y residuos peligrosos de la clase 3 líquidos inflamables transportados, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de septiembre de 1999.

## SECRETARIA DE SALUD

### **CONVENIO Específico en materia de transferencia de insumos que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Puebla.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Salud.

CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE INSUMOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. MAURICIO HERNANDEZ AVILA, SUBSECRETARIO DE PREVENCION Y PROMOCION DE LA SALUD, ASISTIDO POR LA DRA. VESTA LOUISE RICHARDSON LOPEZ-COLLADA, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA, Y POR LA OTRA EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL DR. ROBERTO MORALES FLORES SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

#### ANTECEDENTES

- I. Con fecha 29 de febrero de 2008, "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARIA" celebraron el Acuerdo Marco de Coordinación, en lo sucesivo "EL ACUERDO MARCO", con objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, insumos presupuestarios federales, insumos y bienes a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud.
- II. Que de conformidad con lo establecido en la Cláusula Segunda de "EL ACUERDO MARCO", los Convenios Específicos serían suscritos atendiendo al ámbito de competencia que cada uno de ellos determine, por "LA ENTIDAD": el Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud del Estado DR. ROBERTO MORALES FLORES; y por "LA SECRETARIA": la Subsecretaría de Administración y Finanzas, la Subsecretaría de Innovación y Calidad, la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios por sí mismas, o asistidas por las Unidades Administrativas y/u órganos desconcentrados que cada una tiene adscritas.

#### DECLARACIONES

##### I. De "LA SECRETARIA":

1. Que el Dr. Mauricio Hernández Avila, en su carácter de Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en el artículo 8, fracción XVI y 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".
2. Que a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, entre otras atribuciones, le corresponde, proponer al Secretario de Salud, establecer, coordinar, dirigir, supervisar y evaluar las políticas y estrategias en materia de prevención y promoción de la salud, de control de enfermedades, así como en materia de salud mental, discapacidad, accidentes y de las adicciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 fracciones I, III, VIII, IX y XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
3. La Directora General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, se encuentra plenamente facultada para suscribir el presente convenio en términos de lo que establece el artículo 38 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, y acredita su cargo mediante nombramiento de fecha 31 de agosto de 2007 expedido por el Dr. José Angel Córdova Villalobos, mismo que en copia fotostática se adjunta al presente instrumento en el Anexo 1 para formar parte integrante de su contexto.

4. Que el Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia es un Organismo desconcentrado dependiente de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, literal "C" fracción IX y 47, fracciones II, IV, VI, VII y IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, el cual tiene a su cargo, entre otras atribuciones, proponer al Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud las políticas y estrategias nacionales, lineamientos y procedimientos en materia de vacunación para toda la población residente en la República Mexicana, y evaluar su impacto; coordinar las acciones de las instituciones del Sistema Nacional de Salud en materia de salud de la Infancia y la Adolescencia y de vacunación para toda la población en el territorio nacional; proponer los mecanismos que permitan el control en el suministro y distribución oportuna, suficiente y de calidad de los insumos de los programas en materia de salud de la Infancia y la Adolescencia, así como los utilizados para la vacunación; y evaluar y dar seguimiento al desarrollo e impacto de las actividades de los programas en materia de salud de la Infancia y la Adolescencia y de las acciones de vacunación para toda la población en el territorio nacional.
5. Que cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento.
6. Que para efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en la Calle de Francisco del P. Miranda 177, piso 1, Colonia Merced Gómez, Delegación Alvaro Obregón, código postal 01600, en México, Distrito Federal.

## II. Declara "LA ENTIDAD":

1. Que el Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, asiste a la suscripción del presente convenio, de conformidad con los artículos 15 fracción IX, 37, 41 y 50 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 17 de la Ley de Entidades Paraestatales, 2, 5, 8 y 15 del Decreto de Creación del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud del Estado de Puebla y 1, 7, 8, 10 y 11 de su Reglamento.
  - I. Prevenir las enfermedades
  - II. Controlar las enfermedades
3. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en calle 5 Poniente número 1322, código postal 7200, Puebla, Puebla.

Una vez expuesto lo anterior y toda vez que la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74 y 75, que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias que con cargo a los presupuestos de las dependencias, se aprueben en el Presupuesto de Egresos, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichos subsidios deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan, las partes celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

### CLAUSULAS

**PRIMERA.- OBJETO.-** El presente Convenio Específico tiene por objeto establecer los mecanismos, bases, acciones y compromisos de coordinación entre las partes, a efecto de que, en el ámbito de sus respectivas competencias, realicen acciones para la adecuada instrumentación en "LA ENTIDAD" del Programa de Acción: Programa de Vacunación Universal, en adelante, "EL PROGRAMA", de conformidad con los anexos 2, 3 y 4, los cuales debidamente firmados por las instancias que celebran el presente instrumento, forman parte integrante de su contexto, en los que se describen: la aplicación que se dará a tales recursos; precisan los compromisos que sobre el particular asumen "LA ENTIDAD" y el Ejecutivo Federal, y los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

Los insumos que transfiere el Ejecutivo Federal se aplicarán al concepto y cantidad que a continuación se describe:

PROGRAMA DE ACCION	IMPORTE
Programa de Vacunación Universal	\$74,499,695.50 (Setenta y cuatro millones cuatrocientos noventa y nueve mil seiscientos noventa y cinco pesos 50/100 M.N.)

Los insumos que se transferirán al Programa, detallado por concepto, cantidad y el importe económico que implica, se contienen en el Anexo 2, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico, forma parte integrante de su contexto.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio Específico, las partes se sujetarán a lo establecido en sus Cláusulas y sus correspondientes anexos, al contenido de "EL ACUERDO MARCO", así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

**SEGUNDA.- TRANSFERENCIA.-** Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, el Ejecutivo Federal transferirá a "LA ENTIDAD" los insumos que se detallan en el Anexo 2 de este instrumento.

Queda expresamente estipulado, que la transferencia de insumos otorgada en el presente Convenio Específico no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación para complementar la infraestructura y el equipamiento que pudiera derivar del objeto del presente instrumento, ni de operación inherentes a los insumos transferidos, ni para cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

"LA ENTIDAD" deberá sujetarse a los siguientes parámetros para asegurar la transparencia en la aplicación y comprobación de los insumos federales transferidos:

#### PARAMETROS

"LA SECRETARIA" verificará, por conducto del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, que los insumos señalados en el Anexo 2, sean destinados únicamente para la realización de las acciones de "EL PROGRAMA" a los que se refiere la Cláusula Primera de este instrumento, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal y de acuerdo a los siguientes alcances:

- a) "LA SECRETARIA" a través del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, transferirá los insumos a "LA ENTIDAD" a efecto de que sean aplicados específicamente para la realización de las acciones de "EL PROGRAMA", de conformidad con la Cláusula Primera del presente instrumento. Lo anterior permitirá atender lo dispuesto en la Estrategia 2 del Programa Nacional de Salud 2007-2012.
- b) "LA SECRETARIA" a través del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, podrá verificar, supervisar, auditar y evaluar en todo momento las acciones a las que se compromete "LA ENTIDAD", así como la aplicación y destino de los insumos que se le entregan en el marco del presente instrumento.
- c) "LA SECRETARIA" a través del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, aplicará las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informará a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de "LA SECRETARIA" y ésta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el caso o casos en que los insumos no hayan sido aplicados por "LA ENTIDAD" para los fines objeto del presente convenio, o bien, en contravención a sus Cláusulas, ocasionando como consecuencia la suspensión de la ministración de insumos a "LA ENTIDAD", en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".
- d) Los insumos que se comprometen transferir mediante el presente instrumento, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con el calendario que para tal efecto se establezca.

**TERCERA.- OBJETIVOS E INDICADORES DE DESEMPEÑO Y SUS METAS.-** Los insumos que transfiere el Ejecutivo Federal por conducto de "LA SECRETARIA" a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio se aplicarán para la realización de las acciones y objetivos de "EL PROGRAMA" a que se refiere la Cláusula Primera del mismo, los cuales tendrán los objetivos e indicadores de resultados que se señalan en el Anexo 3 de este instrumento.

**CUARTA.- APLICACION.-** Los insumos que transfiere el Ejecutivo Federal a "LA ENTIDAD" y que se detallan en el Anexo 2 de este Instrumento, se aplicarán en forma exclusiva para garantizar:

- a) La disponibilidad de los lineamientos, documentos e instrumentos técnicos para la operación de "EL PROGRAMA".
- b) La disponibilidad de materiales educativos y de difusión de "EL PROGRAMA".
- c) La disponibilidad suficiente de Vacunas que permitan cubrir al total de su población de responsabilidad de "LA ENTIDAD".

**QUINTA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS.-** Los gastos administrativos quedan a cargo de "LA ENTIDAD".

**SEXTA.- OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD".-** "LA ENTIDAD" adicionalmente a los compromisos establecidos en "EL ACUERDO MARCO", se obliga a:

- I. Aplicar los insumos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento en "EL PROGRAMA" establecidos en la Cláusula Primera del mismo, sujetándose a los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas previstos en la Cláusula Tercera de este Instrumento y que se detallan en el Anexo 3, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados insumos.
- II. Mantener bajo su custodia, a través de la Secretaría de Salud del Estado la documentación comprobatoria original de los insumos transferidos, hasta en tanto la misma le sea requerida por "LA SECRETARIA" y, en su caso por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o los órganos fiscalizadores competentes de la Secretaría de la Función Pública, así como la información adicional que estas últimas le requieran.
- III. Destinar los insumos federales a que se refiere el presente instrumento, a los Servicios de Salud del Estado de Puebla, a efecto que estos últimos estén en condiciones de iniciar las acciones para dar cumplimiento a "EL PROGRAMA" a que hace referencia la Cláusula Primera de este Convenio, en un plazo no mayor a 15 días naturales, contados a partir de la formalización de este instrumento.
- IV. Informar, a los 10 días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, a "LA SECRETARIA" a través de Dirección General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, del avance y operación de las acciones de "EL PROGRAMA" previstos en este instrumento.
- V. Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA SECRETARIA", por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.
- VI. Reportar y dar seguimiento trimestralmente, sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de resultados y sus metas, previstos en la Cláusula Tercera de este Convenio y que se encuentran detallados en el Anexo 3 del presente instrumento, así como el avance y, en su caso, resultados de las acciones que se lleven a cabo de conformidad con este Instrumento.
- VII. Adquirir y aplicar, con sus propios recursos, de acuerdo a las metas de población de la entidad y atendiendo las disposiciones normativas y lineamientos establecidos por "LA SECRETARIA" los siguientes biológicos:

CONCEPTO	META EXPRESADA EN POBLACION (95% población)	META EXPRESADA EN DOSIS
Vacuna SABIN	621,300 (esquema de una dosis)	621,300
Vacuna SRP	90,345 (esquema de dos dosis)	180,690
Vacuna DPT	190,000 (esquema de una dosis)	190,000
Vacuna Td	414,200 (esquema de dos dosis)	828,400

**VIII.** Adquirir los insumos requeridos para la realización de las actividades sustantivas de las Semanas Nacionales de Salud diferentes a la vacunación de acuerdo a las siguientes metas programadas:

CONCEPTO	META
Vida suero oral	1,255,143 sobres
Vitamina A de 200,000 U.I.	480,033 dosis
Frascos de Albendazol	1,367,924 frascos
Frascos de multivitamínicos	3,922,626 frascos
Vehículos automotores	Cinco

**IX.** Mantener la operación de la Red de Frío para la necesaria conservación y vigencia de los biológicos objeto de este instrumento.

**X.** Registrar de manera permanente, las acciones realizadas en la Entidad en materia de vacunación en el sistema de información PROVAC.

**XI.** Contratar al siguiente recurso humano para llevar a cabo el cumplimiento de las necesidades detectadas del Programa de Vacunación Universal en la entidad:

CONCEPTO	META
Vacunadores para actividades permanentes	327
Vacunadores para actividades de semanas nacionales de salud	172
Capturistas	12
Choferes	11

**SEPTIMA.- OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL.-** El Ejecutivo Federal, a través de "LA SECRETARIA" se obliga a:

- I.** Transferir los insumos a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio, de acuerdo con los plazos y calendario que se precisan en el Anexo 4 de este Instrumento.
- II.** Verificar que los insumos que en virtud de este instrumento se transfieran, sean destinados únicamente para la realización de "EL PROGRAMA", sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- III.** Aplicar las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública Federales, a la Auditoría Superior de la Federación y a la Secretaría de Desarrollo, Evaluación y Control de la Administración Pública del Estado, el caso o casos en que los insumos no hayan sido aplicados por "LA ENTIDAD" para los fines que en este instrumento se determinan, ocasionando como consecuencia la suspensión de la ministración de insumos a "LA ENTIDAD", en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".
- IV.** Informar en la cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los insumos transferidos en virtud del presente instrumento.
- V.** Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con "LA ENTIDAD", sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.
- VI.** Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA ENTIDAD", por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.

**VII.** El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los insumos que en virtud de este instrumento serán transferidos, corresponderá a "LA SECRETARIA", a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública, y a la Auditoría Superior de la Federación, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice la Secretaría de Desarrollo, Evaluación y Control de la Administración Pública del Estado de "LA ENTIDAD".

**VIII.** Publicar en el Diario Oficial de la Federación, dentro de los quince días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento.

**IX.** Difundir en su página de Internet "EL PROGRAMA" financiado con los insumos que serán transferidos mediante el presente instrumento, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.

**OCTAVA.- ACCIONES DE VIGILANCIA, INSPECCION, CONTROL Y EVALUACION.-** En los términos establecidos en el artículo 82 fracciones XI y XII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, "LA ENTIDAD" destinará un monto equivalente al uno al millar del monto total de los insumos transferidos para la fiscalización de los mismos, a favor de la Secretaría de Desarrollo, Evaluación y Control de la Administración Pública del Estado de "LA ENTIDAD".

**NOVENA.- VIGENCIA.-** El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2008, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD" dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

**DECIMA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO.-** Las partes acuerdan que el presente Convenio Específico podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD" dentro de los quince días hábiles posteriores a su formalización.

En caso de contingencias para la realización de "EL PROGRAMA" previsto en este instrumento, ambas partes acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias. En todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del convenio modificatorio correspondiente.

**DECIMA PRIMERA.- CAUSAS DE TERMINACION.-** El presente Convenio Específico podrá darse por terminado cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado.
- II. Por acuerdo de las partes.
- III. Por caso fortuito o fuerza mayor.

**DECIMA SEGUNDA.- CAUSAS DE RESCISION.-** El presente Convenio Específico podrá rescindirse por las siguientes causas:

- I. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente instrumento.
- II. Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

Casos en los cuales se procederá en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".

**DECIMA TERCERA.- CLAUSULAS QUE SE TIENEN POR REPRODUCIDAS.-** Dado que el presente Convenio Específico de Colaboración se deriva de "EL ACUERDO MARCO" a que se hace referencia en el apartado de antecedentes de este instrumento, las Cláusulas establecidas en "EL ACUERDO MARCO" se tienen por reproducidas para efectos de este instrumento como si a la letra se insertasen y serán aplicables en todo aquello que no esté expresamente establecido en el presente documento.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman por cuadruplicado a los nueve días del mes de junio de dos mil ocho.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Mauricio Hernández Avila**.- Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, **Vesta Louise Richardson López-Collada**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, **Roberto Morales Flores**.- Rúbrica.

## ANEXO 1

Del Convenio Específico en materia de Transferencia de Insumos que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, y por la otra el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Puebla, de fecha 9 de junio de 2008.

Fotocopia del nombramiento de la Directora General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia

Dra. Vesta Louise Richardson López-Collada

Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Mauricio Hernández Avila**.- Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, **Vesta Louise Richardson López-Collada**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud del Estado, **Roberto Morales Flores**.- Rúbrica.

 NOMBRAMIENTO SSA No.09

SECRETARIA  
DE SALUD

## NOMBRAMIENTO

**DRA. VESTA LOUIS RICHARDSON LÓPEZ-COLLADA  
PRESENTE**

Dr. José Ángel Córdova Villalobos, Secretario de Salud, tengo a bien nombrarle con el carácter de:

**SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA TITULAR  
EN EL PUESTO DE DIRECCIÓN GENERAL DEL CENTRO  
NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA  
ADOLESCENCIA**

Con el rango de Dirección General, adscrito a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud con código de puesto 12-R00-1-CFKA001-0000001-E-C-4, sujeto al Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, este nombramiento surtirá efecto a partir del 01 de septiembre de 2007.

Lo anterior con fundamento en los artículos 33 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 33 de su Reglamento, y 7 Fracción XXIV del Reglamento Interior vigente de la Secretaría de Salud.

"Mérito e Igualdad de Oportunidades"  
México, D. F., a 31 de agosto de 2007.

  
Dr. José Ángel Córdova Villalobos  
Secretario de Salud



**ANEXO 2**

Convenio Específico en materia de Transferencia de Insumos que celebran por una parte "LA SECRETARIA", y por la otra "LA ENTIDAD" de fecha 9 de junio 2008.

**Descripción de insumos****Para el Programa de Vacunación Universal**

Concepto	Cantidad	Importe
Vacuna pentavalente acelular	199,600 dosis	\$13,726,492.00 (Trece millones setecientos veintiséis mil cuatrocientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.)
Vacuna BCG	210,000 dosis	\$892,500.00 (Ochocientos noventa y dos mil quinientos pesos 00/100 M.N.)
Vacuna anti-rotavirus	134,800 dosis	\$12,246,580.00 (Doce millones doscientos cuarenta y seis mil quinientos ochenta pesos 00/100 M.N.)
Vacuna anti-neumococo 23 valente	19,310 dosis	\$1,843,139.50 (Un millón ochocientos cuarenta y tres mil ciento treinta y nueve pesos 50/100 M.N.)
Vacuna anti-hepatitis B de 10 mcg	168,700 dosis	\$1,648,199 (Un millón seiscientos cuarenta y ocho mil ciento noventa y nueve pesos 00/100 M.N.)
Vacuna anti-hepatitis B de 20 mcg	160,700 dosis	\$1,441,479.00 (Un millón cuatrocientos cuarenta y un mil cuatrocientos setenta y nueve pesos 00/100 M.N.)
Vacuna doble viral (SR)	161,080 dosis	\$1,723,556.00 (Un millón setecientos veintitrés mil quinientos cincuenta y seis pesos 00/100 M.N.)
Vacuna anti-neumococo 7 valente	140,572 dosis	\$40,977,750.00 (Cuarenta millones novecientos setenta y siete mil setecientos cincuenta pesos 00/100 M.N.)
<b>TOTAL</b>	<b>1,194,762 dosis</b>	<b>\$74,499,695.50 (Setenta y cuatro millones cuatrocientos noventa y nueve mil seiscientos noventa y cinco pesos 50/100 M.N.)</b>

Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Mauricio Hernández Avila.-** Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, **Vesta Louise Richardson López-Collada.-** Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud del Estado, **Roberto Morales Flores.-** Rúbrica.

**ANEXO 3**

Del Convenio Específico en materia de Transferencia de Insumos que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud y por la otra el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Puebla, de fecha 9 de junio de 2008.

**Objetivos e Indicadores de Resultados y sus Metas**

Los insumos que transfiere el Ejecutivo Federal por conducto de "LA SECRETARIA" al Estado de PUEBLA descritos en el Anexo I del Convenio Específico del cual forman parte, se aplicarán a los programas a que se refiere la Cláusula Primera del mismo, los que tendrán los objetivos e indicadores de resultados que a continuación se mencionan:

**Programa de Vacunación Universal**

Objetivos	Metas	Indicador	Fórmula de medición
Vacunación contra la tuberculosis diseminada con BCG	199,500 (95% de niños en esquema de una dosis)	Porcentaje de cobertura con vacuna BCG en población de un año de edad	Dosis aplicadas de BCG en población de un año de edad/Población de un año de edad registrada en el Censo Nominal del PROVAC a la fecha de corte x 100
Vacunación con antihepatitis B de 10 mcg.	53,422 (95% de niños en esquema de tres dosis)	Porcentaje de cobertura con vacuna anti-hepatitis B en población de un año de edad	Dosis aplicadas de antihepatitis B en población de un año de edad/Población de un año de edad registrada en el Censo Nominal del PROVAC a la fecha de corte x 100

Vacunación con pentavalente acelular.	47,405 (95% de niños en esquema de cuatro dosis)	Porcentaje de cobertura con vacuna pentavalente acelular (DPaT+VIP+Hib) en población de dos años de edad	Dosis aplicadas de pentavalente acelular en población de dos años de edad/Población de dos años de edad registrada en el Censo Nominal del PROVAC a la fecha de corte x 100
Vacunación con anti-rotavirus	64,030 (95% de niños en esquema de dos dosis)	Porcentaje de cobertura con vacuna anti-rotavirus en población de menores de un año de edad	Dosis aplicadas de vacuna anti-rotavirus en población menor de un año de edad/Total de población de menores de un año de edad.
Vacunación con anti-neumococo 23-valente	18,344 (95% de niños en esquema de una dosis)	Porcentaje de cobertura de vacuna anti-neumococo 23 valente en la población de 60 y más años	Dosis aplicadas de vacuna anti-neumococo 23 valente en población de 60 años y más/Total de la población de 60 años y más
Vacunación con anti-hepatitis B de 20 mcg	76,332 (95% de adolescentes en esquema de dos dosis)	Porcentaje cobertura de vacuna anti-hepatitis B 20 mcg en población de 6o. año de primaria, secundaria y bachilleratos	Dosis aplicadas de vacuna anti-hepatitis B en población de 6o. año de primaria, secundaria y bachilleratos/ Población de sexto año de primaria registrada en el Censo de la SEP a la fecha de corte x 100
Vacunación con doble viral	153,026 (95% de personas en esquema de una dosis)	Porcentaje de dosis de vacuna doble viral (SR) en población de 12 a 39 años de edad	Dosis aplicadas de vacuna doble viral en población de 12-39 años/ Población de 12 a 39 años registrada en el CONAPO
Vacunación con anti-neumocócica 7 valente	66,772 (95% de niños en esquema de dos dosis)	Porcentaje de dosis aplicadas de vacuna anti-neumococo 7 valente en población de un año de edad	Dosis aplicadas de vacuna anti-neumococo 7 valente en población menor de un año de edad / Población de un año de edad registrada en el Censo Nominal a la fecha de corte x 100
Vacunación contra la poliomielitis	621,300 (95% de niños en esquema de una dosis)	Porcentaje de dosis aplicadas de vacuna Sabin en población de seis meses a 5 años de edad	Dosis Aplicadas de vacuna Sabin en población de seis meses a 5 años de edad/Población de seis meses a 5 años de edad registrada en el Censo Nominal del PROVAC a la fecha de corte x 100
Vacunación contra Sarampión. Rubéola y parotiditis	90,345 (95% de niños en esquema de dos dosis)	Porcentaje de dosis aplicadas de vacuna Triple viral (SRP) en niños de un año y de seis años de edad	Dosis aplicadas de vacuna Triple viral SRP en población de un año de edad y seis años de edad/Población de uno y seis años de edad registrada en el Censo Nominal del PROVAC a la fecha de corte x 100
Vacunación contra la difteria, tos ferina y tétanos	190,000 (95% de niños en esquema de una dosis)	Porcentaje de dosis de vacuna DPT (Difteria, Pertusis y tétanos) aplicada en niños de 4 años de edad	Dosis aplicadas de vacuna DPT en población de cuatro años de edad/Población de cuatro años de edad registrada en el Censo Nominal del PROVAC a la fecha de corte x 100
Vacunación contra la difteria y el tétanos a personas de 12 a 39 años de	828,400 (95% de personas en esquema de una dosis)	Porcentaje de dosis de toxoide tetánico y diftérico aplicada en personas de 12 a 39 años de edad	Dosis aplicadas de Toxoide tetánico y diftérico en población de 12 a 39 años de edad/ Total de población de 12 a 39 años registrada en el CONAPO

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Anexo 3, lo firman por cuadruplicado a los nueve días del mes de junio de dos mil ocho.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Mauricio Hernández Avila**.- Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, **Vesta Louise Richardson López-Collada**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud del Estado, **Roberto Morales Flores**.- Rúbrica.

## ANEXO 4

Del Convenio Específico en materia de Transferencia de Insumos que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, y por la otra el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Puebla, de fecha 9 de junio de 2008.

## Calendario de Ministraciones del Estado de Puebla

VACUNA	Entregas (Dosis)					Total
	Primera 25 julio 2008	Segunda 25 agosto 2008	Tercera 25 sep 2008	Cuarta 25 oct 2008	Quinta 25 nov 2008	
BCG	70,000	35,000	35,000	35,000	35,000	210,000

VACUNA	Entregas (dosis)			Total
	Primera 25 junio 2008	Segunda 25 agosto 2008	Tercera 25 nov 2008	
ANTI-HEPATITIS B 10 mcg	56,200	56,200	56,300	168,700

VACUNA	Entregas (dosis)		Total
	Primera 25 junio 2008	Segunda 25 agosto 2008	
ANTI-HEPATITIS B 20 mcg	80,300	80,400	160,700

VACUNA	Entregas (dosis)					Total
	Primera 30 abr 2008	Segunda 30 jun 2008	Tercera 30 ago 2008	Cuarta 30 oct 2008	Quinta 25 nov 2008	
Pentavalente acelular	39,900	39,900	39,900	39,900	40,000	199,600

VACUNA	Entregas Primera 28 julio 2008	Entregas Segunda 28 septiembre 2008	Total
	Doble Viral (SR)	80,540	

VACUNA	Entregas (Dosis)					Total
	Primera 30 abr 2008	Segunda 30 jun 2008	Tercera 30 ago 2008	Cuarta 30 oct 2008	Quinta 25 nov 2008	
ANTI-ROTAVIRUS	27,000	27,000	27,000	27,000	26,800	134,800

VACUNA	Entregas (Dosis)	Total
	Unica 25 sep 2008	
antineumocócica 23 valente		19,310

VACUNA	31 de marzo	30 de junio	29 de agosto	30 de septiembre	Total
Antineumocócica 7 valente	64,610	9,895	27,763	38,304	140,572

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente anexo, lo firman por cuadruplicado a los nueve días del mes de junio de dos mil ocho.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Mauricio Hernández Avila**.- Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, **Vesta Louise Richardson López-Collada**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud del Estado, **Roberto Morales Flores**.- Rúbrica.

**CONVENIO Específico en materia de transferencia de insumos que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Querétaro.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Salud.

CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE INSUMOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. MAURICIO HERNANDEZ AVILA, SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD, ASISTIDO POR LA DRA. VESTA LOUISE RICHARDSON LOPEZ-COLLADA, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA, Y POR LA OTRA EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERETARO, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL DR. FELIPE RAFAEL ASCENCIO ASCENCIO SECRETARIO DE SALUD Y COORDINADOR GENERAL DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERETARO, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

**ANTECEDENTES**

- I. Con fecha 29 de febrero de 2008, "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARIA" celebraron el Acuerdo Marco de Coordinación, en lo sucesivo "EL ACUERDO MARCO", con objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, insumos presupuestarios federales, insumos y bienes a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud.
- II. Que de conformidad con lo establecido en la Cláusula Segunda de "EL ACUERDO MARCO", los Convenios Específicos serían suscritos atendiendo al ámbito de competencia que cada uno de ellos determine, por "LA ENTIDAD": Secretario de Salud y Coordinador General de Servicios de Salud del Estado de Querétaro; y por "LA SECRETARIA": la Subsecretaría de Administración y Finanzas, la Subsecretaría de Innovación y Calidad, la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios por sí mismas, o asistidas por las Unidades Administrativas y/u órganos desconcentrados que cada una tiene adscritas.

**DECLARACIONES****I. De "LA SECRETARIA":**

1. Que el Dr. Mauricio Hernández Avila, en su carácter de Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en el artículo 8, fracción XVI y 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".
2. Que a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, entre otras atribuciones, le corresponde, proponer al Secretario de Salud, establecer, coordinar, dirigir, supervisar y evaluar las políticas y estrategias en materia de prevención y promoción de la salud, de control de enfermedades, así como en materia de salud mental, discapacidad, accidentes y de las adicciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 fracciones I, III, VIII, IX y XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
3. La Directora General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, se encuentra plenamente facultada para suscribir el presente convenio en términos de lo que establece el artículo 38 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, y acredita su cargo mediante nombramiento de fecha 1 de septiembre de 2007 expedido por el Dr. José Ángel Córdova Villalobos, Secretario de Salud, mismo que en copia fotostática se adjunta al presente instrumento en el Anexo 1 para formar parte integrante de su contexto.
4. Que el Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia es un Organismo desconcentrado dependiente de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, literal "C" fracción IX y 47, fracciones II, IV, VI, VII y IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, el cual tiene a su cargo, entre otras atribuciones, proponer al Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud las políticas y estrategias nacionales, lineamientos y procedimientos en materia de vacunación para toda la población residente en la

República Mexicana, y evaluar su impacto; coordinar las acciones de las instituciones del Sistema Nacional de Salud en materia de salud de la Infancia y la Adolescencia y de vacunación para toda la población en el territorio nacional; proponer los mecanismos que permitan el control en el suministro y distribución oportuna, suficiente y de calidad de los insumos de los programas en materia de salud de la Infancia y la Adolescencia, así como los utilizados para la vacunación; y evaluar y dar seguimiento al desarrollo e impacto de las actividades de los programas en materia de salud de la Infancia y la Adolescencia y de las acciones de vacunación para toda la población en el territorio nacional.

5. Que cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento.
6. Que para efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en la Calle de Francisco del P. Miranda 177, piso 1, Colonia Merced Gómez, Delegación Alvaro Obregón, código postal 01600, en México, Distrito Federal.

## II. Declara “LA ENTIDAD”:

1. El Dr. Felipe Rafael Ascencio Ascencio, por disposición del C. Gobernador del Estado Lic. Francisco Garrido Patrón, el día 1 de octubre de 2003, lo designó Secretario de Salud, quedando a su cargo como consecuencia de lo dispuesto en el primer párrafo del artículo 15 de la Ley de salud para el Estado de Querétaro, la titularidad de la Coordinación de Servicios de Salud del Estado de Querétaro “SESEQ”
2. Servicios de Salud del Estado de Querétaro es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal de acuerdo al Decreto de Creación publicado en el Periódico Oficial “La Sombra de Arteaga” el 28 de noviembre de 1996, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene la Facultad de vigilar el cumplimiento de la Ley de Salud para el Estado de Querétaro, cuyos principales objetivos son los de proporcionar servicios de salud a toda la población del Estado a través de sus unidades de aplicación.
3. Que tiene entre otras atribuciones la de celebrar convenios y demás actos jurídicos de conformidad al Decreto de Creación de “SESEQ”, en su artículo décimo fracciones X y XI, previo Acuerdo de la Junta de Gobierno; asiste a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 27 Bis fracción XVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Querétaro; del Acuerdo mediante el cual se faculta para que a nombre y en representación del estado de Querétaro, celebre contratos, acuerdos, convenios y demás instrumentos jurídicos que de ellos se deriven en materia de salud, de fecha 15 de diciembre de 2007, publicado en fecha 25 de enero de 2008, en la pág. 594 del Periódico Oficial La Sombra de Arteaga, tomo CXLI, número 4, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a “EL ACUERDO MARCO”.
4. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son:
  - I. Prevenir las enfermedades
  - II. Controlar las enfermedades
5. Que para efectos legales derivados del presente instrumento, señala su domicilio legal en calle 16 de Septiembre Oriente número 51, código postal 76000, Centro Histórico, código postal 76,000, de la ciudad de Santiago de Querétaro, Qro.
6. Que está inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con la clave SSE961129UE9.

Una vez expuesto lo anterior y toda vez que la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74 y 75, que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias que con cargo a los presupuestos de las dependencias, se aprueben en el Presupuesto de Egresos, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichos subsidios deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan, las partes celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

## CLAUSULAS

**PRIMERA.- OBJETO.-** El presente Convenio Específico tiene por objeto establecer los mecanismos, bases, acciones y compromisos de coordinación entre las partes, a efecto de que, en el ámbito de sus respectivas competencias, realicen acciones para la adecuada instrumentación en “LA ENTIDAD” del Programa de Acción: Programa de Vacunación Universal, en adelante, “EL PROGRAMA”, de conformidad con

los anexos 2, 3 y 4, los cuales debidamente firmados por las instancias que celebran el presente instrumento, forman parte integrante de su contexto, en los que se describen: la aplicación que se dará a tales recursos; precisan los compromisos que sobre el particular asumen "LA ENTIDAD" y el Ejecutivo Federal, y los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

Los insumos que transfiere el Ejecutivo Federal se aplicarán al concepto y cantidad que a continuación se describe:

PROGRAMA DE ACCION	IMPORTE
Programa de Vacunación Universal	\$25,402,898.00 (Veinticinco millones cuatrocientos dos mil ochocientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.)

Los insumos que se transferirán al Programa, detallado por concepto, cantidad y el importe económico que implica, se contienen en el Anexo 2, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico, forma parte integrante de su contexto.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio Específico, las partes se sujetarán a lo establecido en sus Cláusulas y sus correspondientes anexos, al contenido de "EL ACUERDO MARCO", así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

**SEGUNDA.- TRANSFERENCIA.-** Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, el Ejecutivo Federal transferirá a "LA ENTIDAD" los insumos que se detallan en el Anexo 2 de este instrumento.

Queda expresamente estipulado, que la transferencia de insumos otorgada en el presente Convenio Específico no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación para complementar la infraestructura y el equipamiento que pudiera derivar del objeto del presente instrumento, ni de operación inherentes a los insumos transferidos, ni para cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

"LA ENTIDAD" deberá sujetarse a los siguientes parámetros para asegurar la transparencia en la aplicación y comprobación de los insumos federales transferidos:

#### PARAMETROS

"LA SECRETARIA" verificará, por conducto del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, que los insumos señalados en el Anexo 2, sean destinados únicamente para la realización de las acciones de "EL PROGRAMA" a los que se refiere la Cláusula Primera de este instrumento, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal y de acuerdo a los siguientes alcances:

- a) "LA SECRETARIA" a través del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, transferirá los insumos a "LA ENTIDAD" a efecto de que sean aplicados específicamente para la realización de las acciones de "EL PROGRAMA", de conformidad con la Cláusula Primera del presente instrumento. Lo anterior permitirá atender lo dispuesto en la Estrategia 2 del Programa Nacional de Salud 2007-2012.
- b) "LA SECRETARIA" a través del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, podrá verificar, supervisar, auditar y evaluar en todo momento las acciones a las que se compromete "LA ENTIDAD", así como la aplicación y destino de los insumos que se le entregan en el marco del presente instrumento.
- c) "LA SECRETARIA" a través del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, aplicará las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informará a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de "LA SECRETARIA" y ésta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el caso o casos en que los insumos no hayan sido aplicados por "LA ENTIDAD" para los fines objeto del presente convenio, o bien, en contravención a sus Cláusulas, ocasionando como consecuencia la suspensión de la ministración de insumos a "LA ENTIDAD", en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".

- d) Los insumos que se comprometen transferir mediante el presente instrumento, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con el calendario que para tal efecto se establezca.

**TERCERA.- OBJETIVOS E INDICADORES DE DESEMPEÑO Y SUS METAS.-** Los insumos que transfiere el Ejecutivo Federal por conducto de "LA SECRETARIA" a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio se aplicarán para la realización de las acciones y objetivos de "EL PROGRAMA" a que se refiere la Cláusula Primera del mismo, los cuales tendrán los objetivos e indicadores de resultados que se señalan en el Anexo 3 de este instrumento.

**CUARTA.- APLICACION.-** Los insumos que transfiere el Ejecutivo Federal a "LA ENTIDAD" y que se detallan en el Anexo 2 de este Instrumento, se aplicarán en forma exclusiva para garantizar:

- a) La disponibilidad de los lineamientos, documentos e instrumentos técnicos para la operación de "EL PROGRAMA".
- b) La disponibilidad de materiales educativos y de difusión de "EL PROGRAMA".
- c) La disponibilidad suficiente de Vacunas que permitan cubrir al total de su población de responsabilidad de "LA ENTIDAD".

**QUINTA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS.-** Los gastos administrativos quedan a cargo de "LA ENTIDAD".

**SEXTA.- OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD".-** "LA ENTIDAD" adicionalmente a los compromisos establecidos en "EL ACUERDO MARCO", se obliga a:

- I. Aplicar los insumos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento en "EL PROGRAMA" establecidos en la Cláusula Primera del mismo, sujetándose a los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas previstos en la Cláusula Tercera de este Instrumento y que se detallan en el Anexo 2, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados insumos.
- II. Mantener bajo su custodia, a través de Servicios de Salud del Estado de Querétaro, la documentación comprobatoria original de los insumos transferidos, hasta en tanto la misma le sea requerida por "LA SECRETARIA" y, en su caso por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o los órganos fiscalizadores competentes de la Secretaría de la Función Pública, así como la información adicional que estas últimas le requieran.
- III. Destinar los insumos federales a que se refiere el presente instrumento, al Instituto de Salud del Estado de Querétaro, a efecto que estos últimos estén en condiciones de iniciar las acciones para dar cumplimiento a "EL PROGRAMA" a que hace referencia la Cláusula Primera de este Convenio, en un plazo no mayor a 15 días naturales, contados a partir de la formalización de este instrumento.
- IV. Informar, a los 10 días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, a "LA SECRETARIA" a través de Dirección General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, del avance y operación de las acciones de "EL PROGRAMA" previstos en este instrumento.
- V. Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA SECRETARIA", por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.
- VI. Reportar y dar seguimiento trimestralmente, sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de resultados y sus metas, previstos en la Cláusula Tercera de este Convenio y que se encuentran detallados en el Anexo 3 del presente instrumento, así como el avance y, en su caso, resultados de las acciones que se lleven a cabo de conformidad con este Instrumento.
- VII. Adquirir y aplicar, con sus propios recursos, de acuerdo a las metas de población de la entidad y atendiendo las disposiciones normativas y lineamientos establecidos por "LA SECRETARIA" los siguientes biológicos:

CONCEPTO	META EXPRESADA EN POBLACION (95% población)	META EXPRESADA EN DOSIS
Vacuna SABIN	185,250 (esquema de una dosis)	185,250
Vacuna SRP	47,547 (esquema de dos dosis)	95,095
Vacuna DPT	95,000 (esquema de una dosis)	95,000
Vacuna Td	77,000 (esquema de dos dosis)	154,000

**VIII.** Adquirir los insumos requeridos para la realización de las actividades sustantivas de las Semanas Nacionales de Salud diferentes a la vacunación de acuerdo a las siguientes metas programadas:

CONCEPTO	META
Vida suero oral	351,573 sobres
Vitamina A de 200,000 U.I.	178,474 dosis
Frascos de Albendazol	529,504 frascos
Frascos de multivitamínicos	56,154 frascos
Vehículos automotores	Cinco

- IX.** Mantener la operación de la Red de Frío para la necesaria conservación y vigencia de los biológicos objeto de este instrumento
- X.** Registrar de manera permanente, las acciones realizadas en la Entidad en materia de vacunación en el sistema de información PROVAC.
- XI.** Contratar al siguiente recurso humano para llevar a cabo el cumplimiento de las necesidades detectadas del Programa de Vacunación Universal en la entidad:

CONCEPTO	META
Vacunadores para actividades permanentes	49
Vacunadores para actividades de semanas nacionales de salud	160
Capturistas	5
Choferes	5

**SEPTIMA.- OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL.-** El Ejecutivo Federal, a través de "LA SECRETARIA" se obliga a:

- I.** Transferir los insumos a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio, de acuerdo con los plazos y calendario que se precisan en el Anexo 4 de este Instrumento.
- II.** Verificar que los insumos que en virtud de este instrumento se transfieran, sean destinados únicamente para la realización de "EL PROGRAMA", sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- III.** Aplicar las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública Federales, a la Auditoría Superior de la Federación y a la Secretaría de Contraloría en el ámbito estatal, el caso o casos en que los insumos no hayan sido aplicados por "LA ENTIDAD" para los fines que en este instrumento se determinan, ocasionando como consecuencia la suspensión de la ministración de insumos a "LA ENTIDAD", en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".
- IV.** Informar en la cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los insumos transferidos en virtud del presente instrumento.
- V.** Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con "LA ENTIDAD", sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.
- VI.** Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA ENTIDAD", por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.

- VII.** El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los insumos que en virtud de este instrumento serán transferidos, corresponderá a "LA SECRETARIA", a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública, y a la Auditoría Superior de la Federación, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice el órgano de control de "LA ENTIDAD".
- VIII.** Publicar en el Diario Oficial de la Federación, dentro de los quince días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento.
- IX.** Difundir en su página de Internet "EL PROGRAMA" financiado con los insumos que serán transferidos mediante el presente instrumento, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.

**OCTAVA.- ACCIONES DE VIGILANCIA, INSPECCION, CONTROL Y EVALUACION.-** En los términos establecidos en el artículo 82 fracciones XI y XII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, "LA ENTIDAD" destinará un monto equivalente al uno al millar del monto total de los insumos transferidos para la fiscalización de los mismos, a favor del órgano técnico de fiscalización de la legislatura de "LA ENTIDAD".

**NOVENA.- VIGENCIA.-** El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2008, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD" dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

**DECIMA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO.-** Las partes acuerdan que el presente Convenio Específico podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD" dentro de los quince días hábiles posteriores a su formalización.

En caso de contingencias para la realización de "EL PROGRAMA" previsto en este instrumento, ambas partes acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias. En todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del convenio modificatorio correspondiente.

**DECIMA PRIMERA.- CAUSAS DE TERMINACION.-** El presente Convenio Específico podrá darse por terminado cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado.
- II. Por acuerdo de las partes.
- III. Por caso fortuito o fuerza mayor.

**DECIMA SEGUNDA.- CAUSAS DE RESCISION.-** El presente Convenio Específico podrá rescindirse por las siguientes causas:

- I. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente instrumento.
- II. Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

Casos en los cuales se procederá en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".

**DECIMA TERCERA.- CLAUSULAS QUE SE TIENEN POR REPRODUCIDAS.-** Dado que el presente Convenio Específico de Colaboración se deriva de "EL ACUERDO MARCO" a que se hace referencia en el apartado de antecedentes de este instrumento, las Cláusulas establecidas en "EL ACUERDO MARCO" se tienen por reproducidas para efectos de este instrumento como si a la letra se insertasen y serán aplicables en todo aquello que no esté expresamente establecido en el presente documento.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman por cuadruplicado a los veintiún días del mes de julio de dos mil ocho.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Mauricio Hernández Avila.-** Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, **Vesta Louise Richardson López-Collada.-** Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Salud y Coordinador General de Servicios de Salud del Estado de Querétaro, **Felipe Rafael Ascencio Ascencio.-** Rúbrica.

## ANEXO 1

Fotocopia del nombramiento de la Directora General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia

Dra. Vesta Louise Richardson López-Collada



NOMBRAMIENTO SSA No.09

SECRETARIA  
DE SALUD

## NOMBRAMIENTO

**DRA. VESTA LOUIS RICHARDSON LÓPEZ-COLLADA  
PRESENTE**

Dr. José Ángel Córdova Villalobos, Secretario de Salud, tengo a bien nombrarle con el carácter de:

**SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA TITULAR  
EN EL PUESTO DE DIRECCIÓN GENERAL DEL CENTRO  
NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA  
ADOLESCENCIA**

Con el rango de Dirección General, adscrito a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud con código de puesto 12-R00-1-CFKA001-0000001-E-C-4, sujeto al Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, este nombramiento surtirá efecto a partir del 01 de septiembre de 2007.

Lo anterior con fundamento en los artículos 33 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 33 de su Reglamento, y 7 Fracción XXIV del Reglamento Interior vigente de la Secretaría de Salud.

"Mérito e Igualdad de Oportunidades"  
México, D. F., a 31 de agosto de 2007.



Dr. José Ángel Córdova Villalobos  
Secretario de Salud



**ANEXO 2**

Convenio Específico en materia de Transferencia de Insumos que celebran por una parte "LA SECRETARIA", y por la otra "LA ENTIDAD" de fecha 21 de julio de 2008.

**Descripción de insumos****Para el Programa de Vacunación Universal**

Concepto	Cantidad	Importe
Vacuna BCG	86,000 dosis	\$365,500.00 (Trescientos sesenta y cinco mil quinientos pesos 00/100 M.N.)
Vacuna anti-hepatitis B de 10 mcg	67,400 dosis	\$658,498.00 (Seiscientos cincuenta y ocho mil cuatrocientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.)
Vacuna anti-hepatitis B de 20 mcg	64,200 dosis	\$575,874.00 (Quinientos setenta y cinco mil ochocientos setenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)
Vacuna pentavalente acelular	88,200 dosis	\$6,065,514.00 (Seis millones sesenta y cinco mil quinientos catorce pesos 00/100 M.N.)
Vacuna doble viral (SR)	64,390 dosis	\$688,973.00 (Seiscientos ochenta y ocho mil novecientos setenta y tres pesos 00/100 M.N.)
Vacuna anti-rotavirus	47,700 dosis	\$4,333,545.00 (Cuatro millones trescientos treinta y tres mil quinientos cuarenta y cinco pesos 00/100 M.N.)
Vacuna anti-neumococo 23 valente	3,320 dosis	\$316,894.00 (Trescientos dieciséis mil ochocientos noventa y cuatro pesos 00/100 M.N.)
Vacuna anti-neumococo 7 valente	42,531 dosis	\$12,398,100.00 (Doce millones trescientos noventa y ocho mil cien pesos 00/100 M.N.)
<b>TOTAL</b>	<b>463,741 dosis</b>	<b>\$25,402,898.00 (Veinticinco millones cuatrocientos dos mil ochocientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.)</b>

Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Mauricio Hernández Avila-** Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, **Vesta Louise Richardson López-Collada**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Salud y Coordinador General de Servicios de Salud del Estado de Querétaro, **Felipe Rafael Ascencio Ascencio**.- Rúbrica.

**ANEXO 3**

Convenio Específico en materia de Transferencia de Insumos que celebran por una parte "LA SECRETARIA", y por la otra "LA ENTIDAD" de fecha 21 de julio de 2008.

**Objetivos e Indicadores de Resultados y sus Metas**

Los insumos que transfiere el Ejecutivo Federal por conducto de "LA SECRETARIA" al Estado de QUERETARO descritos en el Anexo I del Convenio Específico del cual forman parte, se aplicarán a los programas a que se refiere la Cláusula Primera del mismo, los que tendrán los objetivos e indicadores de resultados que a continuación se mencionan:

**Programa de Vacunación Universal**

Objetivos	Metas	Indicador	Fórmula de medición
Vacunación contra la tuberculosis diseminada con BCG	81,700 (95% de niños en esquema de una dosis)	Porcentaje de cobertura con vacuna BCG en población de un año de edad	Dosis aplicadas de BCG en población de un año de edad/Población de un año de edad registrada en el Censo Nominal del PROVAC a la fecha de corte x 100
Vacunación con antihepatitis B de 10 mcg.	21,343 (95% de niños en esquema de tres dosis)	Porcentaje de cobertura con vacuna anti-hepatitis B en población de un año de edad	Dosis aplicadas de antihepatitis B en población de un año de edad/Población de un año de edad registrada en el Censo Nominal del PROVAC a la fecha de corte x 100

Vacunación con pentavalente acelular.	20,947 (95% de niños en esquema de cuatro dosis)	Porcentaje de cobertura con vacuna pentavalente acelular (DPaT+VIP+Hib) en población de dos años de edad	Dosis aplicadas de pentavalente acelular en población de dos años de edad/Población de dos años de edad registrada en el Censo Nominal del PROVAC a la fecha de corte x 100
Vacunación con anti-rotavirus	22,657 (95% de niños en esquema de dos dosis)	Porcentaje de cobertura con vacuna anti-rotavirus en población de menores de un año de edad	Dosis aplicadas de vacuna anti-rotavirus en población menor de un año de edad/Total de población de menores de un año de edad.
Vacunación con anti-neumococo 23-valente	3,154 (95% de niños en esquema de una dosis)	Porcentaje de cobertura de vacuna anti-neumococo 23 valente en la población de 60 y más años	Dosis aplicadas de vacuna anti-neumococo 23 valente en población de 60 años y más/Total de la población de 60 años y más
Vacunación con anti-hepatitis B de 20 mcg	30,495 (95% de adolescentes en esquema de dos dosis)	Porcentaje cobertura de vacuna anti-hepatitis B 20 mcg en población de 6o. año de primaria, secundaria y bachilleratos	Dosis aplicadas de vacuna anti-hepatitis B en población de 6o. año de primaria, secundaria y bachilleratos/ Población de sexto año de primaria registrada en el Censo de la SEP a la fecha de corte x 100
Vacunación con doble viral	61,170 (95% de personas en esquema de una dosis)	Porcentaje de dosis de vacuna doble viral (SR) en población de 12 a 39 años de edad	Dosis aplicadas de vacuna doble viral en población de 12-39 años/ Población de 12 a 39 años registrada en el CONAPO
Vacunación con anti-neumocócica 7 valente	20,202 (95% de niños en esquema de dos dosis)	Porcentaje de dosis aplicadas de vacuna anti-neumococo 7 valente en población de un año de edad	Dosis aplicadas de vacuna anti-neumococo 7 valente en población menor de un año de edad / Población de un año de edad registrada en el Censo Nominal a la fecha de corte x 100
Vacunación contra la poliomielitis	185,250 (95% de niños en esquema de una dosis)	Porcentaje de dosis aplicadas de vacuna Sabin en población de seis meses a 5 años de edad	Dosis Aplicadas de vacuna Sabin en población de seis meses a 5 años de edad/Población de seis meses a 5 años de edad registrada en el Censo Nominal del PROVAC a la fecha de corte x 100
Vacunación contra Sarampión. Rubéola y parotiditis	47,547 (95% de niños en esquema de dos dosis)	Porcentaje de dosis aplicadas de vacuna Triple viral (SRP) en niños de un año y de seis años de edad	Dosis aplicadas de vacuna Triple viral SRP en población de un año de edad y seis años de edad/Población de uno y seis años de edad registrada en el Censo Nominal del PROVAC a la fecha de corte x 100
Vacunación contra la difteria, tos ferina y tétanos	90,250 (95% de niños en esquema de una dosis)	Porcentaje de dosis de vacuna DPT (Difteria, Pertusis y tétanos) aplicada en niños de 4 años de edad	Dosis aplicadas de vacuna DPT en población de cuatro años de edad/Población de cuatro años de edad registrada en el Censo Nominal del PROVAC a la fecha de corte x 100
Vacunación contra la difteria y el tétanos a personas de 12 a 39 años de	146,300 (95% de personas en esquema de una dosis)	Porcentaje de dosis de toxoide tetánico y diftérico aplicada en personas de 12 a 39 años de edad	Dosis aplicadas de Toxoide tetánico y diftérico en población de 12 a 39 años de edad/ Total de población de 12 a 39 años registrada en el CONAPO

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Anexo 3, lo firman por cuadruplicado a los veintiún días del mes de julio de dos mil ocho.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Mauricio Hernández Avila**.- Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, **Vesta Louise Richardson López-Collada**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Salud y Coordinador General de Servicios de Salud del Estado de Querétaro, **Felipe Rafael Ascencio Ascencio**.- Rúbrica.

## ANEXO 4

Convenio Específico en materia de Transferencia de Insumos que celebran por una parte "LA SECRETARÍA", y por la otra "LA ENTIDAD" de fecha 21 de julio de 2008.

## Calendario de Ministraciones del Estado de Querétaro

VACUNA	Entregas (Dosis)					
	Primera 25 julio 2008	Segunda 25 agosto 2008	Tercera 25 sep 2008	Cuarta 25 oct 2008	Quinta 25 nov 2008	Total
BCG	28,600	14,300	14,300	14,300	14,500	86,000

VACUNA	Entregas (dosis)			
	Primera 25 junio 2008	Segunda 25 agosto 2008	Tercera 25 nov 2008	Total
ANTI-HEPATITIS B 10 mcg	22,500	22,500	22,400	67,400

VACUNA	Entregas (dosis)		Total
	Primera 25 junio 2008	Segunda 25 agosto 2008	
ANTI-HEPATITIS B 20 mcg	32,100	32,100	64,200

VACUNA	Entregas (dosis)					
	Primera 30 abr 2008	Segunda 30 jun 2008	Tercera 30 ago 2008	Cuarta 30 oct 2008	Quinta 25 nov 2008	Total
Pentavalente acelular	17,600	17,600	17,600	17,600	17,800	88,200

VACUNA	Entregas Primera 28 julio 2008	Entregas Segunda 28 septiembre 2008	Total
	Doble Viral (SR)	32,200	

VACUNA	Entregas (Dosis)					
	Primera 30 abr 2008	Segunda 30 jun 2008	Tercera 30 ago 2008	Cuarta 30 oct 2008	Quinta 25 nov 2008	Total
ANTI-ROTAVIRUS	9,500	9,500	9,500	9,500	9,700	47,700

VACUNA	Entrega (Dosis) Unica 25 sep 2008
	antineumocócica 23 valente

VACUNA	31 de Marzo	30 de Junio	29 de Agosto	30 de Septiembre	Total
Antineumocócica 7 valente	19,548	2,994	8,400	11,589	42,531

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente anexo, lo firman por cuadruplicado a los veintiún días del mes de julio de dos mil ocho.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Mauricio Hernández Avila**.- Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, **Vesta Louise Richardson López-Collada**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Salud y Coordinador General de Servicios de Salud del Estado de Querétaro, **Felipe Rafael Ascencio Ascencio**.- Rúbrica.

**CONVENIO Específico en materia de transferencia de insumos que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Quintana Roo.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Salud.

CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE INSUMOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. MAURICIO HERNANDEZ AVILA, SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD, ASISTIDO POR LA DRA. VESTA LOUISE RICHARDSON LOPEZ-COLLADA, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA, Y POR LA OTRA EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL DR. MANUEL JESUS AGUILAR ORTEGA, SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

**ANTECEDENTES**

- I. Con fecha 29 de febrero de 2008, "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARIA" celebraron el Acuerdo Marco de Coordinación, en lo sucesivo "EL ACUERDO MARCO", con objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, insumos presupuestarios federales, insumos y bienes a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud.
- II. Que de conformidad con lo establecido en la Cláusula Segunda de "EL ACUERDO MARCO", los Convenios Específicos serían suscritos atendiendo al ámbito de competencia que cada uno de ellos determine, por "LA ENTIDAD": el Secretario de Salud o Director General de los Servicios Estatales de Salud DR. MANUEL JESUS AGUILAR ORTEGA; y por "LA SECRETARIA": la Subsecretaría de Administración y Finanzas, la Subsecretaría de Innovación y Calidad, la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios por sí mismas, o asistidas por las Unidades Administrativas y/u órganos desconcentrados que cada una tiene adscritas.

**DECLARACIONES****I. De "LA SECRETARIA":**

1. Que el Dr. Mauricio Hernández Avila, en su carácter de Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en el artículo 8, fracción XVI y 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".
2. Que a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, entre otras atribuciones, le corresponde, proponer al Secretario de Salud, establecer, coordinar, dirigir, supervisar y evaluar las políticas y estrategias en materia de prevención y promoción de la salud, de control de enfermedades, así como en materia de salud mental, discapacidad, accidentes y de las adicciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 fracciones I, III, VIII, IX y XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
3. La Directora General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, se encuentra plenamente facultada para suscribir el presente convenio en términos de lo que establece el artículo 38 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, y acredita su cargo mediante nombramiento de fecha 1 de septiembre de 2007 expedido por el Dr. José Angel Córdova mismo que en copia fotostática se adjunta al presente instrumento en el Anexo 1 para formar parte integrante de su contexto.

4. Que el Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia es un Organismo desconcentrado dependiente de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, literal "C" fracción IX y 47, fracciones II, IV, VI, VII y IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, el cual tiene a su cargo, entre otras atribuciones, proponer al Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud las políticas y estrategias nacionales, lineamientos y procedimientos en materia de vacunación para toda la población residente en la República Mexicana, y evaluar su impacto; coordinar las acciones de las instituciones del Sistema Nacional de Salud en materia de salud de la Infancia y la Adolescencia y de vacunación para toda la población en el territorio nacional; proponer los mecanismos que permitan el control en el suministro y distribución oportuna, suficiente y de calidad de los insumos de los programas en materia de salud de la Infancia y la Adolescencia, así como los utilizados para la vacunación; y evaluar y dar seguimiento al desarrollo e impacto de las actividades de los programas en materia de salud de la Infancia y la Adolescencia y de las acciones de vacunación para toda la población en el territorio nacional.
5. Que cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento.
6. Que para efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en la Calle de Francisco del P. Miranda 177, piso 1, Colonia Merced Gómez, Delegación Alvaro Obregón, código postal 01600, en México, Distrito Federal.

## II. Declara "LA ENTIDAD":

1. Que el Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud, asiste a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 1, 3, 4, 16, 19 fracción VIII 30 fracción VII y 38 Fracciones VI y IX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, artículos 1 y 10 fracción XII del Decreto número 25, el artículo 25 fracción XII del reglamento Interior de los Servicios Estatales de Salud; quien acredita su cargo mediante el nombramiento expedido por el Gobernador de "LA ENTIDAD", mismo que en copia fotostática se adjuntan al presente para formar parte integrante de su contexto.
2. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son: establecer los mecanismos, bases, acciones y compromisos de coordinación entre las partes, a efecto de que, en el ámbito de sus respectivas competencias, realicen acciones para la adecuada instrumentación en "LA ENTIDAD" del Programa de Acción: Programa de Vacunación Universal.
3. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en Av. Niños Héroes de Chapultepec número 267, Colonia Centro, código postal 77000, Chetumal, Quintana Roo.

Una vez expuesto lo anterior y toda vez que la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74 y 75, que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias que con cargo a los presupuestos de las dependencias, se aprueben en el Presupuesto de Egresos, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichos subsidios deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan, las partes celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

## CLAUSULAS

**PRIMERA.- OBJETO.-** El presente Convenio Específico tiene por objeto establecer los mecanismos, bases, acciones y compromisos de coordinación entre las partes, a efecto de que, en el ámbito de sus respectivas competencias, realicen acciones para la adecuada instrumentación en "LA ENTIDAD" del Programa de Acción: Programa de Vacunación Universal, en adelante, "EL PROGRAMA", de conformidad con los anexos 2, 3 y 4, los cuales debidamente firmados por las instancias que celebran el presente instrumento, forman parte integrante de su contexto, en los que se describen: la aplicación que se dará a tales recursos; precisan los compromisos que sobre el particular asumen "LA ENTIDAD" y el Ejecutivo Federal, y los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

Los insumos que transfiere el Ejecutivo Federal se aplicarán al concepto y cantidad que a continuación se describe:

PROGRAMA DE ACCION	IMPORTE
Programa de Vacunación Universal	\$17,913,797.05 (Diecisiete millones novecientos trece mil setecientos noventa y siete pesos 05/100 M.N.)

Los insumos que se transferirán a "EL PROGRAMA", detallado por concepto, cantidad y el importe económico que implica, se contienen en el Anexo 2, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico, forma parte integrante de su contexto.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio Específico, las partes se sujetarán a lo establecido en sus Cláusulas y sus correspondientes anexos, al contenido de "EL ACUERDO MARCO", así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

**SEGUNDA.- TRANSFERENCIA.-** Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, el Ejecutivo Federal transferirá a "LA ENTIDAD" los insumos que se detallan en el Anexo 2 de este instrumento.

Queda expresamente estipulado, que la transferencia de insumos otorgada en el presente Convenio Específico no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación para complementar la infraestructura y el equipamiento que pudiera derivar del objeto del presente instrumento, ni de operación inherentes a los insumos transferidos, ni para cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

"LA ENTIDAD" deberá sujetarse a los siguientes parámetros para asegurar la transparencia en la aplicación y comprobación de los insumos federales transferidos:

#### PARAMETROS

"LA SECRETARIA" verificará, por conducto del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, que los insumos señalados en el Anexo 2, sean destinados únicamente para la realización de las acciones de "EL PROGRAMA" a los que se refiere la Cláusula Primera de este instrumento, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal y de acuerdo a los siguientes alcances:

- a) "LA SECRETARIA" a través del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, transferirá los insumos a "LA ENTIDAD" a efecto de que sean aplicados específicamente para la realización de las acciones de "EL PROGRAMA", de conformidad con la Cláusula Primera del presente instrumento. Lo anterior permitirá atender lo dispuesto en la Estrategia 2 del Programa Nacional de Salud 2007-2012.
- b) "LA SECRETARIA" a través del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, podrá verificar, supervisar, auditar y evaluar en todo momento las acciones a las que se compromete "LA ENTIDAD", así como la aplicación y destino de los insumos que se le entregan en el marco del presente instrumento.
- c) "LA SECRETARIA" a través del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, aplicará las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informará a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de "LA SECRETARIA" y ésta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el caso o casos en que los insumos no hayan sido aplicados por "LA ENTIDAD" para los fines objeto del presente convenio, o bien, en contravención a sus Cláusulas, ocasionando como consecuencia la suspensión de la ministración de insumos a "LA ENTIDAD", en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".
- d) Los insumos que se comprometen transferir mediante el presente instrumento, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con el calendario que para tal efecto se establezca.

**TERCERA.- OBJETIVOS E INDICADORES DE DESEMPEÑO Y SUS METAS.-** Los insumos que transfiere el Ejecutivo Federal por conducto de "LA SECRETARIA" a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio se aplicarán para la realización de las acciones y objetivos de "EL PROGRAMA" a que se refiere la Cláusula Primera del mismo, los cuales tendrán los objetivos e indicadores de resultados que se señalan en el Anexo 3 de este instrumento.

**CUARTA.- APLICACION.-** Los insumos que transfiere el Ejecutivo Federal a "LA ENTIDAD" y que se detallan en el Anexo 2 de este Instrumento, se aplicarán en forma exclusiva para garantizar:

- a) La disponibilidad de los lineamientos, documentos e instrumentos técnicos para la operación de "EL PROGRAMA".
- b) La disponibilidad de materiales educativos y de difusión de "EL PROGRAMA".
- c) La disponibilidad suficiente de Vacunas que permitan cubrir al total de su población de responsabilidad de "LA ENTIDAD".

**QUINTA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS.-** Los gastos administrativos quedan a cargo de "LA ENTIDAD".

**SEXTA.- OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD".-** "LA ENTIDAD" adicionalmente a los compromisos establecidos en "EL ACUERDO MARCO", se obliga a:

- I. Aplicar los insumos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento en "EL PROGRAMA" establecidos en la Cláusula Primera del mismo, sujetándose a los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas previstos en la Cláusula Tercera de este Instrumento y que se detallan en el Anexo 2, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados insumos.
- II. Mantener bajo su custodia, a través de los Servicios Estatales de Salud, la documentación comprobatoria original de los insumos transferidos, hasta en tanto la misma le sea requerida por "LA SECRETARIA" y, en su caso por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o los órganos fiscalizadores competentes de la Secretaría de la Función Pública, así como la información adicional que estas últimas le requieran.
- III. Destinar los insumos federales a que se refiere el presente instrumento, a los Servicios Estatales de Salud, a efecto que este último esté en condiciones de iniciar las acciones para dar cumplimiento a "EL PROGRAMA" a que hace referencia la Cláusula Primera de este Convenio, en un plazo no mayor a 15 días naturales, contados a partir de la formalización de este instrumento.
- IV. Informar, a los 10 días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, a "LA SECRETARIA" a través de Dirección General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, del avance y operación de las acciones de "EL PROGRAMA" previstos en este instrumento.
- V. Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA SECRETARIA", por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.
- VI. Reportar y dar seguimiento trimestralmente, sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de resultados y sus metas, previstos en la Cláusula Tercera de este Convenio y que se encuentran detallados en el Anexo 3 del presente instrumento, así como el avance y, en su caso, resultados de las acciones que se lleven a cabo de conformidad con este Instrumento.
- VII. Adquirir y aplicar, con sus propios recursos, de acuerdo a las metas de población de "LA ENTIDAD" y atendiendo las disposiciones normativas y lineamientos establecidos por "LA SECRETARIA" los siguientes biológicos:

CONCEPTO	META EXPRESADA EN POBLACION (95% población)	META EXPRESADA EN DOSIS
Vacuna SABIN	100,700 (esquema de una dosis)	100,700
Vacuna SRP	15,152 (esquema de dos dosis)	30,305
Vacuna DPT	38,000 (esquema de una dosis)	38,000
Vacuna Td	50,350 (esquema de dos dosis)	100,700

**VIII.** Adquirir los insumos requeridos para la realización de las actividades sustantivas de las Semanas Nacionales de Salud diferentes a la vacunación de acuerdo a las siguientes metas programadas:

CONCEPTO	META
Vida suero oral	244,995 sobres
Vitamina A de 200,000 U.I.	123,273 dosis
Frascos de Albendazol	298,118 frascos
Frascos de multivitamínicos	235,248 frascos
Vehículos automotores	Tres

- IX.** Mantener la operación de la Red de Frío para la necesaria conservación y vigencia de los biológicos objeto de este instrumento
- X.** Registrar de manera permanente, las acciones realizadas en la Entidad en materia de vacunación en el sistema de información PROVAC.
- XI.** Contratar al siguiente recurso humano para llevar a cabo el cumplimiento de las necesidades detectadas del Programa de Vacunación Universal en "LA ENTIDAD":

CONCEPTO	META
Vacunadores para actividades permanentes	47
Vacunadores para actividades de semanas nacionales de salud	41

**SEPTIMA.- OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL.-** El Ejecutivo Federal, a través de "LA SECRETARIA" se obliga a:

- I.** Transferir los insumos a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio, de acuerdo con los plazos y calendario que se precisan en el Anexo 4 de este Instrumento.
- II.** Verificar que los insumos que en virtud de este instrumento se transfieran, sean destinados únicamente para la realización de "EL PROGRAMA", sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- III.** Aplicar las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública Federales, a la Auditoría Superior de la Federación y a la Secretaría de Contraloría en el ámbito estatal, el caso o casos en que los insumos no hayan sido aplicados por "LA ENTIDAD" para los fines que en este instrumento se determinan, ocasionando como consecuencia la suspensión de la ministración de insumos a "LA ENTIDAD", en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".
- IV.** Informar en la cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los insumos transferidos en virtud del presente instrumento.
- V.** Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con "LA ENTIDAD", sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.
- VI.** Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA ENTIDAD", por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.
- VII.** El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los insumos que en virtud de este instrumento serán transferidos, corresponderá a "LA SECRETARIA", a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública, y a la Auditoría Superior de la Federación, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice el órgano de control de "LA ENTIDAD".

**VIII.** Publicar en el Diario Oficial de la Federación, dentro de los quince días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento.

**IX.** Difundir en su página de Internet "EL PROGRAMA" financiado con los insumos que serán transferidos mediante el presente instrumento, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.

**OCTAVA.- ACCIONES DE VIGILANCIA, INSPECCION, CONTROL Y EVALUACION.-** En los términos establecidos en el artículo 82 fracciones XI y XII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, "LA ENTIDAD" destinará un monto equivalente al uno al millar del monto total de los insumos transferidos para la fiscalización de los mismos, a favor del órgano técnico de fiscalización de la legislatura de "LA ENTIDAD".

**NOVENA.- VIGENCIA.-** El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2008, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD" dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

**DECIMA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO.-** Las partes acuerdan que el presente Convenio Específico podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD" dentro de los quince días hábiles posteriores a su formalización.

En caso de contingencias para la realización de "EL PROGRAMA" previsto en este instrumento, ambas partes acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias. En todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del convenio modificatorio correspondiente.

**DECIMA PRIMERA.- CAUSAS DE TERMINACION.-** El presente Convenio Específico podrá darse por terminado cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado.
- II. Por acuerdo de las partes.
- III. Por caso fortuito o fuerza mayor.

**DECIMA SEGUNDA.- CAUSAS DE RESCISION.-** El presente Convenio Específico podrá rescindirse por las siguientes causas:

- I. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente instrumento.
- II. Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

Casos en los cuales se procederá en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".

**DECIMA TERCERA.- CLAUSULAS QUE SE TIENEN POR REPRODUCIDAS.-** Dado que el presente Convenio Específico de Colaboración se deriva de "EL ACUERDO MARCO" a que se hace referencia en el apartado de antecedentes de este instrumento, las Cláusulas establecidas en "EL ACUERDO MARCO" se tienen por reproducidas para efectos de este instrumento como si a la letra se insertasen y serán aplicables en todo aquello que no esté expresamente establecido en el presente documento.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman por cuadruplicado a los veintiséis días del mes de mayo de dos mil ocho.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Mauricio Hernández Avila**.- Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, **Vesta Louise Richardson López-Collada**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Salud y Director General de los Servicios Estatales de Salud en Quintana Roo, **Manuel Jesús Aguilar Ortega**.- Rúbrica.



SECRETARIA  
DE SALUD

NOMBRAMIENTO SSA No.09

## NOMBRAMIENTO

**DRA. VESTA LOUIS RICHARDSON LÓPEZ-COLLADA  
PRESENTE**

Dr. José Ángel Córdova Villalobos, Secretario de Salud, tengo a bien nombrarle con el carácter de:

***SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA TITULAR  
EN EL PUESTO DE DIRECCIÓN GENERAL DEL CENTRO  
NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA  
ADOLESCENCIA***

Con el rango de Dirección General, adscrito a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud con código de puesto 12-R00-1-CFKA001-0000001-E-C-4, sujeto al Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, este nombramiento surtirá efecto a partir del 01 de septiembre de 2007.

Lo anterior con fundamento en los artículos 33 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 33 de su Reglamento, y 7 Fracción XXIV del Reglamento Interior vigente de la Secretaría de Salud.

"Mérito e Igualdad de Oportunidades"  
México, D. F., a 31 de agosto de 2007.

Dr. José Ángel Córdova Villalobos  
Secretario de Salud

**ANEXO 2**

Convenio Específico en materia de Transferencia de Insumos que celebran por una parte "LA SECRETARIA", y por la otra "LA ENTIDAD" de fecha veintiséis de mayo del dos mil ocho.

**Descripción de insumos****Para el Programa de Vacunación Universal**

<b>Concepto</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Importe</b>
Vacuna BCG	35,000 dosis	\$148,750.00 (Ciento cuarenta y ocho mil setecientos cincuenta pesos 00/100 M.N.)
Vacuna anti-hepatitis B de 10 mcg	44,000 dosis	\$429,880.00 (Cuatrocientos veintinueve mil ochocientos ochenta pesos 00/100 M.N.)
Vacuna anti-hepatitis B de 20 mcg	41,900 dosis	\$375,843.00 (Trescientos setenta y cinco mil ochocientos cuarenta y tres pesos 00/100 M.N.)
Vacuna pentavalente acelular	68,400 dosis	\$4,703,868.00 (Cuatro millones setecientos tres mil ochocientos sesenta y ocho pesos 00/100 M.N.)
Vacuna doble viral (SR)	42,130 dosis	\$450,791.00 (Cuatrocientos cincuenta mil setecientos noventa y un pesos 00/100 M.N.)
Vacuna anti-rotavirus	22,400 dosis	\$2,350,040.00 (Dos millones trescientos cincuenta mil cuarenta pesos 00/100 M.N.)
Vacuna anti-neumococo 23 valente	1,390 dosis	\$132,675.50 (Ciento treinta y dos mil seiscientos setenta y cinco pesos 50/100 M.N.)
Vacuna anti-neumococo 7 valente	31,978 dosis	\$9,321,950.00 (Nueve millones trescientos veintiún mil novecientos cincuenta pesos 00/100 M.N.)
<b>TOTAL</b>	287,198 dosis	\$17,913,797.05 (Diecisiete millones novecientos trece mil setecientos noventa y siete pesos 05/100 M.N.)

Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Mauricio Hernández Avila.-** Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, **Vesta Louise Richardson López-Collada.-** Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Salud y Director General de los Servicios Estatales de Salud en Quintana Roo, **Manuel Jesús Aguilar Ortega.-** Rúbrica.

**ANEXO 3**

Convenio Específico en materia de Transferencia de Insumos que celebran por una parte "LA SECRETARIA", y por la otra "LA ENTIDAD" de fecha veintiséis de mayo de dos mil ocho.

**Objetivos e Indicadores de Resultados y sus Metas**

Los insumos que transfiere el Ejecutivo Federal por conducto de "LA SECRETARIA" al Estado de QUINTANA ROO descritos en el Anexo I del Convenio Específico del cual forman parte, se aplicarán a los programas a que se refiere la Cláusula Primera del mismo, los que tendrán los objetivos e indicadores de resultados que a continuación se mencionan:

**PROGRAMA DE VACUNACION UNIVERSAL**

<b>Objetivos</b>	<b>Metas</b>	<b>Indicador</b>	<b>Fórmula de medición</b>
Vacunación contra la tuberculosis diseminada con BCG	33,250 (95% de niños en esquema de una dosis)	Porcentaje de cobertura con vacuna BCG en población de un año de edad	Dosis aplicadas de BCG en población de un año de edad/Población de un año de edad registrada en el Censo Nominal del PROVAC a la fecha de corte x 100

Vacunación con antihepatitis B de 10 mcg.	13,933 (95% de niños en esquema de tres dosis)	Porcentaje de cobertura con vacuna anti-hepatitis B en población de un año de edad	Dosis aplicadas de antihepatitis B en población de un año de edad/Población de un año de edad registrada en el Censo Nominal del PROVAC a la fecha de corte x 100
Vacunación con pentavalente acelular.	16,245 (95% de niños en esquema de cuatro dosis)	Porcentaje de cobertura con vacuna pentavalente acelular (DPaT+VIP+Hib) en población de dos años de edad	Dosis aplicadas de pentavalente acelular en población de dos años de edad/Población de dos años de edad registrada en el Censo Nominal del PROVAC a la fecha de corte x 100
Vacunación con anti-rotavirus	10,640 (95% de niños en esquema de dos dosis)	Porcentaje de cobertura con vacuna anti-rotavirus en población de menores de un año de edad	Dosis aplicadas de vacuna anti-rotavirus en población menor de un año de edad/Total de población de menores de un año de edad.
Vacunación con anti-neumococo 23-valente	1,320 (95% de niños en esquema de una dosis)	Porcentaje de cobertura de vacuna anti-neumococo 23 valente en la población de 60 y más años	Dosis aplicadas de vacuna anti-neumococo 23 valente en población de 60 años y más/Total de la población de 60 años y más
Vacunación con anti-hepatitis B de 20 mcg	19,902 (95% de adolescentes en esquema de dos dosis)	Porcentaje cobertura de vacuna anti-hepatitis B 20 mcg en población de 6o. año de primaria, secundaria y bachilleratos	Dosis aplicadas de vacuna anti-hepatitis B en población de 6o. año de primaria, secundaria y bachilleratos/ Población de sexto año de primaria registrada en el Censo de la SEP a la fecha de corte x 100
Vacunación con doble viral	40,023 (95% de personas en esquema de una dosis)	Porcentaje de dosis de vacuna doble viral (SR) en población de 12 a 39 años de edad	Dosis aplicadas de vacuna doble viral en población de 12-39 años/ Población de 12 a 39 años registrada en el CONAPO
Vacunación con anti-neumocócica 7 valente	15,189 (95% de niños en esquema de dos dosis)	Porcentaje de dosis aplicadas de vacuna anti-neumococo 7 valente en población de un año de edad	Dosis aplicadas de vacuna anti-neumococo 7 valente en población menor de un año de edad / Población de un año de edad registrada en el Censo Nominal a la fecha de corte x 100
Vacunación contra la poliomielitis	100,700 (95% de niños en esquema de una dosis)	Porcentaje de dosis aplicadas de vacuna Sabin en población de seis meses a 5 años de edad	Dosis Aplicadas de vacuna Sabin en población de seis meses a 5 años de edad/Población de seis meses a 5 años de edad registrada en el Censo Nominal del PROVAC a la fecha de corte x 100
Vacunación contra Sarampión. Rubéola y parotiditis	15,152 (95% de niños en esquema de dos dosis)	Porcentaje de dosis aplicadas de vacuna Triple viral (SRP) en niños de un año y de seis años de edad	Dosis aplicadas de vacuna Triple viral SRP en población de un año de edad y seis años de edad/Población de uno y seis años de edad registrada en el Censo Nominal del PROVAC a la fecha de corte x 100
Vacunación contra la difteria, tos ferina y tétanos	38,000 (95% de niños en esquema de una dosis)	Porcentaje de dosis de vacuna DPT (Difteria, Pertusis y tétanos) aplicada en niños de 4 años de edad	Dosis aplicadas de vacuna DPT en población de cuatro años de edad/Población de cuatro años de edad registrada en el Censo Nominal del PROVAC a la fecha de corte x 100
Vacunación contra la difteria y el tétanos a personas de 12 a 39 años de	100,700 (95%) de personas en esquema de una dosis)	Porcentaje de dosis de toxoide tetánico y diftérico aplicada en personas de 12 a 39 años de edad	Dosis aplicadas de Toxoide tetánico y diftérico en población de 12 a 39 años de edad/ Total de población de 12 a 39 años registrada en el CONAPO

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Anexo 3, lo firman por cuadruplicado a los veintiséis días del mes de mayo de dos mil ocho.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Mauricio Hernández Avila**.- Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, **Vesta Louise Richardson López-Collada**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Salud y Director General de los Servicios Estatales de Salud en Quintana Roo, **Manuel Jesús Aguilar Ortega**.- Rúbrica.

## ANEXO 4

Convenio Específico en materia de Transferencia de Insumos que celebran por una parte "LA SECRETARIA", y por la otra "LA ENTIDAD" de fecha veintiséis de mayo de dos mil ocho.

## Calendario de Ministraciones del Estado de Quintana Roo

VACUNA	Entregas (Dosis)					
	Primera 25 julio 2008	Segunda 25 agosto 2008	Tercera 25 sep 2008	Cuarta 25 oct 2008	Quinta 25 nov 2008	Total
BCG	11,600	5,800	5,800	5,800	6,000	35,000

VACUNA	Entregas (dosis)			
	Primera 25 junio 2008	Segunda 25 agosto 2008	Tercera 25 nov 2008	Total
ANTI-HEPATITIS B 10 mcg	14,700	14,700	14,600	44,000

VACUNA	Entregas (dosis)		Total
	Primera 25 junio 2008	Segunda 25 agosto 2008	
ANTI-HEPATITIS B 20 mcg	21,000	20,900	41,900

VACUNA	Entregas (dosis)					
	Primera 30 abr 2008	Segunda 30 jun 2008	Tercera 30 ago 2008	Cuarta 30 oct 2008	Quinta 25 nov 2008	Total
Pentavalente acelular	13,700	13,700	13,700	13,700	13,600	68,400

VACUNA	Entregas Primera 28 julio 2008	Entregas Segunda 28 septiembre 2008	Total
	Doble Viral (SR)	21,060	

VACUNA	Entregas (Dosis)					
	Primera 30 abr 2008	Segunda 30 jun 2008	Tercera 30 ago 2008	Cuarta 30 oct 2008	Quinta 25 nov 2008	Total
ANTI-ROTAVIRUS	4,500	4,500	4,500	4,500	4,400	22,400

VACUNA	Entrega (Dosis) Unica 25 sep 2008
antineumocócica 23 valente	1,390

VACUNA	31 de Marzo	30 de Junio	29 de Agosto	30 de Septiembre	Total
Antineumocócica 7 valente	14,698	2,251	6,316	8,713	31,978

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente anexo, lo firman por cuadruplicado a los veintiséis días del mes de mayo de dos mil ocho.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Mauricio Hernández Avila**.- Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, **Vesta Louise Richardson López-Collada**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Salud y Director General de los Servicios Estatales de Salud en Quintana Roo, **Manuel Jesús Aguilar Ortega**.- Rúbrica.

**CONVENIO Específico en materia de transferencia de insumos que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de San Luis Potosí.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Salud.

CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE INSUMOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. MAURICIO HERNANDEZ AVILA, SUBSECRETARIO DE PREVENCION Y PROMOCION DE LA SALUD, ASISTIDO POR LA DRA. VESTA LOUISE RICHARDSON LOPEZ-COLLADA, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA, Y POR LA OTRA EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSI, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL DR. FERNANDO TORANZO FERNANDEZ, DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

**ANTECEDENTES**

- I. Con fecha 29 de febrero de 2008, "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARIA" celebraron el Acuerdo Marco de Coordinación, en lo sucesivo "EL ACUERDO MARCO", con objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, insumos presupuestarios federales, insumos y bienes a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud.
- II. Que de conformidad con lo establecido en la Cláusula Segunda de "EL ACUERDO MARCO", los Convenios Específicos serían suscritos atendiendo al ámbito de competencia que cada uno de ellos determine, por "LA ENTIDAD": el Director General de los Servicios de Salud Estatal DR. FERNANDO TORANZO FERNANDEZ; y por "LA SECRETARIA": la Subsecretaría de Administración y Finanzas, la Subsecretaría de Innovación y Calidad, la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios por sí mismas, o asistidas por las Unidades Administrativas y/u órganos desconcentrados que cada una tiene adscritas.

**DECLARACIONES****I. De "LA SECRETARIA":**

1. Que el Dr. Mauricio Hernández Avila, en su carácter de Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en el artículo 8, fracción XVI y 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".
2. Que a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, entre otras atribuciones, le corresponde, proponer al Secretario de Salud, establecer, coordinar, dirigir, supervisar y evaluar las políticas y estrategias en materia de prevención y promoción de la salud, de control de enfermedades, así como en materia de salud mental, discapacidad, accidentes y de las adicciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 fracciones I, III, VIII, IX y XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
3. La Directora General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, se encuentra plenamente facultada para suscribir el presente convenio en términos de lo que establece el artículo 38 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, y acredita su cargo mediante nombramiento de fecha 1 de Septiembre de 2007 expedido por Dr. José Angel Córdova Villalobos, Secretario de Salud, mismo que en copia fotostática se adjunta al presente instrumento en el Anexo 1 para formar parte integrante de su contexto.
4. Que el Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia es un Organismo desconcentrado dependiente de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, literal "C" fracción IX y 47, fracciones II, IV, VI, VII y IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, el cual tiene a su cargo, entre otras atribuciones, proponer al

Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud las políticas y estrategias nacionales, lineamientos y procedimientos en materia de vacunación para toda la población residente en la República Mexicana, y evaluar su impacto; coordinar las acciones de las instituciones del Sistema Nacional de Salud en materia de salud de la Infancia y la Adolescencia y de vacunación para toda la población en el territorio nacional; proponer los mecanismos que permitan el control en el suministro y distribución oportuna, suficiente y de calidad de los insumos de los programas en materia de salud de la Infancia y la Adolescencia, así como los utilizados para la vacunación; y evaluar y dar seguimiento al desarrollo e impacto de las actividades de los programas en materia de salud de la Infancia y la Adolescencia y de las acciones de vacunación para toda la población en el territorio nacional.

5. Que cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento.
6. Que para efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en la Calle de Francisco del P. Miranda 177, piso 1, Colonia Merced Gómez, Delegación Alvaro Obregón, código postal 01600, en México, Distrito Federal.

## II. Declara "LA ENTIDAD":

1. Que el Director General del Instituto y Secretario de Salud, asiste a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los 2, 5, 6 y 13 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".
2. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son:
  - I. Prevenir las enfermedades
  - II. Controlar las enfermedades
3. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en Jesús Goytortúa No. 340, Fraccionamiento Tangamanga, en San Luis Potosí, S.L.P.

Una vez expuesto lo anterior y toda vez que la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74 y 75, que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias que con cargo a los presupuestos de las dependencias, se aprueben en el Presupuesto de Egresos, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichos subsidios deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan, las partes celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

### CLAUSULAS

**PRIMERA.- OBJETO.-** El presente Convenio Específico tiene por objeto establecer los mecanismos, bases, acciones y compromisos de coordinación entre las partes, a efecto de que, en el ámbito de sus respectivas competencias, realicen acciones para la adecuada instrumentación en "LA ENTIDAD" del Programa de Acción: Programa de Vacunación Universal, en adelante, "EL PROGRAMA", de conformidad con los anexos 2, 3 y 4, los cuales debidamente firmados por las instancias que celebran el presente instrumento, forman parte integrante de su contexto, en los que se describen: la aplicación que se dará a tales recursos; precisan los compromisos que sobre el particular asumen "LA ENTIDAD" y el Ejecutivo Federal, y los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

Los insumos que transfiere el Ejecutivo Federal se aplicarán al concepto y cantidad que a continuación se describe:

PROGRAMA DE ACCION	IMPORTE
Programa de Vacunación Universal	\$31,577,719.05 (Treinta y un millones quinientos setenta y siete mil setecientos diecinueve pesos 05/100 M.N.)

Los insumos que se transferirán al Programa, detallado por concepto, cantidad y el importe económico que implica, se contienen en el Anexo 2, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico, forma parte integrante de su contexto.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio Específico, las partes se sujetarán a lo establecido en sus Cláusulas y sus correspondientes anexos, al contenido de "EL ACUERDO MARCO", así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

**SEGUNDA.- TRANSFERENCIA.-** Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, el Ejecutivo Federal transferirá a "LA ENTIDAD" los insumos que se detallan en el Anexo 2 de este instrumento.

Queda expresamente estipulado, que la transferencia de insumos otorgada en el presente Convenio Específico no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación para complementar la infraestructura y el equipamiento que pudiera derivar del objeto del presente instrumento, ni de operación inherentes a los insumos transferidos, ni para cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

"LA ENTIDAD" deberá sujetarse a los siguientes parámetros para asegurar la transparencia en la aplicación y comprobación de los insumos federales transferidos:

#### PARAMETROS

"LA SECRETARIA" verificará, por conducto del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, que los insumos señalados en el Anexo 2, sean destinados únicamente para la realización de las acciones de "EL PROGRAMA" a los que se refiere la Cláusula Primera de este instrumento, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal y de acuerdo a los siguientes alcances:

- a) "LA SECRETARIA" a través del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, transferirá los insumos a "LA ENTIDAD" a efecto de que sean aplicados específicamente para la realización de las acciones de "EL PROGRAMA", de conformidad con la Cláusula Primera del presente instrumento. Lo anterior permitirá atender lo dispuesto en la Estrategia 2 del Programa Nacional de Salud 2007-2012.
- b) "LA SECRETARIA" a través del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, podrá verificar, supervisar, auditar y evaluar en todo momento las acciones a las que se compromete "LA ENTIDAD", así como la aplicación y destino de los insumos que se le entregan en el marco del presente instrumento.
- c) "LA SECRETARIA" a través del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, aplicará las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informará a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de "LA SECRETARIA" y ésta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el caso o casos en que los insumos no hayan sido aplicados por "LA ENTIDAD" para los fines objeto del presente convenio, o bien, en contravención a sus Cláusulas, ocasionando como consecuencia la suspensión de la ministración de insumos a "LA ENTIDAD", en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".
- d) Los insumos que se comprometen transferir mediante el presente instrumento, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con el calendario que para tal efecto se establezca.

**TERCERA.- OBJETIVOS E INDICADORES DE DESEMPEÑO Y SUS METAS.-** Los insumos que transfiere el Ejecutivo Federal por conducto de "LA SECRETARIA" a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio se aplicarán para la realización de las acciones y objetivos de "EL PROGRAMA" a que se refiere la Cláusula Primera del mismo, los cuales tendrán los objetivos e indicadores de resultados que se señalan en el Anexo 3 de este instrumento.

**CUARTA.- APLICACION.-** Los insumos que transfiere el Ejecutivo Federal a "LA ENTIDAD" y que se detallan en el Anexo 2 de este Instrumento, se aplicarán en forma exclusiva para garantizar:

- a) La disponibilidad de los lineamientos, documentos e instrumentos técnicos para la operación de "EL PROGRAMA".
- b) La disponibilidad de materiales educativos y de difusión de "EL PROGRAMA".
- c) La disponibilidad suficiente de Vacunas que permitan cubrir al total de su población de responsabilidad de "LA ENTIDAD".

**QUINTA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS.-** Los gastos administrativos quedan a cargo de "LA ENTIDAD".

**SEXTA.- OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD".-** "LA ENTIDAD" adicionalmente a los compromisos establecidos en "EL ACUERDO MARCO", se obliga a:

- I. Aplicar los insumos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento en "EL PROGRAMA" establecidos en la Cláusula Primera del mismo, sujetándose a los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas previstos en la Cláusula Tercera de este Instrumento y que se detallan en el Anexo 2, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados insumos.
- II. Mantener bajo su custodia, a través de la Secretaría de Salud la documentación comprobatoria original de los insumos transferidos, hasta en tanto la misma le sea requerida por "LA SECRETARIA" y, en su caso por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o los órganos fiscalizadores competentes de la Secretaría de la Función Pública, así como la información adicional que estas últimas le requieran.
- III. Destinar los insumos federales a que se refiere el presente instrumento, a los Servicios de Salud del Estado de San Luis Potosí, a efecto que este último esté en condiciones de iniciar las acciones para dar cumplimiento a "EL PROGRAMA" a que hace referencia la Cláusula Primera de este Convenio, en un plazo no mayor a 15 días naturales, contados a partir de la formalización de este instrumento.
- IV. Informar, a los 10 días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, a "LA SECRETARIA" a través de Dirección General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, del avance y operación de las acciones de "EL PROGRAMA" previstos en este instrumento.
- V. Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA SECRETARIA", por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.
- VI. Reportar y dar seguimiento trimestralmente, sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de resultados y sus metas, previstos en la Cláusula Tercera de este Convenio y que se encuentran detallados en el Anexo 3 del presente instrumento, así como el avance y, en su caso, resultados de las acciones que se lleven a cabo de conformidad con este Instrumento.
- VII. Adquirir y aplicar, con sus propios recursos, de acuerdo a las metas de población de la entidad y atendiendo las disposiciones normativas y lineamientos establecidos por "LA SECRETARIA" los siguientes biológicos:

CONCEPTO	META EXPRESADA EN POBLACION (95% población)	META EXPRESADA EN DOSIS
Vacuna SABIN	225,150 (esquema de una dosis)	225,150
Vacuna SRP	31,160 (esquema de dos dosis)	62,320
Vacuna DPT	135,000 (esquema de una dosis)	135,000
Vacuna Td	130,807 (esquema de dos dosis)	280,358

**VIII.** Adquirir los insumos requeridos para la realización de las actividades sustantivas de las Semanas Nacionales de Salud diferentes a la vacunación de acuerdo a las siguientes metas programadas:

CONCEPTO	META
Vida suero oral	180,000 sobres
Vitamina A de 200,000 U.I.	235,100 dosis
Frascos de Albendazol	440,200 frascos
Frascos de multivitamínicos	135,000 frascos
Vehículos automotores	Dos

- IX.** Mantener la operación de la Red de Frío para la necesaria conservación y vigencia de los biológicos objeto de este instrumento
- X.** Registrar de manera permanente, las acciones realizadas en la Entidad en materia de vacunación en el sistema de información PROVAC.
- XI.** Contratar al siguiente recurso humano para llevar a cabo el cumplimiento de las necesidades detectadas del Programa de Vacunación Universal en la entidad;

CONCEPTO	META
Vacunadores para actividades permanentes	47
Vacunadores para actividades de semanas nacionales de salud	54
Capturistas	8
Choferes	12

**SEPTIMA.- OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL.-** El Ejecutivo Federal, a través de "LA SECRETARIA" se obliga a:

- I.** Transferir los insumos a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio, de acuerdo con los plazos y calendario que se precisan en el Anexo 4 de este Instrumento.
- II.** Verificar que los insumos que en virtud de este instrumento se transfieran, sean destinados únicamente para la realización de "EL PROGRAMA", sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- III.** Aplicar las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública Federales, a la Auditoría Superior de la Federación y a la Secretaría de Contraloría en el ámbito estatal, el caso o casos en que los insumos no hayan sido aplicados por "LA ENTIDAD" para los fines que en este instrumento se determinan, ocasionando como consecuencia la suspensión de la ministración de insumos a "LA ENTIDAD", en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".
- IV.** Informar en la cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los insumos transferidos en virtud del presente instrumento.
- V.** Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con "LA ENTIDAD", sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.
- VI.** Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA ENTIDAD", por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.
- VII.** El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los insumos que en virtud de este instrumento serán transferidos, corresponderá a "LA SECRETARIA", a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública, y a la Auditoría Superior de la Federación, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice el órgano de control de "LA ENTIDAD".

**VIII.** Publicar en el Diario Oficial de la Federación, dentro de los quince días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento.

**IX.** Difundir en su página de Internet "EL PROGRAMA" financiado con los insumos que serán transferidos mediante el presente instrumento, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.

**OCTAVA.- ACCIONES DE VIGILANCIA, INSPECCION, CONTROL Y EVALUACION.-** En los términos establecidos en el artículo 82 fracciones XI y XII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, "LA ENTIDAD" destinará un monto equivalente al uno al millar del monto total de los insumos transferidos para la fiscalización de los mismos, a favor del órgano técnico de fiscalización de la legislatura de "LA ENTIDAD".

**NOVENA.- VIGENCIA.-** El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2008, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD" dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

**DECIMA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO.-** Las partes acuerdan que el presente Convenio Específico podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD" dentro de los quince días hábiles posteriores a su formalización.

En caso de contingencias para la realización de "EL PROGRAMA" previsto en este instrumento, ambas partes acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias. En todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del convenio modificatorio correspondiente.

**DECIMA PRIMERA.- CAUSAS DE TERMINACION.-** El presente Convenio Específico podrá darse por terminado cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado.
- II. Por acuerdo de las partes.
- III. Por caso fortuito o fuerza mayor.

**DECIMA SEGUNDA.- CAUSAS DE RESCISION.-** El presente Convenio Específico podrá rescindirse por las siguientes causas:

- I. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente instrumento.
- II. Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

Casos en los cuales se procederá en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".

**DECIMA TERCERA.- CLAUSULAS QUE SE TIENEN POR REPRODUCIDAS.-** Dado que el presente Convenio Específico de Colaboración se deriva de "EL ACUERDO MARCO" a que se hace referencia en el apartado de antecedentes de este instrumento, las Cláusulas establecidas en "EL ACUERDO MARCO" se tienen por reproducidas para efectos de este instrumento como si a la letra se insertasen y serán aplicables en todo aquello que no esté expresamente establecido en el presente documento.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman por cuadruplicado a los veintiséis días del mes de mayo de dos mil ocho.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Mauricio Hernández Avila**.- Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, **Vesta Louise Richardson López-Collada**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Director General de los Servicios de Salud de San Luis Potosí, **Fernando Toranzo Fernández**.- Rúbrica.

## ANEXO 1

Fotocopia del nombramiento de la Directora General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia

Dra. Vesta Louise Richardson López-Collada



NOMBRAMIENTO SSA No.09

SECRETARIA  
DE SALUD

## NOMBRAMIENTO

**DRA. VESTA LOUIS RICHARDSON LÓPEZ-COLLADA  
PRESENTE**

Dr. José Ángel Córdova Villalobos, Secretario de Salud, tengo a bien nombrarle con el carácter de:

**SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA TITULAR  
EN EL PUESTO DE DIRECCIÓN GENERAL DEL CENTRO  
NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA  
ADOLESCENCIA**

Con el rango de Dirección General, adscrito a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud con código de puesto 12-R00-1-CFKA001-0000001-E-C-4, sujeto al Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, este nombramiento surtirá efecto a partir del 01 de septiembre de 2007.

Lo anterior con fundamento en los artículos 33 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 33 de su Reglamento, y 7 Fracción XXIV del Reglamento Interior vigente de la Secretaría de Salud.

"Mérito e Igualdad de Oportunidades"  
México, D. F., a 31 de agosto de 2007.

Dr. José Ángel Córdova Villalobos  
Secretario de Salud

**ANEXO 2**

Convenio Específico en materia de Transferencia de Insumos que celebran por una parte "LA SECRETARIA", y por la otra "LA ENTIDAD" de fecha 26 de mayo de 2008.

**Descripción de insumos****Para el Programa de Vacunación Universal**

<b>Concepto</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Importe</b>
Vacuna BCG	97,000 dosis	\$412,250.00 (Cuatrocientos doce mil doscientos cincuenta pesos 00/100 M.N.)
Vacuna anti-hepatitis B de 10 mcg	63,100 dosis	\$616,487.00 (Seiscientos dieciséis mil cuatrocientos ochenta y siete pesos 00/100 M.N.)
Vacuna anti-hepatitis B de 20 mcg	60,100 dosis	\$539,097.00 (Quinientos treinta y nueve mil noventa y siete pesos 00/100 M.N.)
Vacuna pentavalente acelular	96,300 dosis	\$6,622,551.00 (Seis millones seiscientos veintidós mil quinientos cincuenta un pesos 00/100 M.N.)
Vacuna doble viral (SR)	60,380 dosis	\$646,066.00 (Seiscientos cuarenta y seis mil sesenta y seis pesos 00/100 M.N.)
Vacuna anti-rotavirus	48,800 dosis	\$4,433,480.00 (Cuatro millones cuatrocientos treinta y tres mil cuatrocientos ochenta pesos 00/100 M.N.)
Vacuna anti-neumococo 23 valente	7,640 dosis	\$729,238.00 (Setecientos veintinueve mil doscientos treinta y ocho pesos 50/100 M.N.)
Vacuna anti-neumococo 7 valente	60,301 dosis	\$17,578,550.00 (Diecisiete millones quinientos setenta y ocho mil quinientos cincuenta pesos 00/100 M.N.)
<b>TOTAL</b>	<b>493,621 dosis</b>	<b>\$31,577,719.05 (Treinta y un millones quinientos setenta y siete mil setecientos diecinueve pesos 05/100 M.N.)</b>

Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Mauricio Hernández Avila.-** Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, **Vesta Louise Richardson López-Collada.-** Rúbrica.- Por la Entidad: el Director General de los Servicios de Salud de San Luis Potosí, **Fernando Toranzo Fernández.-** Rúbrica.

**ANEXO 3**

Convenio Específico en materia de Transferencia de Insumos que celebra por una parte "LA SECRETARIA", y por la otra "LA ENTIDAD" de fecha 26 de mayo de 2008.

**Objetivos e Indicadores de Resultados y sus Metas**

Los insumos que transfiera el Ejecutivo Federal por conducto de "LA SECRETARIA" al Estado de SAN LUIS POTOSI descritos en el Anexo I del Convenio Específico del cual forman parte, se aplicarán a los programas a que se refiere la Cláusula Primera del mismo, los que tendrán los objetivos e indicadores de resultados que a continuación se mencionan:

**Programa de Vacunación Universal**

<b>Objetivos</b>	<b>Metas</b>	<b>Indicador</b>	<b>Fórmula de medición</b>
Vacunación contra la tuberculosis diseminada con BCG	92,150 (95%) niños (esquema de una dosis)	Porcentaje de cobertura con vacuna BCG en población de un año de edad	Dosis aplicadas de BCG en población de un año de edad/Población de un año de edad registrada en el Censo Nominal del PROVAC a la fecha de corte x 100

Vacunación con antihepatitis B de 10 mcg.	19,982 (95%) niños (esquema de tres dosis)	Porcentaje de cobertura con vacuna anti-hepatitis B en población de un año de edad	Dosis aplicadas de antihepatitis B en población de un año de edad/Población de un año de edad registrada en el Censo Nominal del PROVAC a la fecha de corte x 100
Vacunación con pentavalente acelular.	22,871 (95%) niños (esquema de cuatro dosis)	Porcentaje de cobertura con vacuna pentavalente acelular (DPaT+VIP+Hib) en población de dos años de edad	Dosis aplicadas de pentavalente acelular en población de dos años de edad/Población de dos años de edad registrada en el Censo Nominal del PROVAC a la fecha de corte x 100
Vacunación con anti-rotavirus	23,180 (95%) niños (esquema de dos dosis)	Porcentaje de cobertura con vacuna anti-rotavirus en población de menores de un año de edad	Dosis aplicadas de vacuna anti-rotavirus en población menor de un año de edad/Total de población de menores de un año de edad.
Vacunación con anti-neumococo 23-valente	7,258 (95%) personas con 1 dosis	Porcentaje de cobertura de vacuna anti-neumococo 23 valente en la población de 60 y más años	Dosis aplicadas de vacuna anti-neumococo 23 valente en población de 60 años y más/Total de la población de 60 años y más
Vacunación con anti-hepatitis B de 20 mcg	28,548 (95%) adolescentes con 2 dosis	Porcentaje cobertura de vacuna anti-hepatitis B 20 mcg en población de 60. año de primaria, secundaria y bachilleratos	Dosis aplicadas de vacuna anti-hepatitis B en población de 60. año de primaria, secundaria y bachilleratos/ Población de sexto año de primaria registrada en el Censo de la SEP a la fecha de corte x 100
Vacunación con doble viral	57,361 (95%) personas con 1 dosis	Porcentaje de dosis de vacuna doble viral (SR) en población de 12 a 39 años de edad	Dosis aplicadas de vacuna doble viral en población de 12-39 años/ Población de 12 a 39 años registrada en el CONAPO
Vacunación contra la poliomielitis anti-neumocócica 7 valente	28,515 (95%) niños con 2 dosis	Porcentaje de dosis aplicadas de vacuna anti-neumococo 7 valente en población de un año de edad	Dosis aplicadas de vacuna anti-neumococo 7 valente en población menor de un año de edad / Población de un año de edad registrada en el Censo Nominal a la fecha de corte x 100
Vacunación contra la poliomielitis	225,150 (95%) niños	Porcentaje de dosis aplicadas de vacuna Sabin en población de seis meses a 5 años de edad	Dosis Aplicadas de vacuna Sabin en población de seis meses a 5 años de edad/Población de seis meses a 5 años de edad registrada en el Censo Nominal del PROVAC a la fecha de corte x 100
Vacunación contra Sarampión. Rubéola y parotiditis	62,600 (95%) niños con dos dosis	Porcentaje de dosis aplicadas de vacuna Triple viral (SRP) en niños de un año y de seis años de edad	Dosis aplicadas de vacuna Triple viral SRP en población de un año de edad y seis años de edad/Población de uno y seis años de edad registrada en el Censo Nominal del PROVAC a la fecha de corte x 100
Vacunación contra la difteria, tos ferina y tétanos	128,250 (95%) niños con una dosis	Porcentaje de dosis de vacuna DPT (Difteria, Pertusis y tétanos) aplicada en niños de 4 años de edad	Dosis aplicadas de vacuna DPT en población de cuatro años de edad/Población de cuatro años de edad registrada en el Censo Nominal del PROVAC a la fecha de corte x 100
Vacunación contra la difteria y el tétanos a personas de 12 a 39 años de	133,475 (95%) personas con dos dosis	Porcentaje de dosis de toxoide tetánico y diftérico aplicada en personas de 12 a 39 años de edad	Dosis aplicadas de Toxoide tetánico y diftérico en población de 12 a 39 años de edad/ Total de población de 12 a 39 años registrada en el CONAPO

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Anexo 3, lo firman por cuadruplicado a los veintiséis días del mes de mayo de dos mil ocho.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Mauricio Hernández Avila**.- Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, **Vesta Louise Richardson López-Collada**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Director General de los Servicios de Salud de San Luis Potosí, **Fernando Toranzo Fernández**.- Rúbrica.

## ANEXO 4

Convenio Específico en materia de Transferencia de Insumos que celebran por una parte "LA SECRETARIA", y por la otra "LA ENTIDAD" de fecha 26 de mayo de 2008.

## Calendario de Ministraciones del Estado de San Luis Potosi

VACUNA	Entregas (Dosis)					Total
	Primera 25 julio 2008	Segunda 25 agosto 2008	Tercera 25 sep 2008	Cuarta 25 oct 2008	Quinta 25 nov 2008	
BCG	32,400	16,200	16,200	16,200	16,000	<b>97,000</b>

VACUNA	Entregas (dosis)			Total
	Primera 25 junio 2008	Segunda 25 agosto 2008	Tercera 25 nov 2008	
ANTI-HEPATITIS B 10 mcg	21,000	21,000	21,100	<b>63,100</b>

VACUNA	Entregas (dosis)		Total
	Primera 25 junio 2008	Segunda 25 agosto 2008	
ANTI-HEPATITIS B 20 mcg	30,100	30,000	<b>60,100</b>

VACUNA	Entregas (dosis)					Total
	Primera 30 abr 2008	Segunda 30 jun 2008	Tercera 30 ago 2008	Cuarta 30 oct 2008	Quinta 25 nov 2008	
Pentavalente acelular	19,300	19,300	19,300	19,300	19,100	<b>96,300</b>

VACUNA	Entregas	Entregas	Total
	Primera 28 julio 2008	Segunda 28 septiembre 2008	
Doble Viral (SR)	30,190	30,190	<b>60,380</b>

VACUNA	Entregas (Dosis)					Total
	Primera	Segunda	Tercera	Cuarta	Quinta	
	30 abr 2008	30 jun 2008	30 ago 2008	30 oct 2008	25 nov 2008	
ANTI-ROTAVIRUS	9,800	9,800	9,800	9,800	9,600	<b>48,800</b>

VACUNA	Entrega (Dosis)
	Unica 25 sep 2008
antineumocócica 23 valente	7,640

VACUNA	31 de Marzo	30 de Junio	29 de Agosto	30 de Septiembre	Total
Antineumocócica 7 valente	27,716	4,245	11,910	16,430	<b>60,301</b>

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente anexo, lo firman por cuadruplicado a los veintiséis días del mes de mayo de dos mil ocho.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Mauricio Hernández Avila**.- Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, **Vesta Louise Richardson López-Collada**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Director General de los Servicios de Salud de San Luis Potosí, **Fernando Toranzo Fernández**.- Rúbrica.

**CONVENIO Específico en materia de transferencia de insumos que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Sonora.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Salud.

CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE INSUMOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. MAURICIO HERNANDEZ AVILA, SUBSECRETARIO DE PREVENCION Y PROMOCION DE LA SALUD, ASISTIDO POR LA DRA. VESTA LOUISE RICHARDSON LOPEZ-COLLADA, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA, Y POR LA OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SONORA, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL C.P. ERNESTO VARGAS GAYTAN, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE HACIENDA Y EL DR. JOSE RAYMUNDO LOPEZ VUCOVICH, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE SALUD PUBLICA Y PRESIDENTE EJECUTIVO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE SONORA, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

**ANTECEDENTES**

- I. Con fecha 29 de febrero de 2008, "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARIA" celebraron el Acuerdo Marco de Coordinación, en lo sucesivo "EL ACUERDO MARCO", con objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, insumos presupuestarios federales, insumos y bienes a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud.
- II. Que de conformidad con lo establecido en la Cláusula Segunda de "EL ACUERDO MARCO", los Convenios Específicos serían suscritos atendiendo al ámbito de competencia que cada uno de ellos determine, por "LA ENTIDAD": el Secretario de Hacienda y el Secretario de Salud Pública y Presidente Ejecutivo de los Servicios de Salud de Sonora; y por "LA SECRETARIA": la Subsecretaría de Administración y Finanzas, la Subsecretaría de Innovación y Calidad, la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios por sí mismas, o asistidas por las Unidades Administrativas y/u órganos desconcentrados que cada una tiene adscritas.

**DECLARACIONES****I. De "LA SECRETARIA":**

1. Que el Dr. Mauricio Hernández Avila, en su carácter de Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en el artículo 8, fracción XVI y 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".
2. Que a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, entre otras atribuciones, le corresponde, proponer al Secretario de Salud, establecer, coordinar, dirigir, supervisar y evaluar las políticas y estrategias en materia de prevención y promoción de la salud, de control de enfermedades, así como en materia de salud mental, discapacidad, accidentes y de las adicciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 fracciones I, III, VIII, IX y XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
3. La Directora General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, se encuentra plenamente facultada para suscribir el presente convenio en términos de lo que establece el artículo 38 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, y acredita su cargo mediante nombramiento de fecha 31 de agosto de 2007 expedido por el Secretario de Salud Dr. José Angel Córdova Villalobos, mismo que en copia fotostática se adjunta al presente instrumento en el Anexo 1 para formar parte integrante de su contexto.
4. Que el Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia es un Organismo desconcentrado dependiente de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, literal "C" fracción IX y 47, fracciones II, IV, VI, VII y IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, el cual tiene a su cargo, entre otras atribuciones, proponer al

Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud las políticas y estrategias nacionales, lineamientos y procedimientos en materia de vacunación para toda la población residente en la República Mexicana, y evaluar su impacto; coordinar las acciones de las instituciones del Sistema Nacional de Salud en materia de salud de la Infancia y la Adolescencia y de vacunación para toda la población en el territorio nacional; proponer los mecanismos que permitan el control en el suministro y distribución oportuna, suficiente y de calidad de los insumos de los programas en materia de salud de la Infancia y la Adolescencia, así como los utilizados para la vacunación; y evaluar y dar seguimiento al desarrollo e impacto de las actividades de los programas en materia de salud de la Infancia y la Adolescencia y de las acciones de vacunación para toda la población en el territorio nacional.

5. Que cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento.
6. Que para efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en la Calle de Francisco del P. Miranda 177, piso 1, Colonia Merced Gómez, Delegación Alvaro Obregón, código postal 01600, en México, Distrito Federal.

## II. Declara "LA ENTIDAD":

1. Que el Secretario de Hacienda, asiste a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 1, 3, 11, 12, 15, y 24 inciso A fracción X, e inciso B fracción V, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, y demás disposiciones aplicables, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".
2. Que el Secretario de Salud Pública y Presidente Ejecutivo de los Servicios de Salud de Sonora, asiste a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los 1, 3, 11, 12, 15 y 28 inciso A fracción III y 38 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora; artículos 6 fracción II y 9 fracción I de la Ley que crea los Servicios de Salud de Sonora, y demás disposiciones aplicables, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".
3. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son:
  - I. Prevenir las enfermedades
  - II. Controlar las enfermedades
4. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en Comonfort y Paseo del Canal, Edificio Sonora, Ala Norte del Centro de Gobierno de Hermosillo, Sonora.

Una vez expuesto lo anterior y toda vez que la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74 y 75, que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la administración de los subsidios y transferencias que con cargo a los presupuestos de las dependencias, se aprueben en el Presupuesto de Egresos, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichos subsidios deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan, las partes celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

## CLAUSULAS

**PRIMERA.- OBJETO.-** El presente Convenio Específico tiene por objeto establecer los mecanismos, bases, acciones y compromisos de coordinación entre las partes, a efecto de que, en el ámbito de sus respectivas competencias, realicen acciones para la adecuada instrumentación en "LA ENTIDAD" del Programa de Acción: Programa de Vacunación Universal, en adelante, "EL PROGRAMA", de conformidad con los anexos 2, 3 y 4, los cuales debidamente firmados por las instancias que celebran el presente instrumento, forman parte integrante de su contexto, en los que se describen: la aplicación que se dará a tales recursos; precisan los compromisos que sobre el particular asumen "LA ENTIDAD" y el Ejecutivo Federal, y los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

Los insumos que transfiere el Ejecutivo Federal se aplicarán al concepto y cantidad que a continuación se describe:

PROGRAMA DE ACCION	IMPORTE
Programa de Vacunación Universal	\$30,299,487.00 (Treinta millones doscientos noventa y nueve mil cuatrocientos ochenta y siete pesos 00/100 M.N.)

Los insumos que se transferirán al Programa, detallado por concepto, cantidad y el importe económico que implica, se contienen en el Anexo 2, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico, forma parte integrante de su contexto.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio Específico, las partes se sujetarán a lo establecido en sus Cláusulas y sus correspondientes anexos, al contenido de "EL ACUERDO MARCO", así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

**SEGUNDA.- TRANSFERENCIA.-** Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, el Ejecutivo Federal transferirá a "LA ENTIDAD" los insumos que se detallan en el Anexo 2 de este instrumento.

Queda expresamente estipulado, que la transferencia de insumos otorgada en el presente Convenio Específico no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación para complementar la infraestructura y el equipamiento que pudiera derivar del objeto del presente instrumento, ni de operación inherentes a los insumos transferidos, ni para cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

"LA ENTIDAD" deberá sujetarse a los siguientes parámetros para asegurar la transparencia en la aplicación y comprobación de los insumos federales transferidos:

#### PARAMETROS

"LA SECRETARIA" verificará, por conducto del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, que los insumos señalados en el Anexo 2, sean destinados únicamente para la realización de las acciones de "EL PROGRAMA" a los que se refiere la Cláusula Primera de este instrumento, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal y de acuerdo a los siguientes alcances:

- a) "LA SECRETARIA" a través del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, transferirá los insumos a "LA ENTIDAD" a efecto de que sean aplicados específicamente para la realización de las acciones de "EL PROGRAMA", de conformidad con la Cláusula Primera del presente instrumento. Lo anterior permitirá atender lo dispuesto en la Estrategia 2 del Programa Nacional de Salud 2007-2012.
- b) "LA SECRETARIA" a través del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, podrá verificar, supervisar, auditar y evaluar en todo momento las acciones a las que se compromete "LA ENTIDAD", así como la aplicación y destino de los insumos que se le entregan en el marco del presente instrumento.
- c) "LA SECRETARIA" a través del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, aplicará las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informará a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de "LA SECRETARIA" y ésta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el caso o casos en que los insumos no hayan sido aplicados por "LA ENTIDAD" para los fines objeto del presente convenio, o bien, en contravención a sus Cláusulas, ocasionando como consecuencia la suspensión de la ministración de insumos a "LA ENTIDAD", en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO". Los insumos que se comprometen transferir mediante el presente instrumento, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con el calendario que para tal efecto se establezca.

**TERCERA.- OBJETIVOS E INDICADORES DE DESEMPEÑO Y SUS METAS.-** Los insumos que transfiere el Ejecutivo Federal por conducto de "LA SECRETARIA" a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio se aplicarán para la realización de las acciones y objetivos de "EL PROGRAMA" a que se refiere la Cláusula Primera del mismo, los cuales tendrán los objetivos e indicadores de resultados que se señalan en el Anexo 3 de este instrumento.

**CUARTA.- APLICACION.-** Los insumos que transfiere el Ejecutivo Federal a “LA ENTIDAD” y que se detallan en el Anexo 2 de este Instrumento, se aplicarán en forma exclusiva para garantizar:

- a) La disponibilidad de los lineamientos, documentos e instrumentos técnicos para la operación de “EL PROGRAMA”.
- b) La disponibilidad de materiales educativos y de difusión de “EL PROGRAMA”.
- c) La disponibilidad suficiente de Vacunas que permitan cubrir al total de su población de responsabilidad de “LA ENTIDAD”.

**QUINTA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS.-** Los gastos administrativos quedan a cargo de “LA ENTIDAD”.

**SEXTA.- OBLIGACIONES DE “LA ENTIDAD”.-** “LA ENTIDAD” adicionalmente a los compromisos establecidos en “EL ACUERDO MARCO”, se obliga a:

- I. Aplicar los insumos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento en “EL PROGRAMA” establecidos en la Cláusula Primera del mismo, sujetándose a los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas previstos en la Cláusula Tercera de este Instrumento y que se detallan en el Anexo 3, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados insumos.
- II. Mantener bajo su custodia, a través de la Secretaría de Salud la documentación comprobatoria original de los insumos transferidos, hasta en tanto la misma le sea requerida por “LA SECRETARIA” y, en su caso, por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o los órganos fiscalizadores competentes de la Secretaría de la Función Pública, así como la información adicional que estas últimas le requieran.
- III. Destinar los insumos federales a que se refiere el presente instrumento, a los Servicios de Salud de Sonora, a efecto que este último esté en condiciones de iniciar las acciones para dar cumplimiento a “EL PROGRAMA” a que hace referencia la Cláusula Primera de este Convenio, en un plazo no mayor a 15 días naturales, contados a partir de la formalización de este instrumento.
- IV. Informar, a los 10 días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, a “LA SECRETARIA” a través de Dirección General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, del avance y operación de las acciones de “EL PROGRAMA” previstos en este instrumento.
- V. Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y “LA SECRETARIA”, por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.
- VI. Reportar y dar seguimiento trimestralmente, sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de resultados y sus metas, previstos en la Cláusula Tercera de este Convenio y que se encuentran detallados en el Anexo 3 del presente instrumento, así como el avance y, en su caso, resultados de las acciones que se lleven a cabo de conformidad con este Instrumento.
- VII. Adquirir y aplicar, con sus propios recursos, de acuerdo a las metas de población de la entidad y atendiendo las disposiciones normativas y lineamientos establecidos por “LA SECRETARIA” los siguientes biológicos:

CONCEPTO	META EXPRESADA EN POBLACION (95% población)	META EXPRESADA EN DOSIS
Vacuna SABIN	237,500 (esquema de una dosis)	237,500
Vacuna SRP	36,575 (esquema de dos dosis)	73,150
Vacuna DPT	153,900 (esquema de una dosis)	153,900
Vacuna Td	109,725 (esquema de dos dosis)	219,450

- VIII.** Adquirir los insumos requeridos para la realización de las actividades sustantivas de las Semanas Nacionales de Salud diferentes a la vacunación de acuerdo a las siguientes metas programadas:

CONCEPTO	META
Vida suero oral	441,324 sobres
Vitamina A de 200,000 U.I.	191,181 dosis
Frascos de Albendazol	532,592 frascos
Frascos de multivitamínicos	291,912 frascos
Vehículos automotores	Cinco

- IX.** Mantener la operación de la Red de Frío para la necesaria conservación y vigencia de los biológicos objeto de este instrumento
- X.** Registrar de manera permanente, las acciones realizadas en la Entidad en materia de vacunación en el sistema de información PROVAC.
- XI.** Contratar al siguiente recurso humano para llevar a cabo el cumplimiento de las necesidades detectadas del Programa de Vacunación Universal en la entidad;

CONCEPTO	META
Vacunadores para actividades permanentes	125
Vacunadores para actividades de semanas nacionales de salud	180
Capturistas	6
Choferes	2

**SEPTIMA.- OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL.-** El Ejecutivo Federal, a través de "LA SECRETARIA" se obliga a:

- I.** Transferir los insumos a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio, de acuerdo con los plazos y calendario que se precisan en el Anexo 4 de este Instrumento.
- II.** Verificar que los insumos que en virtud de este instrumento se transfieran, sean destinados únicamente para la realización de "EL PROGRAMA", sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- III.** Aplicar las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública Federales, a la Auditoría Superior de la Federación y a la Secretaría de Contraloría en el ámbito estatal, el caso o casos en que los insumos no hayan sido aplicados por "LA ENTIDAD" para los fines que en este instrumento se determinan, ocasionando como consecuencia la suspensión de la ministración de insumos a "LA ENTIDAD", en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".
- IV.** Informar en la cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los insumos transferidos en virtud del presente instrumento.
- V.** Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con "LA ENTIDAD", sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.
- VI.** Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA ENTIDAD", por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.

- VII.** El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los insumos que en virtud de este instrumento serán transferidos, corresponderá a "LA SECRETARIA", a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública, y a la Auditoría Superior de la Federación, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice el órgano de control de "LA ENTIDAD".
- VIII.** Publicar en el Diario Oficial de la Federación, dentro de los quince días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento.
- IX.** Difundir en su página de Internet "EL PROGRAMA" financiado con los insumos que serán transferidos mediante el presente instrumento, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.

**OCTAVA.- ACCIONES DE VIGILANCIA, INSPECCION, CONTROL Y EVALUACION.-** En los términos establecidos en el artículo 82 fracciones XI y XII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, "LA ENTIDAD" destinará un monto equivalente al uno al millar del monto total de los insumos transferidos para la fiscalización de los mismos, a favor del órgano técnico de fiscalización de la legislatura de "LA ENTIDAD".

**NOVENA.- VIGENCIA.-** El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2008, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD" dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

**DECIMA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO.-** Las partes acuerdan que el presente Convenio Específico podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD" dentro de los quince días hábiles posteriores a su formalización.

En caso de contingencias para la realización de "EL PROGRAMA" previsto en este instrumento, ambas partes acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias. En todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del convenio modificatorio correspondiente.

**DECIMA PRIMERA.- CAUSAS DE TERMINACION.-** El presente Convenio Específico podrá darse por terminado cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado.
- II. Por acuerdo de las partes.
- III. Por caso fortuito o fuerza mayor.

**DECIMA SEGUNDA.- CAUSAS DE RESCISION.-** El presente Convenio Específico podrá rescindirse por las siguientes causas:

- I. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente instrumento.
- II. Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

Casos en los cuales se procederá en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".

**DECIMA TERCERA.- CLAUSULAS QUE SE TIENEN POR REPRODUCIDAS.-** Dado que el presente Convenio Específico de Colaboración se deriva de "EL ACUERDO MARCO" a que se hace referencia en el apartado de antecedentes de este instrumento, las Cláusulas establecidas en "EL ACUERDO MARCO" se tienen por reproducidas para efectos de este instrumento como si a la letra se insertasen y serán aplicables en todo aquello que no esté expresamente establecido en el presente documento.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman por cuadruplicado a los tres días del mes de junio de dos mil ocho.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Mauricio Hernández Avila**.- Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, **Vesta Louise Richardson López-Collada**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Hacienda, **Ernesto Vargas Gaytán**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud Pública y Presidente Ejecutivo de los Servicios de Salud de Sonora, **José Raymundo López Vucovich**.- Rúbrica.

## ANEXO 1

Fotocopia del nombramiento de la Directora General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia

Dra. Vesta Louise Richardson López-Collada



NOMBRAMIENTO SSA No.09

SECRETARIA  
DE SALUD

## NOMBRAMIENTO

**DRA. VESTA LOUIS RICHARDSON LÓPEZ-COLLADA  
PRESENTE**

Dr. José Ángel Córdova Villalobos, Secretario de Salud, tengo a bien nombrarle con el carácter de:

**SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA TITULAR  
EN EL PUESTO DE DIRECCIÓN GENERAL DEL CENTRO  
NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA  
ADOLESCENCIA**

Con el rango de Dirección General, adscrito a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud con código de puesto 12-R00-1-CFKA001-0000001-E-C-4, sujeto al Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, este nombramiento surtirá efecto a partir del 01 de septiembre de 2007.

Lo anterior con fundamento en los artículos 33 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 33 de su Reglamento, y 7 Fracción XXIV del Reglamento Interior vigente de la Secretaría de Salud.

"Mérito e Igualdad de Oportunidades"  
México, D. F., a 31 de agosto de 2007.



Dr. José Ángel Córdova Villalobos  
Secretario de Salud



**ANEXO 2**

Anexo 2 del Convenio Específico en materia de Transferencia de Insumos que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Sonora, de fecha tres de junio del año dos mil ocho

**Descripción de insumos****Para el Programa de Vacunación Universal**

Concepto	Cantidad	Importe
Vacuna BCG	98,000 dosis	\$416,500.00 (Cuatrocientos dieciséis mil quinientos pesos 00/100 M.N.)
Vacuna anti-hepatitis B de 10 mcg	64,700 dosis	\$632,119.00 (Seiscientos treinta y dos mil ciento diecinueve pesos 00/100 M.N.)
Vacuna anti-hepatitis B de 20 mcg	61,600 dosis	\$552,552.00 (Quinientos cincuenta y dos mil quinientos cincuenta y dos pesos 00/100 M.N.)
Vacuna pentavalente acelular	88,400 dosis	\$6,079,268.00 (Seis millones setenta y nueve mil doscientos sesenta y ocho pesos 00/100 M.N.)
Vacuna doble viral (SR)	61,780 dosis	\$661,046.00 (Setecientos sesenta y un mil cuarenta y seis pesos 00/100 M.N.)
Vacuna anti-rotavirus	52,400 dosis	\$4,760,540.00 (Cuatro millones setecientos sesenta mil quinientos cuarenta pesos 00/100 M.N.)
Vacuna anti-neumococo 23 valente	3,360 dosis	\$320,712.00 (Trescientos veinte mil setecientos doce pesos 00/100 M.N.)
Vacuna anti-neumococo 7 valente	57,897 dosis	\$16,876,750.00 (Dieciséis millones ochocientos setenta y seis mil setecientos cincuenta pesos 00/100 M.N.)
TOTAL	488,137 dosis	\$30,299,487.00 (Treinta millones doscientos noventa y nueve mil cuatrocientos ochenta y siete pesos 00/100 M.N.)

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Anexo 2 del Convenio Específico, lo firman por cuadruplicado a los tres días del mes de junio de dos mil ocho.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Mauricio Hernández Avila**.- Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, **Vesta Louise Richardson López-Collada**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Hacienda, **Ernesto Vargas Gaytán**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud Pública y Presidente Ejecutivo de los Servicios de Salud de Sonora, **José Raymundo López Vucovich**.- Rúbrica.

**ANEXO 3**

Anexo 3 del Convenio Específico en materia de Transferencia de Insumos que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Sonora, de fecha tres de junio de dos mil ocho.

**Objetivos e Indicadores de Resultados y sus Metas**

Los insumos que transfiere el Ejecutivo Federal por conducto de "LA SECRETARIA" al Estado de Sonora descritos en el Anexo I del Convenio Específico del cual forman parte, se aplicarán a los programas a que se refiere la Cláusula Primera del mismo, los que tendrán los objetivos e indicadores de resultados que a continuación se mencionan:

**Programa de Vacunación Universal**

Objetivos	Metas	Indicador	Fórmula de medición
Vacunación contra la tuberculosis diseminada con BCG	93,100 (95%) niños (esquema de una dosis)	Porcentaje de cobertura con vacuna BCG en población de un año de edad	Dosis aplicadas de BCG en población de un año de edad/Población de un año de edad registrada en el Censo Nominal del PROVAC a la fecha de corte x 100
Vacunación con antihepatitis B	20,488 (95%) niños (esquema de tres dosis)	Porcentaje de cobertura con vacuna anti-hepatitis B en población de un año de edad	Dosis aplicadas de antihepatitis B en población de un año de edad/Población de un año de edad registrada en el Censo Nominal del PROVAC a la fecha de corte x 100

Vacunación con pentavalente acelular.	20,995 (95%) niños (esquema de cuatro dosis)	Porcentaje de cobertura con vacuna pentavalente acelular (DPaT+VIP+Hib) en población de dos años de edad	Dosis aplicadas de pentavalente acelular en población de dos años de edad/Población de dos años de edad registrada en el Censo Nominal del PROVAC a la fecha de corte x 100
Vacunación con anti-rotavirus	24,890 (95%) niños (esquema de dos dosis)	Porcentaje de cobertura con vacuna anti-rotavirus en población de menores de un año de edad	Dosis aplicadas de vacuna anti-rotavirus en población menor de un año de edad/Total de población de menores de un año de edad.
Vacunación con anti-neumococo 23-valente	3,192 (95%) personas con 1 dosis	Porcentaje de cobertura de vacuna anti-neumococo 23 valente en la población de 60 y más años	Dosis aplicadas de vacuna anti-neumococo 23 valente en población de 60 años y más/Total de la población de 60 años y más
Vacunación con anti-hepatitis B de 20 mcg	29,260 (95%) adolescentes con 2 dosis	Porcentaje cobertura de vacuna anti-hepatitis B 20 mcg en población de 6o. año de primaria, secundaria y bachilleratos	Dosis aplicadas de vacuna anti-hepatitis B en población de 6o. año de primaria, secundaria y bachilleratos/ Población de sexto año de primaria registrada en el Censo de la SEP a la fecha de corte x 100
Vacunación con doble viral	58,691 (95%) personas con 1 dosis	Porcentaje de dosis de vacuna doble viral (SR) en población de 12 a 39 años de edad	Dosis aplicadas de vacuna doble viral en población de 12-39 años/ Población de 12 a 39 años registrada en el CONAPO
Vacunación con anti-neumocócica 7 valente	27,501 (95%) niños con 2 dosis	Porcentaje de dosis aplicadas de vacuna anti-neumococo 7 valente en población de un año de edad	Dosis aplicadas de vacuna anti-neumococo 7 valente en población menor de un año de edad / Población de un año de edad registrada en el Censo Nominal a la fecha de corte x 100
Vacunación contra la poliomielitis	237,500 (95%) niños	Porcentaje de dosis aplicadas de vacuna Sabin en población de seis meses a 5 años de edad	Dosis Aplicadas de vacuna Sabin en población de seis meses a 5 años de edad/Población de seis meses a 5 años de edad registrada en el Censo Nominal del PROVAC a la fecha de corte x 100
Vacunación contra Sarampión. Rubéola y parotiditis	36,575 (95%) niños con esquema de dos dosis	Porcentaje de dosis aplicadas de vacuna Triple viral (SRP) en niños de un año y de seis años de edad	Dosis aplicadas de vacuna Triple viral SRP en población de un año de edad y seis años de edad/Población de uno y seis años de edad registrada en el Censo Nominal del PROVAC a la fecha de corte x 100
Vacunación contra la difteria, tos ferina y tétanos	153,900 (95%) niños con esquema de una dosis	Porcentaje de dosis de vacuna DPT (Difteria, Pertusis y tétanos) aplicada en niños de 4 años de edad	Dosis aplicadas de vacuna DPT en población de cuatro años de edad/Población de cuatro años de edad registrada en el Censo Nominal del PROVAC a la fecha de corte x 100
Vacunación contra la difteria y el tétanos a personas de 12 a 39 años de	109,725 (95%) personas con esquema de dos dosis	Porcentaje de dosis de toxoide tetánico y diftérico aplicada en personas de 12 a 39 años de edad	Dosis aplicadas de Toxoide tetánico y diftérico en población de 12 a 39 años de edad/ Total de población de 12 a 39 años registrada en el CONAPO

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Anexo 3, lo firman por cuadruplicado a los tres días del mes de junio de dos mil ocho.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Mauricio Hernández Avila**.- Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, **Vesta Louise Richardson López-Collada**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Hacienda, **Ernesto Vargas Gaytán**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud Pública y Presidente Ejecutivo de los Servicios de Salud de Sonora, **José Raymundo López Vucovich**.- Rúbrica.

## ANEXO 4

Anexo 4 del Convenio Específico en materia de Transferencia de Insumos que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Sonora, de fecha tres de junio del año dos mil ocho.

## Calendario de Ministraciones del Estado de Sonora

VACUNA	Entregas (Dosis)					Total
	Primera 29 mayo 2008	Segunda 30 julio 2008	Tercera 27 agosto 2008	Cuarta 27 oct 2008	Quinta 18 nov 2008	
BCG	32,600	16,300	16,300	16,300	16,500	98,000

VACUNA	Entregas (dosis)			Total
	Primera 10 junio 2008	Segunda 26 agosto 2008	Tercera 11 nov 2008	
ANTI-HEPATITIS B 10 mcg	21,600	21,600	21,500	64,700

VACUNA	Entregas (dosis)		Total
	Primera 14 julio 2008	Segunda 17 septiembre 2008	
ANTI-HEPATITIS B 20 mcg	30,800	30,800	61,600

VACUNA	Entregas (dosis)					Total
	Primera 26 may 2008	Segunda 22 jul 2008	Tercera 23 sep 2008	Cuarta 23 oct 2008	Quinta 25 nov 2008	
Pentavalente acelular	17,700	17,700	17,700	17,700	17,600	88,400

VACUNA	Entregas Primera	Entregas Segunda	Total
Doble Viral (SR)	30,890	30,890	61,780

VACUNA	Entregas (Dosis)					Total
	Primera 6 may 2008	Segunda 9 jul 2008	Tercera 10 sep 2008	Cuarta 23 oct 2008	Quinta 25 nov 2008	
ANTI-ROTA VIRUS	10,500	10,500	10,500	10,500	10,400	52,400

VACUNA	Entrega (Dosis) Unica 11 sep 2008
antineumocócica 23 valente	3,360

VACUNA	Primera entrega	Segunda entrega	Tercera entrega	Cuarta entrega	Total
Antineumocócica 7 valente	26,610	4,075	11,435	15,777	57,897

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Anexo 4, lo firman por cuadruplicado a los tres días del mes de junio de dos mil ocho.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Mauricio Hernández Avila**.- Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, **Vesta Louise Richardson López-Collada**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Hacienda, **Ernesto Vargas Gaytán**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud Pública y Presidente Ejecutivo de los Servicios de Salud de Sonora, **José Raymundo López Vucovich**.- Rúbrica.

**CONVENIO Modificatorio al Convenio de Coordinación y transferencia de recursos, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Chiapas.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Salud.

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO DE COORDINACION Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS, SUSCRITO EL DIA 15 DE OCTUBRE DE 2007, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD A LA QUE ADELANTE SE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA POR SU TITULAR, EL DR. JOSE ANGEL CORDOVA VILLALOBOS, CON LA PARTICIPACION DE LA SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, LIC. MA. EUGENIA DE LEON-MAY; Y EL DIRECTOR GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD (DGPLADES), DR. EDUARDO PESQUEIRA VILLEGAS, Y POR LA OTRA PARTE EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR JUAN SABINES GUERRERO, GOBERNADOR DEL ESTADO, ASISTIDO POR JORGE ANTONIO MORALES MESSNER, CARLOS JAIR JIMENEZ BOLAÑOS CACHO, ADRIAN PEREZ VARGAS, Y FRANCISCO GERARDO SAU YAÑEZ, SECRETARIO DE GOBIERNO, SECRETARIO DE FINANZAS, SECRETARIO DE SALUD Y EL SECRETARIO DE CONTRALORIA, RESPECTIVAMENTE; CONFORME A LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES Y CLAUSULAS:

**ANTECEDENTES**

- I. Que el Gobierno Federal estableció como uno de sus programas prioritarios a impulsar en el año 2007 el de "Caravanas de la Salud" que tiene por objeto acercar la oferta de la red de servicios de salud con criterios de calidad, anticipación, integralidad y resolutivez, mediante equipos itinerantes de salud a la población que habita en microrregiones con bajo índice de desarrollo humano que carecen de atención médica oportuna debido a su ubicación geográfica, dispersión y/o condiciones de acceso, en las cuales resulta muy complejo y en algunos casos imposible el establecimiento en el corto plazo de unidades médicas fijas.
- II. Que en fecha 15 de octubre de 2007 "LA SECRETARIA" y "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO" suscribieron el Convenio de Coordinación y Transferencia de Recursos, por un monto de \$8,974,454.86 (Ocho millones novecientos setenta y cuatro mil cuatrocientos cincuenta y cuatro pesos 86/100 M.N.), en lo sucesivo "EL CONVENIO", con el objeto de coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en los términos del artículo 9 de la Ley General de Salud, que permita a "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO" realizar gastos de operación que se deriven de la operación de 8 (OCHO) Unidades Móviles del Programa Nacional de Caravanas de la Salud en el Estado de Chiapas, de conformidad con "EL CONVENIO" y sus Anexos en los que se describen: la aplicación que se dará a tales recursos, los compromisos que sobre el particular asumen "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO" y "LA SECRETARIA", y los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.
- III. Que en la Cláusula Cuarta de "EL CONVENIO" se dispuso que: Los recursos presupuestarios federales que transfiera el Ejecutivo Federal a que alude la Cláusula Segunda del Instrumento, se destinarán en forma exclusiva a los gastos de operación del Programa Caravanas de la Salud por parte de los Servicios de Salud del Estado de Chiapas.
- IV. En el punto I de la Cláusula Sexta de "EL CONVENIO" relativo a las Obligaciones de "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO" dispone que el Estado se obliga a:

“I. Aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula segunda de este Instrumento en el programa establecido en la Cláusula Primera del mismo, sujetándose a los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas previstos en la Cláusula Tercera de este Instrumento, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos”.

- V. Que en la Cláusula Décima Tercera del “CONVENIO” las partes acordaron que el presente Convenio podría modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables.
- VI. En la Cláusula Décima Quinta se estableció que “EL CONVENIO” comenzaría a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el cumplimiento de su objeto.
- VII. Que debido a la importancia que representa el realizar los gastos de operación que se deriven de la operación de las 8 (ocho) Unidades Móviles del Programa Nacional de Caravanas de la Salud en el Estado de Chiapas, para alcanzar el objetivo de acercar la oferta de la red de servicios de salud con criterios de calidad, anticipación, integralidad y resolutivez, mediante equipos itinerantes de salud a la población que habita en microrregiones con bajo índice de desarrollo humano que carecen de atención médica oportuna debido a su ubicación geográfica, dispersión y/o condiciones de acceso, en las cuales resulta muy complejo y en algunos casos imposible el establecimiento en el corto plazo de unidades médicas fijas; para lo cual es indispensable hacer una reclasificación conforme al destino final del gasto con la finalidad de cumplimentar las metas programadas, para lo cual resulta necesario modificar los Anexos 3 y 6 de “EL CONVENIO” y se adiciona la Cláusula Décima Octava, a efecto de dar continuidad a su ejecución y alcanzar los objetivos establecidos en el mismo, buscando que éstos se lleven conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

Una vez expuesto lo anterior, las partes están de acuerdo en suscribir el presente instrumento al tenor de las siguientes:

#### CLAUSULAS

**PRIMERA.-** Se modifica en “EL CONVENIO” el Anexo 3 para quedar como a continuación se describe:

#### ANEXO 3

#### PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD

#### APLICACION DEL GASTO EN EL ESTADO DE CHIAPAS

GASTOS DE OPERACION PARA 8 CARAVANAS	TOTAL
1000 “SERVICIOS PERSONALES”	1,412,525.19
2000 “MATERIALES Y SUMINISTRO”	6,670,534.58
3000 “SERVICIOS GENERALES”	573,395.09
3800 “SERVICIOS OFICIALES”	318,000.00
<b>TOTAL</b>	<b>8,974,454.86</b>

**SEGUNDA.-** Se modifica en "EL CONVENIO" el Anexo 6 para quedar como a continuación se describe:

**ANEXO 6**

**PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD  
ACCIONES A REALIZAR EN EL ESTADO DE CHIAPAS**

**No. de Unidades Beneficiadas: 2 Unidades Tipo 1, 5 Unidades Tipo 2 y 1 Unidad Tipo 3**

UNIDAD MOVIL*	MUNICIPIO	LOCALIDAD	POBLACION BENEFICIADA	PERSONAL	JORNADA DE LA UNIDAD MOVIL
II	Francisco León	Viejo Carmen	441	Un Médico General, un Cirujano Dentista, una Enfermera y un Chofer Polivalente	8:00 a 16:00
		Santa Rita	6		
		5 de Mayo	5		
		Simbac (El Porvenir)	4		
		La Fuerza	7		
		Santo Domingo	80		
		Río Negro	310		
		Nueva Trinidad	88		
		Paraíso	145		
		Cristo Rey	269		
		Arroyo Sangre	52		
		Nuevo San Miguel	31		
		San Pablo Tumbac	179		
		Nuevo Tila	142		
<b>TOTALES</b>	<b>1</b>	<b>14</b>	<b>1,759</b>	<b>4</b>	

**No. de Unidades Beneficiadas: 2 Unidades Tipo 1, 5 Unidades Tipo 2 y 1 Unidad Tipo 3**

UNIDAD MOVIL*	MUNICIPIO	LOCALIDAD	POBLACION BENEFICIADA	PERSONAL	JORNADA DE LA UNIDAD MOVIL
III	San Juan Cancuc	HUIXTAN	3592	Un Médico General, un Cirujano Dentista, una Enfermera y un Chofer Polivalente	8:00 a 16:00
		San Andrés Puerto Rico	1282		
		Amatenango del Valle	4491		
		TZAJALCHEN	570		
		BENITO JUAREZ	228		
		CHALCHIHUITAN	1568		
		SANTIAGO EL PINAR	744		
		CHOYO	429		
		CRUZTON	975		
		JOIGELITO	295		
		KAQUETE	351		
<b>TOTALES</b>	<b>1</b>	<b>11</b>	<b>14,525</b>	<b>4</b>	

\*TIPO DE UNIDAD

**No. de Unidades Beneficiadas: 2 Unidades Tipo 1, 5 Unidades Tipo 2 y 1 Unidad Tipo 3**

UNIDAD MOVIL*	MUNICIPIO	LOCALIDAD	POBLACION BENEFICIADA	PERSONAL	JORNADA DE LA UNIDAD MOVIL
II	Huixtan	Santa Rosa	100	Un Médico General, un Cirujano Dentista, una Enfermera y un Chofer Polivalente	8:00 a 16:00
		Baosil	435		
		Catishtic	759		
		Arvenza 1	1117		
		Rancho Nuevo	107		
		San Caralampio	570		
		Nailchen	769		
		Tzuluwitz	1141		
		Los Pozos	163		
		San José Sibalchen	145		
		Liberia	130		
		Independencia	556		
<b>TOTALES</b>	<b>1</b>	<b>12</b>	<b>5,992</b>	<b>4</b>	

**No. de Unidades Beneficiadas: 2 Unidades Tipo 1, 5 Unidades Tipo 2 y 1 Unidad Tipo 3**

UNIDAD MOVIL*	MUNICIPIO	LOCALIDAD	POBLACION BENEFICIADA	PERSONAL	JORNADA DE LA UNIDAD MOVIL
II	Chamula	CHIOTIC	714	Un Médico General, un Cirujano Dentista, una Enfermera y un Chofer Polivalente	8:00 a 16:00
		Campo los Toros	411		
		Tzabalho	743		
		Acteal	424		
		Tentic Bajo	175		
		Luquilho	80		
		Chalotoj	148		
		Yolte	205		
		Las Laminas	174		
		San Fernando	280		
		San Martín Caballero	95		
<b>TOTALES</b>	<b>1</b>	<b>11</b>	<b>3,449</b>	<b>4</b>	

\*TIPO DE UNIDAD

**No. de Unidades Beneficiadas: 2 Unidades Tipo 1, 5 Unidades Tipo 2 y 1 Unidad Tipo 3**

UNIDAD MOVIL*	MUNICIPIO	LOCALIDAD	POBLACION BENEFICIADA	PERSONAL	JORNADA DE LA UNIDAD MOVIL
II	San Andrés Duraznal	SAN RAFAEL	607	Un Médico General, un Cirujano Dentista, una Enfermera y un Chofer Polivalente	8:00 a 16:00
		AMOR DE DIOS	93		
		ROBLAR	53		
		MONTE VIRGEN	71		
		VILLA FLORES	110		
		LIMONCITO	79		
		CANDELARIA	58		
		PLANADA B. VISTA	89		
		TIERRA BLANCA	131		
		SAN CARALAMPIO	131		
		GRACIAS A DIOS	120		
		JOTOCHEN	421		
<b>TOTALES</b>	<b>1</b>	<b>12</b>	<b>1,963</b>	<b>4</b>	

UNIDAD MOVIL*	MUNICIPIO	LOCALIDAD	POBLACION BENEFICIADA	PERSONAL	JORNADA DE LA UNIDAD MOVIL
I	Gololton	Gololton	334	Un Médico General, una Enfermera y un Chofer Polivalente	8:00 a 16:00
		Jol Che Wal	99		
		Yocmuquil	32		
		Centro Chegual	124		
		Wolowitz	185		
		Las Conchitas	64		
		El Sitim	93		
		Chegual Muquenal	99		
		Xixintonal	119		
		Chegual Cacateel 2a Secc	120		
		Chegual Cacateel 1a Secc	122		
		Banacasha	101		
		<b>TOTALES</b>	<b>1</b>		

\*TIPO DE UNIDAD

**No. de Unidades Beneficiadas: 2 Unidades Tipo 1, 5 Unidades Tipo 2 y 1 Unidad Tipo 3**

UNIDAD MOVIL*	MUNICIPIO	LOCALIDAD	POBLACION BENEFICIADA	PERSONAL	JORNADA DE LA UNIDAD MOVIL
II	Sombra Grande	SOMBRA GRANDE	334	Un Médico General, un Cirujano Dentista, una Enfermera y un Chofer Polivalente	8:00 a 16:00
		TEHUACAN	446		
		NICHINJA	300		
		PANCHEN II	80		
		SOMBRA CHICO	81		
		CAMPAMENTO	81		
		LAS PALMAS	63		
		LAZARO CARDENAS	45		
		LA LOMITA	37		
		FRANCISCO VILLA	85		
		LA PAZ (FLOR DE CAFE) 2	210		
		LAS PEÑITAS	33		
		TIERRA Y LIBERTAD	025		
		MANGOJIL	28		
		EL PRADO	105		
		EL PROGRESO	65		
		2 HERMANOS	5		
		LA BELLEZA	5		
		LA LOMA	6		
		LAS DELICIAS	17		
		ERNESTO ASTUDILLO	8		
		CALIFORNIA	56		
		CUCTIEPA	985		
CHUCTIEPA	20				
EL HORMIGUERO	42				
SAN JUAN	32				
NUEVA CHUCHUCRUZ	83				
<b>TOTALES</b>	<b>1</b>	<b>27</b>	<b>3,277</b>	<b>4</b>	

**\*TIPO DE UNIDAD**

**TERCERA.-** Se adiciona la Cláusula Décima Octava en los siguientes términos:

**DECIMA OCTAVA.-** "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO" deberá informar de manera detallada a "LA SECRETARIA", mediante el acta o documento que en su caso específico se determine, respecto de la conclusión del objeto del "CONVENIO".

La Secretaría y el Poder Ejecutivo del Estado ratifican en su totalidad el contenido de las demás cláusulas y anexos del Convenio en todo lo que no se oponga al presente Instrumento, por lo que firman el presente Convenio Modificatorio en cuadruplicado a los treinta días del mes de abril de dos mil ocho.- Por la Secretaría: el Secretario de Salud, **José Angel Córdova Villalobos**.- Rúbrica.- La Secretaria de Administración y Finanzas, **María Eugenia de León-May**.- Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Eduardo Pesqueira Villegas**.- Rúbrica.- Por el Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas: el Gobernador del Estado, **Juan Sabinés Guerrero**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Jorge Antonio Morales Messner**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Carlos Jair Jiménez Bolaños Cacho**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud del Estado, **Adrián Pérez Vargas**.- Rúbrica.- El Secretario de la Contraloría, **Francisco Gerardo Sau Yáñez**.- Rúbrica.

**CONVENIO Modificatorio al Convenio de Coordinación en materia de transferencia de recursos, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de México.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Salud.

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO DE COORDINACION EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS, SUSCRITO EL DIA 15 DE OCTUBRE DEL 2007, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD A LA QUE ADELANTE SE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA POR SU TITULAR, EL C. DR. JOSE ANGEL CORDOVA VILLALOBOS, CON LA PARTICIPACION DE LA SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, LIC. MA. EUGENIA DE LEON-MAY; Y EL DIRECTOR GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD (DGPLADES), DR. EDUARDO PESQUEIRA VILLEGAS, Y POR LA OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MEXICO, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADO POR EL LIC. ENRIQUE PEÑA NIETO, EN SU CARACTER DE GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, ASISTIDO POR EL DR. VICTOR HUMBERTO BENITEZ TREVIÑO, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO; DR. LUIS VIDEGARAY CASO, SECRETARIO DE FINANZAS; DRA. MARIA ELENA BARRERA TAPIA, SECRETARIA DE SALUD Y DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MEXICO, Y EL LAE. MARCO NATONIO ABAID KADO, SECRETARIO DE LA CONTRALORIA, CONFORME A LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES Y CLAUSULAS:

**ANTECEDENTES**

- I. Que el Gobierno Federal estableció como uno de sus programas prioritarios a impulsar en el año 2007 el de "Caravanas de la Salud" que tiene por objeto acercar la oferta de la red de servicios de salud con criterios de calidad, anticipación, integralidad y resolutiveidad, mediante equipos itinerantes de salud a la población que habita en microrregiones con bajo índice de desarrollo humano que carecen de atención médica oportuna debido a su ubicación geográfica, dispersión y/o condiciones de acceso, en las cuales resulta muy complejo y en algunos casos imposible el establecimiento en el corto plazo de unidades médicas fijas.
- II. Que en fecha 15 de Octubre del 2007, "LA SECRETARIA" y "LA ENTIDAD FEDERATIVA" suscribieron el Convenio de Coordinación en Materia de Transferencia de Recursos, por un monto de \$6,997,846.03, en lo sucesivo "EL CONVENIO", con el objeto de coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en los términos del artículo 9 de la Ley General de Salud, que permita a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" realizar gastos de operación que se deriven de la operación de 7 Unidades Móviles del Programa Nacional de Caravanas de la Salud en el Estado de México, de conformidad con "EL CONVENIO" y sus Anexos en los que se describen: la aplicación que se dará a tales recursos, los compromisos que sobre el particular asumen "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y "LA SECRETARIA", y los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.
- III. Que en la Cláusula Cuarta de "EL CONVENIO" se dispuso que: Los recursos presupuestarios federales que transfiere el Ejecutivo Federal a que alude la Cláusula Segunda del Instrumento, se destinarán en forma exclusiva a los gastos de operación del Programa Caravanas de la Salud por parte de los Servicios de Salud del Estado de México.
- IV. En el punto I de la Cláusula Sexta de "EL CONVENIO" relativo a las Obligaciones de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" se dispone que el Estado se obliga a:
  - I. Aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula segunda de este Instrumento en el programa establecido en la Cláusula Primera de "EL CONVENIO", sujetándose a los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas previstos en la Cláusula Tercera de este Instrumento, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos.
- V. Que en la Cláusula Décima Tercera de "EL CONVENIO" las partes acordaron que el presente Convenio podría modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables.
- VI. En la Cláusula Décima Quinta se estableció que "EL CONVENIO" comenzaría a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción por parte de "LA SECRETARIA" y se mantendrá en vigor hasta el cumplimiento de su objeto.
- VII. Que debido a la importancia que representa realizar los gastos de operación que se deriven de la operación de las Siete (7) Unidades Móviles del Programa Nacional de Caravanas de la Salud en el Estado de México, para alcanzar el objetivo de acercar la oferta de la red de servicios de salud con criterios de calidad, anticipación, integralidad y resolutiveidad, mediante equipos itinerantes de salud a la población que habita en microrregiones con bajo índice de desarrollo humano que carecen de atención médica oportuna debido a su ubicación geográfica, dispersión y/o condiciones de acceso, en las cuales resulta muy complejo y en algunos casos imposible el establecimiento en el corto plazo de unidades médicas fijas; para lo cual es indispensable hacer una reclasificación conforme al destino final del gasto con la finalidad de cumplimentar las metas programadas, por lo que resulta

necesario modificar los Anexos 3 y 6 de "EL CONVENIO" y se adiciona la Cláusula Décima Octava, a efecto de dar continuidad a su ejecución y alcanzar los objetivos establecidos en el mismo, buscando que éstos se lleven conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

Una vez expuesto lo anterior, las partes están de acuerdo en suscribir el presente instrumento al tenor de las siguientes:

### CLAUSULAS

**PRIMERA.-** Se modifica en "EL CONVENIO" el Anexo 3 para quedar como a continuación se describe:

#### ANEXO 3

#### PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD APLICACION DEL GASTO EN EL ESTADO DE MEXICO

GASTOS DE OPERACION PARA 7 CARAVANAS	TOTAL
1000 "SERVICIOS PERSONALES"	1,260,080.94
2000 "MATERIALES Y SUMINISTRO"	5,029,704.67
3000 "SERVICIOS GENERALES"	336,300.42
3800 "SERVICIOS OFICIALES"	371,760.00
<b>TOTAL</b>	<b>6,997,846.03</b>

**SEGUNDA.-** Se modifica en "EL CONVENIO" el Anexo 6 para quedar como a continuación se describe:

#### ANEXO 6

#### PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD ACCIONES A REALIZAR EN EL ESTADO DE MEXICO

**No. de Unidades Beneficiadas: 2 Unidades Tipo I, 5 Unidades Tipo II**

UNIDAD MOVIL*	MUNICIPIO	LOCALIDAD / AGEBS	POBLACION BENEFICIADA	PERSONAL	JORNADA DE LA UNIDAD MOVIL
II	NEZAHUALCOYOTL	Reforma/109-6	3159	Un médico general, una enfermera general, un odontólogo y un chofer polivalente	8:00 a 16:00 hrs.
		Ejidos de San Agustín/158-A	6096		
		Ejidos de San Agustín/157-5	1640		
		Ejidos de San Agustín/157-5	1719		
		Ejidos de San Agustín/157-5	1800		
		<b>TOTAL</b>	<b>14,414</b>		
II	NEZAHUALCOYOTL	Juárez Pantitlán/117-0	1500	Un médico general, una enfermera general, un odontólogo y un chofer polivalente	8:00 a 16:00 hrs.
		Juárez Pantitlán/146-7	3219		
		Juárez Pantitlán/117-0	1380		
		Maravillas/066-6	2293		
		Maravillas/066-6	2140		
		<b>TOTAL</b>	<b>10,532</b>		
I	NEZAHUALCOYOTL	Las Armas/152-2	3247	Un médico general, una enfermera general y un chofer polivalente	8:00 a 16:00 hrs.
		Bosques de Aragón/188-0	1690		
		Unidad Juárez/151-8	2078		
		Campestre Guadalupeana/014-9	4355		
		Bosques de Aragón/187-6	1649		
		<b>TOTAL</b>	<b>13,019</b>		

II	NEZAHUALCOYOTL	Pavón/118-5	3558	Un médico general, una enfermera general, un odontólogo y un chofer polivalente	8:00 a 16:00 hrs.
		Raúl Romero/120-2	4336		
		Metropolitana 1ra Sección/123-6	4387		
		Raúl Romero/090-A	4679		
		Agua Azul/071-7	5837		
		<b>TOTAL</b>	<b>22,797</b>		
II	NEZAHUALCOYOTL	Metropolitana 3ra Sección/147-1	5961	Un médico general, una enfermera general, un odontólogo y un chofer polivalente	8:00 a 16:00 hrs.
		Vicente Villada/148-6	4608		
		Vicente Villada/131-0	3369		
		Vicente Villada/101-A	2392		
		Evolución/115-1	5312		
		<b>TOTAL</b>	<b>21,642</b>		
I	NEZAHUALCOYOTL	Benito Juárez/058-1	4125	Un médico general, una enfermera general y un chofer polivalente	8:00 a 16:00 hrs.
		Benito Juárez/060-9	4286		
		Benito Juárez/062-8	6122		
		Benito Juárez/059-6	4623		
		Benito Juárez/045-4	5634		
		<b>TOTAL</b>	<b>24,790</b>		
II	NEZAHUALCOYOTL	Reforma/143-3	4126	Un médico general, una enfermera general, un odontólogo y un chofer polivalente	8:00 a 16:00 hrs.
		Reforma/112-8	2778		
		San Agustín/159-4	3546		
		San Agustín/161-1	2520		
		San Agustín/161-1	2350		
		<b>TOTAL</b>	<b>15,320</b>		

**TERCERA.-** Se adiciona la Cláusula Décima Octava en los siguientes términos:

**DECIMA OCTAVA.-** “LA ENTIDAD FEDERATIVA” Informará de manera detallada a “LA SECRETARIA”, mediante el acta o documento que específicamente se determine, respecto de la conclusión del objeto de “EL CONVENIO”.

La Secretaría y la Entidad Federativa ratifican en su totalidad el contenido de las demás cláusulas y anexos del Convenio en todo lo que no se oponga al presente Instrumento, por lo que firman el presente Convenio Modificatorio en cuadruplicado a los treinta días del mes de abril de dos mil ocho.- Por el Ejecutivo Federal: el Secretario de Salud, **José Angel Córdova Villalobos.-** Rúbrica.- La Subsecretaria de Administración y Finanzas, **María Eugenia de León-May.-** Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Eduardo Pesqueira Villegas.-** Rúbrica.- Por el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de México: el Gobernador Constitucional, **Enrique Peña Nieto.-** Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Víctor Humberto Benítez Treviño.-** Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Luis Videgaray Caso.-** Rúbrica.- La Secretaria de Salud y Directora General del Instituto de Salud del Estado de México, **María Elena Barrera Tapia.-** Rúbrica.- El Secretario de la Contraloría, **Marco Antonio Abaid Kado.-** Rúbrica.

**INDICE**  
**PRIMERA SECCION**  
**PODER EJECUTIVO**

**SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO**

Circular F-17.13 mediante la cual se dan a conocer a las personas interesadas en constituir centros de aplicación de exámenes para la evaluación de la capacidad técnica de los agentes de fianzas persona física y apoderados de agente de fianzas persona moral, los requisitos y el procedimiento para su designación .....	2
Circular S-10.67 mediante la cual se dan a conocer a las instituciones de seguros autorizadas para operar el ramo de seguro de crédito a la vivienda, las disposiciones de carácter general sobre el registro de métodos para la constitución de la reserva para obligaciones pendientes de cumplir .....	5
Circular S-1.14 mediante la cual se dan a conocer a las personas interesadas en constituir centros de aplicación de exámenes para la evaluación de la capacidad técnica de los agentes de seguros persona física y apoderados de agente de seguros persona moral, los requisitos y el procedimiento para su designación .....	6
Circular CONSAR 76-1, Reglas generales que establecen el procedimiento al que deberán sujetarse las administradoras de fondos para el retiro, las instituciones públicas que realicen funciones similares y las empresas operadoras de la Base de Datos Nacional SAR, para las devoluciones de pagos sin justificación legal realizados por las dependencias o entidades sujetas al régimen de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado .....	9
Circular CONSAR 77-1, Reglas generales a las que deberán sujetarse las administradoras de fondos para el retiro, las instituciones públicas que realicen funciones similares y las empresas operadoras de la Base de Datos Nacional SAR para la separación de cuentas individuales de los trabajadores sujetos al régimen de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado .....	16

**SECRETARIA DE ECONOMIA**

Proyecto de Procedimiento para la Evaluación de la Conformidad con la Norma Mexicana NMX-AA-144-SCFI-2008, Características y especificaciones técnicas del contenido de fibra de material reciclable y cloro para la fabricación de papel para impresoras y fotocopiadoras que sea adquirido por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal .....	25
Resolución por la que se otorga licencia para separarse del ejercicio de sus funciones al ciudadano José Martín Mayorga Martínez, como corredor público número 8 en la plaza del Estado de Nayarit .....	30
Listado de documentos en revisión, dictaminados, autorizados, exentos y con opinión por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria en el periodo comprendido entre el 1 y el 30 de noviembre de 2009 .....	30

**SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES**

Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-028-SCT2/2009, Disposiciones especiales y generales para el transporte de las sustancias, materiales y residuos peligrosos de la clase 3 líquidos inflamables .....	55
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----

**SECRETARIA DE SALUD**

Convenio Específico en materia de transferencia de insumos que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Puebla .....	67
Convenio Específico en materia de transferencia de insumos que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Querétaro .....	77
Convenio Específico en materia de transferencia de insumos que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Quintana Roo .....	87
Convenio Específico en materia de transferencia de insumos que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de San Luis Potosí .....	97
Convenio Específico en materia de transferencia de insumos que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Sonora .....	107
Convenio Modificatorio al Convenio de Coordinación y transferencia de recursos, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Chiapas .....	117
Convenio Modificatorio al Convenio de Coordinación en materia de transferencia de recursos, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de México .....	123

**SEGUNDA SECCION  
PODER EJECUTIVO**

**SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA**

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado San Patricio, con una superficie aproximada de 389-02-19.87 hectáreas, Municipio de Champotón, Camp. ....	1
Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado San Raymundo, con una superficie aproximada de 384-05-99 hectáreas, Municipio de Champotón, Camp. ....	1
Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Grande, con una superficie aproximada de 377-85-64.61 hectáreas, Municipio de Champotón, Camp. ....	2

**TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA**

Acuerdo G/34/2009 mediante el cual se da a conocer el cambio de domicilio de las Salas Regionales de Oriente y días inhábiles .....	3
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---

**BANCO DE MEXICO**

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana .....	3
Tasas de interés interbancarias de equilibrio .....	4
Información semanal resumida sobre los principales renglones del estado de cuenta consolidado al 4 de diciembre de 2009 .....	4

**AVISOS**

Judiciales y generales .....	5
Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal .....	27

**TERCERA SECCION  
PODER EJECUTIVO**

**SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO**

Acuerdo por el que se emite el Clasificador por Objeto del Gasto .....	1
Clasificador por Rubros de Ingresos .....	12
Plan de Cuentas .....	18
Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos .....	33
Normas y Metodología para la Emisión de Información Financiera y Estructura de los Estados Financieros Básicos del Ente Público y Características de sus Notas .....	39
Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos sobre los indicadores para medir los avances físicos y financieros relacionados con los recursos públicos federales .....	60

•  
**DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**

ALEJANDRO LÓPEZ GONZÁLEZ, *Director General Adjunto*

Río Amazonas No. 62, Col. Cuauhtémoc, C.P. 06500, México, D.F., Secretaría de Gobernación

Tel. 5093-3200, donde podrá acceder a nuestro menú de servicios

Dirección electrónica: [www.dof.gob.mx](http://www.dof.gob.mx)

Impreso en Talleres Gráficos de México-México



\*091209-19.00\*

Esta edición consta de tres secciones

## SEGUNDA SECCION

### SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

#### **AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado San Patricio, con una superficie aproximada de 389-02-19.87 hectáreas, Municipio de Champotón, Camp.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Reforma Agraria.

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO SAN PATRICIO, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CHAMPOTON, ESTADO DE CAMPECHE.

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO 59360 DE FECHA 24 DE JULIO DE 2009, AUTORIZO A LA DELEGACION AGRARIA, PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 2461 DE FECHA 7 DE AGOSTO DE 2009, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA, 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "SAN PATRICIO", CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 389-02-19.87 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CHAMPOTON, ESTADO DE CAMPECHE, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: PARCELAS EJIDALES DE FELIPE CARRILLO PUERTO  
AL SUR: RANCHO EL PAPO DE MANUEL FIGUEROA OSORIO  
AL ESTE: RANCHO SAN RAYMUNDO DE ADOLFO JOSE CORREA GONZALEZ  
AL OESTE: RANCHO LA GLORIA DE CLAUDIA RODRIGUEZ VARGAS

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION; EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL "TRIBUNA", ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION AGRARIA CON DOMICILIO EN AVENIDA LOPEZ MATEOS NUMERO 222, COLONIA BARRIO DE SAN ROMAN, DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAPITAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, EL DIA 11 DE AGOSTO DE 2009.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Orlando Román Arana Santos**.- Rúbrica.

#### **AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado San Raymundo, con una superficie aproximada de 384-05-99 hectáreas, Municipio de Champotón, Camp.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Reforma Agraria.

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO SAN RAYMUNDO, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CHAMPOTON, ESTADO DE CAMPECHE.

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO 59361 DE FECHA 24 DE JULIO DE 2009, AUTORIZO A LA DELEGACION AGRARIA, PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 2460 DE FECHA 7 DE AGOSTO DE 2009, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA, 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "SAN RAYMUNDO", CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 384-05-99 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CHAMPOTON, ESTADO DE CAMPECHE, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: PARCELAS EJIDALES DE FELIPE CARRILLO PUERTO  
AL SUR: RANCHO EL PAPO DE MANUEL FIGUEROA OSORIO  
AL ESTE: RANCHO EL GRANDE DE JUAN CARLOS RODRIGUEZ VARGAS  
AL OESTE: RANCHO SAN PATRICIA DE KARLA PATRICIA PUERTO MANZANILLA

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION; EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL "TRIBUNA", ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION AGRARIA CON DOMICILIO EN AVENIDA LOPEZ MATEOS NUMERO 222, COLONIA BARRIO DE SAN ROMAN, DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAPITAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, EL DIA 11 DE AGOSTO DE 2009.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Orlando Román Arana Santos**.- Rúbrica.

**AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Grande, con una superficie aproximada de 377-85-64.61 hectáreas, Municipio de Champotón, Camp.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Reforma Agraria.

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO EL GRANDE, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CHAMPOTON, ESTADO DE CAMPECHE.

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO 59362 DE FECHA 24 DE JULIO DE 2009, AUTORIZO A LA DELEGACION AGRARIA, PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 2459 DE FECHA 7 DE AGOSTO DE 2009, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA, 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "EL GRANDE", CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 377-85-64.61 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CHAMPOTON, ESTADO DE CAMPECHE, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: PARCELAS EJIDALES DE FELIPE CARRILLO PUERTO  
AL SUR: RANCHO EL PAPO DE MANUEL FIGUEROA OSORIO  
AL ESTE: TERRENO NACIONAL  
AL OESTE: RANCHO SAN RAYMUNDO DE ADOLFO JOSE CORREA GONZALEZ

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION; EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL "TRIBUNA", ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION AGRARIA CON DOMICILIO EN AVENIDA LOPEZ MATEOS NUMERO 222, COLONIA BARRIO DE SAN ROMAN, DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAPITAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, EL DIA 11 DE AGOSTO DE 2009.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Orlando Román Arana Santos**.- Rúbrica.

## TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA

**ACUERDO G/34/2009 mediante el cual se da a conocer el cambio de domicilio de las Salas Regionales de Oriente y días inhábiles.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.- Pleno de la Sala Superior.

### ACUERDO G/34/2009

CAMBIO DE DOMICILIO DE LAS SALAS REGIONALES DE ORIENTE Y DIAS INHABILES.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 18, fracción VIII, en relación con el artículo 55 de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, se acuerda:

**Primero.-** A partir del día lunes 7 de Diciembre de 2009, el domicilio de las Salas Regionales de Oriente del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, estará ubicado en Avenida Osa Menor No. 84, de la reserva territorial Atlixcayotl, Ciudad Judicial, Siglo XXI, C.P. 72810, del Municipio de San Andrés Cholula, dentro de la zona conurbada de la Ciudad de Puebla, en el Estado de Puebla.

**Segundo.-** Por tal motivo y para su traslado al nuevo domicilio, se declaran inhábiles para dichas Salas los días siete y ocho de diciembre del presente año, durante los cuales no correrán los plazos.

**Tercero.-** Publíquese el presente acuerdo en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación en el Estado de Puebla.

Así lo acordó el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en sesión del día treinta de noviembre de dos mil nueve.- Firman el Magistrado **Francisco Cuevas Godínez**, Presidente del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, y la licenciada **Rosana Edith de la Peña Adame**, Secretaria General de Acuerdos, quien da fe.- Rúbricas.

(R.- 299621)

## BANCO DE MEXICO

**TIPO de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana.**

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

### TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA EXTRANJERA PAGADERAS EN LA REPUBLICA MEXICANA

Con fundamento en el artículo 35 de la Ley del Banco de México; en los artículos 8o. y 10o. del Reglamento Interior del Banco de México, y en los términos del numeral 1.2 de las Disposiciones Aplicables a la Determinación del Tipo de Cambio para Solventar Obligaciones Denominadas en Moneda Extranjera Pagaderas en la República Mexicana, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 22 de marzo de 1996, el Banco de México informa que el tipo de cambio citado obtenido el día de hoy conforme al procedimiento establecido en el numeral 1 de las Disposiciones mencionadas, fue de \$12.8399 M.N. (DOCE PESOS CON OCHO MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE DIEZMILESIMOS MONEDA NACIONAL) por un dólar de los EE.UU.A.

La equivalencia del peso mexicano con otras monedas extranjeras se calculará atendiendo a la cotización que rija para estas últimas contra el dólar de los EE.UU.A., en los mercados internacionales el día en que se haga el pago. Estas cotizaciones serán dadas a conocer, a solicitud de los interesados, por las instituciones de crédito del país.

Atentamente

México, D.F., a 8 de diciembre de 2009.- BANCO DE MEXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Fernando Luis Corvera Caraza**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Carlos Pérez Verdía Canales**.- Rúbrica.

**TASAS de interés interbancarias de equilibrio.**

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

**TASAS DE INTERES INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO**

Según resolución del Banco de México publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de marzo de 1995 y de conformidad con lo establecido en el Anexo 1 de la Circular 2019/95 dirigida a las instituciones de banca múltiple, se informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en Moneda Nacional a plazos de 28 y 91 días obtenidas el día de hoy, fueron de 4.9287 y 5.0675 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por los Bancos: IXE Banco S.A., Banca Mifel S.A., Banco Invex S.A., Bank of America México S. A., ING Bank México S.A., Deutsche Bank México, S.A. y ScotiaBank Inverlat, S.A.

México, D.F., a 8 de diciembre de 2009.- BANCO DE MEXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Fernando Luis Corvera Caraza**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Carlos Pérez Verdía Canales**.- Rúbrica.

**INFORMACION semanal resumida sobre los principales renglones del estado de cuenta consolidado al 4 de diciembre de 2009.**

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 41 del Reglamento Interior del Banco de México, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de marzo de 1995, se proporciona la:

**INFORMACION SEMANAL RESUMIDA SOBRE LOS PRINCIPALES RENGONES  
DEL ESTADO DE CUENTA CONSOLIDADO AL 4 DE DICIEMBRE DE 2009.  
(Cifras preliminares en millones de pesos)**

**ACTIVO**

Reserva Internacional <sup>1/</sup>	1,028,485
Crédito al Gobierno Federal	0
Tenencia de Valores	<u>123,264</u>
Valores Gubernamentales <sup>2/</sup>	0
Valores IPAB <sup>3/</sup>	123,264
Crédito a Intermediarios Financieros y Deudores por Reporto <sup>4/</sup>	357,255

**PASIVO Y CAPITAL CONTABLE**

Fondo Monetario Internacional	0
Autoridades Financieras del Extranjero <sup>5/</sup>	42,124
Base Monetaria	<u>561,598</u>
Billetes y Monedas en Circulación	561,597
Depósitos Bancarios en Cuenta Corriente <sup>6/</sup>	1
Bonos de Regulación Monetaria	1,225
Depósitos del Gobierno Federal	375,586
Depósitos de Regulación Monetaria	<u>534,526</u>
Instituciones Bancarias	279,215
Valores Gubernamentales	255,311
Otros Depósitos de Intermediarios Financieros y Acreedores por Reporto <sup>4/</sup>	9,619
Otros Pasivos y Capital Contable <sup>7/</sup>	(15,674)

1/ Según se define en el Artículo 19 de la Ley del Banco de México.

2/ Neto de depósitos de regulación monetaria.- En caso de saldo neto acreedor, éste se presenta en el rubro de Depósitos de Regulación Monetaria.

3/ Títulos del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario adquiridos por Banco de México.

4/ Incluye banca múltiple, banca de desarrollo, fideicomisos de fomento y operaciones de reporto. En el activo se incluyen los créditos en dólares asignados en subasta a la banca múltiple y banca de desarrollo, utilizando los recursos dispuestos de la "Línea Swap" con la Reserva Federal de los Estados Unidos.

5/ Corresponde al pasivo en moneda nacional por la disposición de la "Línea Swap" con la Reserva Federal de los Estados Unidos.

6/ Se consigna el saldo neto acreedor del conjunto de dichas cuentas, en caso de saldo neto deudor éste se incluye en el rubro de Crédito a Intermediarios Financieros y Deudores por Reporto.

7/ Neto de otros activos.

México, D.F., a 8 de diciembre de 2009.- BANCO DE MEXICO: El Director de Contabilidad y Presupuesto, **Juan Manuel Sánchez Ramírez**.- Rúbrica.

(R.- 299743)

---

**SECCION DE AVISOS**

---

---

**AVISOS JUDICIALES**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal**  
**México**  
**Juzgado Cuadragésimo Octavo de lo Civil**  
**Secretaría "B"**  
**Expediente 374/2005**  
**EDICTO**

SE CONVOCAN POSTORES

EN LOS AUTOS DEL JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL promovido por INSAUSTI UGARTE DAVID en contra de PEREZ CRUZ EMMA, EXPEDIENTE NUMERO 374/2005 SECRETARIA "B", EL C. JUEZ CUADRAGESIMO OCTAVO DE LO CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL, LICENCIADO ROBERTO ROJO GONZALEZ, SEÑALO LAS DOCE HORAS DEL DIA TRECE DE ENERO DE DOS MIL DIEZ, PARA QUE TENGA VERIFICATIVO A AUDIENCIA DE REMATE EN PRIMERA ALMONEDA EL BIEN INMUEBLE EMBARGADO CONSISTENTE EN EL DEPARTAMENTO NUMERO UNO, DEL EDIFICIO EN CONDOMINIO NUMERO CUATRO, DEL RETORNO DIEZ DE LA AVENIDA CECILIO ROBELO, COLONIA JARDIN BALBUENA, DELEGACION VENUSTIANO CARRANZA, DISTRITO FEDERAL, SIRVE DE BASE PARA EL REMATE LA CANTIDAD DE NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS 00/100, PRECIO DE AVALUO MAS ALTO Y SIENDO POSTURA LEGAL LA QUE CUBRA LA TOTALIDAD POR TRATARSE DE JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL.

PARA SU FIJACION Y PUBLICACION POR DOS VECES, DE CINCO EN CINCO DIAS, EN EL TABLERO DE AVISOS DE ESTE JUZGADO, EN LA SECRETARIA DE FINANZAS DEL DISTRITO FEDERAL Y EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.

México, D.F., a 26 de noviembre de 2009.

El C. Secretario de Acuerdos "B"

**Lic. Pedro de la Vega Sánchez**

Rúbrica.

**(R.- 299487)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal**  
**México**  
**Juzgado Décimo Noveno de lo Civil**  
**Secretaría "B"**  
**Expediente 266/08**  
**EDICTO**

En los autos del juicio EJECUTIVO MERCANTIL promovido por LIZARRAGA MEDRANO ARTURO JUAN en contra de JUANITA PEREZ ESPINOSA y JOSE ROSALES MEDRANO, expediente 266/08, se dictaron varios proveídos que en su parte medular dicen: para que tenga lugar la audiencia de remate en segunda almoneda del bien inmueble embargado, que es la casa y terreno sobre el cual se encuentra construida, ubicada en la CALLE DE RAMON NAVARRO, LOTE 17, MANZANA 214, ZONA 6, COLONIA EJIDO DE CUAUTEPEC, DELEGACION GUSTAVO A. MADERO, EN ESTA CIUDAD, se señalan las DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA OCHO DE ENERO DEL AÑO DOS MIL DIEZ, siendo precio de avalúo la cantidad de \$1'844,000.00 (UN MILLON OCHOCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL PESOS 00/100 M.N.) con reducción de un diez por ciento y postura legal la que cubra las dos terceras partes del precio de avalúo en mención.

Convóquense postores por medio de edictos que se publiquen por una sola vez, debiendo mediar cinco días hábiles entre la fecha de la última publicación y la fecha de remate en el Diario Oficial de la Federación, así como en el boletín judicial, en los tableros de avisos de este juzgado y en los tableros de avisos de la Tesorería del Distrito Federal.

C. Secretario de Acuerdos "B"

**Lic. Porfirio Gutiérrez Corsi**

Rúbrica.

**(R.- 299532)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Décimo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal**  
**EDICTO**

En los autos del juicio de amparo número 830/2009-III, promovido por Rosa María Barrera Buhot quien se ostenta como albacea definitiva de la sucesión de Jorge Enrique Barrera y González, contra actos del Procurador General de Justicia del Distrito Federal y otras autoridades, se ordenó emplazar por edictos a la tercero perjudicada NORMA EMILIA MONTESINOS FERNANDEZ, y se le concede un término de 30 días contados a partir de la última publicación para que comparezca a juicio a deducir sus derechos y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibida que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, se le practicarán por medio de lista.

Atentamente

México, D.F., a 27 de noviembre de 2009.

La Secretaria del Juzgado Décimo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal

**María del Rosario Licona Valentín**

Rúbrica.

**(R.- 299315)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**VII**  
**Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de México**  
**con residencia en Naucalpan de Juárez**  
**EDICTO**

SEGUNDA ALMONEDA DE REMATE.

SE CONVOCAN POSTORES

En el Juicio Ejecutivo Mercantil 56/2008-VII promovido por Horacio Escamilla Granados, en contra de Elena Rodríguez Pérez y Mario Jesús Barrera García, se han señalado las nueve horas con cuarenta y cinco minutos del veinticuatro de diciembre de dos mil nueve, para que tenga verificativo la SEGUNDA ALMONEDA DE REMATE, del inmueble ubicado en calle Córdoba, número cuatrocientos ochenta, colonia Valle Dorado, municipio de Tlalnepantla, Estado de México, con un precio de avalúo \$1'602, 150.00 (un millón seiscientos dos mil ciento cincuenta pesos).

Siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes del precio fijado para el remate, con la deducción de un diez por ciento del valor total del inmueble.

Para su publicación por una sola vez, a partir del tres de diciembre de la anualidad, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación en esta Ciudad y en los estrados de este Juzgado Federal.

Atentamente

Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx., a 25 de noviembre de 2009.

La Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de México

**Lic. Teresa de Jesús Serrano Jiménez**

Rúbrica.

**(R.- 299537)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial del Estado de Nuevo León**  
**Juzgado Octavo de Jurisdicción Concurrente**  
**del Primer Distrito Judicial**  
**Monterrey, N.L.**

EDICTO

En el Juzgado Octavo de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial del Estado, con residencia en la ciudad de Monterrey, Nuevo León, dentro de los autos del expediente número 179/2007 relativo al JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL promovido por FERNANDO ANTONIO RUIZ MERCADO en su carácter de Apoderado General para Pleitos y Cobranzas de ING, HIPOTECARIA, S.A. DE C.V., SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO LIMITADO, y continuado por SERGIO ESTANISLAO AGUIRRE TOVAR en su

carácter de Apoderado General para Pleitos y Cobranzas de ING HIPOTECARIA, S.A. DE C.V., SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO LIMITADO en contra de KATHIA FABIOLA BARREIRO GUDIÑO, y mediante auto de fecha 19-diecinueve de Octubre del año en curso, se ordenó sacar a remate en pública subasta y primera almoneda respecto del bien inmueble embargado en autos a la parte demandada KATHIA FABIOLA BARREIRO GUDIÑO, consistente en: UNIDAD B-17, CONDOMINIO B PRIV PAMPLONA VILLA RES. SANTA FE II SECCION. CONSTRUIDO SOBRE EL LOTE DE TERRENO NUMERO 2 DE LA MANZANA 701 DEL FRACCIONAMIENTO VILLA RESIDENCIAL SANTA FE SEGUNDA SECCION, DE LA CIUDAD DE TIJUANA, BAJA CALIFORNIA, ESTACIONAMIENTO 29.150 M2 INDIVISO 1.842% PRIVATIVA 134,785 M2. Sirviendo como postura legal la cantidad de \$406,666.66 (CUATROCIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS 66/100 MONEDA NACIONAL), que corresponde a las dos terceras partes del avalúo emitido por los peritos designados dentro del presente juicio, cuyo valor total del inmueble asciende a la cantidad de \$610,000.00 (SEISCIENTOS DIEZ MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL); Convocándose a los postores a la citada audiencia mediante edictos que deberán publicarse 3-tres veces dentro de 9-nueve días en el Diario Oficial de la Federación, en los estrados de éste juzgado, así como en el lugar de ubicación del inmueble, entendiéndose que el primero de los anuncios habrá de publicarse el primer día del citado plazo y tercero de estos, el noveno día, pudiendo efectuarse el segundo de ellos en cualquier tiempo. Señalándose como fecha y hora para que tenga verificativo el remate en cuestión las 11:00-once horas del día 20-veinte de enero del año 2010-dos mil diez. En la inteligencia de que en la secretaría de este juzgado les proporcionará mayores informes a los interesados.- DOY FE.- Monterrey, Nuevo León a 28-veintiocho de Octubre del 2009-dos mil nueve.- DOY FE.-

C. Secretario

**Lic. Sergio Rodríguez Borja**

Rúbrica.

(R.- 298682)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal**  
**México**

**Juzgado Quincuagésimo Cuarto de Paz Civil del Distrito Federal**

En el juicio ejecutivo mercantil, expediente 938/07, promovido por Alvarez Zapien Salvador, en contra de Fernando Dario Sandoval Vega, el suscrito dicto los siguientes proveídos para convocar postores:

"México, Distrito Federal, nueve de noviembre del año dos mil nueve". "...se tiene por presentado al ciudadano Alvarez Zapien Salvador, ejecutante; como lo solicita...", "...se ordena sacar a remate en primera almoneda y pública subasta, el bien inmueble ubicado en: "Calle primer callejón de Independencia, Casa número doce, fracción oriente, de las en que Subdividio el Predio No. 10 del Primer Callejón de Independencia, Colonia Zacahuitzco, Delegacion Iztapalapa, México Distrito Federal". Es postura legal la que cubra las dos terceras del avalúo, siendo la cantidad de \$2 000 000.00 (dos millones de pesos 00/100 M.N.), por tanto, anúnciese la pública subasta mediante edictos, que se fijen por tres veces dentro de nueve días en los tableros de avisos de este juzgado, en el periódico "El Economista", con apoyo en el acuerdo 6-03/2006, emitido por el Pleno del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal y el Diario Oficial de la Federación...", "...se convocan postores, quienes para intervenir, deberán previamente consignar el diez por ciento del valor del bien inmueble, que sirve de base para el citado remate, mediante billete de depósito expedido por el Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros S.N.C...", "...Lo resolvió y firma el Juez Quincuagésimo Cuarto de Paz Civil, del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, Licenciado Arturo González Cortes..."- Dos Firmas Ilegibles

OTRO AUTO

"México, Distrito Federal, doce de noviembre del año dos mil nueve", "...se tiene por presentado al ciudadano Alvarez Zapien Salvador, ejecutante; como lo solicita, se señalan las diez horas del día diez de diciembre del presente año, para que tenga verificativo la audiencia que refiere el proveído de fecha nueve de noviembre del año actual...", "...Lo resolvió y firma el Juez Quincuagésimo Cuarto de Paz Civil, del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, Licenciado Arturo González Cortes..."- Dos Firmas Ilegibles.

PARA SU PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION POR TRES VECES, DENTRO DE NUEVE DIAS.

La C. Secretaria de Acuerdos "B"

**Lic. Norma Patricia Ortega Roca**

Rúbrica.

(R.- 298618)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal**  
**EDICTO**

Al margen un Sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, veintitrés de noviembre de dos mil nueve.

TERCERO PERJUDICADO: MIGUEL ALFREDO SALAZAR Y CASTRO.

En los autos del Juicio de Amparo Indirecto número 428/2009-V, promovido por JULIO EDUARDO GULLCO ITZCOVICH, POR SU PROPIO DERECHO, contra actos del JUEZ SEXAGESIMO SEGUNDO DE LO CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL; demanda: Actos Reclamados: el auto de veintidós de mayo de dos mil nueve, dictado en los autos del juicio ejecutivo mercantil 38/2000, promovido por Salazar Garza Góngora Lilia en contra de Emma Juana Salazar y Castro y otros, del índice del Juzgado Sexagésimo Segundo de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal; con fundamento en lo dispuesto por los artículos 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria de la Ley de Amparo, se ordena a emplazar a juicio al tercero perjudicado MIGUEL ALFREDO SALAZAR Y CASTRO o quien legalmente lo represente, a fin de que comparezca a deducir sus derechos en el término de treinta días contados a partir del día siguiente en que se efectúe la última publicación, quedando a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple del escrito inicial de demanda, así como del auto admisorio de fecha doce de junio de dos mil nueve, mismos que serán publicados por tres veces de siete en siete días, tanto en el Diario Oficial de la Federación, como en uno de los periódicos de mayor circulación de la República, haciéndole saber al tercero perjudicado en mención que deberá ocurrir al presente juicio de garantías dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, apercibido de que en caso de no apersonarse a este juicio de amparo, las ulteriores notificaciones se les harán por medio de lista, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo.

México, D.F., a 23 de noviembre de 2009.

El Secretario de Acuerdos del Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

**Lic. Rafael Pineda Magaña**

Rúbrica.

**(R.- 298816)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Decimocuarto de Distrito**  
**Mexicali, B.C.**  
**EDICTO**

“En auto de cinco de noviembre de 2009, dentro de la causa penal 17/2008, instruida en contra de Benjamín Díaz Gutiérrez, por un delito contra la salud, con fundamento en el artículo 182B del Código Federal de Procedimientos Penales, el oficio Circular CA/BA/001/2006, de la Contraloría del Poder Judicial de la Federación, y la circular 9/2009, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, se ordenó la publicación del presente edicto a fin de notificar a José Luis Aguilar Beltrán, o al propietario o interesados en el vehículo marca Ford, Explorer XLT, cinco puertas, color verde, con número de serie IFMDU32XXRUC06428, con placas de circulación VWB-76-85, del Estado de Sonora, modelo mil novecientos noventa y cuatro, que tiene un lapso de noventa días naturales contados a partir de la publicación del presente edicto para que comparezca al local de este Juzgado ubicado en edificio sede del Poder Judicial de la Federación, sito en Calle del Hospital número 594, Centro Cívico y Comercial de Mexicali, Baja California, a solicitar su devolución, apercibido de que de no hacerlo se procederá de conformidad con el artículo 41 del Código Penal Federal, lo anterior en virtud de que en el resolutivo quinto de la sentencia de fecha 14 de abril del año 2008, se ordenó devolver el mismo a quien acreditara ser el legítimo propietario, al no haberse decretado el decomiso de éste; resolución que fue confirmada en fecha 01 de julio del año 2008 por el Magistrado del Séptimo Tribunal Unitario del Décimo Quinto Circuito.”

Atentamente

Mexicali, B.C., a 6 de noviembre de 2009.

El Secretario del Juzgado Decimocuarto de Distrito en el Estado de Baja California, en funciones de Juez, por autorización de la Comisión de Carrera Judicial, en sesión de veintisiete de octubre del año en curso, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 81, fracción XXII, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, en relación con el artículo 52, fracción V del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo, hasta en tanto el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal adscriba Titular en este Juzgado

**Marco Antonio Pérez Ocegüera**

Rúbrica.

**(R.- 298960)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en el D.F.**  
**EDICTO**

DEMANDADO: JOSE LUIS VALENCIA REMUS Y ALBERTO BISECA DE LA GARZA.

En proveído de veintiocho de octubre de dos mil nueve, dictado en los autos del juicio ordinario civil federal 198/2005-III promovido por LA COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD, en contra de usted y otros, se ordenó emplazarlos por medio de edictos; y al efecto, se le hace saber que la actora demanda de Usted las siguientes prestaciones:

I.- La declaración en sentencia ejecutoriada de que la Comisión Federal de Electricidad, es propietaria del inmueble identificado como la fracción 16, del excedente del derecho de vía de la línea de transmisión Ixtapantongo-Alamo, cuyas medidas y colindancias se precisan en los hechos de la demanda.

II.- La desocupación y entrega, con sus frutos y accesiones, de la fracción de terreno identificada como número 16, del excedente del derecho de vía de línea de transmisión Ixtapantongo-Alamo.

III.- La demolición, a costa de la parte demandada, de todas las obras, enrejados y cualquier construcción existentes en el bien inmueble propiedad de la Comisión Federal de Electricidad.

IV.- Los gastos y costas que el presente juicio origine hasta su total terminación.

Asimismo, hágase saber a los codemandados, que deben presentarse al juicio para dar contestación a la demanda dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto, bajo apercibimiento que de no comparecer en dicho término, se tendrá por contestada la demanda en sentido negativo y se seguirá el juicio en su rebeldía, procediéndose a notificarles las ulteriores notificaciones por rotulón que se fijará en la puerta del juzgado.

México, D.F., a 28 de octubre de 2009.

Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

**Lic. Ricardo Pedro Guinea Nieto**

Rúbrica.

**(R.- 299022)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal**  
**México**  
**Juzgado Cuadragésimo Quinto de lo Civil**  
**EDICTO**

Que en los autos del Juicio EJECUTIVO MERCANTIL promovido por AXEFIN S.A. DE C.V. SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MULTIPLE ENTIDAD NO REGULADA, en contra de POLAR AIRLINES DE MEXICO S.A. DE C.V. Y OTROS Expediente 1196/2009, el C. Juez dicto un auto de fecha veintiuno de Septiembre del año en curso, ordenado emplazar a Juicio a la demandada POLAR AIRLINES DE MEXICO S.A. DE C.V. haciéndole saber la demanda interpuesta por la actora AXEFIN S.A. DE C.V. SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MULTIPLE ENTIDAD NO REGULADA, haciéndole saber que deberá presentarse en el local de este Juzgado dentro de un término de TREINTA DIAS, a este Juzgado para dar contestación a la demanda instaurada en su contra, apercibida de que en caso de no contestar se tendrá por presuntivamente confesados los hechos de la demanda, previniéndosele para que señale domicilio dentro de la Jurisdicción de este Juzgado, para oír y recibir notificaciones, apercibido de que en caso de no hacerlo las subsecuentes notificaciones aun las de carácter personal le surtirán por medio de Boletín Judicial. NOTIFIQUESE.- Lo proveyó y firma el C. JUEZ CUADRAGESIMO QUINTO DE LO CIVIL LICENCIADO FRANCISCO JAVIER JIMENEZ RODRIGUEZ, ante la C. Secretaria de Acuerdos "B" Licenciada LORENA GALINDO RAMIREZ, que autoriza y da fe.

Para su publicación por tres veces en el Periodico LA CRONICA y en el Diario Oficial de la Federación.

México, D.F., a 7 de octubre de 2009.

La C. Secretaria de Acuerdos "B"

**Lic. Lorena Ramírez Galindo**

Rúbrica.

**(R.- 299312)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal**  
**México**  
**Juzgado Quincuagésimo Tercero de lo Civil**

**SE CONVOCAN POSTORES**

En los autos del juicio ordinario mercantil, promovido por Juquilita Distribuidora de Pollo, S.A. de C.V., en contra de Angélica Esquivel Duran, expediente número 995/2007, el Juez Quincuagésimo Tercero de lo Civil del Distrito Federal, ordeno lo siguiente:

Se convocan postores a la subasta judicial en primera almoneda, respecto al cincuenta por ciento del inmueble embargado ubicado en calle 3 de mayo, lote 30, manzana 2, colonia San Juan Xalpa, Delegación Iztapalapa, en esta ciudad, que tendrá verificativo en el local de este juzgado a las diez horas con treinta minutos del día diecinueve de enero de dos mil diez, cuyo precio de avalúo respecto de ese cincuenta por ciento, es la cantidad de \$1'792,540.00 (un millón setecientos noventa y dos mil quinientos cuarenta pesos 00/100 moneda nacional), siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes del precio mencionado. Publíquese el edicto por tres veces dentro de nueve días, debiendo ser la primera publicación el primer día y la última el noveno día, pudiendo ser la segunda en cualquiera de los dos días existentes entre ambos; en el entendido que entre la última publicación del edicto y la fecha del remate debe mediar un término que no sea menor de cinco días, en el tablero de avisos judiciales de este juzgado, así como en el Diario Oficial de la Federación. Para participar como postor se deberá depositar una cantidad igual al diez por ciento del valor del bien inmueble referido. Notifíquese.- Lo proveyó y firma el Juez Quincuagésimo Tercero de lo Civil del Distrito Federal, Maestro en Derecho Francisco René Ramírez Rodríguez, ante la Secretaria de Acuerdos "A", con quien actúa, autoriza y da fe.

Rubricas.

México, D.F., a 24 de noviembre de 2009.

La Secretaria de Acuerdos "A"

**Lda. Rosario Adriana Carpio Carpio**

Rúbrica.

**(R.- 299520)**

**AVISO AL PUBLICO**

**REQUISITOS NECESARIOS PARA LA INSERCIÓN DE DOCUMENTOS A PUBLICAR:**

- Escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación de su documento, con dos copias legibles.
- Original del documento a publicar en papel membretado, con sello legible, firma autógrafa y fecha de expedición del mismo, sin alteraciones y acompañado de dos copias legibles.
- En caso de documentos a publicar de empresas privadas, deberá anexar copia de la cédula del R.F.C.
- En caso de licitación pública o estado financiero, necesariamente deberá acompañar su documentación con un disquete en cualquier procesador WORD.
- El pago por derechos de publicación deberá efectuarse mediante el esquema para pago de derechos e5cinco del SAT en ventanilla bancaria o a través de Internet, con la clave de referencia 014001743 y la cadena de la dependencia 22010010000000. El comprobante de pago deberá presentarse (el original que devuelve la institución bancaria o la impresión original del pago realizado en Internet), acompañado de una copia simple. El original del pago será resguardado por esta Dirección.

**LAS PUBLICACIONES SE PROGRAMARAN DE LA SIGUIENTE FORMA:**

- Las convocatorias para concursos de adquisiciones, arrendamientos, obras y servicios del sector público recibidas los días miércoles, jueves y viernes, se publicarán el siguiente martes, y las recibidas en lunes y martes, se publicarán el siguiente jueves.
- Avisos, edictos, balances finales de liquidación, convocatorias de enajenación de bienes y convocatorias de asambleas se publicarán cinco días hábiles después de la fecha de recibido y pagado, y tres días después si se acompañan con disquete, mientras que los estados financieros, de acuerdo al espacio disponible para publicación.
- El disquete deberá contener un solo archivo con toda la información.
- Por ningún motivo se recibirá documentación que no cubra los requisitos antes señalados.
- Horario de recepción de 9:00 a 13:00 horas, de lunes a viernes.
- Teléfonos: 50 93 32 00 y 51 28 00 00, extensiones 35078, 35079, 35080 y 35081. Fax extensión 35076.

**Nota:** Si envía la documentación por correspondencia o mensajería, favor de anexar guía prepagada de la mensajería de su preferencia, correctamente llenada, para poder devolverle la forma fiscal que le corresponde.

Atentamente

**Diario Oficial de la Federación**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial del Estado de Michoacán**  
**Juzgado Segundo Civil**  
**Morelia, Mich.**  
**Juzgado Segundo de Primera Instancia en Materia Civil de este Distrito Judicial**  
**EDICTO**  
**SEGUNDA ALMONEDA**

Dentro de los autos que integran el expediente número 632/2007, relativo al juicio ejecutivo mercantil, sobre pago de pesos, promovido por SILVIA PATRICIA RUIZ HERREJON, en contra de NELLY DEYANIRA RODRIGUEZ GUTIERREZ, se ordeno sacar a remate el siguiente bien inmueble:

Casa habitación ubicada en el lote 22-b de la manzana 20 veinte de la calle Convento de Charo número 160 ciento sesenta en el Conjunto Habitacional Misión del Valle I Primera Etapa, del Municipio y Distrito de Morelia, Michoacán, registrada bajo número 21 veintiuno del tomo 7315 siete mil trescientos quince de fecha 7 siete de diciembre de 2006 dos mil seis, a nombre de la demandada NELLY DEYANIRA RODRIGUEZ GUTIERREZ; con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 16.00 mts. dieciséis metros con vivienda número 21; AL SUR, 16.00 mts dieciséis metros con vivienda número 23-B; AL ORIENTE, 9.00 mts. nueve metros con la avenida convento de charo; al poniente, 9.00 mts. nueve metros con Calle Convento de Xochimilco; con una superficie total de 41.69 metros cuadrados.

Servirá de base para dicho remate la cantidad de \$247,357.80 (Doscientos Cuarenta Y Siete Mil Trescientos Cincuenta Y Siete Pesos 80/100 M.N.) y como postura legal la que cubra las 2/3 dos terceras partes de dicha suma.

Convóquese postores mediante la publicación de 1 un edicto 5 cinco días antes de la fecha fijada para tales efectos, en los estrados de este juzgado y en el Diario Oficial de la Federación.

El remate tendrá verificativo en la secretaria de este juzgado a las 12:00 doce horas del día 13 trece de enero del año 2010 dos mil diez.

Morelia, Mich., a 23 de noviembre de 2009.

La Secretaria de Acuerdos

**Lic. Patricia Villanueva Ledesma**

Rúbrica.

**(R.- 299576)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Estado de Guanajuato**  
**Poder Judicial**  
**Supremo Tribunal de Justicia de Guanajuato**  
**Sexta Sala Civil**  
**Secretaría**  
**EDICTO**

TERCERO PERJUDICADO: C. DAVID MARIN QUIROZ

El Magistrado propietario que integra la Sexta Sala Civil del Supremo Tribunal de Justicia en el Estado, en el juicio de amparo directo civil promovido por el LIC. JOSE MANUEL MARINA GALLARDO Apoderado Legal del LIC. JOSE LUIS GARCIA CERVANTES, este como único y universal heredero a bienes del C. JOSE RUIZ LAVIN en contra de la sentencia de fecha 15 quince de julio de 2009, pronunciada por esta Sala, dentro del toca 378/09 por motivo de la apelación interpuesta por el ahora quejoso en contra de la sentencia de fecha 19 de Mayo de 2009 dos mil nueve, dictada por el C. Juez Primero Civil de Pénjamo, Guanajuato en el Juicio Ordinario Civil número C740/07, sobre nulidad absoluta del contrato privado de compraventa y otras prestaciones, promovido por el ahora quejoso en contra del C. GILBERTO ALVAREZ HERNANDEZ, DAVID MARIN QUIROZ, OFICINAS DE RENTA DE PENJAMO actualmente SECRETARIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS Y DEL ENCARGADO O DIRECTOR DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA CIUUDAD DE PENJAMO, y en atención a que no se localizó domicilio alguno del tercero perjudicado C. DAVID MARIN QUIROZ, se ordenó su emplazamiento por este medio, conteniendo relación sucinta de la demanda que en lo conducente dice:

Autoridades Responsables: Sexta Sala Civil del Supremo Tribunal de Justicia en el Estado. Y el C. Juez Quinto Civil de Irapuato Guanajuato.

Acto Reclamado: Sentencia de fecha 15 quince de julio de 2009, en el toca 378/09.

Preceptos Constitucionales Violados: Artículos 1765, 1766, 1768 y demás conducentes del Código Civil para el Estado de Guanajuato, así como los artículos 14 y 16 de la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos.

Conceptos de Violación: La sentencia señalada como acto reclamado es violatoria, todas vez que el Ad Quem decretó que se declarara fundada la excepción opuesta por el demandado y sin embargo esa excepción, en particular Prescripción Negativa Liberadora de Obligaciones por transcurso del tiempo, jamás y

en ningún momento fue opuesta por el demandado de forma expresa y de allí la errónea interpretación que realiza el Ad quem al respecto. Por otro lado, el demandado opuso la excepción de prescripción positiva adquisitiva sin embargo en este caso no se puede estudiar de oficio tal excepción ya que debe demostrarse lo que no sucedió así por lo que resulta improcedente.

Asimismo se hace saber al tercero perjudicado de mérito que deberán presentarse dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente de la última publicación del presente, a defender sus derechos, ante el H. Tribunal Colegiado en Materia Civil y de Trabajo en Turno del XVI Circuito, apercibido que de no comparecer por sí o por medio de su representante, se continuará el juicio sin su presencia, haciéndose las ulteriores notificaciones en las listas del H. Tribunal Colegiado en Materia Civil y de Trabajo en Turno.

Atentamente

Guanajuato, Gto., a 23 de septiembre de 2009.

El Secretario de Acuerdos de la Sexta Sala Civil del Supremo Tribunal de Justicia en el Estado

**Lic. José Antonio Pérez Torres**

Rúbrica.

(R.- 298810)

**Estados Unidos Mexicanos**

**Poder Judicial del Estado de Nuevo León**

**Juzgado Octavo de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial**

**Monterrey, N.L.**

**EDICTO**

En el Juzgado Octavo de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial del Estado, con residencia en la ciudad de Monterrey, Nuevo León, dentro de los autos del expediente número 3/2009, relativo al JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL promovido LUIS BERMEJO KAUACHE, por sus propios derechos en contra de JAIME LOPEZ CHAVEZ, y mediante auto de fecha 11-once de noviembre del año 2009-dos mil nueve, se ordenó sacar a remate en pública subasta y primer almoneda respecto del bien inmueble embargado en autos propiedad de la parte demandada JAIME LOPEZ CHAVEZ, consistente en: LOTE DE TERRENO MARCADO CON EL NUMERO 15-QUINCE, DE LA MANZANA NUMERO 32-TREINTA Y DOS, DEL SEXTO SECTOR DE LA UNIDAD HABITACIONAL ADOLFO LOPEZ MATEOS, EN SANTA CATARINA, NUEVO LEON, QUE MIDE Y COLINDA COMO SIGUE. 18.76-DIECIOCHO METROS SETENTA Y SEIS CENTIMETROS, AL NORTE A COLINDAR CON EL LOTE NUMERO 14-CATORCE; 18.76-DIECIOCHO METROS SETENTA Y SEIS CENTIMETROS AL SUR A COLINDAR CON LA AVENIDA PASEO ARBOLADO PONIENTE; 8.00 OCHO METROS A COLINDAR CON EL LOTE NUMERO 15-QUINCE; OCHO METROS AL PONIENTE Y DA FRENTE A LA CALLE 11-ONCE PONIENTE. TENIENDO UNA SUPERFICIE TOTAL DE 150.08-CIENTO CINCUENTA METROS OCHO CENTIMETROS CUADRADOS; Y SE LOCALIZA EN LA MANZANA QUE FORMAN LAS CALLES DE: CALLE B PONIENTE AL NORTE; AVENIDA PASEO ARBOLADO PONIENTE AL SUR; CALLE 10-DIEZ PONIENTE AL ORIENTE; Y CALLE 11 PONIENTE AL PONIENTE.- DICHO INMUEBLE TIENE COMO MEJORAS LA FINCA MARCADA CON EL NUMERO 329-TRESCIENTOS VEINTINUEVE DE LA CALLE 11-ONCE PONIENTE DE DICHO FRACCIONAMIENTO. Sirviendo como postura legal la cantidad de \$266,666.66 (doscientos sesenta y seis mil seiscientos sesenta y seis pesos 66/100 m.n.), que corresponde a las dos terceras partes de los avalúos emitidos por los peritos designados dentro del presente juicio, cuyo valor total del inmueble asciende a la cantidad de \$400,00.00 (cuatrocientos mil pesos 00/100 m.n.); Convocándose a los postores a la citada audiencia mediante edictos que deberán publicarse 3-tres veces dentro de 9-nueve días en el Diario Oficial de la Federación, en los estrados de éste juzgado, así como en el lugar de ubicación del inmueble, entendiéndose que el primero de los anuncios habrá de publicarse el primer día del citado plazo y el tercero de estos, el noveno día, pudiendo efectuarse el segundo de ellos en cualquier tiempo. Señalándose como fecha y hora para que tenga verificativo el remate en cuestión las 11:00-once horas del día 13-trece de enero del año 2010-dos mil diez. En la inteligencia de que en la secretaría de este juzgado les proporcionará mayores informes a los interesados.- DOY FE.- Monterrey, Nuevo León a 13-trece de Noviembre del 2009-dos mil nueve.- DOY FE.

C. Secretario

**Lic. Sergio Rodríguez Borja**

Rúbrica.

(R.- 299128)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal**  
**México**  
**Juzgado Trigésimo Quinto de lo Civil**  
**EDICTO**

En los autos del juicio Ordinario Mercantil, promovido por PROMOTORA BAUHAUS, S.A DE C.V., en contra de CONSTRUCCIONES BRAKOSA, S.A DE C.V., expediente número 545/2009, el C. Juez Trigésimo Quinto de lo Civil del Distrito Federal por Ministerio de Ley, en cumplimiento a los autos de fechas seis de noviembre, trece de octubre y diecinueve de mayo todos del año dos mil nueve se ordenó publicar por edictos lo siguiente: "...México, Distrito Federal a trece de octubre de dos mil nueve..." "...en virtud de que las diversas dependencias informaron que no se cuentan con domicilio alguno de la persona moral codemandada CONSTRUCCIONES BRAKOSA S.A. DE C.V. por lo que, se surte el supuesto del artículo 1070 del Código de Comercio, en consecuencia se ordena publicar el auto admisorio de demanda de fecha primero de marzo del año dos mil siete, por medio de edictos que se publicaran por tres veces consecutivas en el Diario Oficial de la Federación, haciéndolo saber a la parte demandada CONSTRUCCIONES BRAKOSA S.A. DE C.V. que las copias de traslado se encuentran a su disposición en el seguro del Juzgado y que cuenta con el término de TREINTA DIAS HABILES..." "México, Distrito Federal a seis de noviembre del dos mil nueve. Agréguese a sus autos el escrito de la parte actora a quien se le tiene por hechas sus manifestaciones y como lo solicita en atención a que por auto de fecha trece de octubre del año en curso se ordenó emplazar a la parte demandada CONSTRUCCIONES BRAKOSA S.A. DE C.V. por edictos en el Diario Oficial de la Federación, siendo omiso el auto en señalar el periódico de amplia circulación, por lo tanto con apoyo en el artículo 1055 y 1077 del Código de Comercio se complementa en auto antes indicado y se ordena que también deberá publicarse el auto admisorio de demanda en el periódico EL DIA como se encuentra ordenado en auto de fecha diecinueve de mayo del dos mil nueve en la forma y términos ordenados en proveído de fecha trece de octubre del presente año..." OTRO AUTO "...MEXICO, DISTRITO FEDERAL A DIECINUEVE DE MAYO DEL DOS MIL NUEVE. Agréguese a sus autos el escrito del promovente, a quien se le tiene desahogando la prevención que se le mandó dar por auto de fecha once de mayo del año en curso, en los términos que precisa, entre otras, desistiéndose de las prestaciones marcadas con los incisos n) y o), lo anterior, para los efectos legales a que haya lugar, en consecuencia se procede a proveer su escrito inicial de demanda en los siguientes términos: Se tiene por presentado a: PROMOTORA BAUHAUS, S.A DE C.V., por conducto de su apoderado PABLO ANTONIO GONZALEZ CASAS, a quien se le reconoce su personalidad en términos de la copia certificada del instrumento notarial que exhibe, por señalado como domicilio para oír y recibir notificaciones el que indica, con relación a la autorización en términos del artículo 1069 del Código de Comercio, una vez que comparezca ante la presencia judicial a registrar su cédula profesional en el libro judicial y exhiba constancia de su comparecencia ante la Primera Secretaria de la Presidencia de este Tribunal, se acordará lo conducente, hasta en tanto se tiene por autorizado únicamente para oír y recibir notificaciones y por autorizadas a las personas que menciona para los fines que precisa; demandando en la vía ORDINARIA MERCANTIL de: CONSTRUCCIONES BRAKOSA, S.A DE C.V. (POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE LEGAL), BANCA AFIRME, S.A., INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, AFIRME GRUPO FINANCIERO DIVISION FIDUCIARIA (POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE LEGAL), las prestaciones que indica. Por lo que con fundamento en los artículos 1377, 1378, 1379 y demás relativos y aplicables del Código de Comercio, se da trámite a la demanda en la vía y forma propuestas, en consecuencia con las copias simples exhibidas debidamente cotejadas y selladas, córrase traslado y emplácese a los demandados para que en el término de QUINCE DIAS contesten la demanda y opongán sus excepciones y defensas, así mismo, se le previene para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de esta Jurisdicción, apercibidos que en caso fundamento en el artículo 1069 del Código de Comercio; asimismo para que con la contestación de la demanda, exhiba el original de los documentos que la parte actora refiere en su demanda exhibe en copia simple así como los narrados en el hecho seis y que indica también acompaña en copia simple. Y así como para que con fundamento en la Fracción VI del artículo 1055 del Código de Comercio, exhiba copia de los documentos que en su caso llegue a adjuntar con su contestación a la demanda. Y tomando en consideración

que las copias exhibidas por la actora para el cotejo correspondiente en términos del artículo antes invocado, proceda la Secretaría de Acuerdos a formar el cuaderno de constancias con el juego de copias simples exhibidas de los documentos base con su original. Se hace del conocimiento de las partes que al presente asunto se le aplican las reformas al Código de Comercio publicadas en el Diario Oficial de la Federación del 30 de diciembre del dos mil ocho. Y como lo pide, llámese a juicio al INSTITUTO DE VIVIENDA DEL ESTADO DE MICHOACAN DE OCAMPO, para que dentro del término de NUEVE DIAS, manifieste lo que a su derecho convenga y en su caso, le pare perjuicio, la sentencia que en su caso se llegue a dictar y visto que el domicilio de la tercera llamada a juicio se encuentra fuera la jurisdicción de este juzgado, con los insertos necesarios, gírese exhortos al C. JUEZ COMPETENTE EN MORELIA, ESTADO DE MICHOACAN, para que en auxilio de las labores de este juzgado, y de encontrarlo ajustado a derecho, ordene a quien corresponda la elaboración de la cédula respectiva y con ésta y las copias simples exhibidas, selladas, rúbricas y foliadas, se constituya el C. Ejecutor adscrito a ese Juzgado en el domicilio del tercero llamado a juicio y por su conducto se de cumplimiento a lo ordenado en el presente proveído. Quedando facultada la C. Secretaria Conciliadora, para realizar los emplazamientos ordenados en el presente auto. Por otra parte, en términos de lo ordenado por segundo párrafo del artículo 39 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal se requiere a las partes para que dentro del término de TRES DIAS manifiesten su consentimiento por escrito para publicar sus datos personales respecto de la resolución o sentencia definitiva que se llegare a dictar en el presente proceso y a que se refieren los artículos 13 y 17 fracción I Inciso G del ordenamiento referido, en el entendido de que la omisión a desahogar dicho requerimiento constituirá su negativa.

Sufragio Efectivo. No Reelección.  
México, D.F., a 19 de noviembre de 2009.  
La C. Secretaria de Acuerdos "A"  
**Lic. María Yvonne Pérez López**  
Rúbrica.

(R.- 299567)

---

## AVISOS GENERALES

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Secretaría de Hacienda y Crédito Público**  
**Comisión Nacional Bancaria y de Valores**  
**Vicepresidencia Jurídica**  
**Vicepresidencia de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros B**  
**Dirección General de Autorizaciones al Sistema Financiero**  
**Dirección General de Supervisión de Intermediarios Especializados**  
**312-3/82011/2009**  
**Exp. CNBV.312.211.23 (1060)**

**Asunto:** Se modifican los términos de la autorización para el establecimiento de esa oficina de representación en México.

Credit Suisse, Zurich, Suiza,  
Oficina de Representación en México  
Av. Paseo de la Reforma No. 115, piso 26  
Col. Lomas de Chapultepec, 11000, México, D.F.  
At'n.: Sr. Daniel Viktor Neuenschwander Mollet  
Representante

Mediante oficio 312-3/82010/20009 del 24 de agosto de 2009, esta Comisión tomó nota del cambio de denominación de esa entidad financiera del exterior, a partir del día de hoy, según acuerdo adoptado en su Reunión General Anual celebrada el 24 de abril último.

Como consecuencia de lo anterior y toda vez que la entidad a la cual la Secretaría de Hacienda y Crédito Público autorizó el establecimiento de una oficina de representación en México mediante oficio 305-I-C-38406 de fecha 15 de noviembre de 1968 -actualmente denominada Credit Suisse-, ha cambiado su denominación social, esta Comisión ha resuelto modificar la autorización relativa contenida en el citado oficio y modificada por última vez mediante diverso UBA/153B/2005 de fecha 22 de julio de 2005, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de agosto del mismo año, sustituyéndose la denominación social de Credit Suisse por la de Credit Suisse AG.

Atentamente	
México, D.F., a 9 de noviembre de 2009.	
Director General de Autorizaciones al Sistema Financiero <b>Lic. José Antonio Bahena Morales</b> Rúbrica.	Director General de Supervisión de Intermediarios Especializados <b>C.P. Fernando Rodríguez Antuña</b> Rúbrica.

(R.- 299447)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Secretaría de Hacienda y Crédito Público**  
**Comisión Nacional Bancaria y de Valores**  
**Vicepresidencia Jurídica**  
**Vicepresidencia de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros B**  
**Dirección General de Autorizaciones al Sistema Financiero**  
**Dirección General de Supervisión de Intermediarios Especializados**  
**312-3/82012/2009**  
**Exp. CNBV.312.211.23 (5335)**

**Asunto:** Se modifican los términos de la autorización para el establecimiento de esa oficina de representación en México.

Credit Suisse, de Zurich, Confederación Suiza  
Oficina de Representación en la Ciudad de Monterrey, N.L., México  
Av. Paseo de la Reforma No. 115, piso 26  
Col. Lomas de Chapultepec, 11000, México, D.F.  
At'n.: Sr. Pedro Jorge Villarreal Terán  
Representante

Mediante oficio 312-3/82010/20009 de fecha 24 de agosto de 2009, esta Comisión tomó nota del cambio de denominación de esa entidad financiera del exterior, a partir del día de hoy, según acuerdo adoptado en su Reunión General Anual celebrada el 24 de abril último.

Como consecuencia de lo anterior y toda vez que la entidad a la cual la Secretaría de Hacienda y Crédito Público autorizó el establecimiento de una oficina de representación en la ciudad de Monterrey, Nuevo León mediante oficio UBA/114/2003 de fecha 28 de octubre de 2003, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre del mismo año -actualmente denominada Credit Suisse-, ha cambiado su denominación social, esta Comisión ha resuelto modificar la autorización relativa contenida en el citado oficio y modificada por última vez mediante diverso UBA/153C/2005 de fecha 22 de julio de 2005, publicada en el citado Diario el 26 de agosto del mismo año, sustituyéndose la denominación social de Credit Suisse por la de Credit Suisse AG.

Atentamente	
México, D.F., a 9 de noviembre de 2009.	
Director General de Autorizaciones al Sistema Financiero <b>Lic. José Antonio Bahena Morales</b> Rúbrica.	Director General de Supervisión de Intermediarios Especializados <b>C.P. Fernando Rodríguez Antuña</b> Rúbrica.

(R.- 299452)

**UR GLOBAL MEXICO, S.A.****AVISO**

En asamblea general extraordinaria, los accionistas acordaron transformar la sociedad para que en el futuro se denomine "UR GLOBAL MEXICO", S. DE R.L. DE C.V.

Atentamente  
México, D.F., a 17 de noviembre de 2009.

La Delegada  
**Anayansi Alejandra Saucedo Gómez**  
Rúbrica.

(R.- 299301)

**AVISO AL PUBLICO**

Se informa al público en general que los costos por suscripción y ejemplar del Diario Oficial de la Federación, a partir del 1 de enero de 2009, son los siguientes:

Suscripción semestral: \$ 1,104.00

Ejemplar de una sección del día: \$ 11.00

El precio se incrementará \$4.00 por cada sección adicional.

Atentamente

**Diario Oficial de la Federación**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Cámara de Diputados**  
**Auditoría Superior de la Federación**  
**Unidad de Asuntos Jurídicos**  
**Dirección General de Responsabilidades**  
**Procedimiento DGR/A/01/2008/R/03/006**  
**Oficio DGR/A/3799/2009**

**ASUNTO:** se notifica resolución y pliego definitivo de responsabilidades 070/2009, Cuenta Pública 2003.

C. FEDERICO DE JESUS LOZANO VARGAS

C. JESUS JAIME CASTILLO ANGULO

C. HECTOR ENRIQUE CASTRO RUELAS

C. RAMON ALFONSO ESCOBAR GODOY

C. FRANCISCO JAVIER CASTILLO FIERRO

En cumplimiento a lo ordenado dentro de los puntos resolutivos CUARTO y SEPTIMO, de la resolución de fecha 30 de octubre de 2009, dictada por el Director General de Responsabilidades de la Auditoría Superior de la Federación, dentro de los autos que integran el procedimiento para el Fincamiento de responsabilidades resarcitorias DGR/A/01/2008/R/03/006, instruido, entre otros, a los CC. FEDERICO DE JESUS LOZANO VARGAS, JESUS JAIME CASTILLO ANGULO, HECTOR ENRIQUE CASTRO RUELAS, RAMON ALFONSO ESCOBAR GODOY y FRANCISCO JAVIER CASTILLO FIERRO, quienes en la época de los hechos se desempeñaban como Gerente de la Tienda "B" número 179, en San José del Cabo, Baja California Sur; Gerente de la Tienda "A" número 116, en Nogales, Sonora; Gerente de la Farmacia "B" número 136, en Ensenada, Baja California; Gerente de la Tienda "A" número 48, en Hermosillo, Sonora; Gerente de la Tienda "A" número 299, en Guerrero Negro, Baja California Sur; respectivamente, por este medio en vía de notificación se hace de su conocimiento que en relación a la presunta responsabilidad resarcitoria que se les atribuyó en el procedimiento de mérito, se resolvió:

"----- RESUELVE-----"

- - - **PRIMERO.-** El suscrito Director General de Responsabilidades de la Auditoría Superior de la Federación, es competente para instruir y resolver el presente procedimiento, de conformidad con lo señalado en el Considerando I, de esta resolución.-----

- - **SEGUNDO.-** Es existente la responsabilidad resarcitoria atribuida a los ciudadanos ...Federico de Jesús Lozano Vargas, Gerente de la Tienda "B" número 179, en San José del Cabo, Baja California Sur; Jesús Jaime Castillo Angulo, Gerente de la Tienda "A" número 116, en Nogales, Sonora; ...Héctor Enrique Castro Ruelas, Gerente de la Farmacia "B" número 136, en Ensenada, Baja California; Ramón Alfonso Escobar Godoy, Gerente de la Tienda "A" número 48, en Hermosillo, Sonora; Francisco Javier Castillo Fierro, Gerente de la Tienda "A" número 299, en Guerrero Negro, Baja California Sur; ...todos adscritos al Sistema Integral de Tiendas y Farmacias del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado; por incurrir en actos irregulares en el manejo de recursos federales que causaron daño estimable en dinero al patrimonio de la Entidad Fiscalizada Sistema Integral de Tiendas y Farmacias del ISSSTE, hoy SuperISSSTE, como lo establece el artículo 46, fracción I, de la Ley de Fiscalización Superior de la Federación, aplicado de conformidad con el artículo segundo transitorio del Decreto por el que se expide la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, publicado el veintinueve de mayo de dos mil nueve, en el Diario Oficial de la Federación, respecto de las irregularidades descritas en los incisos A), B), C), D), E), F), G), H), I), J), K), L), M), N), O), Q) y R), del Resultando 12 de la presente Resolución, de la que resultaron responsables los ciudadanos ... Federico de Jesús Lozano Vargas, por lo que se le finca Pliego Definitivo de Responsabilidades a título de indemnización, por la cantidad de \$689,708.22 (SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS OCHO PESOS 22/100 M.N.), que comprende el daño causado por la cantidad de \$283,989.99 (DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS 99/100 M.N.), más su actualización, desde la fecha en que se cometió la irregularidad hasta el mes de septiembre de dos mil nueve por la cantidad de \$88,462.88 (OCHENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS 88/100 M.N.) más el monto de los recargos por la cantidad \$317,255.35 (TRESCIENTOS DIECISIETE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS 35/100 M.N.); Jesús Jaime Castillo Angulo, por lo que se le finca Pliego Definitivo de Responsabilidades a título de indemnización, por la cantidad de \$1'668,252.12 (UN MILLON SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS 12/100 M.N.), que comprende el daño causado por la cantidad de \$651,946.51 (SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS 51/100 M.N.), más su actualización, desde la fecha en que se cometió la irregularidad hasta el mes de septiembre de dos mil nueve por la cantidad de \$204,841.59 (DOSCIENTOS CUATRO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS 59/100 M.N.), más el monto de los recargos por la cantidad \$811,464.02 (OCHOCIENTOS ONCE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO

PESOS 02/100 M.N.); ...Héctor Enrique Castro Ruelas, por lo que se le finca Pliego Definitivo de Responsabilidades a título de indemnización, por la cantidad de \$861,033.79 (OCHOCIENTOS SESENTA Y UN MIL TREINTA Y TRES PESOS 79/100 M.N.), que comprende el daño causado por la cantidad de \$336,488.69 (TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS 69/100 M.N.), más su actualización, desde la fecha en que se cometió la irregularidad hasta el mes de septiembre de dos mil nueve por la cantidad de \$105,724.75 (CIENTO CINCO MIL SETECIENTOS VEINTICUATRO PESOS 75/100 M.N.), más el monto de los recargos por la cantidad \$418,820.35 (CUATROCIENTOS DIECIOCHO MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS 35/100 M.N.); Ramón Alfonso Escobar Godoy por lo que se le finca Pliego Definitivo de Responsabilidades a título de indemnización, por la cantidad de \$457,916.63 (CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS DIECISEIS PESOS 63/100 M.N.), que comprende el daño causado por la cantidad de \$178,952.06 (CIENTO SETENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS 06/100 M.N.), más su actualización, desde la fecha en que se cometió la irregularidad hasta el mes de septiembre de dos mil nueve por la cantidad de \$56,226.74 (CINCUENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS VEINTISEIS PESOS 74/100 M.N.), más el monto de los recargos por la cantidad \$222,737.83 (DOSCIENTOS VEINTIDOS MIL SETECIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 83/100 M.N.); Francisco Javier Castillo Fierro, por lo que se le finca Pliego Definitivo de Responsabilidades a título de indemnización, por la cantidad de \$177,236.29 (CIENTO SETENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS 29/100 M.N.), que comprende el daño causado por la cantidad de \$74,340.03 (SETENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS 03/100 M.N.), más su actualización, desde la fecha en que se cometió la irregularidad hasta el mes de septiembre de dos mil nueve, por la cantidad de \$22,613.29 (VEINTIDOS MIL SEISCIENTOS TRECE PESOS 29/100 M.N.), más el monto de los recargos por la cantidad \$80,282.97 (OCHENTA MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS 97/100 M.N.); ...suma determinada en la Cédula "Actualización del importe de la irregularidad consignada en el Pliego de Observaciones número 169/2005 del 21 de noviembre de 2007 e importe de los recursos correspondientes, Clave de acción 03-00622-2-143-06-001", autorizada por el Director de Auditoría "C3", C.P. Moisés Balderas Fuentes, adscrito a la Dirección General de Auditoría Financiera Federal "C", misma que se encuentra anexa al oficio DGAFF "C"/"C3"1046/2009, del veintiuno de octubre de dos mil nueve, suscrito por el C.P. Guillermo Brizio Rodríguez, Director General de Auditoría Financiera Federal "C", de la Auditoría Superior de la Federación, los cuales corren agregados a las actuaciones del presente procedimiento resarcitorio. - - - - -

...  
 - - - **CUARTO.-** En cumplimiento al anterior Resolutivo SEGUNDO, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 53, fracción II, de la Ley de Fiscalización Superior de la Federación, aplicable de conformidad con el artículo segundo transitorio del Decreto por el que se expide la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, publicado el veintinueve de mayo de dos mil nueve, en el Diario Oficial de la Federación, notifíquese la presente resolución y el Pliego Definitivo de Responsabilidades a los responsables ...Federico de Jesús Lozano Vargas, Jesús Jaime Castillo Angulo, ...Héctor Enrique Castro Ruelas, Ramón Alfonso Escobar Godoy, Francisco Javier Castillo Fierro... para que en un plazo de quince días naturales contados a partir de la notificación, cubran ante la Tesorería de la Federación, el monto del Pliego Definitivo de Responsabilidades. - - - - -

- - - **QUINTO.-** Remítase copia autógrafa del Pliego Definitivo de Responsabilidades a la Tesorería de la Federación, para el efecto de que si en un plazo de quince días naturales contados a partir de la notificación, éste no es cubierto por los responsables ...Federico de Jesús Lozano Vargas, Jesús Jaime Castillo Angulo, ...Héctor Enrique Castro Ruelas, Ramón Alfonso Escobar Godoy, Francisco Javier Castillo Fierro..., se haga efectivo en términos de ley, mediante el procedimiento administrativo de ejecución. - - - - -

- - - **SEXTO.-** Notifíquese la presente resolución y el Pliego Definitivo de Responsabilidades a la Dirección General del Sistema Integral de Tiendas y Farmacias del ISSSTE, a partir del primero de enero de dos mil nueve, Súper ISSSTE, y al Contralor Interno de dicha entidad, por cuanto hace a los actos por los que han sido responsables los ...Federico de Jesús Lozano Vargas, Jesús Jaime Castillo Angulo, ...Héctor Enrique Castro Ruelas, Ramón Alfonso Escobar Godoy, Francisco Javier Castillo Fierro...- - - - -

- - - **SEPTIMO.-** Hágase del conocimiento de los responsables ...Federico de Jesús Lozano Vargas, Jesús Jaime Castillo Angulo, ...Héctor Enrique Castro Ruelas, Ramón Alfonso Escobar Godoy, Francisco Javier Castillo Fierro..., que pueden impugnar la presente Resolución directamente ante la Auditoría Superior de la Federación mediante el Recurso de Reconsideración, o bien, mediante el juicio de nulidad, ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa. - - - - -

- - - **OCTAVO.-** Inscríbese la presente resolución en el "Registro de Servidores Públicos Sancionados por la Auditoría Superior de la Federación", a cargo de la Dirección General de Responsabilidades, una vez que quede firme la resolución. - - - - -

- - - **NOVENO.-** Verifíquese a través de la Dirección General de Responsabilidades de la Auditoría Superior de la Federación, el cumplimiento de lo ordenado y, en su oportunidad, archívese el expediente del presente procedimiento, como asunto total y definitivamente concluido.

Así lo resolvió y firma el Lic. Guillermo Narváez Bellaceti, Director General de Responsabilidades de la Auditoría Superior de la Federación. -----

Asimismo, derivado de la resolución de mérito el Director General de Responsabilidades de la Auditoría Superior de la Federación, emitió el Pliego Definitivo de Responsabilidades número 070/2009, de fecha 30 de octubre de 2009, en el que en relación a los CC. FEDERICO DE JESUS LOZANO VARGAS, JESUS JAIME CASTILLO ANGULO, HECTOR ENRIQUE CASTRO RUELAS, RAMON ALFONSO ESCOBAR GODOY, y FRANCISCO JAVIER CASTILLO FIERRO, se determinó:

PLIEGO DEFINITIVO DE RESPONSABILIDADES
DATOS DE REFERENCIA
NOMBRE DE LA ENTIDAD FISCALIZADA: SISTEMA INTEGRAL DE TIENDAS Y FARMACIAS DEL ISSSTE ACTUALMENTE SUPERISSSTE
IMPORTE DE LA RESPONSABILIDAD
... VIII.- A FEDERICO DE JESUS LOZANO VARGAS, por la cantidad de \$689,708.22 (SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS OCHO PESOS 22/100 M.N.), que comprende el daño causado por la cantidad de \$283,989.99 (DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS 99/100 M.N.), más su actualización, desde la fecha en que se cometió la irregularidad hasta el mes de septiembre de dos mil nueve por la cantidad de \$88,462.88 (OCHENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS 88/100 M.N.) más el monto de los recargos por la cantidad \$317,255.35 (TRESCIENTOS DIECISIETE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS 35/100 M.N.).- - - IX.- A JESUS JAIME CASTILLO ANGULO, por la cantidad de \$1'668,252.12 (UN MILLON SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS 12/100 M.N.), que comprende el daño causado por la cantidad de \$651,946.51 (SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS 51/100 M.N.), más su actualización, desde la fecha en que se cometió la irregularidad hasta el mes de septiembre de dos mil nueve por la cantidad de \$204,841.59 (DOSCIENTOS CUATRO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS 59/100 M.N.), más el monto de los recargos por la cantidad \$811,464.02 (OCHOCIENTOS ONCE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 02/100 M.N.). ----- ... XI.- A HECTOR ENRIQUE CASTRO RUELAS, por la cantidad de \$861,033.79 (OCHOCIENTOS SESENTA Y UN MIL TREINTA Y TRES PESOS 79/100 M.N.), que comprende el daño causado por la cantidad de \$336,488.69 (TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS 69/100 M.N.), más su actualización, desde la fecha en que se cometió la irregularidad hasta el mes de septiembre de dos mil nueve por la cantidad de \$105,724.75 (CIENTO CINCO MIL SETECIENTOS VEINTICUATRO PESOS 75/100 M.N.), más el monto de los recargos por la cantidad \$418,820.35 (CUATROCIENTOS DIECIOCHO MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS 35/100 M.N.).----- XII.- A RAMON ALFONSO ESCOBAR GODOY, por la cantidad de \$457,916.63 (CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS DIECISEIS PESOS 63/100 M.N.), que comprende el daño causado por la cantidad de \$178,952.06 (CIENTO SETENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS 06/100 M.N.), más su actualización, desde la fecha en que se cometió la irregularidad hasta el mes de septiembre de dos mil nueve por la cantidad de \$56,226.74 (CINCUENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS VEINTISEIS PESOS 74/100 M.N.), más el monto de los recargos por la cantidad \$222,737.83 (DOSCIENTOS VEINTIDOS MIL SETECIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 83/100 M.N.).- - - XIII.- A FRANCISCO JAVIER CASTILLO FIERRO, por la cantidad de \$177,236.29 (CIENTO SETENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS 29/100 M.N.), que comprende el daño causado por la cantidad de \$74,340.03 (SETENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS 03/100 M.N.), más su actualización, desde la fecha en que se cometió la irregularidad hasta el mes de septiembre de dos mil nueve, por la cantidad de \$22,613.29 (VEINTIDOS MIL SEISCIENTOS TRECE PESOS 29/100 M.N.), más el monto de los recargos por la cantidad \$80,282.97 (OCHENTA MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS 97/100 M.N.).----- ...

México, D.F., a 18 de noviembre de 2009.

El Director General

**Lic. Guillermo Narváez Bellaceti**

Rúbrica.

(R.- 299158)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Cámara de Diputados**  
**Auditoría Superior de la Federación**  
**Unidad de Asuntos Jurídicos**  
**Dirección General de Responsabilidades**  
**Procedimiento DGR/C/02/2008/R/03/008**  
**Oficio DGR/C/3820/2009**

**ASUNTO:** Se notifica resolución y pliego definitivo de responsabilidades 059/2009.

CC. Libertad Ibérica Méndez Lavale, César Miguel Romano Romero, Antonio R. Morales Ortiz, Roberto García de los Ríos, Guillermo N. Medellín Casanova, José Roberto Ambriz Hüitrón, Marco Antonio Mallen Morales, Víctor Manuel Camacho Serrato y Raúl Dewey Cervantes:

En cumplimiento a lo ordenado dentro del punto resolutivo VIGESIMO SEGUNDO de la resolución de fecha 30 de octubre de 2009, dictada por el Lic. Guillermo Narváez Bellacetín, Director General de Responsabilidades de la Auditoría Superior de la Federación, dentro de los autos que integran el procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias DGR/C/02/2008/R/03/008, instruido entre otros, a Libertad Ibérica Méndez Lavale, César Miguel Romano Romero, Antonio R. Morales Ortiz, Roberto García de los Ríos, Guillermo N. Medellín Casanova, José Roberto Ambriz Hüitrón, Marco Antonio Mallen Morales, Víctor Manuel Camacho Serrato y Raúl Dewey Cervantes, por este medio en vía de notificación se hace de su conocimiento que en relación a la presunta responsabilidad resarcitoria que se les atribuyó en el procedimiento de mérito, se resolvió:-

-----RESUELVE-----

“- - **PRIMERO.** El suscrito Director General de Responsabilidades de la Auditoría Superior de la Federación, es competente para instruir y resolver el presente procedimiento, de conformidad con lo señalado en el Considerando I, de esta resolución.-

--- **SEGUNDO a DECIMO SEGUNDO.**-----

--- **DECIMO TERCERO.** Es existente la responsabilidad resarcitoria atribuida a Libertad Ibérica Méndez Lavale, en su calidad de responsable directo, respecto de las irregularidades descritas en el Resultando 85 de esta Resolución, de las que resultó un daño al entonces Sistema Integral de Tiendas y Farmacias (SITyF), del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, a partir del primero de enero del presente año SuperISSSTE, por lo que se le finca Pliego Definitivo de Responsabilidades, a título de indemnización por la cantidad de \$908,083.47 (NOVECIENTOS OCHO MIL OCHENTA Y TRES PESOS 47/100 M.N.), que comprende el daño causado por \$364,194.49 (TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL CIENTO NOVENTA Y CUATRO PESOS 94/100 M.N.), más la actualización por \$112,675.27 (CIENTO DOCE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS 27/100 M.N.) y recargos por \$431,213.71 (CUATROCIENTOS TREINTA Y UN MIL DOSCIENTOS TRECE PESOS 71/100 M.N.), lo anterior en términos de los razonamientos contenidos en el Considerando XIV de esta resolución.-

--- **DECIMO CUARTO.** Es existente la responsabilidad resarcitoria atribuida a César Miguel Romano Romero, en su calidad de responsable directo, respecto de las irregularidades descritas en el Resultando 85 de esta Resolución, de las que resultó un daño al entonces Sistema Integral de Tiendas y Farmacias (SITyF), del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, a partir del primero de enero del presente año SuperISSSTE, por lo que se le finca Pliego Definitivo de Responsabilidades, a título de indemnización por la cantidad de \$2,360,531.46 (DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL QUINIENTOS TREINTA Y UN PESOS 46/100 M.N.), que comprende el daño causado por \$930,364.44 (NOVECIENTOS TREINTA MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 44/100 M.N.), más la actualización por \$292,856.06 (DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS 06/100 M.N.) y recargos por \$1,137,310.96 (UN MILLON CIENTO TREINTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS DIEZ PESOS 96/100 M.N.), lo anterior en términos de los razonamientos contenidos en el Considerando XV de esta resolución.-

--- **DECIMO QUINTO.** Es existente la responsabilidad resarcitoria atribuida a Antonio R. Morales Ortiz, en su calidad de responsable directo, respecto de las irregularidades descritas en el Resultando 85 de esta Resolución, de las que resultó un daño al entonces Sistema Integral de Tiendas y Farmacias (SITyF), del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, a partir del primero de enero del presente año SuperISSSTE, por lo que se le finca Pliego Definitivo de Responsabilidades, a título de indemnización por la cantidad de \$131,153.17 (CIENTO TREINTA Y UN MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 17/100 M.N.), que comprende el daño causado por \$51,921.65 (CINCUENTA Y UN MIL NOVECIENTOS VEINTIUN PESOS 65/100 M.N.), más la actualización por \$16,206.35 (DIECISEIS MIL DOSCIENTOS SEIS PESOS 35/100 M.N.) y recargos por \$63,025.17 (SESENTA Y TRES MIL VEINTICINCO PESOS 17/100 M.N.), lo anterior en términos de los razonamientos contenidos en el Considerando XVI de esta resolución.-

--- **DECIMO SEXTO.** Es existente la responsabilidad resarcitoria atribuida a Roberto García de los Ríos, en su calidad de responsable directo, respecto de las irregularidades descritas en el Resultando 85 de esta Resolución, de las que resultó un daño al entonces Sistema Integral de Tiendas y Farmacias (SITyF), del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, a partir del primero de enero del

presente año SuperISSSTE, por lo que se le finca Pliego Definitivo de Responsabilidades, a título de indemnización por la cantidad de \$529,692.69 (QUINIENTOS VEINTINUEVE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS 69/100 M.N.), que comprende el daño causado por \$203,381.93 (DOSCIENTOS TRES MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS 93/100 M.N.), más la actualización por \$65,421.31 (SESENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS VEINTIUN PESOS 31/100 M.N.) y recargos por \$260,889.45 (DOSCIENTOS SESETA MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS 45/100 M.N.), lo anterior en términos de los razonamientos contenidos en el Considerando XVII de esta resolución.-----

--- **DECIMO SEPTIMO.** Es existente la responsabilidad resarcitoria atribuida a Guillermo N. Medellín Casanova, en su calidad de responsable directo, respecto de las irregularidades descritas en el Resultando 85 de esta Resolución, de las que resultó un daño al entonces Sistema Integral de Tiendas y Farmacias (SITyF), del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, a partir del primero de enero del presente año SuperISSSTE, por lo que se le finca Pliego Definitivo de Responsabilidades, a título de indemnización por la cantidad de \$316,417.28 (TRESCIENTOS DIECISEIS MIL CUATROCIENTOS DIECISIETE PESOS 28/100 M.N.), que comprende el daño causado por \$121,015.38 (CIENTO VEINTIUN MIL QUINCE PESOS 38/100 M.N.), más la actualización por \$39,088.74 (TREINTA Y NUEVE MIL OCHENTA Y OCHO PESOS 74/100 M.N.) y recargos por \$156,313.16 (CIENTO CINCUENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS TRECE PESOS 16/100 M.N.), lo anterior en términos de los razonamientos contenidos en el Considerando XVIII de esta resolución.-----

--- **DECIMO OCTAVO.** Es existente la responsabilidad resarcitoria atribuida a José Roberto Ambriz Hüitrón, en su calidad de responsable directo, respecto de las irregularidades descritas en el Resultando 85 de esta Resolución, de las que resultó un daño al entonces Sistema Integral de Tiendas y Farmacias (SITyF), del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, a partir del primero de enero del presente año SuperISSSTE, por lo que se le finca Pliego Definitivo de Responsabilidades, a título de indemnización por la cantidad de \$192,100.67 (CIENTO NOVENTA Y DOS MIL CIEN PESOS 67/100 M.N.), que comprende el daño causado por \$75,646.05 (SETENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS 05/100 M.N.), más la actualización por \$23,713.79 (VEINTITRES MIL SETECIENTOS TRECE PESOS 79/100 M.N.) y recargos por \$92,740.83 (NOVENTA Y DOS MIL SETECIENTOS CUARENTA PESOS 83/100 M.N.), lo anterior en términos de los razonamientos contenidos en el Considerando XIX de esta resolución.-----

--- **DECIMO NOVENO.** Es existente la responsabilidad resarcitoria atribuida a Marco Antonio Mallen Morales, en su calidad de responsable directo, respecto de las irregularidades descritas en el Resultando 85 de esta Resolución, de las que resultó un daño al entonces Sistema Integral de Tiendas y Farmacias (SITyF), del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, a partir del primero de enero del presente año SuperISSSTE, por lo que se le finca Pliego Definitivo de Responsabilidades, a título de indemnización por la cantidad de \$26,008.18 (VEINTISEIS MIL OCHO PESOS 18/100 M.N.), que comprende el daño causado por \$10,547.59 (DIEZ MIL QUINIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS 59/100 M.N.), más la actualización por \$3,206.38 (TRES MIL DOSCIENTOS SEIS PESOS 38/100 M.N.) y recargos por \$12,254.21 (DOCE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 21/100 M.N.), lo anterior en términos de los razonamientos contenidos en el Considerando XX de esta resolución.-----

--- **VIGESIMO.** Es existente la responsabilidad resarcitoria atribuida a Víctor Manuel Camacho Serrato, en su calidad de responsable directo, respecto de las irregularidades descritas en el Resultando 85 de esta Resolución, de las que resultó un daño al entonces Sistema Integral de Tiendas y Farmacias (SITyF), del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, a partir del primero de enero del presente año SuperISSSTE, por lo que se le finca Pliego Definitivo de Responsabilidades, a título de indemnización por la cantidad de \$3,763.03 (TRES MIL SETECIENTOS SESENTA Y TRES PESOS 03/100 M.N.), que comprende el daño causado por \$1,464.81 (UN MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 81/100 M.N.), más la actualización por \$463.76 (CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS 76/100 M.N.) y recargos por \$1,834.46 (UN MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS 46/100 M.N.), lo anterior en términos de los razonamientos contenidos en el Considerando XXI de esta resolución.-----

--- **VIGESIMO PRIMERO.** Es existente la responsabilidad resarcitoria atribuida a Raúl Dewey Cervantes, en su calidad de responsable directo, respecto de las irregularidades descritas en el Resultando 85 de esta Resolución, de las que resultó un daño al entonces Sistema Integral de Tiendas y Farmacias (SITyF), del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, a partir del primero de enero del presente año SuperISSSTE, por lo que se le finca Pliego Definitivo de Responsabilidades, a título de indemnización por la cantidad de \$57,803.40 (CINCUENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS TRES PESOS 40/100 M.N.), que comprende el daño causado por \$23,160.53 (VEINTITRES MIL CIENTO SESENTA PESOS 53/100 M.N.), más la actualización por \$7,193.62 (SIETE MIL CIENTO NOVENTA Y TRES PESOS 62/100 M.N.) y recargos por \$27,449.25 (VEINTISIETE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS 25/100 M.N.), lo anterior en términos de los razonamientos contenidos en el Considerando XXII de esta resolución.-----

--- **VIGESIMO SEGUNDO.** En cumplimiento a los Resolutivos Segundo a Vigésimo Primero con fundamento en lo dispuesto por el artículo 53, fracción II, de la Ley de Fiscalización Superior de la Federación, aplicable de conformidad con el Artículo Segundo Transitorio del Decreto por el que se expide la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, publicado el veintinueve de mayo de dos mil nueve, en el Diario

Oficial de la Federación, notifíquese por edictos la presente resolución y el Pliego Definitivo de Responsabilidades, a los responsables Libertad Ibérica Méndez Lavale, César Miguel Romano Romero, Antonio R. Morales Ortiz, Roberto García de los Ríos, Guillermo N. Medellín Casanova, José Roberto Ambriz Hüitrón, Marco Antonio Mallen Morales, Víctor Manuel Camacho Serrato y Raúl Dewey Cervantes, ... para que en un plazo de quince días naturales contados a partir de la notificación, cubran ante la Tesorería de la Federación, el monto de dicho Pliego.- - - - -

- - - **VIGESIMO TERCERO.** Remítase copia autógrafa del Pliego Definitivo de Responsabilidades a la Tesorería de la Federación, para el efecto de que si en un plazo de quince días naturales contados a partir de la notificación, éste no es cubierto por los responsables Raúl Valencia Enciso, Edwin Altuzar Arenas, Elviro Albino Salazar González, Máximo Ernesto García Preciado, Víctor Manuel Badillo Ochoa, Edmundo Alejandro Vázquez Miranda, Martín Alfonso Pérez Lora, Carlos Arturo Palacios González, Mario Hernández Ramírez, Arturo Hernández Hernández, Arturo Rodríguez Delgado, Libertad Ibérica Méndez Lavale, César Miguel Romano Romero, Antonio R. Morales Ortiz, Roberto García de los Ríos, Guillermo N. Medellín Casanova, José Roberto Ambriz Hüitrón, Marco Antonio Mallen Morales, Víctor Manuel Camacho Serrato y Raúl Dewey Cervantes, se haga efectivo en términos de ley, mediante el procedimiento administrativo de ejecución.- - - - -

- - - **VIGESIMO CUARTO.** - - - - -  
 - - - **VIGESIMO QUINTO.** Con fundamento en el artículo 79, fracción IV, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 3, fracción XV, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria por disposición del numeral 54 de la Ley de Fiscalización Superior de la Federación, en relación con lo previsto por el artículo 59 del ordenamiento legal citado en último término, aplicables en términos de lo dispuesto por el Artículo Segundo Transitorio del Decreto por el que se expide la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el veintinueve de mayo de dos mil nueve, hágase del conocimiento de los responsables Raúl Valencia Enciso, Edwin Altuzar Arenas, Elviro Albino Salazar González, Máximo Ernesto García Preciado, Víctor Manuel Badillo Ochoa, Edmundo Alejandro Vázquez Miranda, Martín Alfonso Pérez Lora, Carlos Arturo Palacios González, Mario Hernández Ramírez, Arturo Hernández Hernández, Arturo Rodríguez Delgado, Libertad Ibérica Méndez Lavale, César Miguel Romano Romero, Antonio R. Morales Ortiz, Roberto García de los Ríos, Guillermo N. Medellín Casanova, José Roberto Ambriz Hüitrón, Marco Antonio Mallen Morales, Víctor Manuel Camacho Serrato y Raúl Dewey Cervantes, que pueden impugnar la presente resolución directamente ante la Auditoría Superior de la Federación mediante la interposición del Recurso de Reconsideración, o bien, a través del juicio de nulidad ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.- - - - -

- - - **VIGESIMO SEXTO.** Inscríbese la presente resolución en el "Registro de los servidores públicos y particulares, personas físicas o morales sancionados por la Auditoría Superior de la Federación", a cargo de la Dirección General de Responsabilidades, una vez que haya adquirido el carácter de resolución definitiva firme.- - - - -

- - - **VIGESIMO SEPTIMO.** En su oportunidad, archívese el expediente del presente procedimiento, como asunto total y definitivamente concluido.- - - - -

- - - Así lo resolvió y firma el Licenciado Guillermo Narváez Bellacetín, Director General de Responsabilidades de la Auditoría Superior de la Federación."- - - - -

Asimismo, derivado de la resolución de mérito el Director General de Responsabilidades de la Auditoría Superior de la Federación emitió el Pliego Definitivo de Responsabilidades número 059/2009, de fecha 30 de octubre de 2009, en el que en relación a Libertad Ibérica Méndez Lavale, César Miguel Romano Romero, Antonio R. Morales Ortiz, Roberto García de los Ríos, Guillermo N. Medellín Casanova, José Roberto Ambriz Hüitrón, Marco Antonio Mallen Morales, Víctor Manuel Camacho Serrato y Raúl Dewey Cervantes, se determinó:

#### PLIEGO DEFINITIVO DE RESPONSABILIDADES

"- - - A LIBERTAD IBERICA MENDEZ LAVALE, por la cantidad de \$908,083.47 (NOVECIENTOS OCHO MIL OCHENTA Y TRES PESOS 47/100 M.N.), el cual como se señala, comprende el daño causado al Sistema Integral de Tiendas y Farmacias (SITyF) del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, a partir del primero de enero del presente año SuperSSSTE, por la cantidad de \$364,194.49 (TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL CIENTO NOVENTA Y CUATRO PESOS 94/100 M.N.), más la actualización por \$112,675.27 (CIENTO DOCE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS 27/100 M.N.) y por concepto de recargos \$431,213.71 (CUATROCIENTOS TREINTA Y UN MIL DOSCIENTOS TRECE PESOS 71/100 M.N.), en términos del Código Fiscal de la Federación, desde la fecha en que se cometió la irregularidad hasta el mes de agosto de dos mil nueve.- - - - -

- - - A CESAR MIGUEL ROMANO ROMERO, por la cantidad de \$2'360,531.46 (DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL QUINIENTOS TREINTA Y UN PESOS 46/100 M.N.), el cual como se señala, comprende el daño causado al Sistema Integral de Tiendas y Farmacias (SITyF) del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, a partir del primero de enero del presente año SuperSSSTE, por la cantidad de \$930,364.44 (NOVECIENTOS TREINTA MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 44/100 M.N.), más la actualización por \$292,856.06 (DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS 06/100 M.N.), y por concepto de recargos \$1,137,310.96 (UN MILLON CIENTO TREINTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS DIEZ PESOS 96/100 M.N.), en términos del Código Fiscal de la

Federación, desde la fecha en que se cometió la irregularidad hasta el mes de agosto de dos mil nueve. - - - -  
 - - - A ANTONIO R. MORALES ORTIZ, por la cantidad de \$131,153.17 (CIENTO TREINTA Y UN MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 17/100 M.N.), el cual como se señala, comprende el daño causado al Sistema Integral de Tiendas y Farmacias (SITyF) del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, a partir del primero de enero del presente año SuperISSSTE, por la cantidad de \$51,921.65 (CINCUNTA Y UN MIL NOVECIENTOS VEINTIUN PESOS 65/100 M.N.), más la actualización por \$16,206.35 (DIECISEIS MIL DOSCIENTOS SEIS PESOS 35/100 M.N.), y por concepto de recargos \$63,025.17 (SESENTA Y TRES MIL VEINTICINCO PESOS 17/100 M.N.), en términos del Código Fiscal de la Federación, desde la fecha en que se cometió la irregularidad hasta el mes de agosto de dos mil nueve. - - - -  
 - - - A ROBERTO GARCIA DE LOS RIOS, por la cantidad de \$529,692.69 (QUINIENTOS VEINTINUEVE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS 69/100 M.N.), el cual como se señala, comprende el daño causado al Sistema Integral de Tiendas y Farmacias (SITyF) del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, a partir del primero de enero del presente año SuperISSSTE, por la cantidad de \$203,381.93 (DOSCIENTOS TRES MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS 93/100 M.N.), más la actualización por \$65,421.31 (SESENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS VEINTIUN PESOS 31/100 M.N.), y por concepto de recargos \$260,889.45 (DOSCIENTOS SESETA MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS 45/100 M.N.), en términos del Código Fiscal de la Federación, desde la fecha en que se cometió la irregularidad hasta el mes de agosto de dos mil nueve. - - - -  
 - - - A GUILLERMO N. MEDELLIN CASANOVA, por la cantidad de \$316,417.28 (TRESCIENTOS DIECISEIS MIL CUATROCIENTOS DIECISIETE PESOS 28/100 M.N.), el cual como se señala, comprende el daño causado al Sistema Integral de Tiendas y Farmacias (SITyF) del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, a partir del primero de enero del presente año SuperISSSTE, por la cantidad de \$121,015.38 (CIENTO VEINTIUN MIL QUINCE PESOS 38/100 M.N.), más la actualización por \$39,088.74 (TREINTA Y NUEVE MIL OCHENTA Y OCHO PESOS 74/100 M.N.), y por concepto de recargos \$156,313.16 (CIENTO CINCUENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS TRECE PESOS 16/100 M.N.), en términos del Código Fiscal de la Federación, desde la fecha en que se cometió la irregularidad hasta el mes de agosto de dos mil nueve. - - - -  
 - - - A JOSE ROBERTO AMBRIZ HUITRON, por la cantidad de \$192,100.67 (CIENTO NOVENTA Y DOS MIL CIEN PESOS 67/100 M.N.), el cual como se señala, comprende el daño causado al Sistema Integral de Tiendas y Farmacias (SITyF) del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, a partir del primero de enero del presente año SuperISSSTE, por la cantidad de \$75,646.05 (SETENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS 05/100 M.N.), más la actualización por \$23,713.79 (VEINTITRES MIL SETECIENTOS TRECE PESOS 79/100 M.N.), y por concepto de recargos \$92,740.83 (NOVENTA Y DOS MIL SETECIENTOS CUARENTA PESOS 83/100 M.N.), en términos del Código Fiscal de la Federación, desde la fecha en que se cometió la irregularidad hasta el mes de agosto de dos mil nueve. - - - -  
 - - - A MARCO ANTONIO MALLÉN MORALES, por la cantidad de \$26,008.18 (VEINTISEIS MIL OCHO PESOS 18/100 M.N.), el cual como se señala, comprende el daño causado al Sistema Integral de Tiendas y Farmacias (SITyF) del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, a partir del primero de enero del presente año SuperISSSTE, por la cantidad de \$10,547.59 (DIEZ MIL QUINIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS 59/100 M.N.), más la actualización por \$3,206.38 (TRES MIL DOSCIENTOS SEIS PESOS 38/100 M.N.) y por concepto de recargos \$12,254.21 (DOCE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 21/100 M.N.), en términos del Código Fiscal de la Federación, desde la fecha en que se cometió la irregularidad hasta el mes de agosto de dos mil nueve. - - - -  
 - - - A VICTOR MANUEL CAMACHO SERRATO, por la cantidad de \$3,763.03 (TRES MIL SETECIENTOS SESENTA Y TRES PESOS 03/100 M.N.), el cual como se señala, comprende el daño causado al Sistema Integral de Tiendas y Farmacias (SITyF) del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, a partir del primero de enero del presente año SuperISSSTE, por la cantidad de \$1,464.81 (UN MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 81/100 M.N.), más la actualización por \$463.76 (CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS 76/100 M.N.), y por concepto de recargos \$1,834.46 (UN MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS 46/100 M.N.), en términos del Código Fiscal de la Federación, desde la fecha en que se cometió la irregularidad hasta el mes de agosto de dos mil nueve. - - - -  
 - - - A RAUL DEWEY CERVANTES, por la cantidad de \$57,803.40 (CINCUNTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS TRES PESOS 40/100 M.N.), el cual como se señala, comprende el daño causado al Sistema Integral de Tiendas y Farmacias (SITyF) del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, a partir del primero de enero del presente año SuperISSSTE, por la cantidad de \$23,160.53 (VEINTITRES MIL CIENTO SESENTA PESOS 53/100 M.N.), más la actualización por \$7,193.62 (SIETE MIL CIENTO NOVENTA Y TRES PESOS 62/100 M.N.), y por concepto de recargos \$27,449.25 (VEINTISIETE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS 25/100 M.N.), en términos del Código Fiscal de la Federación, desde la fecha en que se cometió la irregularidad hasta el mes de agosto de dos mil nueve." - - - -

México, D.F., a 23 de noviembre de 2009.

El Director General de Responsabilidades

**Lic. Guillermo Narváez Bellacétin**

Rúbrica.

(R.- 299414)

**GRUPO HOLCIM APASCO**

AVISO DE DEDUCCION FISCAL DE CREDITOS POR PARTE DE LAS EMPRESAS DE GRUPO HOLCIM. Integrado entre otras por las empresas a CEMENTOS APASCO, S.A. DE C.V., CONCRETOS APASCO, S.A. DE C.V. y ECOLTEC, S.A. DE C.V., comunican al público en general que:

De conformidad y en cumplimiento a lo establecido en las reformas publicadas en el Diario Oficial de la Federación del dieciocho de julio del año dos mil seis y primero de octubre de dos mil siete, al artículo 31 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, en el cual refieren a los requisitos que deben contener las deducciones fiscales fracción XVI incisos A) y B). En el caso de pérdidas por créditos incobrables, éstas se consideren realizadas en el mes en el que se consuma el plazo de prescripción, que corresponda, o antes si fuera notoria la imposibilidad práctica de cobro.

Para los efectos de este artículo, se considera que existe notoria imposibilidad práctica de cobro, entre otros, en los siguientes casos:

**A)** Tratándose de créditos cuya suerte principal al día de su vencimiento no exceda de treinta mil unidades de inversión, cuando en el plazo de un año contado a partir de que incurra en mora, no se hubiera logrado su cobro. En este caso, se considerarán incobrables en el mes en que se cumpla un año de haber incurrido en mora.

Cuando se tengan dos o más créditos con una misma persona física o moral de los señalados en el párrafo anterior, se deberá sumar la totalidad de los créditos otorgados para determinar si éstos no exceden del monto a que se refiere dicho párrafo.

Lo dispuesto en el inciso A) de esta fracción será aplicable tratándose de créditos contratados con el público en general, cuya suerte principal al día de su vencimiento se encuentre entre cinco mil pesos y treinta mil unidades de inversión, siempre que el contribuyente de acuerdo con las reglas de carácter general que al respecto emita el Servicio de Administración Tributaria informe de dichos crédito a las sociedades de información crediticia que obtengan autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de conformidad con la Ley de Sociedades de Información Crediticia.

Así mismo, será aplicable lo dispuesto en el inciso A) de esta fracción, cuando el deudor del crédito de que se trate sea contribuyente que realiza actividades empresariales y el acreedor informe por escrito al deudor de que se trate, que efectuará la deducción del crédito incobrable, a fin de que el deudor acumule el ingreso derivado de la deuda no cubierta en los términos de esta Ley. Los contribuyentes que apliquen lo dispuesto en este párrafo, deberán informar a más tardar el 15 de febrero de cada año de los créditos incobrables que dedujeron en los términos de este párrafo en el año calendario inmediato anterior.

En tal circunstancia, y para efectos de la Ley del Impuesto Sobre la Renta vigente, las personas que de acuerdo a la información proporcionada a nuestras empresas son de las que se encuentran en el rubro de personas con actividad empresarial, mismas que a continuación se enlistan:

Por Cementos Apasco, S.A. de C.V.:

Nombre del Cliente	RFC	Importe del crédito
Incablock de México, S. de R.L.	IME9908038F7	\$1,326.72
Galicia Valle Dante	GAVD7205074V0	\$5,144.50
Hernández Pacheco Roberto Carlos	HEPR791026ME7	\$9,990.00
Villanueva Mora Rosa	VIMR670205FXA	\$10,902.87
Cercas, Aceros, Materiales y Maquinaria S.A. de C.V.	CAM950217C84	\$11,701.54
Del Río Castel Ignacio	RICI5908095F6	\$11,942.19
Maderas y Derivados del Noroeste, S.A. de C.V.	MDN920826NX7	\$16,107.06
Construhogar Azul Uram, S.A. de C.V.	CAU040921UF8	\$16,250.05
Colín Vargas Artemio	COVA530606DG3	\$21,477.64
Grupo Jiga Materiales y Aceros S.A. de C.V.	GJM050927ID6	\$21,765.45
Aldaco García Juan	AAGJ520224QL9	\$24,733.81
Morales Silva Daus Brenda	MOSD881225EN1	\$29,216.10
Calderón Manríquez Jesus	CAMJ460907D43	\$40,302.65
Hernández Nájera Marbella	HENM691025LQ2	\$42,762.65
Prestress, S.A. de C.V.	PRE980113IHA	\$42,983.78
Garza Torres Salvador	GATS741212V73	\$46,887.00
Flores Román Hazael	FORH7001319S9	\$47,284.67
Grupo Valber Construcciones, S.A. de C.V.	GVC040115S70	\$49,107.11
Ceja Medina César	CEMC771012S28	\$51,406.92
Pérez Hernández Luis Manuel	PEHL6808252E0	\$52,322.85
Portugal Servín Leonardo	POSL791129NK4	\$52,361.82
Ortiz Islas Samuel	OIIS431229A20	\$67,658.15
Proviere Provedora de Vivienda Residencial, S.A. de C.V.	PPV040910N2A	\$102,862.00
Garza Cuellar Zulema Maria	GACZ590805AQ0	\$104,761.57

Por Concretos Apasco, S.A. de C.V.:

Nombre del Cliente	RFC	Importe del crédito
Gradilla Martinez David	XAXX010101000	\$2,181.20
Decarth Israel Velazquez Mendo	VEMD7110233Q3	\$3,477.07
Flamingos Acqua, S. de R.L. de C.V.	FAC050317MLA	\$8,297.87
Gaxiopsa, S.A. de C.V.	GAX9906309WA	\$9,371.70
Grupo Constructor Inmobiliario Lindavista, S.A. de C.V.	GCI971006134	\$10,379.58
Arquitectura de Hoy, S.A. de C.V.	AHO020201F4A	\$12,114.60
Suyva Construcciones, S.A. de C.V.	SCO020903M64	\$13,492.06
Santiago Industrial y Asociados, S.A. de C.V.	SIA050718DJ8	\$15,853.68
Locsa Construcciones, S.A. de C.V.	LCO061002492	\$19,472.48
Deconstructivismo Dinámica, S.A. de C.V.	DDI030919KB5	\$19,638.44
Diseños Suco, S.A. de C.V.	DSU8909213M9	\$20,773.19
Edypro Noroeste, S.A. de C.V.	ENO0011232KA	\$22,152.50
Grupo Constructor Alcamar, S.A. de C.V.	GCA0205039W0	\$24,017.64
Proyectos Industriales de Monclova S.A. de C.V.	PIM030915SD3	\$29,926.76
Mainpro, S.A. de C.V.	MAI98100192A	\$30,014.20
Ingeniería Integral de Representaciones e Instalaciones, S.A. de C.V.	IIR890623QA7	\$33,265.39
Calli Group, S. de R.L. de C.V.	CGR071109UM8	\$33,520.04
Provire Provedora de Vivienda Residencial, S.A. de C.V.	PPV040910N2A	\$33,880.16
Vigua Construcciones S.A. de C.V.	VCO981016H22	\$39,709.20
Imass, S.A. de C.V.	IMA060327R99	\$41,185.64
Ingenieros Constructores Especializados, S.A. de C.V.	ICE931108GR9	\$52,564.72
Grupo Promotor Asesorías Proyecto y Construcción, S.A. de C.V.	GPA940825EX4	\$54,642.60
Planeación, Desarrollo y Control de Obras, S.A. de C.V.	PDC9804254S6	\$55,386.05
F.Q.G. Ingeniería y Construcción, S.A. de C.V.	FIC040913937	\$61,906.80
GYK Construcciones, S.A. de C.V.	GCO030110BZ4	\$70,000.37
Coreve, S.A. de C.V.	COR041019RE3	\$71,506.49
Construkron, S.A. de C.V.	CON9701258H3	\$79,024.96
Cruz Jiménez Rafael	CUJR811022GPA	\$80,880.62
Castrejón Mata Tania	CAMT870412BE1	\$81,503.38
Armour México S. de R.L. de C.V.	AME0104169Z1	\$81,651.70
Rasante Construcciones S.A. de C.V.	RCO030115GT2	\$108,206.11

Por Ecoltec, S.A. de C.V.:

Nombre del Cliente	RFC	Importe del crédito
Recolecciones Temarry, S.A. de C.V.	RTM980305IF5	\$39,592.55
De la Cruz Vargas Lorenzo Arturo	CUVL680714V75	\$77,724.25

**B)** Tratándose de crédito cuya suerte principal al día de su vencimiento sea mayor a treinta mil unidades de inversión cuando el acreedor haya demandado ante la autoridad judicial el pago del crédito o se haya iniciado el procedimiento arbitral convenido para su cobro y además se cumpla con lo previsto en el párrafo final del inciso anterior.

En tal circunstancia, y para efectos de la Ley del Impuesto Sobre la Renta vigente, las personas que de acuerdo a la información proporcionada a nuestras empresas son de las que se encuentran en el rubro de personas con actividad empresarial, mismas que a continuación se enlistan:

Por Cementos Apasco, S.A. de C.V.:

Nombre del Cliente	RFC	Importe del crédito
Vigua Construcciones S.A. de C.V.	VCO981016H22	\$144,279.46
Depósito de Materiales El Constructor de Bahía de Banderas, S.A. de C.V.	DMC050420PN2	\$159,857.04
López Olvera Gustavo	LOOG730125QJ4	\$231,016.91
Comercializadora Ferretera y Materiales Ixtapa, S.A. de C.V.	CFM030220361	\$231,611.87
Bañuelos Sánchez Ma. Dolores	BASD730402QR0	\$238,692.32
Multiconcretos Siglo XXI, S.A. de C.V.	MSX020116AC9	\$337,638.30
Saucedo Orta Fidel	SAOF600323GZ8	\$443,457.40
Operadora y Comercializadora Santa Lilia, S.A. de C.V.	OCS050114CE8	\$1'567,513.47

Por Concretos Apasco, S.A. de C.V.:

Nombre del Cliente	RFC	Importe del crédito
Edificación y Servicios Industriales, S.A. de C.V.	ESI9012046N3	\$135,712.80
Casas Bienes Raíces, S.A. de C.V.	CBR940826NW8	\$148,202.59
Grupo de Ingeniería Proyecto y Construcción, S.A. de C.V.	GIP990805D30	\$153,524.54
Provinort, S.A. de C.V.	PRO020924E74	\$173,996.97
Constructora Oviachic, S.A. de C.V.	COV900806KS5	\$186,844.72
Construcciones y Urbanizaciones Marcha, S.A. de C.V.	CUM041117IM2	\$204,988.00
Barrera Fierro Fredy	FIBF740823BB0	\$227,861.74
Constructora y Promotora del Golfo, S.A. de C.V.	CPG9006119I5	\$239,011.87
Roca Construcción Q Edificación, S.A. de C.V.	RCQ001113UP3	\$248,524.00
Constructora Vimo, S.A. de C.V.	CVI940817584	\$309,856.89
Piconsa Administración Pisos, S.A. de C.V.	PAP060912KL6	\$368,208.31
SIESA Edificaciones, S.A. de C.V.	SED970314ED7	\$1'338,628.99

Mediante este aviso se les informa que se efectuarán las deducciones de los créditos incobrables a su cargo, a fin de que dichas personas acumulen el ingreso derivado de la deuda no cubierta en los términos de la Ley del Impuesto Sobre la Renta en su artículo 31 fracción XVI incisos A) y B).

El texto completo de dicha reforma puede ser consultado en el Diario Oficial de la Federación publicado el dieciocho de julio del año dos mil seis y primero de octubre de dos mil siete.

México, D.F., a 12 de noviembre de 2009.

Representante Legal

**Lic. Eddie Eynar Romero Ruiz**

Rúbrica.

**(R.- 297933)**

**HSBC MEXICO, S.A.**

INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE

GRUPO FINANCIERO HSBC

AVISO A LOS SEÑORES ACCIONISTAS

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 132 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, y de conformidad con el artículo 14 de los estatutos sociales, se comunica a los señores accionistas de HSBC MEXICO, S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO HSBC (en lo sucesivo la "Sociedad"), que en la Sesión del Consejo de Administración celebrada el 22 de octubre de 2009, entre otras, se adoptaron las siguientes resoluciones:

**a)** Poner en circulación 263'670,618 acciones, por lo que cada uno de los señores accionistas, tendrá derecho a suscribir y pagar 20.8129889809552 acciones por cada 100 acciones de las que actualmente sea titular, a un precio de suscripción de \$23.85641586386720 (veintitrés pesos 85641586386720/100 M.N.) por acción.

**b)** El plazo para llevar a cabo la suscripción y pago de las acciones de que se trata será dentro de los quince días naturales, contados a partir de la fecha de publicación del presente aviso.

**c)** Una vez agotado el ejercicio del derecho preferente en los términos indicados, en caso de quedar acciones pendientes de suscripción, las mismas podrán ser ofrecidas a Grupo Financiero HSBC, S.A. de C.V. para su suscripción y pago, en el entendido de que el precio de suscripción de tales acciones deberá ser igual al precio de suscripción ofrecido a los accionistas de la Sociedad.

Se hace del conocimiento de los señores accionistas de la Sociedad que el ejercicio del derecho preferente se realizará a través de la S.D. Indeval Institución para el Depósito de Valores, S.A. de C.V., dentro del plazo arriba señalado.

México, D.F., a 4 de diciembre de 2009.

Secretario del Consejo de Administración

**Lic. Fernando Ysita del Hoyo**

Rúbrica.

**(R.- 299571)**

**Comisión Federal de Electricidad**  
**Subdirección de Transmisión**  
**Gerencia Regional de Transmisión Central**  
**CONVOCATORIA**

En cumplimiento a las disposiciones que establecen la Ley General de Bienes Nacionales y las Bases Generales para la Disposición Final y Baja de los Bienes Muebles de CFE, se convoca a las personas físicas y morales nacionales, a participar el día miércoles 23 de diciembre de 2009 en la licitación pública número LPTNCT0109 para la venta de los bienes muebles no útiles que a continuación se indican:

Número de lote	Descripción	Cantidad y unidad de medida	Valor mínimo para venta \$	Depósito en garantía
1	Aisladores de porcelana	3,720 kg	\$0.31	\$115.32
2	Aluminio	10,025 kg	\$16.86	\$16,902.15
3	Artículos de porcelana con herraje	127,530 kg	\$0.40	\$5,101.20
4	Cable de cobre paralelo con forro	9,639 kg	\$19.66	\$18,950.27
5	Cobre desnudo	225 kg	*Consultar	*Consultar
6	Desecho ferroso de segunda	82,087 kg	\$1.35	\$11,081.75
7	Desecho ferroso vehicular	2,750 kg	\$3.65	\$1,003.75
8	Leña común	4,208 kg	\$0.04	\$16.83
9	Llantas segmentadas y/o no renovables	6,588.50 kg	\$0.16	\$105.42
10	Plástico acrílico	12,178.33 kg	\$1.23	\$1,497.93
11	Equipos, refacciones y accesorios diversos	1 lote	\$106,752.90	\$10,675.29

Los interesados en adquirir el lote número 5, deberán acudir o hablar por teléfono a la oficina de Adquisiciones y Obra Pública, ubicada en avenida Real de los Reyes número 265, colonia Los Reyes Coyoacán, México, D.F., teléfono 53381368, los días 21 y 22 de diciembre de 2009; donde se les informará el importe del valor para venta y del depósito en garantía para dicho lote.

Los bienes se localizan en diversos almacenes de la Gerencia Regional de Transmisión Central, cuyos domicilios se detallan en relación anexa a las bases.

Los interesados podrán consultar y adquirir las bases de la licitación del 10 al 19 de diciembre 2009, en días hábiles, consultando la página electrónica de CFE:

<http://www.cfe.gob.mx/es/NegociosConCFE/ventadebienes/muebles/> y el pago de \$2,000.00 más IVA mediante el depósito bancario en efectivo en la cuenta CIE 627003, referencia bancaria número 3045PH00006 en el banco BBVA Bancomer, enviar copia (legible) del comprobante de pago efectuado anotando previamente su nombre, domicilio y RFC, a los teléfonos 53381368 y 53381366, o acudir personalmente al Departamento de Adquisiciones y Obra Pública, ubicado en avenida Real de los Reyes número 265, colonia Los Reyes Coyoacán, México, D.F., con el señor Joel González Montalvo, en horario de 10:00 a 14:00 horas, y/o con el Ing. José M. Martínez Basterra, Jefe de la Unidad de Enajenación de Bienes Muebles, ubicada en Río Ródano número 14, 8o. piso, sala 807, colonia Cuauhtémoc, en horario de 9:00 a 13:00 horas, presentando identificación con validez oficial y del Registro Federal de Contribuyentes.

La verificación física de los bienes se podrá efectuar acudiendo a los lugares donde se localizan del 10 al 19 de diciembre de 2009, en un horario de 10:00 a 14:00 horas (días hábiles).

El registro de inscripción y recepción de la documentación establecida en las bases para participar en la licitación se efectuará el 23 de diciembre de 2009, de 10:00 a 10:30 horas, en la sala de juntas de la Subárea de Transmisión Bajío Central, con dirección en acceso VI número 2, Fraccionamiento Industrial Benito Juárez, Querétaro, Querétaro. Los depósitos en garantía se constituirán mediante cheques de caja o certificados, expedidos por instituciones de crédito a favor de Comisión Federal de Electricidad, por los importes establecidos para los lotes de bienes que se licitan. El acto de presentación y apertura de ofertas se celebrará el 23 de diciembre de 2009 a las 11:00 horas en la dirección antes mencionada, en el entendido de que los interesados deberán cumplir con lo establecido en las bases respectivas y en caso contrario no podrán participar en el evento. El acto de fallo correspondiente se efectuará el 23 de diciembre de 2009 a las 13:00 horas, en el mismo lugar donde se llevó a cabo el acto de apertura de ofertas. De no lograrse la venta de los bienes una vez emitido el fallo de la licitación se procederá a su subasta en el mismo evento, siendo postura legal en primera almoneda, las dos terceras partes del valor mínimo para venta considerado en la licitación y un 10% menos en segunda almoneda. El retiro de los bienes se realizará en un plazo máximo de 20 días hábiles, posteriores a la fecha de pago de los mismos.

A fin de dar transparencia a las licitaciones públicas que CFE realiza, esta Gerencia invitará a participar en el presente evento a un notario público de la localidad, que dará fe del acto de apertura de ofertas, sin derecho a voz ni voto.

Atentamente  
 México, D.F., a 9 de diciembre de 2009.  
 El Coordinador de Proyectos Especiales y Racionalización de Activos  
**Ing. Rodolfo Bermejo Rodríguez**  
 Rúbrica.

(R.- 299546)

## CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

### Secretaría de Gobernación CANCELACION DE CONCURSO

En apego a lo acordado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación, en sesión del 17 de noviembre de 2009, respecto de la plaza Director General Adjunto de Recursos Humanos, con código 04-810-1-CFLC001-0000344-E-C-M, adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos, con número de concurso 19678; se informa a los aspirantes inscritos en el concurso de referencia:

De conformidad con lo establecido en el artículo 18 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y toda vez que el Comité Técnico de Profesionalización determinó que se suprime del Catálogo correspondiente el puesto de Director General Adjunto de Recursos Humanos, el Comité Técnico de Selección instruye que se cancele el proceso de selección a realizarse derivado de la revocación de la resolución emitida el 13 de marzo de 2009, así como de la resolución de fecha 16 de octubre de 2009, dictada en el expediente SIJ/RR/007/SEGOB/200, por la Dirección General Adjunta de Servicios e Innovación Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública.

México, D.F., a 9 de diciembre de 2009.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la  
Secretaría de Gobernación

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Secretario Técnico de los Comités Técnicos de Selección

**Fernando Gerardo Camacho Reyes**

Rúbrica.

### Secretaría de Hacienda y Crédito Público Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro CONVOCATORIA No. CONSAR 0112

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero transitorio de su Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, así como los Lineamientos de la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008, en el Diario Oficial de la Federación, emite la siguiente modalidad de convocatoria:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Código del puesto</b>	6-D00-3-CF21380-0000247-E-C-U
<b>Denominación</b>	Auditor
<b>Adscripción</b>	Organo Interno de Control
<b>Ciudad (sede)</b>	Camino Santa Teresa 1040, colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, México, D.F., C.P. 14210
<b>Grupo, grado y nivel</b>	OC3
<b>Remuneración</b>	\$28,790.43 (veintiocho mil setecientos noventa pesos 43/100 M.N.)
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar la planeación, ejecución e informe de resultados de las auditorías y revisiones de control que se le encomienden, tanto las previstas en el Programa Anual de Auditoría y Control (PAAC) como las que no estén incluidas en el PAAC, vigilando que se apeguen a las normas y procedimientos de auditoría gubernamental y a los lineamientos establecidos por la Secretaría de la Función Pública.</li> <li>2. Realizar el seguimiento hasta su total desahogo de las observaciones y/o recomendaciones generadas como resultado de las auditorías practicadas por el propio Organo Interno de Control u otras instancias de fiscalización.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Realizar el seguimiento hasta su total desahogo de las acciones de mejora generadas como resultado de las revisiones de control practicadas por el propio Organismo Interno de Control.</li> <li>4. Elaborar los informes de responsabilidades que resulten de las auditorías realizadas.</li> <li>5. Participar en la elaboración del Programa Anual de Auditoría y Control del Organismo Interno de Control en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (CONSAR), aportando elementos y experiencias obtenidas en las revisiones practicadas en periodos anteriores, para que el programa contemple los aspectos de mayor relevancia y riesgo operativo.</li> <li>6. Proporcionar al Titular del Área de Auditoría Interna los datos necesarios para la elaboración de los informes trimestrales relativos al avance del cumplimiento del PAAC.</li> <li>7. Participar en el levantamiento de actas administrativas y los pliegos de responsabilidades determinadas durante el proceso de las auditorías.</li> <li>8. Apoyar en todas las actividades que le instruya tanto el Titular del Área de Auditoría Interna como el Titular del Organismo Interno de Control en la CONSAR.</li> </ol>		
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Escolaridad:</b> Nivel de estudio: Licenciatura. Grado de Avance: Titulado.	<b>Área de estudio:</b>	<b>Carrera:</b>
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		<b>Ingeniería y Tecnología:</b>	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		<b>Ingeniería y Tecnología</b>	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
		<b>Educación y Humanidades</b>	Matemáticas
	<b>Carreras Específicas:</b> Contaduría o Administración o Economía o Matemáticas o Actuaría o Finanzas o Administración Financiera.		
	<b>Experiencia laboral</b>	2 años como mínimo en áreas de: - Ciencias Económicas: Contabilidad. - Ciencias Económicas: Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales. - Ciencias Económicas: Economía General. - Ciencias Económicas: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales. - Ciencias Política: Administración Pública.	
	<b>Capacidades gerenciales/habilidades</b>	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro. (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 10 pts. mínimo aprobatorio 70). Su no aprobación será motivo de descarte.	
	<b>Capacidades técnicas/conocimientos</b>	- Auditoría Interna. - Marco Normativo del SAR y la CONSAR. (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts. mínimo aprobatorio 60). Su no aprobación será motivo de descarte.	

	<b>Evaluación de la experiencia</b>	<p>El Mecanismo de Evaluación de Experiencia consiste en calificar con base en la escala establecida por la Secretaría de la Función Pública (SFP) cada uno de los elementos que se detallan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orden en los puestos desempeñados;</li> <li>• Duración en los puestos desempeñados;</li> <li>• Experiencia en el sector público;</li> <li>• Experiencia en el sector privado;</li> <li>• Experiencia en el sector social;</li> <li>• Nivel de responsabilidad;</li> <li>• Nivel de remuneración;</li> <li>• Relevancia de funciones o actividades desempeñadas con la vacante;</li> <li>• En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante;</li> <li>• En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> </ul> <p>(Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 pts.)</p>
	<b>Valoración del mérito</b>	<p>El mecanismo de Valoración del Mérito consiste en calificar con base en la escala establecida por la SFP cada uno de los elementos que se detallan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acciones de desarrollo profesional;</li> <li>• Resultados de las evaluaciones del desempeño;</li> <li>• Resultados de las acciones de capacitación;</li> <li>• Resultados de procesos de certificación;</li> <li>• Logros;</li> <li>• Distinciones;</li> <li>• Reconocimientos o premios;</li> <li>• Actividad destacada en lo individual;</li> <li>• Otros estudios.</li> </ul> <p>(Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 pts.)</p> <p>La Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los candidatos realizará la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito. Los resultados de ambas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos”.</p>
	<b>Entrevista</b>	<p>El Comité de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>• Estrategia o acción (simple o compleja);</li> <li>• Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>• Participación (protagónica o como miembro de equipo).</li> </ul> <p>(Valor de la etapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts.)</p>
	<b>Idiomas extranjeros</b>	<p>Inglés: Leer, escribir y hablar nivel básico (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá realizar en el idioma inglés).</p>
	<b>Otros</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Preferentemente Diplomado o Maestría en Auditoría o Finanzas.</li> <li>- Office (nivel intermedio).</li> </ul>

<b>Código del puesto</b>	6-D00-3-CF21379-0000277-E-C-A		
<b>Denominación</b>	Líder de Proyectos		
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Supervisión Financiera		
<b>Ciudad (Sede)</b>	Camino Santa Teresa 1040, colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, México, D.F., C.P. 14210		
<b>Ciudad</b>	México, Distrito Federal		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	OC1		
<b>Remuneración</b>	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar análisis y notas técnicas respecto al valor, riesgo, evolución, normatividad u otras estadísticas relativas al sistema de ahorro para el retiro.</li> <li>2. Elaborar análisis, informes y notas técnicas de los efectos observados o esperados de aplicar la normatividad vigente o propuesta.</li> <li>3. Desarrollar estudios técnicos para proyectar, valorar y estimar riesgos de los portafolios de inversión de las Sociedades de Inversión Especializadas en Ahorro para el Retiro (SIEFORES).</li> <li>4. Valorar los instrumentos financieros y su impacto marginal en el riesgo de las SIEFORES.</li> <li>5. Coadyuvar en la evaluación de riesgos de mercado, liquidez y crediticio de los portafolios de las SIEFORES.</li> <li>6. Coadyuvar en la supervisión para que las SIEFORES y su administradora cumpla con la normatividad aplicable en materia financiera.</li> <li>7. Coadyuvar en la elaboración y revisión de la normatividad financiera y contable aplicable a las SIEFORES y sus administradoras.</li> <li>8. Coadyuvar en la elaboración de los lineamientos sobre la regulación prudencial de las SIEFORES.</li> <li>9. Revisar los manuales operativos y de administración de riesgos, así como los prospectos de información y cualquier otra información requerida a las SIEFORES o sus administradoras.</li> </ol>		
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Escolaridad:</b> Nivel de estudio: Licenciatura. Grado de Avance: Titulado.	Area de estudio:	Carrera:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Educación y Humanidades	Computación e Informática
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
		Educación y Humanidades	Matemáticas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ingeniería y Tecnología	Finanzas
	Carrera Específica: Economía o Finanzas o Matemáticas o Actuaría o Computación o Informática.		
<b>Experiencia laboral</b>	1 año como mínimo en áreas de: - Ciencias Económicas: Economía General. - Matemáticas: Probabilidad. - Matemáticas: Estadística.		
<b>Capacidades gerenciales/habilidades</b>	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro. (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 10 pts. mínimo aprobatorio 70). Su no aprobación será motivo de descarte.		

	<b>Capacidades técnicas/conocimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inversiones de las Siefores.</li> <li>- Supervisión Financiera.</li> </ul> (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts. mínimo aprobatorio 60). Su no aprobación será motivo de descarte.
	<b>Evaluación de la experiencia</b>	El Mecanismo de Evaluación de Experiencia consiste en calificar con base en la escala establecida por la Secretaría de la Función Pública (SFP) cada uno de los elementos que se detallan a continuación: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orden en los puestos desempeñados;</li> <li>• Duración en los puestos desempeñados;</li> <li>• Experiencia en el sector público;</li> <li>• Experiencia en el sector privado;</li> <li>• Experiencia en el sector social;</li> <li>• Nivel de responsabilidad;</li> <li>• Nivel de remuneración;</li> <li>• Relevancia de funciones o actividades desempeñadas con la vacante;</li> <li>• En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante;</li> <li>• En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> </ul> (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 pts.)
	<b>Valoración del mérito</b>	El mecanismo de Valoración del Mérito consiste en calificar con base en la escala establecida por la SFP cada uno de los elementos que se detallan a continuación: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acciones de desarrollo profesional;</li> <li>• Resultados de las evaluaciones del desempeño;</li> <li>• Resultados de las acciones de capacitación;</li> <li>• Resultados de procesos de certificación;</li> <li>• Logros;</li> <li>• Distinciones;</li> <li>• Reconocimientos o premios;</li> <li>• Actividad destacada en lo individual;</li> <li>• Otros estudios.</li> </ul> (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 pts.) La Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los candidatos realizará la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito. Los resultados de ambas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos".
	<b>Entrevista</b>	El Comité de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>• Estrategia o acción (simple o compleja);</li> <li>• Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>• Participación (protagónica o como miembro de equipo).</li> </ul> (Valor de la etapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts.)
	<b>Idiomas extranjeros</b>	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel básico (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá realizar en el idioma inglés).

	<b>Otros</b>	Manejo avanzado de hojas de cálculo (MS Excel), procesador de palabras (MS Word) y de presentaciones (MS PowerPoint) y Programación en Macros; Conocimientos Avanzados en programación de última generación (Java, VB) y/o Matlab, Perl, C, C++, manejo de bases de datos, conocimiento avanzado del sistema de riesgos Riskwatch (Modelación, Valuación, Programación) y manejo del paquete Algosuite.
--	--------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Bases de participación</b>	
<b>Principios del concurso</b>	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), a su Reglamento, a los Lineamientos de la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
<b>Requisitos de participación</b>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Se acepta el grado académico de Maestría o Doctorado en las áreas académicas para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad a nivel licenciatura establecido en el perfil del puesto de que se trate, para lo cual el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite.</p> <p>En observancia al artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>
<b>Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación general, reglas de valoración general y criterios de evaluación</b>	<p>De acuerdo con el artículo 34 del RLSPCAPF "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p><b>I.</b> Revisión curricular;</p> <p><b>II.</b> Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;</p> <p><b>III.</b> Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;</p> <p><b>IV.</b> Entrevistas, y</p> <p><b>V.</b> Determinación.</p> <p>Etapa I. Revisión Curricular</p> <p>Con fundamento en el numeral 21 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>Etapa II. Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades</p> <p>Para acreditar la calificación mínima aprobatoria en la Etapa II (Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades) serán consideradas las calificaciones obtenidas por los candidatos en los Exámenes de Conocimientos (exámenes técnicos) y las Evaluaciones de Habilidades (pruebas de capacidades gerenciales).</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 60 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos.</p>

	<p>Las Evaluaciones de Habilidades consistirán en la aplicación de herramientas psicométricas para la medición de habilidades. Las evaluaciones de habilidades en los procedimientos realizados en la CONSAR sí serán motivo de descarte, por lo que la calificación mínima aprobatoria debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje.</p> <p>Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal de <a href="http://www.spc.gob.mx">www.spc.gob.mx</a>, dando clic en las ligas de Operadores, Material de Apoyo, Red de Ingreso, Experiencia Mérito y Aptitud. } Para dar cumplimiento a la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se aplicará una herramienta para comprobar que se tenga la aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.</p> <p>Etapa IV. Entrevista Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección de acuerdo al artículo 36 del RLSPCAPF, "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado."</p> <p>El número de candidatos a entrevistar, será al menos de tres (3) si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta un solo candidato.</p> <p>En caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente.</p> <p>Etapa V. Determinación. En esta etapa el Comité de Selección (de acuerdo al numeral 70 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso) resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <p><b>a)</b> Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y</p> <p><b>b)</b> Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: <b>i)</b> Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o <b>ii)</b> No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o <b>c)</b> Desierto el concurso.</p> <p>Se considerará finalista a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos.</p> <p>Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General, deberá ingresar a las siguientes ligas: <a href="http://www.consar.gob.mx">www.consar.gob.mx</a>, Acerca de Consar, Recursos Humanos, Bolsa de Trabajo, Publicaciones.</p> <p>El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<b>Actividad</b>	<b>Fecha o plazo</b>
	Publicación de convocatoria	9 de diciembre de 2009
	Registro de aspirantes en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>	Del 9 al 22 de diciembre de 2009
	Revisión curricular por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>	Del 9 al 22 de diciembre de 2009
	Fecha máxima de petición de reactivaciones	Hasta el 22 de diciembre de 2009
	Exámenes de conocimientos	Hasta el 11 de enero de 2010 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, <a href="http://www.consar.gob.mx">www.consar.gob.mx</a>
	Evaluación de habilidades	Hasta el 14 de enero de 2010 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, <a href="http://www.consar.gob.mx">www.consar.gob.mx</a>
	Evaluación de la experiencia	Hasta el 15 de enero de 2010
	Valoración del mérito	Hasta el 15 de enero de 2010
	Cotejo documental	Hasta el 15 de enero de 2010
	Entrevista	Hasta el 15 de enero de 2010
	Fallo del concurso y notificación a los finalistas	Hasta el 15 de enero de 2010
	<p>Se aplicarán las herramientas de evaluación que la CONSAR tenga disponibles a la fecha programada para esta etapa, conforme a los lineamientos que al efecto emitirá la Secretaría de la Función Pública. Los Exámenes de Conocimientos (entiéndase Capacidades Técnicas) y las Evaluaciones de Habilidades (entiéndase Capacidades Gerenciales) y otras que en su caso se llegaran a determinar, que sean aplicables al puesto de que se trate, se notificarán a los candidatos.</p> <p>Nota: La CONSAR se reserva el derecho de modificar las fechas de aplicación para todas las etapas que comprende el proceso de selección de los aspirantes referidas en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, previa notificación a los candidatos.</p>	
<b>Citatorios, publicación y vigencia de resultados</b>	<p><b>* Citatorios</b></p> <p>La CONSAR comunicará a los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos.</p> <p>* Publicación y vigencia de resultados</p> <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o <a href="http://www.consar.gob.mx">www.consar.gob.mx</a>, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.</p> <p>En atención al oficio circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005 de fecha 28 de febrero de 2005, emitido el titular de la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, que dice: "Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate".</p> <p>Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.</p> <p>Asimismo, en caso de que un candidato requiera revisión del examen técnico, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.</p>	

	<p>Ambos escritos, se entregarán a la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 2, colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, C.P. 14210, México, D.F., en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales, de 10:00 a 14:00 Hrs.</p> <p>Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la CONSAR, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la misma CONSAR.</p> <p>En los casos de los candidatos a ocupar plazas convocadas por la CONSAR y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema, dichos resultados sí podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta CONSAR, siempre y cuando se trate de los resultados propios de los candidatos, mismos que aparecen en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el apartado "Mis exámenes y".</p>
<b>Documentación requerida</b>	<p>Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo documental:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>3. Currículum vitae de TrabajaEn, detallado y actualizado.</li> <li>4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.</li> <li>5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial de elector, pasaporte o cédula profesional).</li> <li>6. Cartilla militar liberada (Hombres menores de 45 años).</li> <li>7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.</li> <li>8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</li> <li>9. En los puestos que realicen funciones de inspección escrito bajo protesta de decir verdad de no tener relación de parentesco consanguíneo hasta el cuarto grado, civil o por afinidad con los Consejeros, Contralores Normativos y funcionarios de los tres primeros niveles directivos de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y no prestar servicios profesionales de asesoría o consultoría a ninguno de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro.</li> <li>10. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar Hojas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso.</li> <li>11. Para realizar la valoración del mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado y/o social.</li> <li>12. Conforme al artículo 47 del RLSPCAPF y al numeral 14 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPCAPF, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.</li> </ol>

	<p>Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente convocatoria.</p> <p>La CONSAR se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la CONSAR, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>
<b>Temario</b>	<p>Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas y la guía para la evaluación de habilidades se encontrarán a disposición de los candidatos en la página electrónica <a href="http://www.trabajen.gob.mx">www.trabajen.gob.mx</a> y/o <a href="http://www.consar.gob.mx">www.consar.gob.mx</a> a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p>
<b>Declaración de concurso desierto</b>	<p>Con base en el artículo 40 del RLSPCAPF, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <p><b>I.</b> Porque ningún candidato se presente al concurso;</p> <p><b>II.</b> Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</p> <p><b>III.</b> Porque, sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la LSPCAPF, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.</p>
<b>Reserva de aspirantes</b>	<p>Conforme al artículo 36 del RLSPCAPF, los aspirantes que obtengan en la entrevista con el Comité Técnico de Selección una calificación mínima de setenta (60) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la CONSAR, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de esta CONSAR, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique El Comité de Profesionalización en la CONSAR estableció que, para emitir una convocatoria de un puesto dirigida a la reserva de aspirantes, el mínimo de integrantes de ésta, deberá ser de tres.</p> <p>El artículo 36 antepenúltimo párrafo del Reglamento de la LSPCAPF, menciona que "Para fines de la operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno de entre los integrantes de la misma". Por lo que el orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso.</p>
<b>Reactivación de folios</b>	<p>Los aspirantes interesados en la reactivación de folios deberán presentar su escrito de petición de reactivación de folio conforme a la fecha máxima señalada en la presente convocatoria y deberá dirigirla al Comité Técnico de Selección en Camino Santa Teresa 1040, piso 2, colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, C.P. 14210, México, D.F., en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales de 10:00 a 14:00 Hrs. Conforme lo señala el Oficio Circular No. SSFP/413/07/2008 de fecha 14 de julio de 2008, emitido por la Secretaría de la Función Pública, la solicitud de reactivación de folios de los aspirantes que fueron rechazados en la etapa de Revisión Curricular deberá dirigirse al Comité Técnico de Selección, en la que se deberá acreditar fehacientemente el cumplimiento del perfil del puesto correspondiente. Asimismo, la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados procederá cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La petición deberá ir acompañada de la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en donde se observe su folio de rechazo.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio.</li> <li>• Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.</li> <li>• Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> </ul> <p>La reactivación de folios no será precedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La renuncia a concursos por parte del aspirante;</li> <li>2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades;</li> <li>3. La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante.</li> </ol> <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
<b>Disposiciones generales</b>	<p>En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.</li> <li>2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>3. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, en Camino a Santa Teresa 1040, piso 4, colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, México, Distrito Federal, C.P. 14210, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</li> <li>4. Los concursantes podrán presentar el recurso de revocación, ante el Area de Quejas, de la Contraloría Interna de la Secretaría de la Función Pública, con dirección en: Edificio Sede Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, D.F., piso 3 ala Norte, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</li> <li>5. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</li> <li>6. Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: Enviar escrito al correo electrónico <a href="mailto:mlsandoval@consar.gob.mx">mlsandoval@consar.gob.mx</a>, de la Subdirección de Recursos Humanos de la CONSAR, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.</li> </ol>
<b>Resolución de dudas</b>	<p>Resolución de dudas.</p> <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas en concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, en el teléfono 3000-2677. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: <a href="mailto:mlsandoval@consar.gob.mx">mlsandoval@consar.gob.mx</a>, de la Subdirección de Recursos Humanos de la CONSAR.</p>

México, D.F., a 9 de diciembre de 2009.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico

**Carlos Maximiliano Huitrón Escamilla**

Rúbrica.

**Secretaría de Energía**  
**CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODO INTERESADO**  
**No. 66**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Energía, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

Convocatoria dirigida a todo interesado del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre del puesto</b>	Dirección de Infraestructura y Comunicaciones		
<b>Código de puesto</b>	18-400-1-CFMA001-0000064-E-C-K		
<b>Nivel administrativo</b>	MA1	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo bruto</b>	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto</b>	Oficialía Mayor	<b>Sede</b>	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
<b>Tipo de nombramiento</b>	Servidor Público de Carrera Titular		
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definir las políticas de seguridad que se deben aplicar en los servicios que brinda la Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicaciones, para mantener el nivel de seguridad en niveles apropiados.</li> <li>2. Comunicar temas de seguridad de la información entre los servidores públicos de la Secretaría de Energía, a fin de aumentar el nivel cultural en esta materia y con ellos minimizar los riesgos a los que están expuestos por el uso de tecnologías de información y comunicaciones.</li> <li>3. Definir la infraestructura y procesos de seguridad en la red de comunicaciones e infraestructura de procesamiento de la Secretaría, con el fin de minimizar el riesgo de incidentes de seguridad.</li> <li>4. Coordinar la alineación de los procesos de seguridad con base en el estándar ISO 27001:2005, para administrar los riesgos informáticos de la Secretaría de Energía.</li> <li>5. Proponer la reingeniería de los procesos de tecnologías de información y comunicaciones con base en el ITIL (Information Technology Infrastructure Library), para homologar los servicios prestados a los usuarios de la dependencia.</li> <li>6. Administrar y evaluar la infraestructura de la Secretaría de Energía, para proponer cambios que contribuyan en la funcionalidad, rendimiento y seguridad de la misma.</li> <li>7. Asesorar en la identificación de requerimientos o interrupciones recurrentes en los sistemas de comunicación, para actuar de manera proactiva en la prevención de incidentes.</li> <li>8. Establecer, coordinar y validar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura tecnológica, para mantener la funcionalidad de la misma en las unidades administrativas de la Secretaría de Energía.</li> <li>9. Administrar los contratos de servicios sobre las TIC en materia de comunicaciones, servidores, infraestructura de red y correo electrónico, para asegurar la mejor alternativa de servicio a las unidades administrativas de la dependencia.</li> <li>10. Definir y coordinar el uso de las herramientas tecnológicas en la Secretaría de Energía, para monitorear y garantizar el óptimo rendimiento de los equipos de cómputo con la actualización de parches, inventarios remotos, virtualización de aplicaciones y el control de licencias de software instaladas.</li> <li>11. Establecer los procedimientos de escalamiento de incidentes para validar que se cumpla con los servicios de comunicaciones, servidores, infraestructura de red y de correo electrónico en las unidades administrativas de la dependencia.</li> </ol>		

<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de estudio</b> Licenciatura	<b>Área de estudio</b> 1. Ingeniería y Tecnología 2. Ciencias Naturales y Exactas 3. Ciencias Sociales y Administrativas 4. Educación y Humanidades
		<b>Grado de avance</b> Titulado	<b>Carrera</b> 1. Computación e Informática 2. Eléctrica y Electrónica
	<b>Experiencia laboral</b>	Cuatro años en:	
		<b>Área de Experiencia Genérica:</b> 1. Matemáticas 2. Ciencias Tecnológicas	<b>Área de Experiencia Específica:</b> 1. Ciencia de los Ordenadores 2. Tecnología de las Telecomunicaciones 3. Tecnología de los Ordenadores 4. Procesos Tecnológicos
	<b>Habilidades gerenciales</b>	1. Trabajo en Equipo 2. Visión Estratégica	
	<b>Examen de conocimientos</b>	Revisar temario en <a href="http://www.energia.gob.mx">www.energia.gob.mx</a>	
	<b>Idiomas extranjeros</b>	N/A	
<b>Otros</b>	Horario de trabajo diurno y disponibilidad para viajar.		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 (diez) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes.		

<b>Nombre del puesto</b>	Subdirección de Telecomunicaciones		
<b>Código de puesto</b>	18-400-1-CFNA002-0000035-E-C-F		
<b>Nivel administrativo</b>	NA2	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo bruto</b>	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto</b>	Oficialía Mayor	<b>Sede</b>	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
<b>Tipo de nombramiento</b>	Servidor Público de Carrera Titular		
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administrar y mantener la red de voz de la Secretaría, así como normar su crecimiento con el fin de asegurar su operación dentro de los niveles de servicio establecidos.</li> <li>2. Administrar y mantener la red de datos de la Secretaría, así como normar su crecimiento con el fin de asegurar su operación dentro de los niveles de servicio establecidos.</li> <li>3. Supervisar los servicios prestados por terceros en el área de servicio de voz y datos, así como atender los incidentes que sean escalados a esta área.</li> <li>4. Elaborar los procesos de administración de los servicios de seguridad informática alineados a estándares internacionales.</li> <li>5. Participar y aplicar el sistema de gestión de la calidad para coadyuvar al desarrollo del conocimiento en materia de calidad.</li> <li>6. Diseñar e implementar las zonas de seguridad de la red de datos de la Secretaría garantizando un manejo oportuno de seguro de la información.</li> <li>7. Participar en el diseño de los sistemas informáticos para asegurar su alineación en materia de seguridad informática.</li> </ol>		

	<p><b>8.</b> Diseñar el crecimiento y expansión de la red WAN para asegurar su correcto dimensionamiento en cuanto a capacidad y confiabilidad.</p> <p><b>9.</b> Implementar la conectividad de voz y datos de la red intersecretarial obteniendo así reducción en los costos de inter-conexión con los integrantes del sector.</p>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de estudio</b>	Area de estudio
		Licenciatura o Profesional	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ingeniería y Tecnología</li> <li>Ciencias Naturales y Exactas</li> <li>Ciencias Sociales y Administrativas</li> <li>Educación y Humanidades</li> </ol>
		<b>Grado de avance</b>	Carrera
		Titulado	<ol style="list-style-type: none"> <li>Eléctrica y Electrónica</li> <li>Sistemas y Calidad</li> <li>Computación e Informática</li> </ol>
	<b>Experiencia laboral</b>	Tres años en:	
		Area de Experiencia Genérica:	Area de Experiencia Específica:
		<ol style="list-style-type: none"> <li>Ciencias Tecnológicas</li> <li>Matemáticas</li> <li>Física</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Tecnología de Ordenadores</li> <li>Tecnología de las Telecomunicaciones</li> <li>Ciencia de los Ordenadores</li> <li>Electrónica</li> <li>Tecnología Electrónica</li> </ol>
	<b>Habilidades gerenciales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados</li> <li>Negociación</li> </ol>	
<b>Examen de conocimientos</b>	Revisar temario en <a href="http://www.energia.gob.mx">www.energia.gob.mx</a>		
<b>Idiomas extranjeros</b>	N/A		
<b>Otros</b>	Horario de trabajo diurno.		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 (diez) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes.		

<b>Nombre del puesto</b>	Subdirección de Estudios Energéticos		
<b>Código de puesto</b>	18-200-1-CFNB001-0000046-E-C-K		
<b>Nivel administrativo</b>	NB1	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo bruto</b>	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto</b>	Subsecretaría de Planeación Energética y Desarrollo Tecnológico	<b>Sede</b>	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
<b>Tipo de nombramiento</b>	Servidor Público de Carrera Titular		
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Elaborar la correspondencia oficial y privada firmada por el C. Subsecretario de Planeación Energética y Desarrollo Tecnológico; así como la emisión de felicitaciones para los servidores públicos, federales, estatales y locales.</li> <li>Verificar la entrega y seguimiento a la correspondencia oficial y aprobada dirigida al C. Subsecretario de Planeación Energética y Desarrollo Tecnológico.</li> <li>Verificar la actualización del archivo oficial de la oficina del C. Subsecretario de Planeación Energética y Desarrollo Tecnológico.</li> <li>Coordinar la actualización de las bases de datos de diputados, senadores, gobernadores, personal de la SENER, sector privado y gobierno federal.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Coordinar la recepción de visitas y llamadas dirigidas al C. Subsecretario de Planeación Energética y Desarrollo Tecnológico.</li> <li>6. Controlar copias de los comprobantes de viáticos.</li> <li>7. Coordinar la emisión de presentes realizados por el C. Subsecretario de Planeación Energética y Desarrollo Tecnológico.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de estudio</b> Licenciatura o Profesional	Área de estudio <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ingeniería y Tecnología</li> <li>2. Ciencias Sociales y Administrativas</li> <li>3. Educación y Humanidades</li> </ol>
		<b>Grado de avance</b> Titulado	Carrera <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administración</li> <li>2. Economía</li> <li>3. Relaciones Internacionales</li> <li>4. Ingeniería</li> </ol>
	<b>Experiencia laboral</b>	Tres años en:	
		<b>Área de Experiencia Genérica:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ciencia Política</li> <li>2. Ciencias Económicas</li> </ol>	<b>Área de Experiencia Específica:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administración Pública</li> <li>2. Economía General</li> <li>3. Relaciones Internacionales</li> <li>4. Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente</li> </ol>
	<b>Habilidades gerenciales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados</li> <li>2. Trabajo en Equipo</li> </ol>	
	<b>Examen de conocimientos</b>	Revisar temario en <a href="http://www.energia.gob.mx">www.energia.gob.mx</a>	
	<b>Idiomas extranjeros</b>	N/A	
<b>Otros</b>	Horario de trabajo diurno.		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 (diez) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes.		

<b>Nombre del puesto</b>	Subdirección de Información Sectorial		
<b>Código de puesto</b>	18-200-1-CFNB001-0000026-E-C-K		
<b>Nivel administrativo</b>	NB1	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo bruto</b>	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto</b>	Subsecretaría de Planeación Energética y Desarrollo Tecnológico	<b>Sede</b>	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
<b>Tipo de nombramiento</b>	Servidor Público de Carrera Titular		
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar las actividades relacionadas con el Comité Técnico Sectorial de Estadística y de Información Geográfica.</li> <li>2. Supervisar los mecanismos de Seguridad del Sistema de Información Energética.</li> <li>3. Expedir el reporte de actualización de la base de datos del Sistema Sectorial de Información Energética y tomar las acciones correctivas pertinentes para mantener actualizada la base de datos.</li> <li>4. Administrar el Sistema Sectorial de Información Energética y mantenerlo en un esquema de mejora continua.</li> <li>5. Coordinar las actividades relacionadas con los administradores del Sistema Sectorial de Información Energética de cada entidad, comisión e instituto.</li> </ol>		

<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de estudio</b> Licenciatura o Profesional	<b>Area de estudio</b> 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología 3. Ciencias Naturales y Exactas 4. Educación y Humanidades
		<b>Grado de avance</b> Terminado o pasante	<b>Carrera</b> 1. Administración 2. Computación e Informática
	<b>Experiencia laboral</b>	Dos años en:	
		Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencia Política 2. Ciencias Tecnológicas 3. Matemáticas	Area de Experiencia Específica: 1. Administración Pública 2. Tecnología de los Ordenadores 3. Ciencia de los Ordenadores
	<b>Habilidades gerenciales</b>	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	<b>Examen de conocimientos</b>	Revisar temario en <a href="http://www.energia.gob.mx">www.energia.gob.mx</a>	
	<b>Idiomas extranjeros</b>	N/A	
<b>Otros</b>	Horario de trabajo diurno.		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 (diez) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes.		

<b>Bases de participación</b>	
<b>Requisitos de participación</b>	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.
<b>Documentación requerida</b>	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y archivo electrónico (escaneado: un archivo por documento, formato PDF no editable, en su caso por los dos lados, escala del 100%, grabado en un CD identificado con el nombre de la plaza, folio del participante y folio del concurso), los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos tres días hábiles de anticipación, por vía electrónica: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li> <li>2. Currículum Vitae detallado y actualizado registrado por el participante en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></li> <li>3. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula y/o título profesional y para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que lo acredite o constancia de créditos concluidos). Conforme a lo establecido en el punto 16 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso publicado en el DOF el 10 de diciembre de 2008.</li> </ol>

	<p>Se acuerda que los estudios de maestría y doctorado serán tomados en cuenta para avalar la escolaridad solicitada en las plazas.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte).</li> <li>5. Presentar escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica, de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal y de conformidad con el artículo 21 fracciones I, II, IV y V; su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</li> </ol> <p>Este formato estará disponible en <a href="http://www.energia.gob.mx">www.energia.gob.mx</a> y deberá ser entregado debidamente requisitado.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>7. Constancia que acredite la antigüedad y experiencia laboral. (se aceptan nombramientos, contratos, constancias de periodos laborados, recibos de pagos y hojas únicas de servicio, declaración patrimonial y recibos de honorarios).</li> <li>8. Copia de dos evaluaciones de desempeño anuales en el puesto, en el caso de servidores públicos de carrera titulares de una plaza sujeta al Servicio Profesional de Carrera.</li> </ol> <p>La Secretaría de Energía se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Energía, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>
<p><b>Documentación para valoración del mérito</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hoja resumen certificada. Para que los servidores públicos de carrera titulares puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Sistema) de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán contar con al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupan como servidores públicos de carrera titulares, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente.</li> <li>2. Constancias de capacitación.</li> <li>3. Constancias de capacidades profesionales certificación vigentes (sólo las consideradas por el Servicio Profesional de Carrera).</li> <li>4. Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales, distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera. Publicaciones (gacetas, revistas, prensa, libros) relacionadas al campo de experiencia. No son aceptados logros políticos ni religiosos.</li> <li>5. Constancia por haber fungido como presidente, vicepresidente o miembro fundador de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. Graduación con Honores o con Distinción.</li> <li>6. Premios otorgados a nombre del aspirante, reconocimientos por colaboración en ponencias o trabajos de investigación, congresos, coloquios, reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público, primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte.</li> </ol>

	<p>7. Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública, Patentes a nombre del aspirante, servicios o misiones en el extranjero, derechos de autor a nombre del aspirante, servicios de voluntariado, altruismos o filantropía (no incluye donativos).</p> <p>8. Título o constancia de estudios con validez oficial avalado por la Secretaría de Educación Pública, adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso.</p> <p>Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y archivo electrónico (escaneado), los documentos señalados.</p> <p>Nota: para mayor detalle consultar el documento "Metodología y escalas de calificación" publicado el pasado 23 de abril de 2009 a través de la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> en la liga "documentos y información relevante".</p>												
<p><b>Documentación para evaluación de la experiencia</b></p>	<p>1. La documentación requerida para la evaluación de la experiencia será: nombramientos, hojas de servicio, contratos, comprobante de ingresos, recibos de honorarios, declaración patrimonial, cédula profesional, título y hoja resumen certificada.</p> <p>Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y archivo electrónico (escaneado: un archivo por documento, formato PDF no editable, en su caso por los dos lados, escala del 100%, grabado en un CD identificado con el nombre de la plaza, folio del participante y folio del concurso), los documentos señalados.</p> <p>El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Energía se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por el aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Energía, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.</p> <p>Nota: para mayor detalle consultar el documento "Metodología y escalas de calificación" publicado el pasado 23 de abril de 2009 a través de la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> en la liga "documentos y información relevante".</p>												
<p><b>Registro de aspirantes</b></p>	<p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.</p>												
<p><b>Desarrollo del concurso</b></p>	<p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.energia.gob.mx">www.energia.gob.mx</a> podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulten necesarios o en razón del número de aspirantes que se registren.</p>												
<p><b>Calendario del concurso</b></p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="508 1659 1084 1690">Actividad</th> <th data-bbox="1084 1659 1395 1690">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="508 1690 1084 1753">Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación</td> <td data-bbox="1084 1690 1395 1753">9 de diciembre de 2009</td> </tr> <tr> <td data-bbox="508 1753 1084 1816">Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="1084 1753 1395 1816">Del 9 de diciembre al 22 de diciembre de 2009</td> </tr> <tr> <td data-bbox="508 1816 1084 1879">Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="1084 1816 1395 1879">22 de diciembre de 2009</td> </tr> <tr> <td data-bbox="508 1879 1084 1911">Análisis de petición de reactivaciones*</td> <td data-bbox="1084 1879 1395 1911">4 de enero de 2010</td> </tr> <tr> <td data-bbox="508 1911 1084 1927">Exámenes de conocimientos*</td> <td data-bbox="1084 1911 1395 1927">8 de enero de 2010</td> </tr> </tbody> </table>	Actividad	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	9 de diciembre de 2009	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 9 de diciembre al 22 de diciembre de 2009	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	22 de diciembre de 2009	Análisis de petición de reactivaciones*	4 de enero de 2010	Exámenes de conocimientos*	8 de enero de 2010
Actividad	Fecha o plazo												
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	9 de diciembre de 2009												
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 9 de diciembre al 22 de diciembre de 2009												
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	22 de diciembre de 2009												
Análisis de petición de reactivaciones*	4 de enero de 2010												
Exámenes de conocimientos*	8 de enero de 2010												

	Evaluación de habilidades gerenciales (Módulo Generador de exámenes de la Secretaría de la Función Pública) *	13 de enero de 2010
	Cotejo documental *	18 de enero de 2010
	Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	18 de enero de 2010
	Evaluación de aptitud al servicio público (calificación referencial).	21 de enero de 2010
	Entrevista *	26 de enero de 2010
	Determinación del candidato ganador*	26 de enero de 2010
	* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.	
<b>Temarios y guías</b>	<p>Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Energía</p> <p><a href="http://www.energia.gob.mx/webSener/portal/index.jsp?id=216">http://www.energia.gob.mx/webSener/portal/index.jsp?id=216</a> a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica <a href="http://www.spc.gob.mx">www.spc.gob.mx</a></p> <p>Para el examen de Aptitud para el Servicio Público: "Cultura de la Legalidad" (AP) el temario se encontrará a su disposición en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> al elegir la liga de "documentos e información relevante".</p>	
<b>Presentación de evaluaciones</b>	<p>La Secretaría de Energía comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.</p> <p>En caso de no presentarse en la fecha y horario señalados para la presentación de sus evaluaciones el candidato será descartado del concurso.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.</p> <p>La Evaluación de Aptitud para el Servicio Público: "Cultura de la Legalidad", tendrá un valor referencial y los aspirantes podrán renunciar a su calificación para mejorarla seis meses después de su aplicación.</p>	
<b>Reglas de valoración</b>	<p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, por lo que los resultados no aprobatorios obtenidos en la etapa de Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades, serán motivo de descarte, no así, los obtenidos en la Evaluación de la Experiencia, Valoración del Mérito y Aptitud para el Servicio Público: "Cultura de Legalidad". Serán considerados como finalistas, el o los candidato(s) que haya(n) obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud el cual equivale a un total de 80, en una escala de 0 a 100 puntos, mismos que pasarán a la Etapa de Determinación.</p> <p>El sistema de puntos se integrará de:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La evaluación de conocimientos técnicos considera la calificación mínima aprobatoria de 70 que equivale a 30 puntos de un total de 100.</li> <li>2. El resultado global mínimo aprobatorio para cada habilidad gerencial por módulo generador Secretaría de la Función Pública será de 70 y máximo 100 que será equivalente a 30 de 100 puntos (25 puntos en el caso de la Dirección de Area).</li> <li>3. La evaluación de la Experiencia equivale a 10 puntos de un total de 100 (20 puntos en el caso de la Dirección de Area y 15 puntos para la Subdirección).</li> <li>4. La valoración del Mérito equivale a 10 puntos de un total de 100.</li> <li>5. La evaluación de la entrevista equivale a 20 puntos de un total de 100 (15 puntos en el caso de la Dirección de Area y Subdirección). El criterio de evaluación de entrevista será C.E.R.P.</li> </ol>	

	<b>Sistema de puntuación</b>					
	<b>Nivel</b>	<b>Exámenes de conocimientos</b>	<b>Evaluación de Habilidades</b>	<b>Evaluación de Experiencia</b>	<b>Valoración del Mérito</b>	<b>Entrevista</b>
	Dirección de Área	30	25	20	10	15
	Subdirección	30	30	15	10	15
	Jefatura de Departamento	30	30	10	10	20
<b>Publicación de resultados</b>	Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y en el portal de la Secretaría de Energía <a href="http://www.energia.gob.mx">www.energia.gob.mx</a> identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.					
<b>Determinación y reserva</b>	<p>Los candidatos que obtengan un puntaje mínimo de 80 en la sumatoria de las etapas del proceso y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Energía durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate, de conformidad con el acuerdo respectivo del Comité Técnico de Profesionalización. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Energía, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p> <p>El ganador del concurso, será el finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva; así mismo el Comité Técnico de Selección, determinará al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador inicial comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto o que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.</p> <p>La Dirección General de Recursos Humanos, Innovación y Servicios difundirá en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> el nombre del ganador del concurso y su folio. Así mismo, registrará la reserva de los aspirantes de acuerdo con la determinación del Comité.</p> <p>“Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal”.</p>					
<b>Declaración de concurso desierto</b>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>					
<b>Reactivación de folios</b>	<p>Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá 1 día hábil a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Vito Alessio Robles 174, Col. Florida, C.P. 03810, Delegación Alvaro Obregón, México, D.F., en la Dirección de Planeación e Ingreso de Recursos Humanos, de 10:00 a 18:00 horas. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:</p>					

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>• Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio.</li> <li>• Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.</li> <li>• Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> </ul> <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La renuncia a concursos por parte del aspirante;</li> <li>2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de habilidades;</li> <li>3. La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante.</li> </ol> <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
<b>Principios del concurso</b>	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.</p> <p>Para que los servidores públicos de carrera titulares puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Sistema) de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán contar con al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupan como servidores públicos de carrera titulares, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente.</p>
<b>Disposiciones generales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control de la Secretaría de Energía, en Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento.</li> <li>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> </ol>
<b>Resolución de dudas</b>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico <a href="mailto:aazuara@energia.gob.mx">aazuara@energia.gob.mx</a> y el teléfono 5000-6000, Ext. 3126, de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas.</p>

México, D.F., a 9 de diciembre de 2009.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Energía

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Secretario del Comité Técnico de Selección

**Alejandro Herrera Macías**

Rúbrica.

### Secretaría de Economía

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de la Economía con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y artículos 32 fracción II, 34, 36, 39 y 40 de su Reglamento, y numerales 34, 35 y 36 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, estos últimos publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

#### CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

A los ciudadanos interesados en integrarse al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y a los servidores públicos a participar en el concurso por la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s):

<b>Nombre de la plaza</b>	Dirección General de Comercio Interior y Economía Digital (01-10-09)		
<b>Código</b>	10-410-1-CFKC002-0000009-E-C-C		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b>	\$171,901.35
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Comercio Interior y Economía Digital		
<b>Sede (radicación)</b>	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Delegación Alvaro Obregón		
<b>Objetivos y funciones principales</b>	<p>Objetivo 1: Diseñar e instrumentar políticas y coordinar la elaboración de estudios para la modernización y operación eficiente del comercio interior y de los servicios, así como para promover el desarrollo de la economía digital y de la industria del software.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: "Establecer las bases y lineamientos generales para concertar acciones de promoción y desarrollo del comercio, la economía digital y la industria del software, así como procurar la celebración de convenios de promoción de comercio con las autoridades federales, estatales y municipales, y con cámaras de comercio, su confederación y organismos empresariales."</li> <li>• Función 2: "Promover el uso de los instrumentos y avances tecnológicos para el desarrollo de las operaciones comerciales y de servicios a través de medios electrónicos, ópticos o cualquier otra tecnología, así como el desarrollo de la industria del software."</li> <li>• Función 3: "Diseñar y promover instrumentos para estimular la modernización y la competitividad de las actividades comerciales y de servicios, en coordinación con los organismos públicos y privados."</li> <li>• Función 4: "Apoyar la realización de ferias, exposiciones, congresos y otros eventos, que contribuyan al desarrollo del comercio interior, de los servicios, de la economía digital, así como de la industria del software."</li> <li>• Función 5: "Participar en comisiones, comités, grupos de trabajo y órganos o consejos directivos de las instituciones y organismos que atiendan asuntos vinculados con el comercio interior, los servicios, la economía digital, la industria del software, así como en las negociaciones comerciales internacionales en la materia de su competencia."</li> <li>• Función 6: "Promover estrategias y programas de financiamiento y estímulos para el sector comercial, de servicios, la economía digital y la industria del software, en coordinación con las dependencias y entidades competentes."</li> </ul> <p>Objetivo 2: Emitir opinión, a solicitud de la unidad de asuntos jurídicos, en los asuntos relacionados con las cámaras de comercio y la confederación respectiva, así como participar en coordinación con las demás unidades administrativas de la Secretaría, en la elaboración o modificación de las listas de giros, actividades y regiones comerciales e industriales a que se refiere el artículo 9o. de la Ley de Cámaras Empresariales y sus Confederaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: "Coordinar un sistema de información de mercados para mantener flujos de información permanente de los productos, a fin de propiciar la transparencia en la formación de precios en los procesos de comercialización y distribución, y el enlace electrónico de compradores y vendedores."</li> <li>• Función 2: "Fomentar, apoyar y coordinar la integración, asociación y organización entre comerciantes, proveedores y distribuidores mayoristas y minoristas, para coadyuvar a mejorar la infraestructura y los sistemas de distribución y elevar la competitividad de los establecimientos comerciales y de servicios."</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 3: "Fomentar el desarrollo del comercio rural, así como promover el desarrollo de lonjas, centros de distribución y sistemas comerciales y de servicios locales o regionales, en coordinación con la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, y otros organismos públicos y privados vinculados con estas actividades."</li> </ul> <p>Objetivo 3: Promover el desarrollo del comercio y la industria en las franjas y regiones fronterizas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: "Participar en la determinación de las cuotas globales de importación de artículos de consumo y bienes de producción a las franjas y regiones fronterizas, así como en el establecimiento del régimen arancelario aplicable a aquellas."</li> <li>• Función 2: "Emitir resoluciones sobre el registro de empresas comerciales o prestadoras de servicios, industriales, de la construcción o pesca, y talleres de reparación y mantenimiento, ubicadas en la franja fronteriza norte y región fronteriza del país, y solicitar su inclusión, en su caso, en el padrón de importadores de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público."</li> </ul> <p>Objetivo 4: Proponer y promover la aplicación y cumplimiento de la política en materia de comercio interior, los servicios, la economía digital y la industria del software, en particular la que se refiere a prácticas comerciales y protección al consumidor, en el ámbito de la competencia de la Secretaría.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: "Operar y promover la lista de árbitros independientes, reconocidos por la secretaría para actuar en las controversias entre consumidores y proveedores, en los términos de la ley federal de protección al consumidor."</li> <li>• Función 2: "Aplicar y vigilar el cumplimiento de la Ley Federal de Protección al Consumidor y de la Ley Federal de Competencia Económica en el ámbito de la competencia de la Secretaría, en coordinación con la Procuraduría Federal del Consumidor y con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal."</li> <li>• Función 3: "Resolver sobre las consultas y solicitudes que formulen los particulares en la materia de su competencia."</li> </ul>	
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

<b>Perfil y requisitos</b>	Académicos	Título de Licenciatura en: <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería. <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Derecho y Economía.		
	Laborales	2 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Economía General y Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.		
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50	
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50	
	Idioma	No aplica.		
	Otros	No aplica.		
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90			
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).			

<b>Nombre de la plaza</b>	Dirección General Adjunta de Operación (02-10-09)		
<b>Código</b>	10-410-1-CFLA003-0000062-E-C-T		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b>	\$113,588.10

<b>Adscripción</b>	Dirección General de Comercio Interior y Economía Digital
<b>Sede (radicación)</b>	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Delegación Alvaro Obregón
<b>Objetivos y funciones principales</b>	<p>Objetivo 1: Proporcionar información sobre el comportamiento de los mercados y la evolución de los precios al mayoreo de los productos agrícolas, pecuarios y pesqueros; promover la aplicación y cumplimiento de la Política en materia de Comercio Interior, particularmente a la que se refiere a Prácticas Comerciales y protección al consumidor.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Planear, dirigir, controlar la operación del Sistema Nacional de Información e Integración de Mercados (SNIIM), procurando el enlace comercial electrónico de compradores y vendedores.</li> <li>• Función 2: Dirigir las acciones y mecanismos necesarios para comprobar la aplicación de Prácticas Comerciales adecuadas en el Comercio Internacional y Estratificar la toma de decisiones en aspectos de oportunidad para el SNIIM.</li> </ul> <p>Objetivo 2: Administrar la operación del Sistema Nacional de Información e Integración de Mercados (SNIIM) para mantener flujos de información permanente sobre las variables que inciden en el comportamiento de los precios y la evolución de los mercados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Determinar las Políticas generales para la planeación de las actividades que debe desarrollar el SNIIM, así como los lineamientos y criterios para su administración y operación.</li> <li>• Función 2: Supervisar la implantación de los métodos, procedimientos, sistemas y controles necesarios para el desarrollo de las actividades de información e integración de mercados, vigilando que su funcionamiento se apegue a los lineamientos que al efecto señalen las disposiciones legales aplicables en la materia.</li> </ul> <p>Objetivo 3: Promover los enlaces comerciales, las ferias y exposiciones e instrumentos que apoyen en la comercialización de productos alimentarios.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Promover la celebración de convenios de coordinación y cooperación con Entidades, Dependencias y demás Instituciones públicas y privadas, nacionales o extranjeras con el fin de fortalecer las capacidades técnicas en la operación del SNIIM, así como para el apoyo financiero a proyectos productivos.</li> <li>• Función 2: Supervisar el funcionamiento de un sistema de detección de ferias y exposiciones nivel nacional para mantener actualizada la información que a este respecto se difunde en el portal del Sistema Nacional de Información de Mercados.</li> </ul> <p>Objetivo 4: Implementar las políticas y lineamientos a los que deberá ajustarse la difusión de la información del SNIIM, así como para la diversificación de los medios de acceso a la información de mercados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Dictar las medidas para atender las demandas de información de los usuarios y programar las acciones conforme a la política de prestación de servicios que dicte la Secretaría de Economía.</li> </ul> <p>Objetivo 5: Promover la elaboración de Normas Oficiales Mexicanas de Prácticas Comerciales (NOM-PC) que contribuyan a la protección de los intereses de los consumidores y al mejoramiento de las relaciones de consumo entre éstos y los proveedores.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Supervisar la aplicación de la Ley Federal de Protección al consumidor en materia de los sistemas de comercialización, consistentes en la integración de grupos de consumidores que aportan periódicamente sumas de dinero para ser administradas por un tercero.</li> <li>• Función 2: Dirigir las acciones necesarias para la realización de las mesas de trabajo para la elaboración de las Normas Oficiales Mexicanas de información comercial conjuntamente con la Dirección General de Normas y la Procuraduría General del Consumidor.</li> </ul> <p>Objetivo 6: Establecer las bases y lineamientos generales para concretar acciones de promoción y desarrollo de la Economía Digital y la industria del software y servicios relacionados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Diseñar, promover y dirigir programas y acciones que fomenten el desarrollo de la industria de tecnologías de información y servicios relacionados, así como procurar la celebración de convenios que promuevan el desarrollo del sector de desarrollo de software y servicios relacionados con las autoridades Federales, Estatales y Municipales, y con Camas de Comercio, su Confederación y Organismos Empresariales.</li> <li>• Función 2: Dirigir las acciones pertinentes con el objetivo de alcanzar las metas definidas en los programas para el desarrollo de la industria de software (PROSOFT) y el correspondiente a la industria de medios interactivos basados en tecnología de información (promedia).</li> </ul>

	<p>Objetivo 7: Promover estrategias y programas de financiamiento y estímulos para el sector comercial, de servicios, la economía digital y la industria del software, en coordinación con las dependencias y entidades competentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Supervisar la aplicación de las reglas de operación del programa para el desarrollo de la industria de software (PROSOFT) para el correcto manejo de los recursos asociados a dicho programa.</li> <li>• Función 2: Promover el desarrollo y operación de programas de financiamiento y estímulos en coordinación con las dependencias y entidades competentes.</li> </ul>		
<b>Perfil y requisitos</b>	Académicos	<p>Título de Licenciatura en:  <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas  <b>Carreras Genéricas:</b> Economía, Administración y Ciencias Políticas y Administración Pública.  <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.  <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería.</p>	
	Laborales	<p>3 años de experiencia en:  <b>Area General:</b> Ciencia Política.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.  <b>Area General:</b> Matemáticas.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Análisis Numérico.  <b>Area General:</b> Ciencias Económicas.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Actividad Económica y Organización Industrial y Políticas Gubernamentales</p>	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Liderazgo	Ponderación: 50
	Idioma	No aplica.	
	Otros	No aplica.	
<p>La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90</p>			
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	<p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).</p>		

<b>Nombre de la plaza</b>	Dirección General Adjunta de Procedimientos Jurídicos Internacionales (03-10-09)		
<b>Código</b>	10-310-1-CFLA001-0000007-E-C-P		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b>	\$85,888.92
<b>Adscripción</b>	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.		
<b>Sede (radicación)</b>	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Delegación Alvaro Obregón		
<b>Objetivos y funciones principales</b>	<p>Objetivo 1: Planear y dirigir la participación e intervención en las instancias de solución de controversias internacionales previstas en los tratados en materia de prácticas desleales de comercio internacional y de salvaguardias para la defensa de la posición de la autoridad investigadora mexicana y del gobierno de México ante tales mecanismos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Establecer con las áreas técnicas de la UPCI la defensa de la posición de la autoridad investigadora mexicana, ante las instancias de solución de controversias en materia de prácticas desleales de comercio internacional y de salvaguardias, a fin de proteger los intereses de México.</li> <li>• Función 2: Determinar la comparecencia ante los órganos encargados de sustanciar, administrar u organizar los procedimientos de solución de controversias en materia de prácticas desleales comercio internacional y de salvaguardias, para asegurar la participación de la autoridad investigadora y del gobierno de México ante los mismos.</li> <li>• Función 3: Dirigir todas las acciones necesarias para acatar o dar cumplimiento a un acuerdo, determinación, orden, resolución y/o recomendación, resultado de una instancia resolución de controversias en materia de prácticas desleales de comercio internacional y de salvaguardias, así como emitir comunicaciones, oficios, acuerdos y proyectos de resolución que emite la Secretaría de Economía para tal fin.</li> </ul>		

	<p>Objetivo 2: Determinar estrategias de acción y planear el seguimiento a los casos, compromisos y resultados surgidos de los grupos de trabajo de los tratados en materia de prácticas desleales de comercio internacional y de salvaguardias, con el objeto de proporcionar los elementos necesarios para la defensa de los intereses de México o el cumplimiento a sus compromisos internacionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Planear el seguimiento a los compromisos y resultados surgidos de los grupos de trabajo del Tratado de Libre Comercio de América del Norte y demás tratados, en materia de prácticas desleales de comercio internacional y de salvaguardias, a fin de contar con los elementos necesarios para dar cumplimiento a dichos compromisos.</li> <li>• Función 2: Coordinar los proyectos de reforma a la legislación nacional en materia de prácticas desleales de comercio internacional y de salvaguardias, con el objeto de que en los mismos se observen los compromisos derivados de los tratados de los que México forma parte. Asimismo, organizar la evaluación de los proyectos de reforma a las legislaciones extranjeras en materia de prácticas desleales de comercio internacional y de salvaguardias, para la defensa de los intereses de México.</li> <li>• Función 3: Determinar estrategias de acción y participar en los grupos de trabajo del Tratado de Libre Comercio de América del Norte y demás tratados, en materia de prácticas desleales de comercio internacional y de salvaguardias, a fin de dar cumplimiento a los compromisos de México.</li> </ul> <p>Objetivo 3: Determinar y planear la participación de la autoridad investigadora mexicana en la negociación de los tratados en materia de prácticas desleales de comercio internacional y de salvaguardias, para asegurar la posición de la UPCI.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Evaluar los proyectos de texto para la participación de la UPCI en la negociación de los tratados en los que México participe.</li> <li>• Función 2: Determinar estrategias de acción para la negociación de tratados a fin de defender los intereses de México.</li> <li>• Función 3: Participar en la negociación de tratados a fin de defender los intereses de México.</li> </ul> <p>Objetivo 4: Planear la participación de la UPCI en los procedimientos en materia de prácticas desleales de comercio internacional y de salvaguardias que lleven a cabo los gobiernos extranjeros en contra de las importaciones de mercancías originarias de México, para asegurar la defensa de los intereses de los exportadores mexicanos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Planear la participación de la UPCI en los procedimientos en materia de prácticas desleales de comercio internacional y de salvaguardias que lleven a cabo los gobiernos extranjeros en contra de las importaciones de mercancías originarias de México, para asegurar la defensa de los intereses de los exportadores mexicanos.</li> <li>• Función 2: Organizar la estrategia de defensa de los exportadores mexicanos denunciados en el extranjero y, en su caso, la participación de las entidades de la Administración Pública Federal, estatal y municipal en los procedimientos que en materia de prácticas desleales de comercio internacional y de salvaguardias lleven a cabo los gobiernos extranjeros en contra de las importaciones de mercancías originarias de México.</li> <li>• Función 3: Coordinar la respuesta oficial del gobierno mexicano a los cuestionarios y demás requerimientos de información enviados por los gobiernos extranjeros en los procedimientos sobre subsidios en contra de las importaciones de mercancías mexicanas, para la defensa de los intereses de México.</li> </ul>			
<b>Perfil y requisitos</b>	Académicos	Título de Licenciatura en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho.		
	Laborales	5 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho Internacional y Derecho y Legislación Nacionales.		
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Negociación	Ponderación: 50	
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50	
	Idioma	No aplica.		
	Otros	No aplica.		
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80			
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).			

<b>Nombre de la plaza</b>	Dirección de Coordinación de Enlace y Gestión (04-10-09)			
<b>Código</b>	10-414-1-CFMA002-0000067-E-C-D			
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b>	\$56,129.21	
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Comercio Exterior.			
<b>Sede (radicación)</b>	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Delegación Alvaro Obregón			
<b>Objetivos y funciones principales</b>	<p>Objetivo 1: Supervisar la operación y logística de la correspondencia de la Dirección General, para el funcionamiento óptimo de las actividades.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Organizar que la correspondencia se turne en tiempo y forma.</li> <li>• Función 2: Dar seguimiento a la atención de consultas recibidas en la DGCE a través del reporte mensual de avances.</li> </ul> <p>Objetivo 2: Mantener el Sistema de Gestión de Calidad de la Dirección General de Comercio Exterior, con el fin de mantener la certificación ISO 9001-2000</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Coordinar las reuniones de comité de calidad para analizar las acciones correctivas y preventivas.</li> <li>• Función 2: Mantener actualizados los documentos y actividades programadas del Sistema de Gestión de Calidad.</li> <li>• Función 3: Participar como enlace de la Dirección General de Comercio Exterior para las actividades de calidad de la Secretaría de Economía.</li> </ul> <p>Objetivo 3: Coordinar las actividades generales de la Dirección General de Comercio Exterior, para el cumplimiento de los objetivos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Participar como enlace de la Dirección General de Comercio Exterior para las actividades de actualizaciones de manuales de procedimientos y de organización.</li> <li>• Función 2: Coordinar las actividades de la Dirección General con otras unidades administrativas de la SE y en su caso con otras dependencias.</li> <li>• Función 3: Coordinar y agendar las reuniones de la Dirección General de Comercio Exterior.</li> </ul>			
<b>Perfil y requisitos</b>	Académicos	Título de Licenciatura en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho, Administración, Economía y Relaciones Internacionales.		
	Laborales	4 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Economía Internacional, Actividad Económica y Economía General. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública. <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.		
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50	
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50	
	Idioma	No aplica.		
	Otros	No aplica.		
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80			
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la plaza</b>	Dirección de Programación Financiera y Evaluación (05-10-09)		
<b>Código</b>	10-712-1-CFMA002-0000082-E-C-O		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b>	\$56,129.21
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto		

<b>Sede (radicación)</b>	Av. Alfonso Reyes, Col. Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06140, México, D.F.	
<b>Objetivos y funciones principales</b>	<p>Objetivo 1: Coordinar las acciones para la integración de los formatos programáticos y presupuestarios de la cuenta de la hacienda pública federal y del informe de avance de gestión financiera del sector economía.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Establecer los mecanismos y métodos necesarios para el análisis de la información requerida para el correcto requisitado de los formatos presupuestales y programáticos.</li> <li>• Función 2: Establecer los lineamientos para la integración de la información referente a la cuenta de la hacienda pública federal y del informe de avance de gestión financiera.</li> <li>• Función 3: Asegurar la entrega oportuna de la cuenta de la hacienda pública federal y del informe de avance de gestión financiera.</li> </ul> <p>Objetivo 2: Coordinar las acciones para la concertación de la estructura programática, del anteproyecto de presupuesto y del proyecto de presupuesto de egresos del sector economía.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Analizar los lineamientos establecidos por la SHCP y emitir lineamientos internos.</li> <li>• Función 2: Integrar la información programático-presupuestal de acuerdo a los lineamientos establecidos por la SHCP.</li> <li>• Función 3: Comunicar el presupuesto anual autorizado para el ejercicio del gasto y cumplimiento de los programas y metas estratégicas del sector.</li> </ul> <p>Objetivo 3: Coordinar la evaluación programática-presupuestal de las unidades responsables de la Secretaría, órganos desconcentrados y entidades.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Supervisar la elaboración de informes presupuestales que sirvan para la toma de decisiones de alto nivel.</li> <li>• Función 2: Establecer las medidas necesarias para evaluar el cumplimiento de los indicadores estratégicos definidos por las unidades responsables, órganos desconcentrados y entidades.</li> <li>• Función 3: Supervisar la elaboración de informes programático - presupuestales que soliciten los órganos fiscalizadores.</li> </ul> <p>Objetivo 4: Coordinar el proceso de concertación de metas presidenciales y elaboración de los informes de avance mensual de la secretaría, órganos desconcentrados y entidades.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Coordinar la negociación de metas presidenciales estratégicas relacionadas con los proyectos presidenciales para la negociación del titular de la dependencia con el presidente de la república.</li> <li>• Función 2: Dirigir las acciones de seguimiento a las metas presidenciales concertadas con el Presidente de la República.</li> <li>• Función 3: Coordinar las acciones para informar el avance de las metas presidenciales concertadas con el Presidente de la República.</li> </ul> <p>Objetivo 5: Coordinar la integración y envío de los formatos del sistema integral de información (SII) de la secretaría y validar la información enviada por los órganos desconcentrados y entidades.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Revisar y asegurar el cumplimiento de los lineamientos emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y de la función pública para la operación del Sistema Integral de Información (SII).</li> <li>• Función 2: Supervisar la confiabilidad y oportunidad de la información de la dependencia enviada al SII.</li> <li>• Función 3: Supervisar que los órganos desconcentrados y entidades coordinadas, cumplan en tiempo y forma con la captura de información en el SII.</li> </ul>	
<b>Perfil y requisitos</b>	Académicos	<p>Título de Licenciatura en:</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas  <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Economía, Contaduría y Finanzas.  <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.  <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería.  <b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Matemáticas-Actuaría</p>
	Laborales	<p>2 años de experiencia en:</p> <p><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración de Proyectos de Inversión de Riesgo, Contabilidad, Economía Sectorial, Actividad Económica y Organización y Dirección de Empresas.  <b>Area General:</b> Ciencia Política  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.</p>

	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma	No aplica.	
	Otros	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la plaza</b>	Dirección de Responsabilidades (06-10-09)		
<b>Código</b>	10-104-1-CFMA001-0000014-E-C-A		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b>	\$47,973.69
<b>Adscripción</b>	Organo Interno de Control		
<b>Sede (radicación)</b>	Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, C.P. 10400, Delegación Magdalena Contreras, México, D.F.		
<b>Objetivos y funciones principales</b>	<p>Objetivo 1: Supervisar el desahogo de los distintos procedimientos de investigación, responsabilidades, inconformidades y sanción a proveedores.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Coadyuvar en la defensa jurídica de las resoluciones emitidas, ante las diversas instancias jurisdiccionales.</li> <li>• Función 2: Solventar con apego a la Ley las inconformidades interpuestas por los actos que contravengan lo dispuesto por la LAASSP y por la LOPS.</li> <li>• Función 3: Verificar el desahogo de los procedimientos administrativos y proponer al titular del área las sanciones a los licitantes, proveedores y contratistas en los términos de las disposiciones aplicables.</li> </ul>		
<b>Perfil y requisitos</b>	Académicos	Título de Licenciatura en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho.	
	Laborales	2 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública. <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	No aplica.	
	Otros	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la plaza</b>	Dirección de Fomento y Organización (07-10-09)		
<b>Código</b>	10-422-1-CFMA001-0000024-E-C-D		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b>	\$47,973.69
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Promoción Minera		

<b>Sede (radicación)</b>	Puente de Tecamachalco No. 6, Col. Lomas de Tecamachalco, Naucalpan de Juárez, Edo. de México, C.P. 53950	
<b>Objetivos y funciones principales</b>	<p>Objetivo 1: Diseñar estrategias de apoyo y fomento a la pequeña minería y minería social para contribuir al desarrollo de la explotación de los recursos naturales con los que cuenta el país.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Visitar las regiones que solicitan apoyos para hacer un diagnóstico preliminar de la factibilidad de los proyectos de minería.</li> <li>• Función 2: Contactar las diversas instituciones de todos los niveles de gobierno que apoyan el sector minero para intercambiar opiniones y enfoques que promuevan el desarrollo de dicho sector.</li> <li>• Función 3: Supervisar y coordinar la organización y conformación del comité de evaluación y seguimiento para dar inicio a la revisión de los proyectos de la pequeña minería y minería social.</li> </ul> <p>Objetivo 2: Supervisar y coordinar la promoción de proyectos de minería social a través de la asistencia técnica para su capacitación de los grupos que conforman la población objetivo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Determinar las necesidades de capacitación de los grupos en base a la detección efectuada en las visitas de campo.</li> <li>• Función 2: Determinar la logística para proporcionar la capacitación en las distintas regiones en que se desarrollarán los proyectos de minería social.</li> <li>• Función 3: Definir los temas de capacitación en base a la detección de necesidades de capacitación para fortalecer los conocimientos técnicos y habilidades de los grupos de cada región.</li> </ul> <p>Objetivo 3: Diseñar y dirigir programas de estudios en cadenas productivas de la industria minera para promover la incorporación a éstas de la micro y pequeña minería y de la minería social.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Examinar datos estadísticos y económicos que reportan los medios informáticos para determinar la viabilidad y rentabilidad de los proyectos propuestos.</li> <li>• Función 2: Interpretar y plasmar los resultados obtenidos del análisis económico para presentar el informe que refleje el costo beneficio que representaría el impulsar los proyectos.</li> <li>• Función 3: Definir el contenido del informe de la cadena productiva en que se reflejan los estudios del mineral hallado durante las exploraciones.</li> </ul> <p>Objetivo 4: Promover y coordinar la vinculación universidad- empresa en beneficio del desarrollo del sector minero.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Convocar, reunir y coordinar a las universidades y empresas en los paneles de trabajo.</li> <li>• Función 2: Coordinar entrevistas entre universidades y representantes de empresas o cámaras industriales para fomentar la participación de éstos en el sector minero.</li> </ul> <p>Objetivo 5: Coordinar la participación del sector minero en el desarrollo de proveedores para vincular la oferta y la demanda de minerales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Establecer contacto con los diferentes proveedores de minerales para fomentar su participación en eventos y exposiciones que organiza la Secretaría.</li> <li>• Función 2: Coordinar eventos con la subsecretaría de Pymes para difundir los proyectos de la micro, pequeña y mediana minería.</li> <li>• Función 3: Facilitar a las empresas mineras la asistencia y participación en los eventos que organiza las PYMES.</li> </ul>	
<b>Perfil y requisitos</b>	Académicos	<p>Título de Licenciatura en:</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Economía, Derecho, Administración y Contaduría.  <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.  <b>Carreras Genéricas:</b> Geología, Minero y Química</p>
	Laborales	<p>4 años de experiencia en:</p> <p><b>Area General:</b> Ciencia Económicas.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial, Actividad Económica, Contabilidad y Economía General.  <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales  <b>Area General:</b> Ciencia Política.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.  <b>Area General:</b> Pedagogía.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Teoría y Métodos Educativos.</p>

	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Trabajo en equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Liderazgo	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés Intermedio (Comprobable con documentos indicados en las bases)	
	Otros	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la plaza</b>	Dirección de Administración de Inmueble y Obra Pública (08-10-09)		
<b>Código</b>	10-711-1-CFMA001-0000009-E-C-N		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b>	\$47,973.69
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales		
<b>Sede (radicación)</b>	Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, C.P. 10400, Delegación Magdalena Contreras, México, D.F.		
<b>Objetivos y funciones principales</b>	<p>Objetivo 1: Planear 12 programas de mantenimiento y conservación de inmuebles.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Establecer metas y objetivos de los programas de mantenimiento y conservación de inmuebles.</li> <li>• Función 2: Determinar las necesidades de los usuarios en materia de inmuebles.</li> <li>• Función 3: Consolidar los requerimientos de las Unidades Administrativas.</li> </ul> <p>Objetivo 2: Administrar los servicios de mantenimiento y conservación de inmuebles.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Administrar la Adquisición de materiales y equipos para los inmuebles.</li> <li>• Función 2: Administrar el pago de los servicios de fijos y de mantenimiento a inmuebles.</li> <li>• Función 3: Emitir lineamientos en materia de inmuebles.</li> </ul> <p>Objetivo 3: Planear los 2 programas de obra pública.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Establecer metas y objetivos de los programas de obra pública.</li> <li>• Función 2: Realizar la adjudicación de la obra pública.</li> <li>• Función 3: Administrar y supervisar la obra pública.</li> </ul> <p>Objetivo 4: Planear la seguridad al 100% en los inmuebles del Sector Central.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Coordinar el programa de protección civil para asegurar la seguridad.</li> <li>• Función 2: Establecer lineamientos en materia de seguridad.</li> <li>• Función 3: Administrar los servicios de seguridad en los inmuebles del Sector Central.</li> </ul>		
<b>Perfil y requisitos</b>	Académicos	Título de Licenciatura en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Arquitectura, Finanzas y Administración. <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería Civil.	
	Laborales	4 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública. <b>Area General:</b> Ciencias de las Artes y Letras. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Arquitectura.	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación:50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación:50
	Idioma	No aplica.	
	Otros	No aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80			
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

<b>Nombre de la plaza</b>	Subdirección de Proyectos (09-10-09)		
<b>Código</b>	10-711-1-CFNB003-0000059-E-C-N		
<b>Número de vacantes</b>		<b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b>	\$39,573.73
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales		
<b>Sede (radicación)</b>	Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, C.P. 10400, Delegación Magdalena Contreras, México, D.F.		
<b>Objetivos y funciones principales</b>	<p>Objetivo 1: Elaborar y en su caso, proponer la contratación de los estudios y proyectos necesarios para atender las necesidades de obra pública de las unidades administrativas de la Secretaría de Economía, con base en las necesidades operativas y el presupuesto asignado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Estudiar y emitir opinión acerca de la factibilidad de estudios y proyectos de obra pública solicitados por las unidades administrativas, a fin de incrementar la eficiencia de las instalaciones de la Secretaría.</li> <li>• Función 2: Diseñar y establecer en coordinación con la dirección de administración de inmuebles y obra pública las especificaciones necesarias para el desarrollo de los proyectos de construcción, instalación, ampliación, adecuación, remodelación, restauración, conservación, mantenimiento y modificación de los inmuebles de la Secretaría de Economía.</li> <li>• Función 3: Coordinar la supervisión y revisión de los proyectos ejecutivos, así como la elaboración de los catálogos de conceptos de servicios relacionados con la obra pública, para determinar las especificaciones del trabajo a realizar y su costo.</li> </ul> <p>Objetivo 2: Asesorar técnicamente al director de administración de inmuebles y obra pública, a fin de que la realización de contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas requeridas por las unidades de la Secretaría de Economía en su ámbito local y foráneo, se realicen mediante los procedimientos de contratación de licitación pública; invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa, en los términos establecidos legalmente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Asesorar en el ámbito de su competencia, en la consolidación de las evaluaciones técnicas y económicas de las licitaciones públicas e invitación a cuando menos tres personas de obra pública y servicios relacionados con las mismas, a fin de que éstas se realicen de acuerdo con la normatividad aplicable en la materia.</li> <li>• Función 2: Coordinar la elaboración de los alcances generales de trabajo en materia de servicios relacionados con la obra pública, a fin de someterlos a consideración de la Dirección de Administración de Inmuebles y Obra Pública.</li> <li>• Función 3: Recomendar al director de administración de inmuebles y obra pública la inclusión de los proyectos de mantenimiento en los programas de licitación y bases para efectuar concursos de obra pública y servicios relacionados con las mismas, en apego a lo establecido en la legislación aplicable.</li> </ul> <p>Objetivo 3: Asesorar a las representaciones federales de la Secretaría de Economía en la integración de sus programas de necesidades de obra pública y presupuestación para que se apeguen a los establecido en la normatividad aplicable, considerando las políticas que en la materia establece cada gobierno estatal.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Apoyar a las delegaciones federales en la atención de sus necesidades de obra pública y servicios relacionados con las mismas, en la elaboración de proyectos de inversión y definición de actividades relacionadas con la materia y en la programación y presupuestación de mediano plazo.</li> <li>• Función 2: Solicitar a las delegaciones federales de la Secretaría de Economía el programa y presupuesto en materia de obra pública para su consolidación y posterior trámite ante la DGPOP, a través de los conductos correspondientes, de los oficios de liberación de inversión, así como de los oficios de autorización.</li> </ul> <p>Objetivo 4: Coordinar, supervisar y controlar la ejecución de las obras públicas contratadas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Participar en la revisión y aprobación de estimaciones de obra pública y servicios relacionados para su correcta aplicación.</li> <li>• Función 2: Supervisar la actualización de los expedientes y documentación de los estudios y proyectos a cargo del área para su seguimiento y atención.</li> <li>• Función 3: Participar en la elaboración y coordinación de finiquitos de obras y actas de entrega recepción.</li> </ul>		

<b>Perfil y requisitos</b>	Académicos	Título de Licenciatura en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas <b>Carreras Genéricas:</b> Economía y Arquitectura. <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería Civil.	
	Laborales	3 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencia de las Artes y Letras. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Arquitectura. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma	No aplica.	
	Otros	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la plaza</b>	Subdirección de Administración de Riesgos (10-10-09)		
<b>Código</b>	10-711-1-CFNA002-0000068-E-C-Y		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b>	\$28,664.16
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales		
<b>Sede (radicación)</b>	Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, C.P. 10400, Delegación Magdalena Contreras, México, D.F.		
<b>Objetivos y funciones principales</b>	<p>Objetivo 1: Coordinar la cobertura de seguros para de los bienes patrimoniales de la Secretaría (bienes muebles, inmuebles, vehículos, equipo de cómputo y eléctrico, mobiliario, etc.), así como seguros de gastos médicos a los empleados de la Secretaría a fin de prevenir riesgos futuros.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Presupuestar y supervisar que se lleven a cabo la contratación de seguros de los bienes patrimoniales de la Secretaría (bienes muebles, inmuebles, vehículos, equipo de cómputo y eléctrico, mobiliario, etc.).</li> <li>• Función 2: Coordinar y supervisar que la contratación de seguros de gastos médicos mayores de los empleados de la secretaría se realice de acuerdo a los tiempos, términos y condiciones solicitadas a la aseguradora.</li> <li>• Función 3: Proponer a su superior jerárquico esquemas de transferencia de riesgos para los seguros de personas.</li> </ul> <p>Objetivo 2: Coadyuvar en el diseño, actualización y seguimiento del programa anual los bienes patrimoniales a cargo o bajo resguardo de la Secretaría de Economía para transferir el riesgo al que está expuesto la dependencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Coadyuvar en la elaboración del programa de aseguramiento integral para su ejecución en las distintas unidades administrativas.</li> <li>• Función 2: Supervisar la indemnización de los siniestros con la compañía aseguradora para resarcir los daños causados.</li> <li>• Función 3: Revisar y dar seguimiento a la evaluación de los niveles de riesgo al que está expuesta cada unidad administrativa a fin de analizar las alternativas que beneficien y mejoren el programa de aseguramiento.</li> </ul> <p>Objetivo 3: Diseñar propuestas de mejora en instrumentos que permitan prevenir riesgos en la Secretaría.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Proponer el desarrollo de instrumentos de administración de riesgos.</li> <li>• Función 2: Promover esquemas de prevención de riesgos en cada unidad administrativa para la disminución de siniestros en casos extraordinarios.</li> <li>• Función 3: Verificar y evaluar las condiciones de uso de los instrumentos y esquemas de mejora en las distintas áreas de la Secretaría de Economía.</li> </ul>		

<b>Perfil y requisitos</b>	Académicos	Título de Licenciatura en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Derecho y Ciencias Políticas y Administración Pública.	
	Laborales	3 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública y Ciencias Políticas. <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Actividad Económica. <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma	No aplica.	
	Otros	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la plaza</b>	Subdirección de Evaluación Financiera y Presupuestal del Sector Coordinado (11-10-09)		
<b>Código</b>	10-712-1-CFNA002-0000032-E-C-O		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b>	\$28,664.16
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Alfonso Reyes, Col. Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06140, México, D.F.		
<b>Objetivos y funciones principales</b>	<p>Objetivo 1: Coordinar el anteproyecto y proyecto de presupuesto de egresos de los órganos desconcentrados y entidades paraestatales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Consolidar el anteproyecto y proyecto de presupuesto de egresos de los órganos desconcentrados y entidades paraestatales.</li> <li>• Función 2: Consolidar los programas y proyectos de inversión de los órganos desconcentrados y entidades paraestatales.</li> <li>• Función 3: Comunicar a los órganos desconcentrados y entidades el presupuesto anual autorizado por la cámara de diputados y su calendario de gasto mensual y flujos de efectivo autorizados.</li> </ul> <p>Objetivo 2: Coordinar la integración y envío del 100% de los formatos del sistema integral de información.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Coordinar la integración y envío de los formatos del Sistema Integral de Información (SII) de las unidades responsables del sector central de la Secretaría de Economía.</li> <li>• Función 2: Dar seguimiento al cumplimiento del envío de información de los órganos desconcentrados y entidades paraestatales en tiempo y forma conforme a los lineamientos del (SII).</li> </ul> <p>Objetivo 3: Coordinar la integración y presentación de la cuenta de la hacienda pública federal, del informe de avance de gestión financiera y de los tres informes trimestrales sobre la situación económica, finanzas públicas y deuda pública de los órganos desconcentrados y entidades paraestatales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Consolidar los formatos presupuestarios de la cuenta de la hacienda pública federal y del informe de avance de gestión financiera de los órganos desconcentrados y entidades paraestatales.</li> <li>• Función 2: Coordinar la integración y presentación del informe trimestral sobre la situación económica, finanzas públicas y deuda pública de los órganos desconcentrados y entidades paraestatales.</li> <li>• Función 3: Atender las observaciones de la Secretaría de la Función Pública sobre el ejercicio del gasto de los órganos desconcentrados y entidades paraestatales.</li> </ul>		

<b>Perfil y requisitos</b>	Académicos	Título de Licenciatura en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía y Finanzas.	
	Laborales	2 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Sistemas Económicos, Economía del Cambio Tecnológico, Economía General y Contabilidad. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma	No aplica.	
	Otros	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la plaza</b>	Subdirección de Amparos (12-10-09)		
<b>Código</b>	10-110-1-CFNA001-0000015-E-C-U		
<b>Número de vacantes</b>		<b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b>	\$25,254.76
<b>Adscripción</b>	Unidad de Asuntos Jurídicos		
<b>Sede (radicación)</b>	Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, C.P. 10400, Delegación Magdalena Contreras, México, D.F.		
<b>Objetivos y funciones principales</b>	<p>Objetivo 1: Asignar o reasignar trabajo de juicios de amparo indirecto en que sea emplazada esta Secretaría o sus unidades como parte demandada, o cuando le sea otorgada la representación del Presidente de la República Mexicana, para la atención oportuna de los mismos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Revisar la correspondencia que remiten los departamentos de amparos para corroborar o corregir el turno del asunto.</li> <li>• Función 2: Asignar asuntos para elaboración de proyectos a los departamentos de amparos</li> </ul> <p>Objetivo 2: Revisar los proyectos que deberán ser presentados ante los tribunales de amparo, así como los proyectos de asesoría que soliciten las unidades administrativas de la Secretaría en materia de amparo indirecto, con la finalidad de asegurar la adecuada defensa en los juicios de amparo indirecto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Recibir para su aprobación o no, los proyectos que deberán ser presentados ante los tribunales de amparo.</li> <li>• Función 2: Recibir los proyectos de asesorías para su aprobación o no.</li> </ul> <p>Objetivo 3: Corroborar la atención de los juicios de amparo conforme a sus estados procesales, con la finalidad de asegurar la adecuada defensa en los juicios de amparo indirecto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Verificar el seguimiento dado a los juicios de amparo en pro de defensa de los intereses de la Secretaría de Economía.</li> <li>• Función 2: Verificar la atención, seguimiento y en su caso, cumplimiento de las resoluciones judiciales en que intervenga como demandada la Secretaría de Economía.</li> <li>• Función 3: Verificar el despacho oportuno por parte de los departamentos de amparos, de los oficios emanados a consecuencia de las actividades realizadas en dichos departamentos y en la subdirección de amparos.</li> </ul> <p>Objetivo 4: Establecer en conjunto con los jefes de departamento de amparos, argumentos de defensa que se hacen valer en los juicios de amparo indirecto, con la finalidad de buscar que la misma sea adecuada.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Definir con los jefes de departamento de amparo los argumentos de defensa a utilizar en los juicios de amparo indirecto</li> </ul>		

	Objetivo 5: Apoyar vía telefónica a las unidades de esta Secretaría cuando así lo requieran, en materia de amparo indirecto.		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Función 1: Apoyar vía telefónica a las unidades de esta Secretaría cuando así lo requieran, en materia de amparo indirecto.</li> </ul>		
<b>Perfil y requisitos</b>	Académicos	Título de Licenciatura en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho.	
	Laborales	4 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales y Derecho Internacional. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública. <b>Area General:</b> Psicología. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Asesoramiento y Orientación.	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma	No aplica.	
	Otros	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la plaza</b>	Subdirección de Procedimientos y Consultas (13-10-09)		
<b>Código</b>	10-310-1-CFNA001-0000046-E-C-F		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b>	\$25,254.76
<b>Adscripción</b>	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales		
<b>Sede (radicación)</b>	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Delegación Alvaro Obregón		
<b>Objetivos y funciones principales</b>	<p>Objetivo 1: Coadyuvar en la atención de las consultas que se efectúan a la unidad en materia de prácticas desleales de comercio internacional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Función 1: Formular proyectos de respuesta a las consultas presentadas por dependencias y entidades del sector público, instituciones educativas, empresas y particulares en general.</li> <li>Función 2: Dar respuesta a las consultas formuladas al amparo de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, relacionadas con las investigaciones y mecanismos alternativos de soluciones de controversias, así como de asistencia realizadas por la unidad.</li> <li>Función 3: Coadyuvar la revisión y respuesta a las consultas recibidas en materia de prácticas desleales de comercio internacional y en las actividades relativas al desahogo de los procedimientos en materia de prácticas desleales de comercio internacional que se asignan a la dirección.</li> </ul> <p>Objetivo 2: Coadyuvar en el desahogo de los procedimientos contra prácticas desleales de comercio internacional encomendadas al área.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Función 1: Supervisar la elaboración de los proyectos de acuerdos que les recaen a las promociones presentadas por las partes interesadas en los procedimientos.</li> <li>Función 2: Integrar información de resoluciones de cumplimiento administrativas y de elaborar el proyecto de la estructura general de las investigaciones, recursos de revocación y de sentencias dictadas por las autoridades.</li> <li>Función 3: Elaborar proyectos de oficio para recabar la firma del secretario en las resoluciones respectivas, así como los oficios de envío de dichas resoluciones a la dirección general de asuntos jurídicos para su publicación en el Diario Oficial de la Federación.</li> </ul>		

<b>Perfil y requisitos</b>	Académicos	Título de Licenciatura en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho.	
	Laborales	2 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales y Derecho Internacional.	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	No aplica.	
	Otros	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la plaza</b>	Subdirección de Recursos Materiales (14-10-09)		
<b>Código</b>	10-420-2-CFNA001-0000006-E-C-M		
<b>Número de vacantes</b>	<b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b>	\$25,254.76	
<b>Adscripción</b>	Coordinación General de Minas		
<b>Sede (radicación)</b>	Puente de Tecamachalco, No. 6, Col. Lomas de Tecamachalco, Naucalpan, Edo. de México, C.P. 53950		
<b>Objetivos y funciones principales</b>	<p>Objetivo 1: Programar y coordinar el suministro oportuno de los recursos materiales necesarios para el desarrollo de la funciones de la coordinación general de minería y sus unidades administrativas adscritas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Coordinar la dotación de combustibles para los vehículos oficiales utilizados en el desarrollo de funciones asignadas. Proporcionar los artículos de papelería y útiles de oficina, para apoyar al logro de sus programas y funciones de las unidades administrativas adscritas. Supervisar que los servicios de telefonía, fotocopiado y mensajería se utilicen con racionalidad para aplicar el gasto asignado.</li> <li>• Función 2: Coordinar la distribución de la mensajería, para dar cumplimiento a los programas establecidos y a la calidad establecida. Distribuir y registrar la mensajería que se entrega en la propia dependencia y en otras, organismos, instituciones públicas y privadas para cumplir con programas y sistemas de calidad.</li> </ul> <p>Objetivo 2: Determinar y coordinar las acciones para realizar inventarios físicos de bienes muebles y equipo para su pleno aprovechamiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Coordinar el inventario físico de bienes muebles y equipo asignado, para su dictaminación de funcionamiento y uso óptimo. Coordinar la actualización de los registros de bienes muebles y equipo en los sistemas establecidos, para su interacción y consulta. Determinar las altas y bajas de bienes muebles y equipo, para uso racional y óptimo.</li> </ul>		
<b>Perfil y requisitos</b>	Académicos	Título de Licenciatura en: <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería. <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Ciencias Sociales, Contaduría, Economía y Ciencias Políticas y Administración Pública.	
	Laborales	4 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública. <b>Area General:</b> Ciencias Económicas <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Economía General, Contabilidad, Economía Sectorial y Organización y Dirección de Empresas. <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Teoría y Métodos Generales.	

Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Evaluación de habilidades
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	
Idioma	No aplica.	
Otros	No aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

<b>Nombre de la plaza</b>	Subdirección de la Industria del Software (15-10-09)	
<b>Código</b>	10-410-2-CFNA001-0000059-E-C-F	
<b>Número de vacantes</b>	<b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b>	\$25,254.76
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Comercio Interior y Economía Digital	
<b>Sede (radicación)</b>	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Delegación Alvaro Obregón, México, D.F.	
<b>Objetivos y funciones principales</b>	<p>Objetivo 1: Desarrollar y mantener el programa para el desarrollo de la industria de software en México (PROSOFT).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Facilitar y coordinar espacios de trabajo multidisciplinarios, donde los sectores privado, gubernamental, académico, cámaras y asociaciones integren esfuerzos entorno a la industria de software.</li> <li>• Función 2: Dar seguimiento a los acuerdos y acciones derivadas de los encuentros multidisciplinarios para asegurar su realización.</li> </ul> <p>Objetivo 2: Analizar el impacto de las acciones orientadas a desarrollar la industria de software en México.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Colaborar en la integración de un padrón de la industria de software, identificando sus nichos de mercado, las tecnologías utilizadas y sus necesidades.</li> <li>• Función 2: Dar seguimiento y analizar el avance de las tareas definidas en el programa para el desarrollo de la industria del software (PROSOFT).</li> </ul> <p>Objetivo 3: Crear y difundir los apoyos, incentivos y programas diseñados para fortalecer el desarrollo del mercado interno, la generación de recursos humanos, la industria local de software, las exportaciones y la atracción de inversiones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Apoyar a las iniciativas de los gobiernos estatales para desarrollar a su industria local de desarrollo de software.</li> <li>• Función 2: Proponer modelos y mecanismos de evaluación que ayuden a las empresas de software a alcanzar niveles internacionales en capacidad de procesos.</li> <li>• Función 3: Participar en el desarrollo de estrategias de promoción para posicionar al país en el mapa tecnológico mundial.</li> </ul>	
<b>Perfil y requisitos</b>	Académicos	<p>Título de Licenciatura en:</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas</p> <p><b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Economía y Mercadotecnia y Comercio.</p> <p><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.</p> <p><b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería y Computación e Informática.</p>
	Laborales	<p>2 años de experiencia en:</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Económicas.</p> <p><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Economía del Cambio Tecnológico, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y Actividad Económica.</p> <p><b>Area General:</b> Ciencia Política.</p> <p><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.</p> <p><b>Area General:</b> Matemáticas.</p> <p><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Análisis Numérico.</p>

	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma	Ingles Intermedio (Comprobable con documentos indicados en las bases)	
	Otros	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la plaza</b>	Subdirección de Certificados de Origen (16-10-09)		
<b>Código</b>	10-414-1-CFNA001-000019-E-C-F		
<b>Número de vacantes</b>		<b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b>	\$25,254.76
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Comercio Exterior		
<b>Sede (radicación)</b>	Insurgentes Sur No. 1940, piso 6, Col. Florida, C.P. 01030, Delegación Alvaro Obregón		
<b>Objetivos y funciones principales</b>	<p>Objetivo 1: Supervisar la operación de las representaciones federales en el proceso de registro de productos elegibles y el de la validación de certificados de origen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Identificar fallas en el proceso de registro de productos elegibles y validación de certificados de origen en las representaciones federales.</li> <li>• Función 2: Capacitación mediante manuales de procedimientos y de usuario del sistema informático.</li> <li>• Función 3: Organización de cursos de capacitación con foro de preguntas y respuestas.</li> </ul> <p>Objetivo 2: Informar a la comunidad exportadora y representaciones federales de la Secretaría de Economía sobre los acuerdos comerciales negociados en el marco del Tratado de Montevideo; esquemas preferenciales y tratados de libre comercio, otorgados por los países desarrollados o en desarrollo, así como comunicar las ventajas y aprovechamiento de los beneficios arancelarios.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Participar en la elaboración de acuerdos en materia de certificación de origen para nuevos acuerdos internacionales.</li> <li>• Función 2: Inscribir nuevos trámites o realizar las modificaciones correspondientes en los ya inscritos en la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER).</li> <li>• Función 3: Al suscribirse un nuevo convenio con uno o varios países, se deberá preparar una capacitación para las representaciones federales, así como la elaboración de manuales de procedimiento y manuales de usuario del sistema.</li> </ul> <p>Objetivo 3: Orientar y asesorar a la comunidad exportadora vía telefónica, por medio de audiencias (citas), en conferencias o consultas escritas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Orientar y asesorar sobre reglas de origen en general.</li> <li>• Función 2: Orientar y asesorar sobre certificación de origen.</li> <li>• Función 3: Orientar y asesorar sobre trámites para obtener certificados de origen.</li> </ul> <p>Objetivo 4: Controlar el seguimiento de las verificaciones de certificados de origen solicitados por los países que reciben estos documentos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Solicitar a la(s) representación(es) federal(es) la información necesaria para poder verificar los certificados de origen que los países solicitan.</li> <li>• Función 2: Análisis de la información recibida y determinar en base a la normatividad el cumplimiento de los requisitos de origen.</li> <li>• Función 3: Elaborar oficio de respuesta al país que solicitó la verificación.</li> </ul>		
<b>Perfil y requisitos</b>	Académicos	Título de Licenciatura en: <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Mercadotecnia y Comercio y Relaciones Internacionales.	
	Laborales	2 años de experiencia en: <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Relaciones Internacionales.	

	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma	No aplica.	
	Otros	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la plaza</b>	Subdirección de Productos Agrícolas, Agroindustriales y Forestales (17-10-09)		
<b>Código</b>	10-414-1-CFNA001-0000021-E-C-F		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b>	\$25,254.76
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Comercio Exterior		
<b>Sede (radicación)</b>	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Delegación Alvaro Obregón, México, D.F.		
<b>Objetivos y funciones principales</b>	<p>Objetivo 1: Supervisar y controlar el cumplimiento de las políticas establecidas para la administración de los cupos a nivel central y desconcentrado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Función 1: A través del Sistema Informático de Comercio Exterior (SICEX).</li> <li>Función 2: A través del Programa Operativo Anual (POA).</li> </ul> <p>Objetivo 2: Supervisar la formulación de las convocatorias con el propósito de que se publiquen en el Diario Oficial de la Federación, así como en la elaboración de las bases de licitación pública nacional, para adjudicar los cupos correspondientes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Función 1: A través de seguimiento al proceso.</li> </ul> <p>Objetivo 3: Supervisar y vigilar la elaboración de fichas técnicas, de solicitudes de opinión, de oficios de asignación, requerimientos de información y negativas para la administración de los cupos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Función 1: A través del Sistema Informático de Comercio Exterior (SICEX).</li> <li>Función 2: A través del manual de procedimientos.</li> <li>Función 3: A través del procedimiento de seguimiento y medición del producto del Sistema de Gestión de la Calidad.</li> </ul> <p>Objetivo 4: Proponer y participar en la elaboración de proyectos de acuerdo por los que se darán a conocer los cupos, los mecanismos de asignación, los requisitos y procedimientos para la publicación de los acuerdos correspondientes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Función 1: Elaborar el proyecto de acuerdo.</li> <li>Función 2: Solicitar la exención de MIR o presentar la MIR.</li> <li>Función 3: Dar seguimiento a la logística para la presentación del acuerdo.</li> </ul> <p>Objetivo 5: Proponer y participar en la elaboración de propuestas de administración de los cupos correspondientes, a efecto de que se presenten en la comisión de comercio exterior, para su opinión.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Función 1: Elaborar la propuesta.</li> <li>Función 2: Turnar para opinión de las áreas normativas.</li> <li>Función 3: Proponer y participar en la elaboración de propuestas de administración de los cupos correspondientes, a efecto de que se presenten en la comisión de comercio exterior, para su opinión.</li> </ul>		
<b>Perfil y requisitos</b>	Académicos	Título de Licenciatura en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas <b>Carreras Genéricas:</b> Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio	
	Laborales	3 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Economía General y Actividad Económica.	

	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma	No aplica.	
	Otros	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la plaza</b>	Subdirección de Area 700-72 (18-10-09)		
<b>Código</b>	10-700-1-CFNA001-0000072-E-C-P		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b>	\$25,254.76
<b>Adscripción</b>	Oficialía Mayor		
<b>Sede (radicación)</b>	Alfonso Reyes No. 30, Col. Hipódromo Condesa, C.P. 06140, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F.		
<b>Objetivos y funciones principales</b>	<p>Objetivo 1: Asesorar al Oficial Mayor con información confiable, oportuna, concisa y actualizada en relación con el entorno jurídico y administrativo de las direcciones generales y demás áreas adscritas a la Oficialía Mayor.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Atender lo requerimientos del C. Oficial Mayor en el marco de la normatividad y legislación aplicables a cada caso en concreto;</li> <li>• Función 2: Dar seguimiento oportuno al cumplimiento de los compromisos que asuma la Oficialía Mayor y/o las áreas adscritas a la misma, y</li> <li>• Función 3: Emitir comentarios e integrar propuestas sobre estrategias e iniciativas que permitan cumplir las funciones asignadas a los servidores públicos adscritos a la Oficialía Mayor.</li> </ul> <p>Objetivo 2: Desarrollar anteproyectos, opiniones, análisis y recomendaciones mediante los cuales se asesore de manera efectiva y oportuna sobre los compromisos establecidos por la normatividad y legislación vigentes cuya atención compete a Secretaría de Economía, por conducto de la Oficialía Mayor y/o los servidores públicos a ella adscritos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Desarrollar anteproyectos, opiniones y recomendaciones con el objeto de asesorar sobre los compromisos establecidos por la normatividad y legislación vigentes cuya atención compete a Secretaría de Economía.</li> <li>• Función 2: Elaborar propuestas de notas, oficios, análisis, dictámenes, anteproyectos de acuerdos, reglas y demás documentos que permitan llevar un adecuado control sobre el uso, aprovechamiento y administración de los recursos materiales, humanos, financieros y tecnológicos asignados por la Oficialía Mayor a la Secretaría de Economía.</li> </ul> <p>Objetivo 3: Elaborar propuestas normativas que propicien la simplificación en los procesos cuya atención compete a la Oficialía Mayor, a efecto de que el área de su adscripción someta ante las instancias competentes las mismas para su formalización y aprobación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Analizar el marco administrativo y legal aplicable a cada proyecto o propuesta cuya elaboración le sea asignada.</li> <li>• Función 2: Proponer a su superior jerárquico mecanismos que propicien mejoras en los procedimientos cuya atención o dictamen compete al área de su adscripción.</li> </ul> <p>Objetivo 4: Desarrollar análisis y opiniones sobre ordenamientos jurídicos de carácter internacional cuando así lo requiera el C. Oficial Mayor para dar sustento a la toma de decisiones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Analizar los supuestos concretos que le sean asignados en apego a las disposiciones normativas de carácter internacional.</li> <li>• Función 2: Proponer a su superior jerárquico los comentarios y opiniones que deban ser del conocimiento del C. Oficial Mayor con el objeto de propiciarle los elementos necesarios para la toma de decisiones.</li> </ul>		

<b>Perfil y requisitos</b>	Académicos	Título de Licenciatura en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Ciencias Sociales, Derecho, Economía y Relaciones Internacionales.	
	Laborales	2 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencia Política <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública, Opinión Pública y Ciencias Políticas. <b>Area General:</b> Ciencias Económicas, <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Economía General y Organización y Dirección de Empresas. <b>Area General:</b> Psicología. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Asesoramiento y Orientación. <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma	No aplica.	
	Otros	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la plaza</b>	Subdirección de Area 700-81 (20-10-09)		
<b>Código</b>	10-700-1-CFNA001-0000081-E-C-L		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b>	\$25,254.76
<b>Adscripción</b>	Oficialía Mayor		
<b>Sede (radicación)</b>	Alfonso Reyes No. 30, Col. Hipódromo Condesa, C.P. 06140, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F.		
<b>Objetivos y funciones principales</b>	<p>Objetivo 1: Asesorar al Oficial Mayor con información confiable, oportuna y concisa respecto de las unidades administrativas en que éste así lo solicite, brindándole elementos de apoyo y sustento para la toma de decisiones en la administración de recursos humanos, financieros, materiales o informáticos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Coordinar la integración oportuna y actualizada de la información requerida por el C. Oficial Mayor en relación con las direcciones generales adscritas a la Oficialía Mayor.</li> <li>• Función 2: Establecer estrategias de mejora en materia de recursos humanos, financieros, materiales o informáticos.</li> <li>• Función 3: Dar seguimiento y actualización continua a los compromisos de las direcciones generales en los términos que requiera el Oficial Mayor.</li> </ul> <p>Objetivo 2: Colaborar en el oportuno cumplimiento de los compromisos, programas y procesos cuya atención y seguimiento le sean asignados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Dar seguimiento a los compromisos establecidos por las unidades administrativas de la Oficialía Mayor.</li> <li>• Función 2: Supervisar la ejecución de procedimientos y/o programas de las unidades administrativas de la Oficialía Mayor.</li> <li>• Función 3: Supervisar el cumplimiento de los procesos establecidos en la coordinación de asesores y participar en su seguimiento y mejora.</li> </ul> <p>Objetivo 3: Atender en tiempo y forma los requerimientos de colaboración en las diversas actividades de la Oficialía Mayor a petición de su superior jerárquico.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Atender con oportunidad los requerimientos de apoyo y/o asesoría que realice el Oficial Mayor en términos de lo dispuesto por la normatividad aplicable.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 2: Proponer, implementar y/o difundir estrategias de actualización y mejora continua dentro de las unidades administrativas de la Oficialía Mayor en el ámbito de su competencia.</li> <li>• Función 3: Asesorar a las unidades administrativas de la Oficialía Mayor en las actividades que le asigne su superior jerárquico.</li> </ul> <p>Objetivo 4: Seguimiento y supervisión de acciones y compromisos asumidos por las unidades administrativas de la Oficialía Mayor.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Dar seguimiento al cumplimiento en tiempo y forma de los compromisos prioritarios de las unidades administrativas de la Oficialía Mayor.</li> <li>• Función 2: Elaborar reporte de seguimiento para su superior jerárquico</li> <li>• Función 3: Supervisar la adecuada integración, organización, clasificación y archivo de la documentación generada las unidades administrativas de la Oficialía Mayor.</li> </ul>					
<b>Perfil y requisitos</b>	Académicos	<p>Título de Licenciatura en:</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.</p> <p><b>Carreras Genéricas:</b> Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales, Administración, Derecho, Finanzas, Economía, Contaduría, Ciencias Sociales, Ciencias Políticas y Administración Pública.</p>				
	Laborales	<p>2 años de experiencia en:</p> <p><b>Area General:</b> Ciencia Política</p> <p><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública, Ciencias Políticas, Opinión Pública e Instituciones Políticas</p> <p><b>Area General:</b> Matemáticas</p> <p><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Análisis Numérico</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Económicas</p> <p><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Organización y Dirección de Empresas y Economía General.</p> <p><b>Area General:</b> Psicología</p> <p><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Asesoramiento y Orientación</p>				
	Evaluación de habilidades	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1 Orientación a Resultados</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Trabajo en Equipo</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50				
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50				
	Idioma	No aplica.				
	Otros	No aplica.				
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80						
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).					

<b>Nombre de la plaza</b>	Subdirección de Procesamiento de Nómina 710-49 (20-10-09)		
<b>Código</b>	10-710-1-CFNC002-0000049-E-C-M		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b>	\$39,909.10
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Humanos		
<b>Sede (radicación)</b>	Morelia 14, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., C.P. 06710		
<b>Objetivos y funciones principales</b>	<p>Objetivo 1: Planear los mecanismos necesarios para del pago de sueldos y prestaciones al personal de la Secretaría.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Supervisar las actividades de la planeación de del pago de sueldos.</li> <li>• Función 2: Supervisar las actividades de la planeación del pago de prestaciones.</li> </ul> <p>Objetivo 2: Supervisar permanentemente el registro, aplicación y control de movimientos que afectan a las nóminas de pago.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Supervisar la recepción y el registro de los movimientos que afectan a las diferentes nóminas de pago.</li> <li>• Función 2: Supervisar la aplicación correcta de los movimientos que afectan a las nóminas de pago.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Función 3: Supervisar el control y resguardo de documentación soporte de los movimientos salariales del personal.</li> </ul> <p>Objetivo 3: Elaborar las nóminas de pago, el cálculo de impuestos, descuentos y retenciones de los servidores públicos de la Secretaría de Economía, en tiempo y forma.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Función 1: Supervisar la elaboración de las nóminas de pago de plaza federal (ordinaria, pensión alimenticia, extraordinaria).</li> <li>Función 2: Supervisar la elaboración de las nóminas de honorarios (diferentes programas).</li> <li>Función 3: Supervisar la radicación de sueldos del personal de las representaciones de la secretaría en el extranjero.</li> </ul> <p>Objetivo 4: Aplicación la legislación y normatividad salarial vigente en la materia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Función 1: Supervisar la aplicación de la legislación salarial.</li> <li>Función 2: Supervisar la aplicación de la normatividad salarial.</li> </ul>		
<b>Perfil y requisitos</b>	Académicos	Título de Licenciatura en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía y Ciencias de la Comunicación.	
	Laborales	2 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública. <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Organización y Dirección de Empresas y Contabilidad.	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	No aplica.	
	Otros	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la plaza</b>	Departamento de Control de Documentos y Datos (21-10-09)		
<b>Código</b>	10-312-1-CFOB001-0000041-E-C-K		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b>	\$19,432.72
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Normas		
<b>Sede (radicación)</b>	Puente de Tecamachalco, No. 6, Col. Lomas de Tecamachalco, Naucalpan, Edo. de México, C.P. 53950		
<b>Objetivos y funciones principales</b>	<p>Objetivo 1: Asegurar la distribución y vigencia del manual de calidad, de los procedimientos de gestión de la calidad, de los procedimientos técnico-operativos y de los formatos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Función 1: Revisar la actualización de los documentos del Sistema de Gestión de la Calidad.</li> <li>Función 2: Coordinar la recepción de documentos bajo los lineamientos establecidos.</li> <li>Función 3: Elaborar listas maestras de documentos del Sistema de Gestión de la Calidad.</li> </ul> <p>Objetivo 2: Asegurar que los manuales y procedimientos técnico-operativos se elaboren de conformidad con el formato establecido.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Función 1: Asesorar en la elaboración de los documentos del Sistema de Gestión de la Calidad.</li> <li>Función 2: Revisar que los documentos cumplan con el formato establecido.</li> <li>Función 3: Estandarizar los manuales, procedimientos, formatos, planes de calidad y procesos del Sistema de Gestión de la Calidad.</li> </ul>		

	<p>Objetivo 3: Analizar la matriz de cumplimiento con objetivos e indicadores de calidad de cada una de las áreas de la Dirección General de Normas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Formular la matriz de objetivos e indicadores de calidad de cada área.</li> <li>• Función 2: Supervisar el llenado de datos de las matrices.</li> <li>• Función 3: Verificar el análisis del control de cada proceso.</li> </ul> <p>Objetivo 4: Controlar la atención de quejas, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones de los clientes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Examinar los comunicados de los clientes y enviarlas a las áreas para su atención.</li> <li>• Función 2: Supervisar a las áreas en el cumplimiento del proceso de atención de quejas, sugerencias, felicitaciones y reclamaciones.</li> <li>• Función 3: Revisar que las áreas establezcan y cumplan con las acciones establecidas.</li> </ul> <p>Objetivo 5: Estandarizar las encuestas para su aplicación y revisar los datos obtenidos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Formular el diseño del formato de encuesta para los diferentes procesos.</li> <li>• Función 2: Estandarizar el mecanismo de aplicación y análisis.</li> <li>• Función 3: Elaborar informes de seguimiento y mejora del proceso de satisfacción del cliente.</li> </ul>		
<b>Perfil y requisitos</b>	Académicos	<p>Título de Licenciatura en:</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas  <b>Carreras Genéricas:</b> Administración y Computación e Informática.  <b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Química.  <b>Area General:</b> Educación y Humanidades.  <b>Carreras Genéricas:</b> Matemáticas.  <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.  <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería y Sistemas y Calidad.</p>	
	Laborales	<p>2 años de experiencia en:</p> <p><b>Area General:</b> Lógica.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Metodología.  <b>Area General:</b> Matemáticas.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Probabilidad y Estadística.  <b>Area General:</b> Ciencias Económicas  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Organización y Dirección de Empresas.  <b>Area General:</b> Química.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Química Analítica.</p>	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	No aplica.	
	Otros	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	<p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).</p>		

<b>Nombre de la plaza</b>	Departamento de Evaluación y Dictamen de Vehículos Especiales (22-10-09)		
<b>Código</b>	10-415-1-CFOA001-0000030-E-C-K		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b>	\$17,046.25
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Industrias Pesadas y de Alta Tecnología		
<b>Sede (radicación)</b>	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Delegación Alvaro Obregón, México, D.F.		

<b>Objetivos y funciones principales</b>	<p>Objetivo 1: Evaluar la competitividad de la industria automotriz y de autopartes, mediante el análisis de las políticas establecidas para su desarrollo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Evaluar los mecanismos de apoyo para la industria automotriz y, en su caso, proponer modificaciones o alternativas para fomentar el sector.</li> <li>• Función 2: Apoyar en la aplicación y seguimiento de las acciones derivadas del programa de competitividad del sector automotriz, y llevar el registro de importadores de vehículos automotores nuevos.</li> <li>• Función 3: Recopilar y procesar información estadística de empresas, asociaciones y en general sobre la industria automotriz.</li> </ul>		
<b>Perfil y requisitos</b>	Académicos	Título de Licenciatura en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas <b>Carreras Genéricas:</b> Administración y Economía.	
	Laborales	2 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública. <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Economía General.	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma	No aplica.	
	Otros	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la plaza</b>	Departamento de Recursos Humanos (23-10-09)		
<b>Código</b>	10-420-2-CFOA001-0000019-E-C-M		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b>	\$17,046.25
<b>Adscripción</b>	Coordinación General de Minería		
<b>Sede (radicación)</b>	Puente de Tecamachalco, No. 6, Col. Lomas de Tecamachalco, Naucalpan, Edo. de México, C.P. 53950		
<b>Objetivos y funciones principales</b>	<p>Objetivo 1: Verificar que los formatos para el trámite de ingresos, bajas, promociones y prestaciones al personal, se requirieran de manera precisa para cumplir con las leyes, normas y lineamientos en la materia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Elaborar los formatos de ingresos, bajas y promociones del personal de acuerdo a los lineamientos vigentes elaborar y verificar que los formatos para la solicitud de prestaciones del personal de acuerdo a los lineamientos vigentes.</li> </ul> <p>Objetivo 2: Coordinar las actividades administrativas relacionadas con la asistencia del personal para que se apliquen de acuerdo al marco legal establecido.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Coordinar las actividades relacionadas a verificar la asistencia laboral del personal para que se aplique el pago o la sanción pertinente coordinar las acciones para la entrega de los comprobantes de pago, para garantizar su entrega y depósito.</li> </ul> <p>Objetivo 3: Participar en las acciones de carácter legal como responsable del área para el descargo de evidencias laborales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Formular las actas administrativas para sustentar cualquier asunto laboral relacionado con el área.</li> </ul>		

<b>Perfil y requisitos</b>	Académicos	Título de Licenciatura en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Derecho y Contaduría.		
	Laborales	2 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública. <b>Area General:</b> Sociología. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Comunicaciones Sociales.		
		<b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Economía General y Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.		
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50	
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50	
	Idioma	No aplica.		
	Otros	No aplica.		
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80			
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).			

<b>Nombre de la plaza</b>	Departamento de Evaluación de Calidad (24-10-09)		
<b>Código</b>	10-710-1-CFOA001-0000171-E-C-D		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b>	\$17,046.25
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Humanos		
<b>Sede (radicación)</b>	Morelia 14, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., C.P. 06710		
<b>Objetivos y funciones principales</b>	<p>Objetivo 1: Apoyar en las actividades para la implantación de Sistemas de Gestión de la Calidad en la Dependencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Apoyar en el seguimiento al plan de actividades para la migración o mejora de sistemas de gestión de la calidad, en acuerdo con las Unidades Administrativas.</li> <li>• Función 2: Asesorar en la ejecución de auditorías internas y externas de calidad en las Unidades Administrativas.</li> <li>• Función 3: Elaborar y controlar la documentación necesaria para la coordinación de los cursos de calidad y la cotización de los mismos.</li> </ul> <p>Objetivo 2: Apoyar en la elaboración de diversos reportes que se generen para la Dirección de Calidad Institucional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Apoyar en la integración de información relativa a los reportes turnados a la Dirección de Calidad Institucional.</li> <li>• Función 2: Elaborar, integrar y controlar la documentación necesaria derivada de los diferentes eventos realizados por la Dirección de Calidad Institucional.</li> </ul> <p>Objetivo 3: Participar, Integrar, coordinar y facilitar el desarrollo del Sistema de Evaluación del Desempeño para la medición y valoración del desempeño del personal adscrito a la Secretaría.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Revisar e integrar las evaluaciones del desempeño anual y semestral asignadas del personal adscrito a la Secretaría de Economía.</li> <li>• Función 2: Revisar e integrar las metas individuales y colectivas del desempeño asignadas al personal adscrito a la Secretaría.</li> <li>• Función 3: Apoyar en la concentración de resultados de la evaluación del desempeño, semestral y anual del personal de la Secretaría para su envío y reporte al Comité Técnico de Profesionalización</li> </ul> <p>Objetivo 4: Supervisar, administrar y controlar el ejercicio del presupuesto anual autorizado de la Dirección de Calidad Institucional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Realizar trámites derivados del presupuesto de la Dirección de Calidad Institucional.</li> <li>• Función 2: Atender y dar respuesta a los requerimientos de la Dirección de Recursos Humanos derivados del presupuesto de la Dirección de Calidad Institucional.</li> </ul>		

	Objetivo 5: Participar en la elaboración del reporte de indicadores institucionales de calidad de la Dependencia. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Elaborar reportes trimestrales de Indicadores Institucionales de calidad enviados por las diferentes áreas de la Secretaría.</li> <li>• Función 2: Analizar e implementar mejoras para la integración de indicadores de Calidad institucional.</li> </ul>		
<b>Perfil y requisitos</b>	Académicos	Título de Licenciatura en: <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería, Sistemas y Calidad y Computación e Informática. <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas <b>Carreras Genéricas:</b> Economía, Administración y Mercadotecnia y Comercio.	
	Laborales	2 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Organización y Dirección de empresas, Auditoría y Organización y Dirección de empresas. <b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Tecnología de los ordenadores. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública. <b>Area General:</b> Matemáticas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Ciencia de los ordenadores.	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma	No aplica.	
	Otros	No aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70			
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la plaza</b>	Departamento de Normatividad de Adquisiciones (25-10-09)	
<b>Código</b>	10-711-1-CFOA001-000035-E-C-N	
<b>Número de vacantes</b>	<b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b>	\$17,046.25
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales	
<b>Sede (radicación)</b>	Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Delegación Magdalena Contreras, C.P. 010400, México, D.F.	
<b>Objetivos y funciones principales</b>	<p>Objetivo 1: Programar, supervisar y realizar al menos el 50% de los procedimientos de licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas, así como, la publicación de las convocatorias de licitación pública y fallos de las licitaciones públicas internacionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Supervisar la elaboración de las convocatorias de los procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas para su publicación o invitación.</li> <li>• Función 2: Revisar las bases de los procedimientos e invitación a cuando menos tres personas, para asegurar que se aplique la normatividad en la materia.</li> </ul> <p>Objetivo 2: Asesorar y revisar el apego a la normatividad vigente en la materia, para al menos el 50% de los asuntos que presentan las unidades administrativas de la dependencia, para llevar a cabo un procedimiento de invitación a cuando menos tres personas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Asesorar a las Unidades Administrativas en la presentación de procedimientos de invitación a cuando menos tres personas para la correcta presentación conforme a la normatividad aplicable.</li> </ul>	

	<p>Objetivo 3: Consolidar un programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la dependencia para los efectos administrativos y legales correspondientes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Asesorar a las diferentes Unidades Administrativas para la elaboración de su programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios.</li> <li>• Función 2: Revisar la información recibida, verificando su correcta aplicación dentro de dicho programa.</li> </ul> <p>Objetivo 4: Supervisar y controlar al 100% la integración del archivo y la elaboración de estadísticas, informes, reportes e indicadores relacionados con los procedimientos de licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Integrar del archivo de los procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, para su resguardo.</li> <li>• Función 1: Elaborar las estadísticas, informes, reportes e indicadores de los procedimientos de compra para su análisis.</li> </ul>		
<b>Perfil y requisitos</b>	Académicos	<p>Título de Licenciatura en:</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas  <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Derecho y Economía.  <b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Contaduría.</p>	
		<p>2 años de experiencia en:</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.</p>	
	Laborales	<p><b>Area General:</b> Psicología.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Asesoramiento y Orientación.  <b>Area General:</b> Ciencia Política.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.</p>	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Liderazgo	Ponderación: 50
	Idioma	No aplica.	
	Otros	No aplica.	
<p>La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80</p>			
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	<p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).</p>		

<b>Nombre de la plaza</b>	Departamento de Normatividad y Calidad (26-10-09)		
<b>Código</b>	10-711-1-CFOA001-0000043-E-C-L		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b>	\$17,046.25
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales		
<b>Sede (radicación)</b>	Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Delegación Magdalena Contreras, C.P. 010400, México, D.F.		
<b>Objetivos y funciones principales</b>	<p>Objetivo 1: Elaborar los informes del sistema integral de información y el informe de ingresos de la DGRMSG de forma mensual para cumplir con la contabilidad gubernamental y el acceso a la información.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Recabar los avances de ingresos y del programa de inversión para cumplir con la Normatividad contable y el acceso a la información.</li> <li>• Función 2: Revisar la Normatividad del sistema integral de información, la ley de ingresos y las compras para cumplir en tiempo y forma con la información.</li> <li>• Función 3: Enviar la información en medios impresos y magnéticos con objeto de que se tenga soporte de la información.</li> </ul> <p>Objetivo 2: Planear y programar el proyecto del presupuesto de la DGRMSG una vez al año, con objeto de que las unidades cuenten con los recursos financieros para el siguiente ejercicio fiscal.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Determinar el techo presupuestal de cada dirección de área con objeto de ajustarse a los recursos financieros asignados a la DGRMSG.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 2: Consolidar la distribución de presupuesto de las áreas para cumplir con el techo presupuestal asignado a la DGRMSG.</li> <li>• Función 3: Presentar a la Dirección General el proyecto de presupuesto para su aprobación.</li> </ul> <p>Objetivo 3: Elaborar e integrar el programa de inversión de la DGRMSG una vez al año para que la H. Cámara de Diputados apruebe el gasto de capital.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Revisión de la normatividad sobre programas y proyectos de inversión para cumplir en tiempo y forma con la información.</li> <li>• Función 2: Evaluar y consolidar las evaluaciones de los programas y proyectos de inversión para verificar su viabilidad.</li> <li>• Función 3: Elaborar el documento de planeación de la inversión con objeto de establecer los tiempos y montos del gasto de capital.</li> </ul> <p>Objetivo 4: Elaborar informes de situación presupuestal de la DGRMSG de forma semanal para evitar subejercicios presupuestales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Recabar información del estatus del presupuesto para crear una base de datos. Analizar el estado del presupuesto conforme a los objetivos a fin de establecer el grado de cumplimiento. Presentar informes ejecutivos a la Dirección General para reasignar recursos y agilizar el ejercicio del presupuesto.</li> </ul> <p>Objetivo 5: Elaborar e integrar el informe de la cuenta pública DGRMSG una vez al año para ver el grado de cumplimiento de los objetivos y metas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Establecer objetivos y metas a principios de año para establecer parámetros de cumplimiento. Analizar y justificar el ejercicio del presupuesto con objeto de informar a la H. Cámara de Diputados. Realizar un informe del ejercicio del presupuesto para ser presentado en tiempo y forma a la H. Cámara de Diputados.</li> </ul>		
<b>Perfil y requisitos</b>	Académicos	Título de Licenciatura en: <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Contaduría, Administración, Economía, Finanzas y Derecho.	
	Laborales	2 años de experiencia en: <b>Área General:</b> Ciencias Políticas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública. <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Contabilidad y Econometría. <b>Área General:</b> Matemáticas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Análisis Numérico y Estadística.	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Liderazgo	Ponderación: 50
	Idioma	No aplica.	
	Otros	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la plaza</b>	Departamento de Seguimiento Normativo a Programas con Reglas de Operación (2710-09)		
<b>Código</b>	10-712-1-CFOA001-0000047-E-C-G		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b>	\$17,046.25
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto		
<b>Sede (radicación)</b>	Alfonso Reyes No. 30, Col. Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06140, México, D.F.		

<p><b>Objetivos y funciones principales</b></p>	<p>Objetivo 1: Consolidar el 100% de los informes periódicos establecidos por las dependencias globalizadoras y la cámara referentes a programas sujetos a reglas de operación y fideicomisos, en el ejercicio 2005.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos de informes emanados de la normatividad aplicable establecidos para los programas sujetos a reglas de operación. Registrar la información de los recursos fiscales y patrimoniales, objetivos, metas e indicadores de los programas sujetos a reglas de operación, así como de los programas transversales a cargo de la secretaría.</li> </ul> <p>Objetivo 2: Verificar el cumplimiento normativo aplicable en el 100% de las solicitudes de gestión de trámites de los programas sujetos a reglas de operación y fideicomisos, de acuerdo al sistema de calidad, en el ejercicio 2005.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 2: Verificar el cumplimiento de la normatividad en las solicitudes de autorizaciones normativas de los programas sujetos a reglas de operación, fideicomisos, mandatos y contratos análogos. Verificar el cumplimiento de la obligación de efectuar estudios a los programas sujetos a reglas de operación por parte de instituciones académicas, analizar los resultados y notificarlos a las dependencias globalizadoras que los soliciten.</li> </ul> <p>Objetivo 3: Integrar el 100% de los diversos informes periódicos sobre el ejercicio de los programas transversales en que participe la secretaría, en el ejercicio 2005.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Analizar y consolidar los diversos informes periódicos internos y externos que soliciten las dependencias globalizadoras sobre el ejercicio programático y financiero de los programas sujetos a reglas de operación, así como de los programas transversales. Analizar y emitir información en asuntos programático-presupuestales, así como del seguimiento y solicitud de acuerdos de las carpetas de los órganos de gobierno y comités de control y auditoría en los cuales la DGPOP participa como vocal o invitado permanente.</li> </ul>		
<p><b>Perfil y requisitos</b></p>	<p>Académicos</p>	<p>Título de Licenciatura en:  <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Finanzas y Computación e Informática.  <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.  <b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática.</p>	
	<p>Laborales</p>	<p>1 año de experiencia en:  <b>Area General:</b> Ciencias Económicas.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Auditoría, Economía Sectorial, Economía General y Contabilidad.  <b>Area General:</b> Ciencias Política.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.</p>	
	<p>Evaluación de habilidades</p>	<p>Habilidad 1 Liderazgo</p>	<p>Ponderación: 50</p>
		<p>Habilidad 2 Orientación a Resultados.</p>	<p>Ponderación: 50</p>
	<p>Idioma</p>	<p>No aplica.</p>	
	<p>Otros</p>	<p>No aplica.</p>	
	<p>La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80</p>		
	<p>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección</p>	<p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).</p>	

<p><b>Nombre de la plaza</b></p>	<p>Departamento de Seguimiento a la Normatividad y a la Mejora Regulatoria (28-10-09)</p>		
<p><b>Código</b></p>	<p>10-712-1-CFOA001-0000054-E-C-O</p>		
<p><b>Número de vacantes</b></p>	<p>01</p>	<p><b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b></p>	<p>\$17,046.25</p>
<p><b>Adscripción</b></p>	<p>Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto</p>		
<p><b>Sede (radicación)</b></p>	<p>Alfonso Reyes No. 30, Col. Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06140, México, D.F.</p>		

<b>Objetivos y funciones principales</b>	<p>Objetivo 1: Enviar a la COFEMER el 100% de las solicitudes de dictamen que requieran las unidades administrativas de la se y sus órganos desconcentrados, dentro de los 2 días hábiles siguientes a su recepción.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Revisar las solicitudes que se gestionan ante la COFEMER de los anteproyectos de disposiciones jurídico administrativas.</li> <li>• Función 2: Enviar a la COFEMER las solicitudes de los anteproyectos de disposiciones jurídicas administrativas para su dictamen.</li> <li>• Función 3: Controlar y dar seguimiento a las solicitudes de anteproyectos de disposiciones jurídico administrativas enviadas a la COFEMER.</li> </ul> <p>Objetivo 2: Notificar al 100% de las unidades administrativas solicitantes, el dictamen emitido por la COFEMER respecto de los anteproyectos, dentro de los 2 días hábiles siguientes a la recepción de dicho dictamen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Notificar a las unidades administrativas solicitantes, el dictamen emitido por la COFEMER respecto de los anteproyectos de disposiciones jurídico administrativas</li> <li>• Función 2: Dar seguimiento a los anteproyectos dictaminados hasta su publicación en el Diario Oficial de la Federación.</li> <li>• Función 3: Identificar las disposiciones que prevean modificaciones a la información inscrita en el registro federal de trámites y servicios.</li> </ul> <p>Objetivo 3: Integrar el 100% del programa bienal de mejora regulatoria de la se para su presentación a la COFEMER conforme al calendario que se establezca.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Participar en la elaboración y seguimiento de los programas de mejora regulatoria de la Secretaría de Economía.</li> <li>• Función 2: Apoyar en la integración de los informes de cumplimiento de los programas de mejora regulatoria y de las acciones que realizan las unidades administrativas de la Secretaría de Economía.</li> <li>• Función 3: Asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría de Economía en materia de mejora regulatoria.</li> </ul>		
<b>Perfil y requisitos</b>	Académicos	<p>Título de Licenciatura en:  <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho, Contaduría y Administración.  <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.  <b>Carreras Genéricas:</b> Sistemas y Calidad.</p>	
	Laborales	<p>1 año de experiencia en:  <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho Internacional y Derecho y Legislación Nacionales.  <b>Area General:</b> Ciencia Política.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.  <b>Area General:</b> Ciencias Económicas.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Economía General.</p>	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma	No aplica.	
	Otros	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	
<b>Nombre de la plaza</b>	Asistente Ejecutivo (29-10-09)		
<b>Código</b>	10-300-1-CFPQ003-0000041-E-C-S		
<b>Número de vacantes</b>		<b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b>	\$10,577.20
<b>Adscripción</b>	Subsecretaría de Competitividad y Normatividad		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Alfonso Reyes No. 30, Col. Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06140, México, D.F.		

<b>Objetivos y funciones principales</b>	Objetivo 1: Apoyar en la atención de los trámites correspondientes al área, así como colaborar en la aplicación de éstos para contar con un seguimiento actualizado de cada asunto. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Apoyar en las actividades que sean encomendadas por el superior jerárquico para el desahogo de trámites.</li> <li>• Función 2: Colaborar en la supervisión de la aplicación de las actividades desarrolladas para la agilización de los trámites con el propósito de implementar proyectos que beneficien en tiempo y forma.</li> <li>• Función 3: Apoyar en la emisión de las respuestas y resoluciones de la Subdirección para llevar el seguimiento hasta el final.</li> </ul> Objetivo 2: Apoyar en la organización de expedientes y el control del archivo de la Subdirección para contribuir al buen funcionamiento del mismo. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Registrar la organización de los expedientes en el archivo de la Subdirección para su pronta referencia.</li> <li>• Función 2: Registrar los documentos que en su caso deberán mandarse al archivo general para no perder el control de la información.</li> <li>• Función 3: Asegurar el resguardo de la información para evitar la pérdida de la misma.</li> </ul> Objetivo 3: Apoyar en la atención a los clientes para contribuir al desahogo de los asuntos. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Analizar la solicitud de atención para turnar a quien corresponda.</li> <li>• Función 2: Proporcionar apoyo e información a los clientes para la pronta atención de los mismos.</li> </ul>	
	Académicos	Título de Carrera Técnica o Comercial en: <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Turismo.
	Laborales	2 años de experiencia en: <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo. Ponderación: 50 Habilidad 2 Orientación a Resultados. Ponderación: 50
	Idioma	No aplica.
	Otros	No aplica.
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 60	
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajo En, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

<b>Nombre de la plaza</b>	Chofer 711-66 (30-10-09)		
<b>Código</b>	10-711-1-CF21864-0000066-E-C-S		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b>	\$10,577.83
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales		
<b>Sede (radicación)</b>	Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, C.P. 10400, Delegación Magdalena Contreras, México, D.F.		
<b>Objetivos y funciones principales</b>	Objetivo 1: Traslado del jefe inmediato. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Seguir con el trámite hasta su conclusión.</li> <li>• Función 2: Trasladar al jefe inmediato a sus diferentes reuniones de trabajo y eventos en los que participa, conocer el reglamento de tránsito y respetar sus lineamientos, mantener en óptimas condiciones los vehículos oficiales.</li> </ul> Objetivo 2: Entregar documentación. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Seguir con el trámite hasta su conclusión.</li> <li>• Función 2: Entregar en tiempo y forma la documentación que se genera en el área.</li> <li>• Función 3: Recibir documentación de las diferentes áreas.</li> </ul> Objetivo 3: Trasladar eficaz y oportunamente la documentación oficial, apoyar en el área administrativa. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Seguir con el trámite hasta su conclusión.</li> <li>• Función 2: Recibir documentación de las diferentes áreas.</li> <li>• Función 3: Trasladar eficaz y oportunamente la documentación oficial entre dependencias gubernamentales y no gubernamentales, apoyo administrativo.</li> </ul>		

<b>Perfil y requisitos</b>	Académicos	Certificado de Preparatoria o Bachillerato.	
	Laborales	1 año de experiencia en: <b>Area General:</b> Matemáticas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Análisis y Análisis Funcional. <b>Area General:</b> Ciencias Políticas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma	No aplica.	
	Otros	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la plaza</b>	Secretaría del Titular del Area de Auditoría Interna (31-10-09)		
<b>Código</b>	10-104-2-CF21864-0000001-E-C-A		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b>	\$10,577.22
<b>Adscripción</b>	Organo Interno de Control		
<b>Sede (radicación)</b>	Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, C.P. 10400, Delegación Magdalena Contreras, México, D.F.		
<b>Objetivos y funciones principales</b>	<p>Objetivo 1: Contestar y registrar llamadas telefónicas del titular del área de auditoría interna.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Contestar llamadas telefónicas del titular del área de auditoría interna.</li> <li>• Función 2: Registrar las llamadas telefónicas del titular del área de auditoría.</li> <li>• Función 3: Manejar la agenda de reuniones y actividades del titular de auditoría interna.</li> </ul> <p>Objetivo 2: Controlar la correspondencia correspondiente al titular del área de auditoría interna.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Recibir la correspondencia del área de auditoría interna.</li> <li>• Función 2: Registrar la correspondencia del área de auditoría interna.</li> <li>• Función 3: Distribuir la correspondencia de acuerdo a las indicaciones del titular del área de auditoría interna.</li> </ul> <p>Objetivo 3: Apoyar en el manejo de expedientes derivados de las auditorías realizadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Apoyar en la búsqueda, control y custodia de los expedientes de auditoría en tanto no se entregan al archivo.</li> </ul> <p>Objetivo 4: Controlar y distribuir la papelería necesaria en el área de auditoría interna.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Apoyar al área de auditoría interna en las necesidades de papelería y equipo de oficina.</li> </ul>		
<b>Perfil y requisitos</b>	Académicos	Terminado o Pasante de Carrera Técnica.	
	Laborales	1 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo. <b>Area General:</b> Ciencias Políticas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma	No aplica.	
	Otros	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		

	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).
--	------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Nombre de la plaza</b>	Enlace 710-167 (32-10-09)			
<b>Código</b>	10-710-1-CFPQ003-0000167-E-C-S			
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b>	\$10,575.20	
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Humanos			
<b>Sede (radicación)</b>	Morelia 14, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., C.P. 06710			
<b>Objetivos y funciones principales</b>	<p>Objetivo 1: Controlar la documentación de entrada y salida de la unidad administrativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Recibir y registrar en el sistema de control de gestión los asuntos para la atención de las áreas competentes.</li> <li>• Función 2: Revisar y clasificar la documentación para turnarla de acuerdo a las atribuciones, funciones y/o instrucción del titular de la unidad administrativa.</li> <li>• Función 3: Realizar el seguimiento de los asuntos ingresados al área, para conocer su estatus de atención.</li> </ul>			
<b>Perfil y requisitos</b>	Académicos	Certificado de Bachillerato Técnico o Especializado		
	Laborales	1 año de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencia Política <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.		
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1: Orientación a Resultados	Ponderación: 50	
		Habilidad 2: Trabajo en Equipo	Ponderación: 50	
	Idioma	No aplica.		
	Otros	No aplica.		
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de:70			
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).			

<b>Nombre de la plaza</b>	Analista de Gestión Presupuestal (33-10-09)		
<b>Código</b>	10-720-2-CF21864-0000009-E-C-A		
<b>Número de vacantes</b>		<b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b>	\$10,577.20
<b>Adscripción</b>	Coordinación General de Delegaciones Federales		
<b>Sede (radicación)</b>	Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, C.P. 10400, Delegación Magdalena Contreras, México, D.F.		
<b>Objetivos y funciones principales</b>	<p>Objetivo 1: Elaboración y trámite de afectaciones presupuestales</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Integración de solicitudes de transferencias presupuestales de las representaciones federales para su elaboración.</li> <li>• Función 2: Manejo del sistema de gestión presupuestal, unidades administrativas (SIGEPUA), para seguimiento del ejercicio del presupuesto.</li> <li>• Función 3: Notificación de movimientos presupuestales autorizados a la coordinación general y a las representaciones federales.</li> <li>• Función 4: Proporcionar asesoría a las representaciones federales, respecto a los programas de financiamiento para la micro y pequeñas empresas.</li> </ul>		

	<p>Objetivo 2: Estructurar el anteproyecto y proyecto de presupuesto anual de la coordinación general y de las delegaciones y subdelegaciones federales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Elaborar la solicitud anual de anteproyecto y proyecto de calendario, según lineamientos vigentes.</li> <li>• Función 2: Consolidar techos y calendario presupuestal para autorización de la unidad normativa.</li> <li>• Función 3: Difundir a la coordinación general y a las representaciones federales el presupuesto y lineamientos para el ejercicio fiscal.</li> <li>• Función 4: Coordinar y asesorar a las delegaciones y subdelegaciones federales, sobre comprobación de los proyectos, tanto de documentación que deben presentar los usuarios para la acreditación del ejercicio del recurso, así como la elaboración de reportes del Fondo Pyme.</li> </ul> <p>Objetivo 3: Elaboración y trámite de asignaciones presupuestales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Manejo del sistema de gestión presupuestal unidades administrativas, para seguimiento del ejercicio del gasto.</li> <li>• Función 2: Elaboración y trámite de asignaciones presupuestales de la coordinación general, para formalizar el compromiso de pago con proveedores.</li> <li>• Función 3: Revisar, verificar, expedir y proporcionar satisfactoriamente los trámites y/o servicios que son solicitados por los clientes.</li> </ul> <p>Objetivo 4: Integración y trámite de solicitudes de suscripciones periodísticas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Difusión de formato y lineamientos para el trámite de autorización de suscripciones periodísticas a las representaciones federales.</li> <li>• Función 2: Concentrar y dar seguimiento al trámite de solicitudes de suscripciones periodísticas de las representaciones federales.</li> <li>• Función 3: Distribución de autorización de adquisición de suscripciones periodísticas en las delegaciones y subdelegaciones federales.</li> <li>• Función 4: Proporcionar asesoramiento e información a las delegaciones y subdelegaciones federales, respecto a la operatividad de los programas de promoción de los proyectos Pyme, que se operan en las mismas, con la finalidad de que estén en posibilidades de proporcionar de manera oportuna y eficiente la orientación que requieran los usuarios.</li> <li>• Función 5: Coordinar la integración de actividades de promoción y de los programas estratégicos de la Secretaría de Economía, así como el control de las unidades móviles de promoción PYMENETAS.</li> </ul> <p>Objetivo 5: Elaboración y trámite de oficios de comisión de los servidores públicos comisionados fuera de la República Mexicana.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Elaborar y tramitar ante las instancias correspondientes oficios de autorización de comisión al extranjero.</li> <li>• Función 2: Envío de oficios de comisión al extranjero autorizados, a las delegaciones y/o subdelegaciones federales.</li> <li>• Función 3: Elaborar mensualmente, diversos informes y enviarlos a las áreas normativas de la dependencia.</li> </ul>	
<b>Perfil y requisitos</b>	Académicos	<p>Terminado o Pasante de Licenciatura en:</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas  <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Contaduría, Economía, Finanzas y Mercadotecnia y Comercio.  <b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática y Matemáticas-Actuaría.  <b>Area General:</b> Educación y Humanidades.  <b>Carreras Genéricas:</b> Matemáticas.</p>
		<p>1 año de experiencia en:</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Económicas.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad, Actividad Económica, Economía General y Auditoría.  <b>Area General:</b> Geografía.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Geografía Económica.</p>
	Laborales	<p><b>Area General:</b> Ciencia Política.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Ciencias Políticas y Administración Pública.</p>
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo
	Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50

	Idioma	No aplica.
	Otros	Conocimiento de la Norma ISO 9001-2000.
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 60	
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

<b>Nombre de la plaza</b>	Chofer Mensajero (34-10-09)		
<b>Código</b>	10-100-1-CFPQ001-0000178-E-C-S		
<b>Número de vacantes</b>		<b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b>	\$7,852.35
<b>Adscripción</b>	Oficina del C. Secretario		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Alfonso Reyes No. 30, Col. Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06140, México, D.F.		
<b>Objetivos y funciones principales</b>	<p>Objetivo 1: Ejecutar los servicios de transporte de personal, materiales y/o bienes muebles, de acuerdo a los compromisos contraídos por el área de adscripción y observando la normatividad vigente en materia de tránsito y transporte vehicular.</p> <p>Función 1: Trasladar funcionarios o personal del área de adscripción.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 2: Transportar materiales, mobiliario, suministros; siempre y cuando sean asuntos de carácter oficial.</li> <li>• Función 3: Establecer las posibles rutas de traslado con el objetivo de que el servicio de transporte se cumpla en las mejores condiciones de seguridad y eficiencia.</li> <li>• Función 4: Proporcionar seguridad a los ocupantes del vehículo apeguándose a la normatividad vigente en materia de tránsito y transporte vehicular.</li> </ul> <p>Objetivo 2: Mantener en condiciones de uso el parque vehicular asignado a la oficina del C. Secretario para apoyar la operación y servicios requeridos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Implementar las acciones preventivas y/o correctivas que permitan la operación del parque vehicular en las mejores condiciones de mantenimiento, seguridad y eficiencia.</li> <li>• Función 2: Registrar en una bitácora los datos que permitan controlar las condiciones de operación del vehículo.</li> <li>• Función 3: Evaluar el estado mecánico general del parque vehicular asignado al área de adscripción y solicitar el mantenimiento preventivo y/o correctivo que permita condiciones óptimas para su operación.</li> </ul> <p>Objetivo 3: Proporcionar el servicio de mensajería de acuerdo a las especificaciones de los destinatarios.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Recibir y ordenar la correspondencia, documentos y paquetería en general que se entregará a los diferentes destinatarios de acuerdo a las rutas que se establezcan.</li> <li>• Función 2: Distribuir la correspondencia, documentos y paquetería en general para ser entregada a los destinatarios.</li> <li>• Función 3: Entregar los acuses de recibo al área correspondientes para que se actualicen los registros de los asuntos atendidos.</li> <li>• Función 4: Elaborar la bitácora de actividades con la finalidad de mantener un control de la documentación recibida y entregada para el seguimiento y desahogo de los asuntos del área de adscripción.</li> </ul>		
<b>Perfil y requisitos</b>	Académicos	Certificado de Preparatoria o Bachillerato	
	Laborales	3 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Actividad Económica, Economía Sectorial y Organización y Dirección de Empresas. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública. <b>Area General:</b> Física. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Mecánica.	

	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma	No aplica.	
	Otros	No aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80			
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

<b>Nombre de la plaza</b>	Secretaria 100-174 (35-10-09)		
<b>Código</b>	10-100-1-CFPQ001-0000174-E-C-S		
<b>Número de vacantes</b>		<b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b>	\$7,852.35
<b>Adscripción</b>	Oficina del C. Secretario		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Alfonso Reyes No. 30, piso 12, Col. Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06140, México, D.F.		
<b>Objetivos y funciones principales</b>	<p>Objetivo 1: Operar el control de gestión del área, conforme a los procedimientos establecidos para agilizar la recepción, entrega y archivo de la correspondencia recibida y emitida por el área.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Turnar a los responsables de su atención los asuntos recibidos en el área.</li> <li>• Función 2: Elaborar y actualizar los formatos para el control de la correspondencia de acuerdo a las necesidades del área.</li> <li>• Función 3: Preparar y organizar el envío de correspondencia.</li> </ul> <p>Objetivo 2: Elaborar y controlar los oficios, atentas notas y otros documentos a fin de comunicar y/o dar respuesta a las solicitudes recibidas por las diversas unidades administrativas y destinatarios en general.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Controlar, compilar y archivar la documentación y demás expedientes del área para su localización cuando sea requerida.</li> <li>• Función 2: Apoyar en actividades de oficina como fotocopiar documentos, escanear documentación y enviar correos electrónicos que faciliten la operación del área.</li> <li>• Función 3: Tomar nota de los contenidos de los documentos que se generan en el área.</li> </ul> <p>Objetivo 3: Controlar la suficiencia y uso racional de los insumos de oficina, mobiliario y equipo asignados al área.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Solicitar y asignar los insumos de papelería requeridos para el área.</li> <li>• Función 2: Solicitar los servicios necesarios para el buen funcionamiento del mobiliario y equipo asignado al área de adscripción.</li> </ul> <p>Objetivo 4: Auxiliar en el control de la agenda de trabajo del jefe inmediato del puesto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Concertar las citas y reuniones de trabajo con funcionarios y clientes para el debido cumplimiento de los asuntos oficiales y compromisos laborales.</li> <li>• Función 2: Confirmar reuniones y preparar los espacios necesarios para que éstas se lleven a cabo.</li> <li>• Función 3: Acordar la agenda de trabajo de su jefe inmediato.</li> </ul> <p>Objetivo 5: Atender a los clientes del área que solicitan información y/o servicios vía telefónica o presencial con el propósito de orientarlos y captar sus solicitudes a fin de que sean atendidas oportunamente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Canalizar las solicitudes y/o servicios que solicitan al área de adscripción vía telefónica, por medios electrónicos o documentación oficial en el área o áreas correspondientes.</li> <li>• Función 2: Efectuar y atender llamadas telefónicas para dar seguimiento a los asuntos del área.</li> <li>• Función 3: Recabar la información necesaria para actualizar los directorios telefónicos a fin de contar con la información.</li> </ul>		

<b>Perfil y requisitos</b>	Académicos	Titulado en Carrera Técnica o Comercial.	
	Laborales	2 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma	No aplica.	
	Otros	El puesto requiere de habilidades secretariales que le permitan el registro y control de la documentación que se maneja, así como experiencia en atención al público, amabilidad, discreción y pulcritud ya que es el primer contacto con los clientes y visitantes que acuden al área de adscripción.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

**Bases**

<b>Principios del concurso</b>	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos de la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables, dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/criterios.html">http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/criterios.html</a>).</p> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.</p>
<b>Requisitos de participación</b>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Adicionalmente para el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 21 de la LSPC se deberán acreditar los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p> <p>En el caso de personas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</p>
<b>Requisitos de participación</b>	<p>Se solicita a los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y de experiencia requeridas en el perfil del puesto, publicado en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>
<b>Registro de candidatos</b>	<p>La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de la herramienta de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> a partir del 9 de diciembre de 2009, la que les asignará un nuevo folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista con el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.</p>
<b>Temarios</b>	<p>Los temarios referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el portal de la dependencia <a href="http://www.economia.gob.mx">www.economia.gob.mx</a> / Servicio Profesional de Carrera y en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. Las guías referentes a la evaluación de habilidades gerenciales se encontrarán a su disposición en la página electrónica de <a href="http://www.economia.gob.mx">www.economia.gob.mx</a> a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p>

**Entrega de documentos**

Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: [www.spc.gob.mx](http://www.spc.gob.mx), al elegir la liga de "Red de Ingreso"; del mismo modo estará disponible en el portal de la Secretaría de Economía [www.economia.gob.mx](http://www.economia.gob.mx).

Para el examen de Aptitud para el Servicio Público: "Cultura de la Legalidad" (AP) el temario se encontrará a su disposición en la página [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx); al elegir la liga de documentos e información relevante.

Los documentos que a continuación se detallan, deberán presentarlos en original y copia para su cotejo; en caso de no contar con el original se aceptarán copias certificadas.

- Comprobante de folio asignado por el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso; es la primer hoja que aparece cuando ingresan a su cuenta personal.
- Cuatro impresiones del currículum registrado en la herramienta de TrabajaEn, con el que se inscribieron al concurso en el que participan.
- Acta de nacimiento y/o formato FM3 para naturalizados.
- Identificación Oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte).
- Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa:
  - a) Cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad título profesional o grado académico, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado y validado por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables. En su defecto se podrá presentar Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.
  - b) Y de conformidad con lo establecido en el oficio Circular No. SSFP/413/08/2008 de fecha 8 de agosto de 2008, para cubrir la escolaridad de nivel de licenciatura con grado de avance "Titulado" serán válidos los títulos o grados de Maestrías o Doctorados en las áreas de estudio y carreras estipuladas en el perfil del puesto, de acuerdo con la normatividad aplicable. La acreditación del grado se realizará a través de la cédula o título registrado y validado por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.
  - c) En el caso de que en el perfil del puesto se requiera nivel de pasante de licenciatura y/o terminado, deberá presentar un documento oficial que así acredite, o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; y no será válido el historial académico que se imprime de las páginas electrónicas de las Escuelas.
  - d) En el caso de que en el perfil del puesto se requiera nivel de bachillerato, secundaria o carrera técnica, se requiere presentar el certificado oficial donde se acredite dicho nivel, expedido por la institución donde lo cursó, no obstante que el aspirante tenga un mayor grado de estudios.
  - e) En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.
- Cartilla Militar con Liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).
- Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica; y de no ser servidor público titular de carrera (formato proporcionado por la Dependencia al momento de su revisión documental).
- Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal. En su caso, deberán presentar en original y copia del contrato de finiquito y el ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable (formato proporcionado por la Dependencia al momento de su revisión documental).
- Documento que avale el nivel de dominio del idioma requerido en el perfil del puesto:
  - a) Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado podrán acreditarlos con documentos correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido, siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.
  - b) Cuando se requiera un nivel Básico, se aceptarán como constancias las historias académicas.

- Constancia que acrediten las áreas y años de experiencia laboral requeridas en el perfil del puesto y que manifestaron en el currículum registrado en Trabajaen, para lo cual podrá presentar alguna o varias de las siguientes: hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, finiquitos. Los nombramientos se aceptarán como constancias de área de experiencia más no del periodo laborado.
- Sólo para los rangos de enlace y jefe de departamento, se aceptará como constancia de áreas y años de experiencia laboral, la correspondiente a servicio social, prácticas profesionales y/o programa de becarios.  
Las hojas de servicios y constancias de empleo deberán ser presentadas en hoja membretada, sellada y firmada. No se aceptan como constancias las cartas de recomendación, nombramientos ni depósitos en cuentas bancarias.
- Tratándose de servidores públicos titulares de carrera que sean sujetos a una promoción por concurso en el sistema, además, deberán presentar en la fase de revisión documental el documento que acredite que cuenta con dos evaluaciones de desempeño anuales, consecutivas e inmediatas a la fecha en la que se registró en el concurso; documento que deberá contener las firmas correspondientes; asimismo, deberá anexar su nombramiento como Servidor Público Titular de Carrera, lo anterior, con fundamento en lo establecido en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, al Oficio Circular No. SSFP/413/08/2008 de fecha 8 de agosto de 2008; al numeral 14 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso y al artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.
- Constancia de No Antecedentes Penales, expedida por la Secretaría de Seguridad Pública Federal o Local de acuerdo al domicilio de residencia de los aspirantes; domicilio que deberán acreditar con el comprobante correspondiente (teléfono, gas, agua o predial)
- Para la etapa de Evaluación de la Experiencia se requerirá además, el Formato de Evaluación de Experiencia mismo que es proporcionado por esta dependencia al momento de realizarse la revisión documental y el cual es requisitado por el aspirante.

En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.

Asimismo, la Secretaría de Economía se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la etapa curricular y el cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, lo cual será notificado.

**Etapas y fechas del concurso**

De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, publicados el 10 de diciembre de 2008 y fracción III del artículo 21 de la LSPC, "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

**I.** Revisión curricular; **II.** Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; **III.** Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; Examen de Aptitud para el Servicio Público, **IV.** Entrevistas, y **V.** Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:

<b>Etapa</b>	<b>Fecha o plazo para puestos</b>
Publicación de convocatoria	9 de diciembre de 2009
Registro de aspirantes	Del 9 de diciembre al 5 de enero de 2010
Revisión curricular	7 de enero de 2010
Evaluación de conocimientos	A partir del 11 de enero de 2010*
Evaluación de habilidades	A partir del 12 de enero de 2010*
Revisión Documental	A partir del 13 de enero de 2010*
Evaluación de la experiencia	A partir del 13 de enero de 2010*
Valoración del mérito	A partir del 13 de enero de 2010*
Evaluación de aptitud al servicio público	A partir del 13 de enero de 2010*
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 18 de enero de 2010*
Determinación del Candidato Ganador	A partir del 18 de enero de 2010*

---

\* A partir de estas fechas pueden ser citados a evaluación no significa que en esa fecha sean sus evaluaciones, deberán estar atentos a su cuenta de trabajaen ya que éste es el único medio oficial de comunicación para sus evaluaciones.

Nota: Las fechas estarán sujetas a cambios, sin previo aviso, en caso de presentarse una situación de fuerza mayor y/o del espacio disponible para las evaluaciones.

Las evaluaciones de los puestos foráneos se realizarán en el Distrito Federal, mientras que la etapa de entrevista, se hará en la ciudad de adscripción de la plaza.

Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones en caso contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna.

---

**Presentación  
de  
evaluaciones y  
publicación de  
resultados**

La Secretaría de Economía comunicará, la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de registro para acceso a las instalaciones de la Dependencia y el tiempo de registro para el inicio del examen, así como, la documentación que deberán traer al momento de las evaluaciones. No se aplicará la evaluación respectiva si el participante no presenta la documentación requerida por la Dependencia.

Tratándose de plazas adscritas en la Cd. de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección, se realizarán en las instalaciones de la Secretaría, ubicadas en la calle de Frontera No. 16, 2o. piso, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, México, D.F., en las oficinas de la Dirección de Capacitación y Desarrollo adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos (inclusive registros en el extranjero).

Asimismo, en el caso de las plazas adscritas a las Delegaciones y Subdelegaciones de la Secretaría, el desahogo de las etapas de: **I.** Revisión curricular; **II.** Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; **III.** Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito se realizarán en el Distrito Federal en la calle de Frontera No. 16, 2o. piso, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, México, D.F.; y las etapas de **IV.** Entrevistas, y **V.** Determinación se realizarán en las oficinas de adscripción de las plazas. (Inclusive registros en el extranjero).

Las evaluaciones de habilidades gerenciales aplicadas con la herramienta de la Secretaría de Economía, tendrán una vigencia de seis meses a partir de la fecha de su aplicación, por lo que podrán ser considerados para otros concursos convocados por esta dependencia sólo por el término señalado. Estas evaluaciones tendrán un valor referencial, no serán motivo de descarte. Asimismo se señala que los resultados obtenidos con la herramienta de CENEVAL (Módulo Generador de Exámenes) ya no tienen vigencia para nuestros concursos.

La evaluación de Aptitud para el Servicio Público: "Cultura de la Legalidad", tendrá un valor referencial y los aspirantes podrán renunciar a su calificación para mejorarla seis meses después de su aplicación.

Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicadas en los medios de comunicación: [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y [www.economia.gob.mx](http://www.economia.gob.mx) identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

La acreditación de la revisión curricular, es indispensable para continuar en el proceso de selección.

La calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos técnicos será la que determinó el Comité Técnico de Selección, misma que aparece señalada en el perfil de cada puesto publicado en esta convocatoria, y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.

Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las etapas de Examen de Conocimientos y revisión documental de lo contrario será motivo de descarte, no así los obtenidos en las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales, Experiencia, Valoración del Mérito y Aptitud para el Servicio Público: "Cultura de Legalidad".

---

**Sistema de puntuación**

En cumplimiento a lo establecido en el numeral 30 de los lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, en la subetapa de evaluación de la experiencia se otorgará a los aspirantes registrados en los concursos con un rango de enlace un puntaje único que equivaldrá a 100 puntos.

El puntaje obtenido en las etapas de evaluación de conocimientos, de habilidades gerenciales, de evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos, serán considerados para elaborar en orden de prelación la lista de candidatos que participarán en la etapa de Entrevista. El resultado del examen de Aptitud para el Servicio Público servirá como referencia para la selección de los candidatos por parte de los Comités Técnicos de Selección.

Sólo en el caso de las evaluaciones de habilidades gerenciales y de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 29 inciso C, de los lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, se otorgará un total de 100 puntos que se reflejarán en el orden de prelación para todos los niveles de acuerdo al sistema de puntuación general aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, y la calificación obtenida en cada habilidad gerencial servirá como referencia para la selección de los candidatos por parte de los Comités Técnicos de Selección.

El número de aspirantes a entrevistar será determinado siguiendo el orden de prelación de los candidatos y se elegirá de entre ellos, a los que se consideren aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas.

Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados resulte finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado, hasta llegar a un máximo de diez aspirantes.

Serán considerados como finalistas, el o los candidato(s) que haya(n) obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud el cual equivale a un total de 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, mismos que pasarán a la Etapa de Determinación.

En la Etapa de Determinación el Comité Técnico de Selección, de conformidad con lo establecido en el numeral 70 de los Lineamientos de Ingreso, resolverá el proceso de selección, de acuerdo al siguiente:

Sistema de puntuación a aplicar en los concursos de esta convocatoria será el siguiente:

- Director General y Director General Adjunto:
 

Examen de Conocimientos	30
Evaluación de Habilidades	15
Evaluación de la Experiencia	15
Valoración del Mérito	10
Entrevista	30
<b>Total</b>	<b>100</b>
- Director de Area:
 

Examen de Conocimientos	30
Evaluación de Habilidades	15
Evaluación de la Experiencia	15
Valoración del Mérito	10
Entrevista	30
<b>Total</b>	<b>100</b>
- Subdirector de Area:
 

Examen de Conocimientos	30
Evaluación de Habilidades	15
Evaluación de la Experiencia	15
Valoración del Mérito	10
Entrevista	30
<b>Total</b>	<b>100</b>
- Jefe de Departamento
 

Examen de Conocimientos	30
Evaluación de Habilidades	15
Evaluación de la Experiencia	15
Valoración del Mérito	10
Entrevista	30
<b>Total</b>	<b>100</b>

---

• Enlace	
Examen de Conocimientos	30
Evaluación de Habilidades	15
Evaluación de la Experiencia	15
Valoración del Mérito	10
Entrevista	30
<b>Total</b>	<b>10</b>

---

**Reserva de candidatos** Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Economía, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.

---

**Resolución de dudas** A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se pone a su disposición el 57-29-94-00, extensión 57153, con atención de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes (días hábiles), así como al correo reclutamiento@economia.gob.mx.

---

**Sobre reactivación de folios** En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto de 2007, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, a través del cual se dan a conocer los Criterios Normativos para la Reactivación de folios en concursos públicos, se informa:

El Comité Técnico de Selección podrá determinar, bajo su responsabilidad y por mayoría de votos la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, cuando se esté ante el siguiente supuesto : De determinarse la procedencia por el Comité Técnico de Selección, deberá documentarse el error o errores con las impresiones de pantalla que emita el sistema TrabajaEn.

Todas las plazas incluidas en esta convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que el aspirante tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas; así como dos días hábiles siguientes al cierre de inscripción, para presentar su escrito de solicitud de reactivación de folio, en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en la Calle de Frontera No. 16, 3er. Piso en la Col. Roma, en el área de Reclutamiento y Selección, de 10:00 a 14:30 horas, el escrito deberá contener las características y anexar la documentación siguientes:

- Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso,
- Manifestar los hechos por los cuales la herramienta de TrabajaEn, emitió un folio de rechazo y anexar la impresión que para tales efectos emite el sistema.
- Señalar e incluir la impresión de pantalla que emite el Sistema de TrabajaEn, en la que se observa el número de folio de rechazo en el concurso.
- Señalar un correo electrónico, a través del cual se dará contestación a su solicitud.
- Impresión de su currículum registrado en TrabajaEn al momento de realizar la inscripción.
- Original y Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y nivel académico.
- Un juego de su currículum vitae, en formato libre, donde detalle su experiencia y funciones.
- En caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, deberá presentar el comprobante que acredite que cuenta con dos evaluaciones de desempeño anuales, que contengan las firmas correspondientes, lo anterior con fundamento en lo establecido en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y del Oficio Circular No. SSFP/413/08/2008 de fecha 8 de agosto de 2008; así como una copia de su nombramiento de Servidor Público de Carrera Titular.

Concluido el periodo establecido para la solicitud de reactivación de folios no se tramitará solicitud alguna. En caso de duda comunicarse a la extensión indicada en el apartado siguiente: 57-29-94-00, Ext. 57182.

---

**Disposiciones generales**

1. En el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.
2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
3. Los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad ante el Área de Quejas, de la Contraloría Interna en esta Secretaría de Economía, y recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública; cabe señalar que los recursos antes mencionados deberán presentarse en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento cuyos domicilios se encuentran publicados en la página de trabajaen.
4. Los nombramientos por artículo 34 tendrán la temporalidad que determinen los titulares de las Dependencias o el Oficial Mayor u Homólogo, la cual no podrá exceder de diez meses. En todo caso el Nombramiento quedará sin efectos de declararse un ganador en el concurso respectivo.
5. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito al correo electrónico [reclutamiento@economia.gob.mx](mailto:reclutamiento@economia.gob.mx), del área de ingreso, de la Secretaría de la Economía, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación por la misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.
7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008 (Visible en [www.normateca.gob.mx/NF\\_Secciones\\_Otras.php?Seccion=7](http://www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7)).
8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de [reclutamiento@economia.gob.mx](mailto:reclutamiento@economia.gob.mx), teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Asimismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 56 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso).
9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.

México, D.F., a 9 de diciembre de 2009.

El Comité Técnico de Selección  
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio  
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección  
El Secretario Técnico  
**Carlos Fernando Alvarez Cuadra**  
Rúbrica.

**Secretaría del Trabajo y Previsión Social**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 075**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y Lineamientos para la operación de Subsistema de Ingreso publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes 21 plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Denominación</b>	Auxiliar de Junta Especial		
<b>Grupo, grado y nivel del puesto</b>	NA1	<b>Número de vacantes</b>	8 (OCHO)
<b>Remuneración mensual bruta</b>	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	JUNTA FEDERAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE		
<b>Número de vacantes, código de puesto y ciudad</b>	1 (UNA)	14-110-1-CFNA001-0001835-E-C-D	DISTRITO FEDERAL
	1 (UNA)	14-110-1-CFNA001-0001825-E-C-D	JALAPA, VERACRUZ
	1 (UNA)	14-110-1-CFNA001-0000865-E-C-D	VERACRUZ, VERACRUZ
	1 (UNA)	14-110-1-CFNA001-0000675-E-C-D	POZA RICA, VERACRUZ
	1 (UNA)	14-110-1-CFNA001-0001461-E-C-D	ORIZABA, VERACRUZ
	1 (UNA)	14-110-1-CFNA001-0000890-E-C-D	CD. JUAREZ, CHIHUAHUA
	1 (UNA)	14-110-1-CFNA001-0000845-E-C-D	DURANGO, DURANGO
	1 (UNA)	14-110-1-CFNA001-0001831-E-C-D	GUADALUPE, NUEVO LEON
<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>			
<p><b>F1.-</b> Asumir dentro de sus atribuciones legales la intervención en los procedimientos, en los expedientes que se le asignen, para que se imparta justicia laboral y/o realizar procesos administrativos.</p> <p><b>F2.-</b> Despachar los asuntos, por orden cronológico, cuidando de que se observen debidamente los términos y la celeridad que exige el procedimiento para que se imparta justicia laboral y/o realizar procesos administrativos.</p> <p><b>F3.-</b> Supervisar la actuación de los Secretarios de Junta Especial o de Acuerdos, Actuarios, Archivistas y Personal Administrativo, haciendo efectivo el principio de inmediatez, que debe caracterizar al proceso laboral para que se imparta justicia laboral y/o realizar procesos administrativos.</p> <p><b>F4.-</b> Informar al Presidente o Superior Jerárquico de las irregularidades que se noten en el trámite de los asuntos, así como el estado procesal de los expedientes a su cargo; cumpliendo con ello con lo ordenado por las leyes aplicables, el Reglamento Interior de la JFCA, los Manuales y Circulares, estos últimos expedidos por el Presidente Titular de la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje y Secretarios Generales para que se imparta justicia laboral y/o realizar procesos administrativos.</p>			
<b>PERFIL Y REQUISITOS</b>			
<b>Escolaridad</b>	Carrera genérica: Derecho Nivel de estudios: Licenciatura o profesional Grado de Avance: Titulado		
<b>Experiencia</b>	Tres años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>Derecho y legislación nacionales.</li> </ul>		
<b>Conocimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Marco jurídico de la JFCA</li> <li>Lenguaje ciudadano</li> </ul>		
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actuación en la Conciliación de la JFCA</li> <li>Actuación del Personal Jurídico de la JFCA para el desempeño de su función</li> </ul>		
<b>Idiomas</b>	No aplica		
<b>Otros</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disponibilidad para viajar.</li> <li>Demostrar haber tomado cursos de capacitación, especialización y/o Diplomado en Derecho Laboral; en su caso haber sido académico o docente en materia: Laboral y/o Procesal y/o Amparo y/o Constitucional previos a la publicación de esta Convocatoria.</li> <li>Tener tres años de ejercicio profesional posteriores a la obtención del Título, de acuerdo a lo establecido por el artículo 628, fracción III de la Ley Federal del Trabajo.</li> <li>El horario de trabajo es de 9:00 a 18:00 horas, dentro de la cual podrán disponer de una hora para disfrutar de sus alimentos, de acuerdo a lo establecido en la Norma que Regula las Jornadas y Horarios de Labores en la Administración Pública Federal Centralizada.</li> </ul>		

<b>Denominación</b>	Profesional de Servicios Especializados		
<b>Código de puesto</b>	14-110-1-CFPQ001-0001376-E-C-D		
<b>Adscripción</b>	JUNTA FEDERAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE	<b>Ciudad</b>	DISTRITO FEDERAL
<b>Grupo, grado y nivel del puesto</b>	PQ1	<b>Número de vacantes</b>	01 (UNA)
<b>Remuneración mensual bruta</b>	\$7,852.35 (SIETE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS 35/100 M.N.)		
<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>			
<p><b>F1.-</b> Desarrollar como perito especializado las actividades asignadas en tiempo y forma para que el trabajo sea ejecutado de la forma correspondiente.</p> <p><b>F2.-</b> Presentar los informes necesarios ante la Junta Especial para que se tomen las decisiones correctas en las audiencias y en su caso las sanciones correspondientes.</p> <p><b>F3.-</b> Recopilar toda la información indispensable para que los expedientes de los trabajadores se encuentren actualizados al momento de preparar los informes solicitados.</p> <p><b>F4.-</b> Presentar en la fecha previamente establecida la pericial solicitada para que se pueda llevar a cabo de manera adecuada la parte del juicio que se está trabajando.</p> <p><b>F5.-</b> Verificar cómo se está ejecutando el procedimiento de los bienes embargados para que no existan irregularidades y se lleve a cabo conforme a lo establecido en la Ley.</p> <p><b>F6.-</b> Revisar constantemente el valor comercial de los bienes embargados para que se realice una cotización adecuada.</p> <p><b>F7.-</b> Preparar el dictamen pericial de la forma previamente señalada para que pueda desarrollarse normalmente en el juicio laboral.</p> <p><b>F8.-</b> Informar oportunamente a la Junta Especial que corresponda acerca del avance que lleve el dictamen para que no haya demora en el juicio laboral.</p> <p><b>F9.-</b> Integrar a la brevedad posible la información de las entrevistas para que se pueda llevar a cabo el desahogo de las pruebas periciales.</p>			
<b>PERFIL Y REQUISITOS</b>			
<b>Escolaridad</b>	Carrera Genérica: Derecho Nivel de estudios: Licenciatura o profesional Grado de Avance: Pasante o carrera terminada		
<b>Experiencia</b>	Un año en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Derecho y legislaciones nacionales</li> </ul>		
<b>Conocimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Herramientas de cómputo</li> <li>• Lenguaje ciudadano</li> </ul>		
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Trabajo en equipo</li> </ul>		
<b>Idiomas</b>	No aplica		
<b>Otros</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad para viajar</li> </ul>		

<b>Denominación</b>	Profesional Dictaminador de Servicios Especializados		
<b>Código de puesto</b>	14-110-2-CF21865-0000577-E-C-D		
<b>Adscripción</b>	JUNTA FEDERAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE	<b>Ciudad</b>	DISTRITO FEDERAL
<b>Grupo, grado y nivel del puesto</b>	PQ2	<b>Número de vacantes</b>	01 (UNA)
<b>Remuneración mensual bruta</b>	\$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		
<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>			
<p><b>F1.-</b> Desarrollar como perito especializado las actividades asignadas en tiempo y forma para que el trabajo sea ejecutado de la forma correspondiente.</p> <p><b>F2.-</b> Presentar los informes ante la Junta Especial para que se tomen las decisiones correctas en las audiencias y en su caso las sanciones correspondientes.</p> <p><b>F3.-</b> Recopilar la información indispensable para que los expedientes de los trabajadores se encuentren actualizados al momento de preparar los informes solicitados.</p> <p><b>F4.-</b> Presentar en la fecha previamente establecida la pericial solicitada para que se pueda llevar a cabo de manera adecuada la parte del juicio que se está trabajando.</p> <p><b>F5.-</b> Inspeccionar que en el proceso de los bienes embargados se realice de acuerdo a las cotizaciones de mercado para determinar un valor comercial.</p>			

- F6.-** Verificar cómo se está ejecutando el procedimiento de los bienes embargados para que no existan irregularidades y se lleve a cabo conforme a lo establecido en la Ley.
- F7.-** Revisar constantemente el valor comercial de los bienes embargados para que se realice una cotización adecuada.
- F8.-** Preparar el dictamen pericial de la forma previamente señala para que pueda desarrollarse normalmente en el juicio laboral.
- F9.-** Informar oportunamente a la Junta Especial que corresponda acerca del avance que lleve el dictamen para que no haya demora en el juicio laboral.
- F10.-** Integrar a la brevedad posible la información de las entrevistas para que se pueda llevar a cabo el desahogo de las pruebas periciales.

**PERFIL Y REQUISITOS**

<b>Escolaridad</b>	Carrera Genérica: No aplica carrera específica Nivel de estudios: Licenciatura o profesional Grado de Avance: Pasante o carrera terminada
<b>Experiencia</b>	Un año en: <ul style="list-style-type: none"> <li>Dirección y desarrollo de recursos humanos</li> </ul>
<b>Conocimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Herramientas de cómputo</li> <li>Lenguaje ciudadano</li> </ul>
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientación a resultados</li> <li>Trabajo en equipo</li> </ul>
<b>Idiomas</b>	No aplica
<b>Otros</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disponibilidad para viajar</li> </ul>

<b>Denominación</b>	Profesional Dictaminador de Servicios Especializados		
<b>Código de puesto</b>	14-110-1-CF21865-0000778-E-C-K		
<b>Adscripción</b>	JUNTA FEDERAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE	<b>Ciudad</b>	DISTRITO FEDERAL
<b>Grupo, grado y nivel del puesto</b>	PQ2	<b>Número de vacantes</b>	01 (UNA)
<b>Remuneración mensual bruta</b>	\$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		

**FUNCIONES PRINCIPALES**

- F1.-** Asignar número de inventario a los bienes muebles de la JFCA, de acuerdo a la normatividad vigente, para facilitar el control de los mismos.
- F2.-** Atender los requerimientos solicitados por las áreas de este tribunal, verificando la existencia de los bienes muebles requeridos, a fin de atender las solicitudes en tiempo y forma.
- F3.-** Registrar en el sistema y kárdex las entradas y salidas de los bienes muebles de la JFCA, para su control respectivo.
- F4.-** Elaborar el reporte de cada asignación, reasignación o retiro de bienes muebles del personal de la JFCA, a fin de mantener actualizado el inventario.
- F5.-** Formular los reportes de los bienes muebles asignados al personal de la JFCA, en base a los movimientos de personal, para su control y registro correspondiente.
- F6.-** Emitir los reportes de bienes muebles asignados al personal de la JFCA para la firma del resguardo correspondiente.
- F7.-** Realizar el levantamiento físico cada seis meses de los bienes muebles asignados a cada una de las áreas que integran la JFCA, para actualizar los reportes conforme a los resultados obtenidos.
- F8.-** Clasificar los bienes muebles asignados a la JFCA que se encuentren destinados a su desincorporación y/o baja correspondiente, en base a la normatividad emitida para tal fin.

**PERFIL Y REQUISITOS**

<b>Escolaridad</b>	Carrera Genérica: No aplica carrera específica Nivel de estudios: Preparatoria o bachillerato Grado de Avance: Pasante o carrera terminada
<b>Experiencia</b>	Tres años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>Administración pública</li> </ul>
<b>Conocimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Servicios generales</li> <li>Herramientas de cómputo</li> </ul>
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientación a resultados</li> <li>Trabajo en equipo</li> </ul>
<b>Idiomas</b>	No aplica
<b>Otros</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disponibilidad para viajar</li> </ul>

<b>Denominación</b>	Profesional Dictaminador de Servicios Especializados Actuario Judicial		
<b>Código de puesto</b>	14-110-1-CFPQ001-0001842-E-C-D		
<b>Adscripción</b>	JUNTA FEDERAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE	<b>Ciudad</b>	DISTRITO FEDERAL
<b>Grupo, grado y nivel del puesto</b>	PQ1	<b>Número de vacantes</b>	01 (UNA)
<b>Remuneración mensual bruta</b>	\$7,852.35 (SIETE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS 35/100 M.N.)		
<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>			
<p><b>F1.-</b> Asegurarse por todos los medios, que la persona física o moral que debe ser notificada trabaja, habita o tiene su domicilio en el lugar indicado en la demanda, para realizar la notificación.</p> <p><b>F2.-</b> Entregar al interesado o a su Representante, previa identificación, copia cotejada de la documentación necesaria en cada caso; si éstos no están presentes, dejar citatorio para que esperen al día siguiente a una hora determinada, para los efectos legales correspondientes.</p> <p><b>F3.-</b> Regresar el día y hora indicados en el citatorio, y si no están presentes los interesados, llevar a cabo la notificación con la persona que se encuentre; y en caso de que el local este cerrado o se nieguen a recibirla, ésta se fijará en la puerta junto con la documentación anexa mediante instructivo; a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley Federal del Trabajo.</p> <p><b>F4.-</b> Entregar a las partes, a sus apoderados o a los terceros copia cotejada y autorizada por el actuario, del acuerdo en el que se avisa el día, lugar y hora de la celebración de una audiencia o diligencia determinadas; o cualquier otra circunstancia de la que deben enterarse.</p> <p><b>F5.-</b> Informar a las partes en el proceso, que ha sido dictada resolución incidental o interlocutoria en la que se resuelve una cuestión que ha sido planteada por ellos dejando a los interesados copia cotejada de la misma.</p> <p><b>F6.-</b> Entregar a las partes o a sus Representantes, copia cotejada de la sentencia definitiva, o de la demanda de amparo o escrito de queja interpuestas a consecuencia del laudo.</p> <p><b>F7.-</b> Cotejar, Compulsar e Inspeccionar, dentro o fuera del local de la Junta, documentos ofrecidos por las partes en el proceso. Investigar, en caso de muerte por riesgo de trabajo, qué personas dependían económicamente del extinto trabajador para que quienes se sientan con derechos, acudan a ejercitarlos.</p> <p><b>F8.-</b> Presentar a los actores en el juicio ante Peritos Médicos o Técnicos cuando así haya sido ofrecido y conducir a estos últimos a las empresas donde deben realizarse las Visitas Armadas ordenadas a fin de establecer la relación causa-efecto entre la enfermedad profesional denunciada y el ambiente laboral en el que se desarrolló el trabajador.</p> <p><b>F9.-</b> Realizar los recuentos sindicales cuando esté en pleito la titularidad de un Contrato Colectivo de Trabajo o cuando se trate de determinar la existencia o no de una huelga, para dar la certeza de cuál es el Sindicato o empresa que tiene la mayoría de los trabajadores y así la Junta pueda emitir la resolución correspondiente en cada caso.</p> <p><b>F10.-</b> Secuestrar, de manera provisional, bienes suficientes que garanticen el monto previsto en el acuerdo respectivo cuidando que esto no afecte el desempeño de la empresa, dejando como depositario al propietario de los bienes secuestrados o en caso de tratarse de persona moral, a su Gerente o Director General o a su Representante Legal, salvo que dicho monto sea garantizado con billete de depósito o fianza, misma que deberá entregarse al Presidente Ejecutor.</p> <p><b>F11.-</b> Notificar al demandado de su arraigo, informándole que no puede ausentarse de su residencia sin dejar representante legítimo, suficientemente instruido, cuando exista temor fundado de que el demandado se pueda sustraer de la acción de la justicia.</p> <p><b>F12.-</b> Dar fe de la reinstalación al demandante en su empleo en los términos ofrecidos por la demandada y aceptados por él, cerciorándose de que se dé cumplimiento a lo ordenado en el acuerdo, resolución interlocutoria o sentencia respectiva.</p> <p><b>F13.-</b> Requerir de pago al condenado o a cualquier persona que esté presente en el lugar donde debe realizarse la diligencia de ejecución, y en caso de pago inmediato, trasladar y presentar el efectivo o los títulos de crédito correspondientes ante el Presidente Ejecutor para su guarda y custodia para posterior entrega a la parte que venció.</p> <p><b>F14.-</b> Embargar, en caso de negativa de pago bajo su más estricta responsabilidad, únicamente el dinero, créditos, frutos o productos, bienes muebles o inmuebles necesarios para garantizar el monto de la condena, sus intereses y los gastos de ejecución pudiendo, en todo caso, trasladarse a otro local cuando los bienes que hayan de embargarse, según dicho del que ganó, se encuentran fuera del lugar donde se practique la diligencia y previa identificación de los bienes, practicar el embargo.</p> <p><b>F15.-</b> Usar, sin previa autorización, la fuerza pública; romper cerraduras en caso necesario decidiendo, a juicio propio, de los bienes señalados por las partes, cuáles son susceptibles de embargo, resolviendo todas las cuestiones que se presenten al respecto, no debiendo suspender por ningún motivo dicha diligencia.</p>			

<b>PERFIL Y REQUISITOS</b>	
<b>Escolaridad</b>	Carrera Genérica: Derecho Nivel de estudios: Licenciatura o profesional Grado de Avance: Pasante o carrera terminada
<b>Experiencia</b>	Tres años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>Derecho y legislación nacionales</li> </ul>
<b>Conocimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actuación en la Conciliación de la JFCA</li> <li>Actuación del Personal Jurídico de la JFCA para el desempeño de su función</li> </ul>
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientación a resultados</li> <li>Trabajo en equipo</li> </ul>
<b>Idiomas</b>	No aplica
<b>Otros</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disponibilidad para viajar</li> <li>Tiene poder de decisión, negociación, conciliación y de trabajo en equipo, se le sanciona conforme a la Ley Federal del Trabajo, el Reglamento Interior de Trabajo de la STPS y la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Son susceptibles de denuncias penales.</li> </ul>

<b>Denominación</b>	Secretario de Junta Especial o de Acuerdos		
<b>Grupo, grado y nivel del puesto</b>	OA1	<b>Número de vacantes</b>	06 (SEIS)
<b>Remuneración mensual bruta</b>	\$17,046. 25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	JUNTA FEDERAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE		
<b>Número de vacantes, código de puesto y ciudad</b>	1 (UNA)	14-110-1-CFOA001-0001829-E-C-D	DISTRITO FEDERAL
	1 (UNA)	14-110-1-CFOA001-0000895-E-C-D	TAMPICO, TAMAULIPAS
	1 (UNA)	14-110-1-CFOA001-0000656-E-C-D	CD. DEL CARMEN CAMPECHE
	1 (UNA)	14-110-2-CF52195-0000462-E-C-D	HERMOSILLO, SONORA
	1 (UNA)	14-110-1-CF52195-0000903-E-C-D	VERACRUZ, VERACRUZ
	1 (UNA)	14-110-1-CFOA001-0001132-E-C-D	GUADALAJARA, JALISCO

**FUNCIONES PRINCIPALES**

**F1.-** Proyectar y autorizar con su firma, conforme a derecho y a las instrucciones de sus superiores, los acuerdos que deba emitir la Junta, el Presidente o el Auxiliar, dando fe de las comparecencias de las partes o interesados, de las actuaciones y resoluciones de toda clase que emita la Junta o el Presidente de la misma, así como de las constancias relativas al trámite de exhortos cumpliendo con ello con lo ordenado por las leyes aplicables, el Reglamento Interior de la JFCA, los Manuales y Circulares, estos últimos expedidos por el Presidente Titular de la JFCA y Secretarios Generales.

**F2.-** Presentar un informe de labores, en la forma que sea requerido y de acuerdo al Manual de procedimientos que al efecto se expida, para asegurar el trámite eficiente y oportuno de los asuntos.

**F3.-** Expedir las certificaciones o copias certificadas que ordenen la Junta o el Presidente, para dar continuidad al propio procedimiento laboral.

**PERFIL Y REQUISITOS**

<b>Escolaridad</b>	Carrera Genérica: Derecho Nivel de estudios: Licenciatura o profesional Grado de Avance: Titulado
<b>Experiencia</b>	Dos años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>Derecho y Legislación nacionales</li> </ul>
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actuación en la Conciliación de la JFCA</li> <li>Actuación del Personal Jurídico de la JFCA para el desempeño de su función</li> </ul>
<b>Conocimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lenguaje ciudadano</li> <li>Marco jurídico de la JFCA</li> </ul>
<b>Idiomas</b>	No aplica
<b>Otros</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disponibilidad para viajar</li> <li>El horario de trabajo es de 9:00 a 18:00 horas, dentro del cual podrán disponer de una hora para disfrutar de sus alimentos, de acuerdo a lo establecido en la Norma que Regula las Jornadas y Horarios de Labores en la Administración Pública Federal Centralizada.</li> </ul>

<b>Denominación</b>	Secretario de Junta Especial o de Acuerdos		
<b>Código de puesto</b>	14-110-1-CFOA002-0000981-E-C-D		
<b>Adscripción</b>	JUNTA FEDERAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE	<b>Ciudad</b>	DISTRITO FEDERAL
<b>Grupo, grado y nivel del puesto</b>	OA2	<b>Número de vacantes</b>	01 (UNA)
<b>Remuneración mensual bruta</b>	\$19,432.72 (DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 72/100 M.N.)		
<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>			
<p><b>F1.-</b> Proyectar y autorizar con su firma, conforme a derecho y a las instrucciones de sus superiores, los acuerdos que deba emitir la Junta, el Presidente o el Auxiliar, dando fe de las comparecencias de las partes o interesados, de las actuaciones y resoluciones de toda clase que emita la Junta o el Presidente de la misma, así como de las constancias relativas al trámite de exhortos cumpliendo con ello con lo ordenado por las leyes aplicables, el Reglamento Interior de la JFCA, los Manuales y Circulares, estos últimos expedidos por el Presidente Titular de la JFCA y Secretarios Generales.</p> <p><b>F2.-</b> Presentar un informe de labores, en la forma que sea requerido y de acuerdo al Manual de procedimientos que al efecto se expida, para asegurar el trámite eficiente y oportuno de los asuntos.</p> <p><b>F3.-</b> Expedir las certificaciones o copias certificadas que ordenen la Junta o el Presidente, para dar continuidad al propio procedimiento laboral.</p>			
<b>PERFIL Y REQUISITOS</b>			
<b>Escolaridad</b>	Carrera Genérica: Derecho Nivel de estudios: Licenciatura o profesional Grado de Avance: Titulado		
<b>Experiencia</b>	Dos años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>Derecho y Legislación nacionales</li> </ul>		
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actuación en la Conciliación de la JFCA</li> <li>Actuación del Personal Jurídico de la JFCA para el desempeño de su función</li> </ul>		
<b>Conocimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lenguaje ciudadano</li> <li>Marco jurídico de la JFCA</li> </ul>		
<b>Idiomas</b>	No aplica		
<b>Otros</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disponibilidad para viajar</li> <li>El horario de trabajo es de 9:00 a 18:00 horas, dentro del cual podrán disponer de una hora para disfrutar de sus alimentos, de acuerdo a lo establecido en la Norma que Regula las Jornadas y Horarios de Labores en la Administración Pública Federal Centralizada.</li> </ul>		

<b>Denominación</b>	Subdirector de Peritajes y Diligencias		
<b>Código de puesto</b>	14-110-1-CFNA001-0001368-E-C-D		
<b>Adscripción</b>	JUNTA FEDERAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE	<b>Ciudad</b>	DISTRITO FEDERAL
<b>Grupo, grado y nivel del puesto</b>	NA1	<b>Número de vacantes</b>	01 (UNA)
<b>Remuneración mensual bruta</b>	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>			
<p><b>F1.-</b> Supervisar que la designación de peritos médicos de parte actora y tercero en discordia sean en un plazo razonable de 15 a 30 días en su caso.</p> <p><b>F2.-</b> Investigar si las designaciones de peritos se hacen con honestidad.</p> <p><b>F3.-</b> Formular los medios necesarios para que la designación de peritos sea rápida.</p> <p><b>F4.-</b> Supervisar que los peritos médicos cuenten con los elementos necesarios para que emitan sus dictámenes.</p> <p><b>F5.-</b> Actualizar que los estudios médicos que se reciben sean integrados a los expedientes correspondientes.</p> <p><b>F6.-</b> Supervisar que una vez que los expedientes estén completos sean entregados a los peritos médicos para que pueden emitir sus dictámenes.</p> <p><b>F7.-</b> Actualizar los listados de asistencia de los usuarios en la fecha de cita.</p> <p><b>F8.-</b> Supervisar que los usuarios firmen la lista de asistencia en la fecha señalada con el perito designado.</p> <p><b>F9.-</b> Reporta a las diferentes Juntas Especiales la inasistencia de los usuarios con una razón actuarial.</p> <p><b>F10.-</b> Recibir la documentación, se clasifica la misma y se distribuye a quien corresponda.</p>			

**F11.-** Cuando se clasifica la documentación se verifica si la misma está completa para integrar los expedientes de los usuarios.

**F12.-** Cuando se supervisa la documentación y si falta la misma se requiere a las Juntas que remita el faltante.

**F13.-** Reportar al superior jerárquico cualquier anomalía que se suscite en este Departamento de peritajes médicos.

**F14.-** Estudiar e investigar las mejores formas para que las actividades de este Departamento se hagan con calidad.

**F15.-** Supervisar que el personal de este Departamento realice sus actividades encomendadas con prontitud, respeto y honestidad.

**PERFIL Y REQUISITOS**

<b>Escolaridad</b>	Carrera Genérica: Derecho Nivel de estudios: Licenciatura o profesional Grado de Avance: Titulado
<b>Experiencia</b>	Tres años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Derecho y legislación nacionales</li> </ul>
<b>Conocimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Marco Jurídico de la JFCA</li> <li>• Lenguaje ciudadano</li> </ul>
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Trabajo en equipo</li> </ul>
<b>Idiomas</b>	No aplica
<b>Otros</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad para viajar</li> </ul>

<b>Denominación</b>	Profesional Dictaminador de Servicios Especializados en Análisis Jurídico		
<b>Código de puesto</b>	14-153-1-CFPQ002-0000102-E-C-P		
<b>Adscripción</b>	UDFT: DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN EL DISTRITO FEDERAL	<b>Ciudad</b>	DISTRITO, FEDERAL
<b>Grupo, grado y nivel del puesto</b>	PQ2	<b>Número de vacantes</b>	01 (UNA)
<b>Remuneración mensual bruta</b>	\$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		

**FUNCIONES PRINCIPALES**

**F1.-** Recibir y firmar la relación de los expedientes, revisar y valorar las actuaciones que lo integran, acta de inspección, notificaciones y documentación anexa, para elaborar los proyectos de Dictaminación Técnico Jurídico.

**F2.-** Acordar con el superior inmediato los lineamientos y criterios que permitan eficientar el Procedimiento Administrativo Sancionador, para la elaboración de los Dictámenes Técnicos Jurídicos.

**F3.-** Elaborar proyectos de acuerdo de improcedencia, emplazamientos, resoluciones, acuerdos de trámite y de archivo de expediente, para cumplir con la Normatividad aplicable.

**F4.-** Analizar las actuaciones que conforman el expediente, para tener la certeza de que el proyecto que elabore sea correcto.

**F5.-** Revisar, rubricar y turnar los proyectos de las actuaciones del Procedimiento Administrativo Sancionador que elabore, para la revisión y aprobación del superior inmediato.

**PERFIL Y REQUISITOS**

<b>Escolaridad</b>	Carrera Genérica: Derecho Nivel de estudios: Licenciatura o profesional Grado de Avance: Pasante y carrera terminada
<b>Experiencia</b>	Un año en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Derecho y legislación nacionales</li> </ul>
<b>Conocimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inspección laboral</li> <li>• Lenguaje ciudadano</li> </ul>
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Orientación a resultados</li> </ul>
<b>Idiomas</b>	No aplica
<b>Otros</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad para viajar</li> </ul>

<b>Conformación de la prelación para acceder a entrevista con el Comité Técnico de Selección</b>	Para las plazas en concurso, el (los) Comité(s) Técnico(s) de Selección determinó entrevistar en primer instancia a 3 candidatos y en caso de no haber candidato ganador se continuará entrevistando hasta 10 (diez) candidatos, conforme al orden de prelación que emite la herramienta trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes.
--------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Bases de participación</b>	
<b>Requisitos de participación</b>	<p><b>1a.</b> Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p><b>2a.</b> Se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p>
<b>Documentación requerida</b>	<p><b>3a.</b> Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple tamaño carta, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto recibirán, cuando menos, con dos días hábiles de anticipación en el portal de TrabajaEn:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1.</b> Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li><b>2.</b> Currículum vitae de trabajaen y personal detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró (mes y año); para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar Hojas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada o con sello de la empresa, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, talones de pago, según sea el caso. Los aspirantes deberán descargar formato para currículum vitae personal en <a href="http://www.stps.gob.mx/PremioNSH/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm">www.stps.gob.mx/PremioNSH/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm</a> dentro del apartado "Uso y Consulta de los Aspirantes" para su llenado y entrega durante la fase de Recepción Documental.</li> <li><b>3.</b> Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li><b>4.</b> Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (en el caso de carrera terminada: se aceptará certificado, historial académico o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de pasantes: documento oficial emitido por la Dirección General de Profesiones que lo acredite como tal bajo la normatividad vigente; en el caso de titulados: cédula profesional, título profesional o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones.) En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades Educativas Nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, Área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión.</li> <li><b>5.</b> Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial de elector, pasaporte o cédula profesional).</li> <li><b>6.</b> Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</li> <li><b>7.</b> Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Los aspirantes deberán descargar el formato para el escrito bajo protesta de decir verdad en <a href="http://www.stps.gob.mx/PremioNSH/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm">www.stps.gob.mx/PremioNSH/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm</a> dentro del apartado "Uso y Consulta de los Aspirantes" para su llenado y entrega durante la fase de Recepción Documental.</li> <li><b>8.</b> Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC) y al numeral 14 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, establece que en caso de ser actualmente servidor público de carrera titular, para que pueda acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, deberá presentar copia de al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupa como servidor público de carrera titular, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registre como aspirante del concurso correspondiente. En caso de ser servidor público de carrera eventual de primer nivel de ingreso deberá presentar al menos una evaluación anual de desempeño como servidor público de carrera titular, además de la prevista en el artículo 33 del reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen vacantes del mismo rango al del puesto que ocupan.</li> </ol>

	<p>De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá presentar escrito de bajo protesta de decir verdad en el que manifieste no ser servidor público de carrera titular ni eventual. Una vez que acceda a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito.</p> <p><b>9.</b> Clave Unica de Registro de Población (CURP).</p> <p><b>10.</b> Registro Federal de Contribuyentes (RFC, únicamente se aceptará impresión del SAT).</p> <p><b>11.</b> En el caso de la vacante del puesto de Auxiliar de Junta Especial, deberá presentar en original y copia simple, los documentos que acrediten los cursos tomados en las materias solicitadas y/o constancia de docencia académica que las acredite. Así mismo, deberá demostrar tres años de ejercicio de la profesión posteriores a la obtención del título.</p> <p><b>12.</b> En el caso de las vacantes que por su perfil y requisitos se solicita un nivel de dominio del idioma inglés, deberán presentar en original y copia simple, los documentos que acrediten dicho nivel de dominio.</p> <p><b>13.</b> Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</p> <p><b>14.</b> Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Para consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, el aspirante podrá consultar el portal de <a href="http://www.stps.gob.mx/PremioNSH/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm">http://www.stps.gob.mx/PremioNSH/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm</a> dentro del apartado "Uso y Consulta de los Aspirantes"</p> <p>Se entregará solamente un juego de copias por aspirante por convocatoria, independientemente del número de vacantes en las que se encuentre inscrito.</p> <p>Es importante señalar que en caso de cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema TrabajaEn, así como no presentar algún documento de los requeridos, será motivo de descarte.</p> <p>La Secretaría del Trabajo y Previsión Social se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p>
<b>Registro de aspirantes</b>	<p><b>4a.</b> La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.</p> <p>La revisión curricular se llevará a cabo de manera automática en el momento de solicitar inscripción a la vacante y cotejará el Currículum Vitae del aspirante contra el perfil de la vacante en el Catálogo de Puestos de la APF, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p> <p>En caso de tener resultados no favorables en las evaluaciones y que la vigencia no le permita la renuncia a sus resultados, el aspirante no podrá continuar dentro del concurso. Aquellos aspirantes que tengan vigencias vencidas de calificaciones reprobatorias, deberán renunciar a las mismas manualmente en el portal Trabajaen dentro de la sección "Mis Exámenes y Evaluaciones" antes de inscribirse a la vacante de su interés para poder continuar en el concurso.</p>
<b>Etapas del concurso</b>	<p><b>5a.</b> De acuerdo a lo establecido en el séptimo transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, emitido en Diario Oficial de la Federación, el 6 de septiembre de 2007, "En tanto las Dependencias desarrollen sus procesos de reclutamiento y selección conforme a las disposiciones de este Reglamento utilizarán las herramientas establecidas por la Secretaría". En esta convocatoria se seguirán aplicando las mismas herramientas de evaluación utilizadas a partir de mayo de 2006 en los procesos de concurso bajo la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a excepción de la evaluación visión del servicio público conforme al oficio circular SSFP/ICC/697/2007 y la evaluación de habilidades intra e interpersonales conforme al oficio circular SSFP/413/095/2008. En dado caso de que las evaluaciones no sean asignadas por la Secretaría de la Función Pública se evaluará con la herramienta disponible.</p>

	<b>Etapas</b>	<b>Fecha o plazo</b>
	Publicación de convocatoria	9 de diciembre de 2009
	Registro de Aspirantes	Hasta el 23 de diciembre de 2009
	* Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Al momento del registro de aspirantes
	* Análisis de Petición de Reactivaciones	Hasta el 31 de diciembre de 2009
	* Exámenes de Conocimientos	Hasta el 21 de enero de 2010
	* Evaluación de Habilidades	Hasta el 21 de enero de 2010
	* Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Hasta el 17 de febrero de 2010
	Evaluación de aptitud para el servicio público	Hasta el 17 de febrero de 2010
	* Entrevistas	Hasta el 8 de marzo 2010
	* Determinación del Candidato Ganador	Hasta el 8 de marzo 2010
	* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso. Se notificará a los aspirantes registrados mediante su portal de trabajaen las fechas en que se deberán presentar para las etapas II, III, recepción documental y IV con dos días hábiles de anticipación.	
<b>Temarios</b>	<b>6a.</b> Los temarios para los exámenes de conocimientos así como las guías referentes a los exámenes de habilidades se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social <a href="http://www.stps.gob.mx">www.stps.gob.mx</a> a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .	
<b>Presentación de evaluaciones y vigencia de resultados</b>	<p><b>7a.</b> Para la recepción y cotejo de los documentos deberá presentarse de manera personal el aspirante, así como para la aplicación de los exámenes de conocimientos, habilidades y la entrevista del Comité Técnico de Selección; el candidato será citado y deberá acudir a dirección que se le indique en el mensaje de invitación, ya sea en la Oficina Sede en donde se encuentra adscrita la vacante para la que concursa o en las instalaciones de la Subdirección de Reclutamiento y Selección de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en la Ciudad de México, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>) a través de los mensajes electrónicos respectivos que le serán enviados a su cuenta en el portal de trabajaen. El tiempo de tolerancia a partir de la hora en que los aspirantes sean citados, será de 15 minutos.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.</p> <p><b>1.</b> La vigencia de los resultados aprobatorios (iguales o mayores a 70) de la evaluación de las habilidades gerenciales y profesionales es de un año, contado a partir de su acreditación, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera, tiempo en el cual, el aspirante podrá:</p> <p><b>a)</b> Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades y conocimientos técnicos, y</p> <p><b>b)</b> Hacer valer dichos resultados en esos concursos, cuando cumpla con las capacidades requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas).</p> <p>Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; reducir al mínimo la posibilidad de que el aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación, que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el criterio siguiente:</p> <p><b>2.</b> El aspirante, renunciando al resultado obtenido, se sujetará a la evaluación de sus habilidades:</p> <p><b>a)</b> Por segunda ocasión a los tres meses, y</p> <p><b>b)</b> Por tercera y subsecuentes a los seis meses.</p> <p><b>3.</b> Tratándose de los resultados de los Conocimientos Técnicos, éstos igualmente tendrán vigencia de un año con calificación mínima aprobatoria de 70 a partir de la fecha de aplicación. Si la calificación es menor a 70 su vigencia será de tres meses dependiendo de la capacidad técnica que se trate. Esto será válido tratándose de los resultados de las capacidades técnicas en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica que se trate, autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, con número CTPSTPS.001/4ª.E/2008, de fecha 17 abril de 2008.</p> <p>Los Comités Técnicos de Selección únicamente harán la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.</p> <p>En el supuesto que el participante considere que no se aplicó correctamente las herramientas de evaluación, tendrá un plazo máximo de tres días hábiles para presentar por escrito su solicitud ante el Comité Técnico de Selección.</p>	

<b>Reglas de valoración</b>	Para consultar las Reglas de Valoración aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización, los aspirantes podrán acceder a la página <a href="http://www.stps.gob.mx/PremioNSH/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm">www.stps.gob.mx/PremioNSH/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm</a>																																															
<b>Sistema de puntuación</b>	<p><b>8a.</b> A continuación, se detalla el Sistema de Puntuación General de las plazas a concurso: Asignación de puntos por etapa y por nivel de puesto para las convocatorias dirigidas a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera y para las dirigidas a Servidores Públicos en general:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapa</th> <th>Subetapa</th> <th>Enlace</th> <th>Jefe de Departamento</th> <th>Subdirector</th> <th>Director de Area</th> <th>Director General y Director General Adjunto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">II</td> <td>Exámenes de Conocimientos</td> <td>30</td> <td>30</td> <td>20</td> <td>20</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td> <td>20</td> <td>20</td> <td>20</td> <td>20</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">III</td> <td>Evaluación de Experiencia</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>15</td> <td>20</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>Valoración de Mérito</td> <td>10</td> <td>15</td> <td>20</td> <td>20</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>IV</td> <td>Entrevistas</td> <td>30</td> <td>25</td> <td>25</td> <td>20</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Total</td> <td>100</td> <td>100</td> <td>100</td> <td>100</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, los resultados reprobatorios en las etapas de</p>	Etapa	Subetapa	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector	Director de Area	Director General y Director General Adjunto	II	Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	15	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	15	III	Evaluación de Experiencia	10	10	15	20	25	Valoración de Mérito	10	15	20	20	25	IV	Entrevistas	30	25	25	20	20		Total	100	100	100	100	100
Etapa	Subetapa	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector	Director de Area	Director General y Director General Adjunto																																										
II	Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	15																																										
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	15																																										
III	Evaluación de Experiencia	10	10	15	20	25																																										
	Valoración de Mérito	10	15	20	20	25																																										
IV	Entrevistas	30	25	25	20	20																																										
	Total	100	100	100	100	100																																										
<b>Publicación de resultados</b>	<b>9a.</b> Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , identificándose al aspirante con su número de folio asignado para el concurso.																																															
<b>Determinación y reserva</b>	<p><b>10a.</b> Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de aptitud en el sistema de puntuación general. Se declarará ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación definitiva más alta en el proceso de selección. Los finalistas que no resulten ganadores de la plaza, podrán integrarse a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate, en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados como finalistas del concurso respectivo.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de ramas de cargo o puesto y rango concursado que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, a nuevos concursos destinados a tales ramas de cargo o puesto y rango.</p>																																															
<b>Declaración de concurso desierto</b>	<p><b>11a.</b> El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso declarar desierto un concurso:</p> <p><b>I.</b> Porque ningún candidato se presente al concurso;</p> <p><b>II.</b> Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado finalista,</p> <p><b>III.</b> Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>																																															
<b>Reactivación de folios</b>	<p><b>12a.</b> Una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al puesto, el aspirante tendrá cinco días hábiles a partir de la fecha del cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Félix Cuevas 301, 5o. piso, Col. Del Valle Sur, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F., en el área de Reclutamiento y Selección de 10:00 a 14:30 Hrs. El aspirante debe considerar que dichas reactivaciones proceden cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de la información u omisiones del operador de Ingreso que se acreditan fehacientemente a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. El escrito deberá incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantallas Impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>• Pantallas Impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.</li> <li>• Justificación de por qué se considera que se debe reactivar el folio.</li> <li>• Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral.</li> <li>• Copia del documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.</li> <li>• Indicar la dirección física y electrónica donde recibirá la respuesta a su petición por uno u otro medio, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección.</li> </ul> <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- La renuncia a concursos por parte del aspirante.</li> <li>2.- La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades.</li> <li>3.- La duplicidad de registros.</li> <li>4.- Cancelación por parte del candidato en sistema TrabajaEn.</li> </ol>																																															

	<p>Cabe señalar que no se reactivarán folios rechazados, en la etapa de revisión curricular, debidos a omisión de información o errores de captura en el curriculum de TrabajaEn imputables al aspirante.</p> <p>Una vez pasado el periodo establecido dentro de la presente convocatoria, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
<b>Principios del concurso</b>	<p><b>13a.</b> El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento, a los Lineamientos de la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.</p> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.</p>
<b>Cancelación del concurso</b>	<p><b>14a.</b> El Comité Técnico de Profesionalización o de Selección podrán cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Quando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,</li> <li>El puesto de que se trate se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o,</li> <li>Quando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión o,</li> <li>Quando exista un error de duplicidad o perfilamiento en la vacante publicada.</li> </ol>
<b>Disposiciones generales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>El Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social es responsable de determinar las reglas de valoración y sistema de puntuación aplicables a los procesos de selección de la misma, con apego a lo establecido en las disposiciones aplicables.</li> <li>Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</li> <li>Los concursantes podrán presentar el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</li> <li>Quando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</li> <li>El Comité Técnico de Selección podrá cancelar del concurso aquellas plazas que por alguna situación extraordinaria no contemplada en las bases del mismo afecte a la organización de la STPS.</li> <li>Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> </ol>
<b>Resolución de dudas</b>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico 55-24-20-49, Exts. 4327 y 4328, así como el número telefónico 30-67-30-00, Exts. 3053, 3052, 3025 y 3018, de lunes a viernes en un horario de atención de 9:00 a 15:00 Hrs.</p>

México, D.F., a 9 de diciembre de 2009.

El (los) Comité(s) Técnico(s) de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, suscribe la Secretaria Técnica  
Directora General de Recursos Humanos

**Lic. Elba M. Loyola Orduña**

Rúbrica.

**Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal**  
**CONVOCATORIA CJEF 01/09**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA**

Los Comités Técnicos de Selección de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, así como los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación, emiten la siguiente modalidad de:

Convocatoria pública y abierta dirigida a todo interesado que desee ingresar al sistema mediante el concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre del puesto</b>	Subdirector de Sistemas y Aplicaciones WEB		
<b>Nivel administrativo</b>	NA1	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	37-109-1-CFNA001-0000087-E-C-K	<b>Percepción ordinaria</b>	\$25,254.74
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Administración y de Finanzas- Dirección de Informática y Telecomunicaciones		
<b>Sede</b>	México, Distrito Federal		
<b>Principales funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Examinar y analizar los procedimientos reales, que realizan las diferentes áreas administrativas de la Consejería, para desempeñar sus funciones.</li> <li>2.- Analizar y diseñar sistemas de información para agilizar procedimientos dentro de las unidades administrativas de la Consejería.</li> <li>3.- Elaborar planes de trabajo para el desarrollo, mantenimiento e implementación de los sistemas.</li> <li>4.- Desarrollar e implementar los sistemas de información propuestos para agilizar las actividades administrativas de la Consejería en base a los planes de trabajo establecidos.</li> <li>5.- Conocer los sistemas de información existentes dentro de las áreas administrativas para en su caso, modificarlos, actualizarlos o proponer nuevos sistemas que permitan eficientizar los procesos que realizan las áreas administrativas.</li> <li>6.- Implementación de sistemas externos que por sus características apoyan en el desempeño de las funciones de las áreas administrativas.</li> <li>7.- Proporcionar y/o gestionar el mantenimiento y actualización a los sistemas externos de acuerdo con los cambios en los procedimientos y necesidades de las áreas administrativas de la Consejería.</li> <li>8.- Recopilar, organizar y actualizar los documentos oficiales referentes a los procesos.</li> <li>9.- Elaborar la documentación referente a los manuales técnicos de los sistemas que se utilizan en la CJEF.</li> <li>10.- Elaborar la documentación referente a los manuales de usuario de los sistemas que se utilizan en la CJEF.</li> <li>11.- Elaborar material ejecutivo con el objetivo de capacitar y presentar los sistemas desarrollados en la CJEF:</li> <li>12.- Analizar y proponer metodologías de desarrollo de sistemas que se adapten mejor a las necesidades de la CJEF.</li> <li>13.- Definir y dar seguimiento a procedimientos de desarrollo de sistemas.</li> <li>14.- Diseñar programas de capacitación con las distintas áreas administrativas que integran la Consejería en relación a los sistemas informáticos correspondientes.</li> <li>15.- Implementar los programas de capacitación diseñados para las áreas administrativas de la Consejería.</li> <li>16.- Evaluar los resultados finales de los programas de capacitación relacionados a los sistemas informáticos implementados y/o desarrollados para el apoyo de cada área administrativa de la Consejería.</li> <li>17.- Realizar las actualizaciones correspondientes al portal de la CJEF tomando en cuenta el cumplimiento a los estándares y disposiciones oficiales de desarrollo y mantenimiento a los que son sometidos los sistemas.</li> <li>18.- Realizar las actualizaciones correspondientes la página de uso interno de la CJEF en base a las solicitudes oficiales recibidas.</li> </ol>		

<b>Perfil</b>	Escolaridad	Terminado o Pasante de Licenciatura <b>Área de Estudio:</b> Abierta (Cualquier Área de Estudio) <b>Carrera Genérica:</b> Abierta (Cualquier Carrera)
	Experiencia laboral	<b>Experiencia de 4 años en:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas <b>Áreas de Experiencia:</b> Tecnología de los Ordenadores</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Políticas <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración Pública</li> </ul>
	Habilidades (capacidades gerenciales)	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo- Nivel de dominio 3 Subdirector de Área
	Conocimientos técnicos	Conocimientos en Gobierno Digital- Programa Especial de Mejora de la Gestión en la Administración Pública Federal; Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal; Lenguajes de Programación: Java; PHP; Sistemas Operativos: Linux; Bases de Datos: MYSQL, Análisis y diseño de sistemas de información.
	Disponibilidad	Disponibilidad de tiempo: Completo Disponibilidad para viajar: A veces

<b>Nombre del puesto</b>	Jefe de Departamento de Control de Prestaciones y Nómina		
<b>Nivel administrativo</b>	OC1	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	37-109-1-CFOC001-0000083-E.C.M	<b>Percepción ordinaria</b>	\$22,153.30
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Administración y de Finanzas- Dirección de Desarrollo Humano y Organización		
<b>Sede</b>	México, Distrito Federal		
<b>Principales funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Elaborar registros de altas y bajas ante el ISSSTE de todo el personal de la CJEF, a fin de garantizar la seguridad social del personal en materia de servicios de salud.</li> <li>2.- Revisar y en su caso capturar la información en el sistema del ISSSTE para ser enviados por medio magnético a esa dependencia para dar de alta al personal de la CJEF.</li> <li>3.- Integrar las hojas de altas de los registros ante el sistema del ISSSTE en cada uno de los expedientes del personal de la CJEF, para su resguardo y control.</li> <li>4.- Requisar toda la documentación solicitada por la CJEF al personal de nuevo ingreso para integrar su expediente a fin de mantener un control eficiente en el archivo de la CJEF.</li> <li>5.- Revisar los expedientes del personal de la CJEF, para verificar que se encuentren completos y correctamente requisitados los formatos con el fin de brindar un servicio con calidad y oportunidad a los empleados de la CJEF.</li> <li>6.- Efectuar la guarda y custodia de la documentación comprobatoria y justificativa del pago de acuerdo a la normatividad vigente.</li> <li>7.- Efectuar la actualización de los registros históricos de pagos del personal de acuerdo a las necesidades y capacidad tecnológica de la CJEF.</li> <li>8.- Elaborar los contratos de honorarios por la partida 1201 y supervisar su aplicación en el sistema de nómina.</li> <li>9.- Efectuar el trámite de alta, baja y modificaciones del seguro institucional de vida del personal, gastos médicos mayores y seguro de separación, individualizado ante METLIFE, para dar cumplimiento a la normatividad vigente.</li> <li>10.- Aplicar los descuentos en los conceptos designados para los seguros institucionales personales en nómina para cumplir con los lineamientos establecidos.</li> <li>11.- Revisar y validación de recibos de adeudo para pago de las aseguradoras y elaboración de oficios para su pago en la dirección de finanzas; así como la tramitación, control y seguimiento de reembolso de gastos médicos mayores, para dar cumplimiento a la normatividad vigente.</li> <li>12.- Elaborar los nombramientos del personal que ingresa o sufre modificaciones en la CJEF.</li> <li>13.- Elaborar los documentos de baja del personal que sale de la CJEF.</li> </ol>		

<b>Perfil</b>	Escolaridad	Preparatoria o Bachillerato- Titulado
	Experiencia laboral	<b>Experiencia de 3 años en:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Areas Generales:</b> Ciencias Económicas <b>Areas de Experiencia:</b> Organización y Dirección de Empresas</li> <li>• <b>Areas Generales:</b> Ciencias Económicas <b>Areas de Experiencia:</b> Actividad económica</li> <li>• <b>Areas Generales:</b> Ciencias Económicas <b>Areas de Experiencia:</b> Administración</li> <li>• <b>Areas Generales:</b> Ciencias Políticas <b>Areas de Experiencia:</b> Administración Pública</li> </ul>
	Habilidades (capacidades gerenciales)	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo- Nivel de dominio 2 Jefe de Departamento
	Conocimientos técnicos	Conocimientos sobre: Seguridad y asistencia social: régimen obligatorio de seguro, prestaciones y seguros, servicios médicos, riesgos de trabajo e invalidez, seguro de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez, servicio de estancias para el bienestar infantil. Prestaciones: Por ley y por disposición del Ejecutivo Federal. Contratación de servicios profesionales por honorarios: conceptos y disposiciones generales, celebración y registro de contratos. Seguros institucionales. Conceptos generales y tipos de seguros aplicables a la APF.
Disponibilidad	Disponibilidad de tiempo: Completo Disponibilidad para viajar: A veces	

<b>Nombre del puesto</b>	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados - Chofer		
<b>Nivel administrativo</b>	PQ3	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	37-100-1-CFPQ003-0000240-E-C-S	<b>Percepción ordinaria</b>	\$10,577.18
<b>Adscripción</b>	Organo Interno de Control		
<b>Sede</b>	México, Distrito Federal		
<b>Principales funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Informar al Titular del área sobre las fallas que presenten los vehículos asignados para solicitar su reparación.</li> <li>2.- Llevar los vehículos asignados que se encuentren averiados para su reparación.</li> <li>3.- Informar al Titular del área sobre el registro del kilometraje de los vehículos asignados para solicitar su mantenimiento.</li> <li>4.- Trasladar al Titular del área a los lugares que le solicite para el cumplimiento de sus atribuciones.</li> <li>5.- Seguir con atención la agenda de reuniones que tenga el Titular del área fuera de la oficina, para su cumplimiento en tiempo.</li> <li>6.- Reportarse al inicio de actividades con el Titular del área para recibir las indicaciones conducentes al cumplimiento de sus atribuciones.</li> <li>7.- Resguardar la documentación confidencial asegurando su entrega.</li> <li>8.- Informar al Titular del área sobre la entrega de la documentación confidencial.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	Escolaridad	Terminado o Pasante de Carrera Técnica o Comercial <b>Area de Estudio:</b> Abierta (Cualquier Area de Estudio) <b>Carrera Genérica:</b> Abierta (Cualquier Carrera)	
	Experiencia laboral	<b>Experiencia de 2 años en:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Areas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia:</b> Apoyo ejecutivo y/o administrativo</li> <li>• <b>Areas Generales:</b> Ciencias Políticas <b>Area de Experiencia:</b> Administración Pública</li> </ul>	
	Habilidades (capacidades gerenciales)	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo- Nivel de dominio 1 Enlace	
	Conocimientos técnicos	Conocimientos en herramientas de cómputo, tránsito metropolitano, notificación, rutas viales metropolitanas.	
	Disponibilidad	Disponibilidad de tiempo: Completo Disponibilidad para viajar: A veces	

**Bases**

<b>Principios del concurso</b>	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
<b>Requisitos de participación</b>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p> <p>Para los servidores públicos que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y al numeral 14 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, en donde se indica que para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.</p> <p>Los candidatos deberán presentar la totalidad de etapas establecidas para el concurso en esta convocatoria debiendo aprobar las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos, además de comprobar con la documentación requerida, el cumplimiento de todos y cada unos de los requisitos del puesto.</p>
<b>Etapas del concurso</b>	<p>El procedimiento de Selección de los aspirantes comprende las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Revisión curricular;</li> <li>II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades;</li> <li>III. Verificación de documentos;</li> <li>IV. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos;</li> <li>V. Entrevistas, y</li> <li>VI. Decisión del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. <b>Revisión curricular</b> realizada a través de la página Web <a href="http://www.trabajen.gob.mx">www.trabajen.gob.mx</a> para determinar qué candidatos cumplen de manera satisfactoria con el perfil del puesto, a partir de la evaluación del currículum vitae presentado, en cuanto a requisitos académicos y laborales a fin de que continúen en las siguientes etapas del concurso.</li> <li>II. <b>Examen de conocimientos y evaluación de habilidades</b> permitirá verificar que los candidatos cuenten con la capacidad técnica, conocimientos específicos y grado de especialización necesarios para desempeñar el puesto, así como el nivel de dominio de las habilidades y capacidades establecidas en el perfil de puesto.</li> <li>III. <b>Verificación de documentos</b> se llevará a cabo para que los candidatos entreguen los documentos que comprueban el cumplimiento de los requisitos del perfil de puesto y estar en posibilidad de continuar en el respectivo concurso.</li> <li>IV. <b>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</b> de los candidatos con el objetivo de profundizar en la escolaridad y trayectoria de los aspirantes afines al puesto vacante, así como las aportaciones destacadas, certificaciones y estudios adicionales compatibles al puesto realizados por el candidato.</li> </ol> <p>En apego a lo establecido en el artículo 21, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, los aspirantes a ingresar al Sistema deberán cumplir con el requisito "Aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público". Para ello, en todos los concursos, se aplicará la herramienta de evaluación estipulada por la Secretaría de la Función Pública "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad" (AP), previo a la Entrevista del Comité de Selección, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la misma. Los resultados obtenidos en ésta serán meramente referenciales.</p>

	<p><b>V. Entrevista del Comité de Selección</b> en la que se considerará el nivel de dominio de las capacidades y conocimientos, aptitud y actitud hacia el servicio público aplicándose, conforme al orden de prelación, a los candidatos con mayores puntuaciones obtenidas en las etapas antes mencionadas.</p> <p><b>VI. Decisión del Comité Técnico de Selección</b> en la que se analizarán los resultados obtenidos por los candidatos entrevistados y seleccionará al candidato que ocupará la vacante, autorizando su ingreso al Servicio Profesional de Carrera de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.</p>																																	
<p><b>Programación de las etapas del concurso</b></p>	<p>Las etapas del concurso se llevarán a cabo de acuerdo a la siguiente programación:</p> <table border="1" data-bbox="435 457 1386 1119"> <tr> <td></td> <td>Publicación de la Convocatoria</td> <td>9 de diciembre de 2009</td> </tr> <tr> <td><b>I</b></td> <td>Registro de Aspirantes y Revisión Curricular /realizado por la página Trabajaen.gob.mx</td> <td>9 al 23 de diciembre de 2009</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Atención y revisión de solicitudes de reactivación de folios descartados</td> <td>7 al 11 de enero de 2010</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Atención y revisión de solicitudes de validación de evaluaciones con fines de certificación</td> <td>7 al 11 de enero de 2010</td> </tr> <tr> <td rowspan="3"><b>II</b></td> <td>Exámenes de Conocimientos (Capacidad Técnicos)</td> <td>A partir del 11 de enero de 2010</td> </tr> <tr> <td>Atención y revisión de solicitudes de revisión de Examen de Conocimientos</td> <td>18 al 20 de enero de 2010</td> </tr> <tr> <td>Evaluaciones de Habilidades (Capacidades Gerenciales)</td> <td>A partir del 26 de enero de 2010</td> </tr> <tr> <td rowspan="2"><b>III</b></td> <td>Revisión y entrega de documentos</td> <td>A partir del 26 de enero de 2010</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito</td> <td>A partir del 4 de febrero de 2010</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Evaluación de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad (Referencial)</td> <td>A partir del 11 de febrero de 2010</td> </tr> <tr> <td><b>IV</b></td> <td>Entrevista</td> <td>A partir del 16 de febrero de 2010</td> </tr> <tr> <td><b>V</b></td> <td>Decisión del Comité Técnico de Selección</td> <td>A partir del 17 de febrero de 2010</td> </tr> </table> <p>*Las fechas están sujetas a cambio sin previo aviso, conforme al número de aspirantes registrados en los respectivos concursos, el espacio disponible para las evaluaciones o cualquier otra contingencia que pudiera presentarse.</p> <p>Será responsabilidad de los candidatos revisar continuamente sus mensajes en la página trabajen, a partir del momento en que se inscriban en el concurso a fin de que tengan conocimiento sobre fechas, lugares, horarios y direcciones en que deberán presentarse a las diferentes etapas, así como los avisos sobre el desarrollo del concurso toda vez que no se programarán sesiones extraordinarias por causas no imputables a la Consejería Jurídica.</p>		Publicación de la Convocatoria	9 de diciembre de 2009	<b>I</b>	Registro de Aspirantes y Revisión Curricular /realizado por la página Trabajaen.gob.mx	9 al 23 de diciembre de 2009		Atención y revisión de solicitudes de reactivación de folios descartados	7 al 11 de enero de 2010		Atención y revisión de solicitudes de validación de evaluaciones con fines de certificación	7 al 11 de enero de 2010	<b>II</b>	Exámenes de Conocimientos (Capacidad Técnicos)	A partir del 11 de enero de 2010	Atención y revisión de solicitudes de revisión de Examen de Conocimientos	18 al 20 de enero de 2010	Evaluaciones de Habilidades (Capacidades Gerenciales)	A partir del 26 de enero de 2010	<b>III</b>	Revisión y entrega de documentos	A partir del 26 de enero de 2010	Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito	A partir del 4 de febrero de 2010		Evaluación de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad (Referencial)	A partir del 11 de febrero de 2010	<b>IV</b>	Entrevista	A partir del 16 de febrero de 2010	<b>V</b>	Decisión del Comité Técnico de Selección	A partir del 17 de febrero de 2010
	Publicación de la Convocatoria	9 de diciembre de 2009																																
<b>I</b>	Registro de Aspirantes y Revisión Curricular /realizado por la página Trabajaen.gob.mx	9 al 23 de diciembre de 2009																																
	Atención y revisión de solicitudes de reactivación de folios descartados	7 al 11 de enero de 2010																																
	Atención y revisión de solicitudes de validación de evaluaciones con fines de certificación	7 al 11 de enero de 2010																																
<b>II</b>	Exámenes de Conocimientos (Capacidad Técnicos)	A partir del 11 de enero de 2010																																
	Atención y revisión de solicitudes de revisión de Examen de Conocimientos	18 al 20 de enero de 2010																																
	Evaluaciones de Habilidades (Capacidades Gerenciales)	A partir del 26 de enero de 2010																																
<b>III</b>	Revisión y entrega de documentos	A partir del 26 de enero de 2010																																
	Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito	A partir del 4 de febrero de 2010																																
	Evaluación de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad (Referencial)	A partir del 11 de febrero de 2010																																
<b>IV</b>	Entrevista	A partir del 16 de febrero de 2010																																
<b>V</b>	Decisión del Comité Técnico de Selección	A partir del 17 de febrero de 2010																																
<p><b>Reglas de valoración y sistema de puntuación general</b></p>	<p>De acuerdo al artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y a los numerales 28 al 32 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, se informa el Sistema de Puntuación General y las "Reglas de Valoración" establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización para el desarrollo de los concursos de puestos vacantes en la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal:</p> <p><b>Reglas de Valoración:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La cantidad de Exámenes de Conocimientos será mínimo de 1 y máximo de 3. Es requisito indispensable aprobar esta evaluación a fin de estar en posibilidad de continuar en el concurso, en caso contrario, será motivo de descarte.</li> <li>2. La Cantidad de Evaluaciones de Habilidades será mínimo de 1 y máximo de 3. Las herramientas que se utilizarán en esta etapa serán las establecidas por la Secretaría de la Función Pública disponibles en el Modulo Generador de Exámenes.</li> <li>3. La calificación mínima aprobatoria para los Exámenes de Conocimientos será de 70 sobre una escala de 100 para todos los niveles.</li> <li>4. Las Evaluaciones de Habilidades no serán motivo de descarte, sólo servirán de referencia en la Etapa de Decisión Final, sin embargo, la calificación obtenida será considerada en el Sistema de Puntaje General.</li> </ol>																																	

5. En la Etapa de Entrevista, el Comité Técnico de Selección podrá auxiliarse de máximo 2 especialistas.
6. El Número de Candidatos a Entrevistar, en una primera etapa será de cinco, si el universo de candidatos lo permite.
7. En caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos entrevistados en la primer etapa, se continuarán entrevistando a tres siguientes candidatos de la orden de prelación, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento.
8. El Puntaje Mínimo de Aptitud (Calificación definitiva), será de 70 sobre una escala de 100 puntos, sin decimales.  
Los resultados obtenidos por el candidato en todas las etapas integrarán el Puntaje Mínimo de Aptitud, el cual servirá para integrar el Orden de Prelación para la Etapa final "Decisión del Comité Técnico de Selección". Asimismo, los candidatos que obtengan el puntaje Mínimo de Aptitud establecido y que no sean seleccionados para ocupar el puesto vacante, se integrarán a la Reserva de Finalistas de la Rama de Cargo o Puesto correspondiente.
9. Los Comités Técnicos de Selección no podrán determinar Méritos Particulares.
10. Los criterios que el Comité Técnico de Selección observará en la Etapa de Entrevistas serán los establecidos en el Método CERP: Contexto, situación o tarea; Estrategia o acción; Resultado y Participación.

**Sistema de Puntuación General:**

Etapas		Puestos				
		Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector de Area	Director de Area	
I. Revisión curricular		Filtro que realiza automáticamente la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .				<b>Acreditación indispensable para participar en el concurso</b>
II. Exámenes de Conocimientos Técnicos y de Habilidades	Examen de conocimientos	30	30	30	30	<b>Acreditación indispensable para continuar en el concurso</b>
	Evaluación de habilidades	10	10	10	10	Referencial
III. Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito de los candidatos	Evaluación de experiencia	10	20	20	20	Referencial
	Valoración del mérito	20	10	10	10	Referencial
IV. Entrevista		30	30	30	30	Los aprobados se integrarán a la reserva de finalistas
V. Decisión		El candidato deberá obtener un Puntaje de Aptitud mínimo de 70 a fin de ser considerado para esta etapa.				

**Documentación requerida**

Los candidatos deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto les envía la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, al menos con dos días de anticipación, a través de la página "trabajaen":

- Acta de nacimiento.
- En caso de ser extranjero, Formato FM3.
- Identificación oficial vigente con fotografía y firma (Credencial del IFE, pasaporte o cédula profesional).
- Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa:
  1. Si la plaza requiere un nivel de bachillerato, secundaria o carrera técnica se requiere presentar el certificado oficial donde se acredite dicho nivel, expedido por la institución donde lo cursó.
  2. En el caso de que el perfil requiera el nivel académico de terminado o pasante, será válido el historial académico con el 100% de créditos cubiertos, carta de pasante expedido y con sello de la Institución Educativa en la que cursaron los estudios.

	<p>3. En los casos de que el perfil requiera de nivel titulado, deberá presentarse la cédula profesional, título profesional o carta/acta de aprobación del examen profesional expedida y con sello de la Institución Educativa en donde se cursaron los estudios.</p> <p>4. En caso de no contar con la licenciatura en el área de estudio establecida en el perfil de puesto, se aceptarán los títulos o grados de Maestría o Doctorado, siempre y cuando corresponda a las áreas de estudio y carreras especificadas en los requisitos de escolaridad de la convocatoria requeridas en el perfil del puesto. La acreditación del grado se realizará a través de la cédula profesional, título profesional o carta y/o acta de aprobación de examen profesional expedida por la Institución Educativa.</p> <p>5. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cartilla Militar con Liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).</li> <li>• Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica; (será proporcionado por la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal al momento de su revisión documental).</li> <li>• Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario u análogo. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal u análogo, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable y deberá presentar en original y copia su contrato de finiquito. (El escrito será proporcionado por la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal al momento de su revisión documental).</li> <li>• Documento oficial que acredite la experiencia laboral en áreas y años solicitados en el perfil de puesto para el cual se concursa (Hojas de servicio, nombramientos, constancias y/o cartas de recomendación en hoja membretada de empleos anteriores y actual con domicilio y preferentemente con números telefónicos, constancias de percepciones, recibos de nómina del periodo especificado en el currículum vitae registrado).</li> <li>• Impresión de la carátula de la cuenta personal de la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</li> <li>• Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>• Impresiones del currículum vitae registrado en la página de <a href="http://trabajaen.gob.mx">trabajaen</a>, con el que se inscribieron al concurso de la plaza en la que participen.</li> </ul> <p>La falta de cualquiera de estos documentos será motivo de descarte del concurso en forma inmediata, no obstante, haya acreditado las evaluaciones correspondientes.</p> <p>Adicional a lo anterior, y con el propósito de que se aplique la etapa de Valoración de Experiencia y Mérito, el aspirante podrá presentar la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Currículum vitae ampliado de acuerdo al formato publicado en la página institucional <a href="http://www.cjef.gob.mx">www.cjef.gob.mx</a> en la sección "Servicio Profesional de Carrera"</li> <li>• Tratándose de servidores públicos de carrera deberán presentar copia de los resultados de las dos Evaluaciones de Desempeño Anual consecutivas e inmediatas a la fecha en que se registró en el concurso.</li> <li>• Reconocimientos obtenidos por logros, actividades destacadas.</li> <li>• Publicaciones en revistas, libros, artículos desarrollados</li> <li>• Constancias de participación en eventos de capacitación.</li> <li>• Constancias de acreditación de diplomados, especialidades o estudios de posgrado.</li> <li>• Constancia de certificación de capacidades, procesos emitidos por Instituciones u Organismos certificadores.</li> <li>• Comprobante de participación en proyectos de investigación, consultorías, asesorías.</li> </ul> <p>En el portal institucional <a href="http://www.cjef.gob.mx">www.cjef.gob.mx</a> en la sección "Servicio Profesional de Carrera" se publicarán los elementos a aplicar en la Etapa de evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito, así como las respectivas escalas de valoración, relación de documentos que servirán como evidencia</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>Los documentos indicados y los comprobantes de los requisitos laborales establecidos en el perfil de los puestos son indispensables para continuar en el concurso, por lo que de faltar alguno será motivo de descarte del concurso.</p> <p>La Consejería Jurídica podrá solicitar en cualquier etapa del concurso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o en el currículum vitae proporcionado por el candidato para fines de revisión y de cumplimiento de los requisitos. En caso de no acreditarse su existencia o autenticidad se descartará al candidato del concurso, o en su caso, quedará sin efectos el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad alguna para la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.</p>
<b>Registro de aspirantes y revisión curricular</b>	<p>El registro de los aspirantes en el concurso se realizará del 9 al 23 de diciembre de 2009, a través de la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> que les asignará un folio para el concurso al incorporar su información personal y profesional, sin que medie costo alguno. Al momento en que se inscriba al concurso de la vacante de su interés, la página <a href="http://Trabajaen.gob.mx">Trabajaen.gob.mx</a>, asignará un segundo folio, una vez que acepte las bases del concurso, condiciones de uso y restricciones de registro, que servirá para formalizar su registro a éste y como medio de identificación durante el desarrollo del proceso con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.</p> <p>El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación al aspirante por el Portal Trabajaen, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases.</p> <p>La etapa de revisión curricular será efectuada a través del Portal Trabajaen en forma automática al momento de que el interesado se registre en el respectivo concurso del puesto vacante y su acreditación será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p>
<b>Presentación de evaluaciones</b>	<p>La Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal comunicará a cada aspirante, a través de la página <a href="http://Trabajaen.gob.mx">Trabajaen.gob.mx</a>, al menos con dos días de anticipación la(s) fecha(s), hora y domicilio en que deberán presentarse para la aplicación de las diferentes etapas del concurso. En estas comunicaciones se especificará la duración aproximada para el desahogo de cada etapa. En casos de fuerza mayor, se establecerá comunicación a través del correo registrado por el candidato en la página <a href="http://trabajen.gob.mx">trabajen.gob.mx</a></p> <p>La aplicación de los exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades se llevarán a cabo en México, D.F., en la dirección que se especifique en el mensaje enviado con antelación.</p> <p>Es requisito indispensable que los aspirantes se presenten 15 minutos antes de la hora de inicio de las evaluaciones. Asimismo, deberán presentar una identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte), y comprobante de número de folio para el concurso asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>
<b>Publicación de resultados</b>	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y los resultados del folio ganador se publicarán de igual forma en el portal de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal <a href="http://www.cjef.gob.mx">www.cjef.gob.mx</a> en Servicio Profesional de Carrera.</p>
<b>Temarios de estudio para la presentación y evaluaciones</b>	<p>Los Temarios de Estudio para los Exámenes de Conocimientos serán publicados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y de igual forma se encontrarán disponibles en el portal <a href="http://www.cjef.gob.mx">www.cjef.gob.mx</a>.</p> <p>Las Guías para las evaluaciones de habilidades se podrán consultar en las páginas <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> (Documentos e información relevante) y en el portal <a href="http://www.cjef.gob.mx">www.cjef.gob.mx</a> en la sección "Servicio Profesional de Carrera"</p> <p>El Temario y la Bibliografía para presentar la evaluación "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad" (AP), podrá consultar en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>
<b>Reactivación de folios descartados en la etapa de revisión curricular</b>	<p>De acuerdo al Oficio-Circulares Nos. SSFP/ICC/285/2007 del 6 de agosto de 2007 y SSFP/ICC/541/2007 del 24 de octubre de 2007, emitidos por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación de la Secretaría de la Función Pública, la reactivación de folios solamente procederá cuando sea descartado algún folio por causas no imputables al aspirante, por errores u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección, del sistema de información o del operador de ingreso, en cuyos casos se dará a conocer a los aspirantes inscritos en el concurso el o los folios que sean reactivados y las causas que lo originaron para dar transparencia al concurso.</p>

	<p>Derivado de lo anterior, los puestos incluidos en esta convocatoria son sujetas a este proceso por lo cual el candidato que sea descartado por el Sistema Trabajaen en la etapa de revisión curricular, podrá solicitar a la Dirección de Desarrollo Humano y Organización su reactivación de folio, siempre y cuando el descarte del folio sea originado por las causas antes expuestas.</p> <p>Esta solicitud deberá entregarse dentro de los tres días hábiles siguientes al cierre de la etapa de publicación y registro de aspirantes, en Palacio Nacional 1er. piso, Col. Centro, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F., C.P. 06020, con la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escrito dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, en donde se mencionen las causas por las que el Sistema Trabajaen descartó su participación en el concurso.</li> <li>• Justificación de por qué se considera que se deba reactivar su folio.</li> <li>• Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>• Currículum vitae registrado en la página <a href="http://Trabajaen.gob.mx">Trabajaen.gob.mx</a>.</li> <li>• Currículum vitae ampliado.</li> <li>• Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.</li> <li>• Indicar la dirección física y electrónica donde pueda recibir la respuesta a su petición, la cuál será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección de la Consejería Jurídica.</li> </ul> <p>Una vez pasado el periodo establecido o en caso de que falte algún documento, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p> <p>La reactivación de folios no será procedente cuando las causas de descarte sean por lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La renuncia a concursos por parte del aspirante;</li> <li>2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades;</li> <li>3. La duplicidad de registros y la baja en sistema imputables al aspirante.</li> </ol> <p>La Dirección de Desarrollo Humano y Organización analizará previamente la solicitud, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción, para determinar su procedencia y someterla a aprobación del Comité Técnico de Selección, quien será el responsable de determinar la aceptación del candidato en el concurso.</p>
<p><b>Revisión de resultados del examen de conocimientos</b></p>	<p>En casos de que algún candidato solicite revisión del examen de conocimientos, podrá presentar su solicitud por escrito en la Dirección de Desarrollo Humano y Organización en Palacio Nacional 1er. piso, Col. Centro, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F., C.P. 06020 o enviarla a través del correo electrónico a <a href="mailto:ingreso@cjef.gob.mx">ingreso@cjef.gob.mx</a> durante los tres días posteriores a la publicación de los resultados del Examen de conocimientos. Esta revisión versará únicamente respecto a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p> <p>Una vez concluido el periodo establecido, no se aceptarán solicitudes de revisión de examen de conocimientos.</p>
<p><b>Vigencia de resultados de evaluaciones anteriores</b></p>	<p>Los resultados aprobatorios en las evaluaciones de habilidades (Capacidades Gerenciales) realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública (Módulo Generador de Exámenes) tendrán una vigencia de un año e iniciará a partir de la fecha en que se publiquen los resultados en la página Trabajaen. Estos serán considerados cuando correspondan a las mismas habilidades y/o capacidades requeridas en el perfil de puesto. En caso de obtener resultados reprobatorios la vigencia de la calificación será de tres meses y de reprobar en una segunda o más ocasiones la vigencia será de seis meses.</p> <p>En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas distintas al Módulo Generador de Exámenes que administra la Secretaría de la Función Pública, en otra Dependencia del Sistema, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de la Consejería Jurídica, aún tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p>

<b>Validación de evaluaciones con fines de certificación</b>	<p>En apego al Oficio-circular No. SSFP/413/095/2008 del 26 de febrero de 2008 emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, a través del cual se hacen del conocimiento los criterios normativos para que los servidores públicos que deseen concursar y cuenten con sus capacidades certificadas, a través de CENEVAL, las hagan valer en el proceso de selección para puestos del mismo rango que el ocupado por el servidor público de que se trate.</p> <p>Para tal efecto, una vez que cuente con el folio de participación asignado por la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, el candidato deberá presentar su solicitud por escrito en la Dirección de Desarrollo Humano y Organización en Palacio Nacional 1er. piso, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., C.P. 06020, dirigido al Comité Técnico de Selección. Esta solicitud deberá entregarse a más tardar a los tres días siguientes al cierre de la Etapa de Registro de Aspirantes, anotando los números de folio de registro en el sistema trabajaen (folio largo) y el folio del concurso (folio corto), su RFC y CURP, así como los datos de localización y anexar copia de la identificación oficial e impresión de la pantalla del Sistema Rhnet de la sección "Consulta de Certificaciones".</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La Dirección de Desarrollo Humano y Organización realizará un análisis previo de los documentos presentados y la someterá a aprobación del Comité Técnico de Selección, siempre y cuando se cumpla con los siguientes criterios: <ul style="list-style-type: none"> <li>• La certificación de sus capacidades, corresponda al nivel de dominio y a la capacidad requerida para el concurso en que se encuentre participando.</li> <li>• La certificación se encuentre vigente.</li> <li>• Verificar la identidad del aspirante respecto del servidor público certificado.</li> </ul> </li> <li>2. El Comité Técnico de Selección, analizará la información, aprobará la solicitud y notificará por escrito a la Secretaría de la Función Pública su determinación de considerar los resultados de la certificación de las capacidades del aspirante, anexando las evidencias de los resultados aprobatorios presentadas por el aspirante.</li> <li>3. En caso de proceder, la Secretaría de la Función Pública incorporará a <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> los resultados del aspirante considerando lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los resultados sólo se incorporan para efectos del concurso en que se haya solicitado y en el nivel de dominio certificado.</li> <li>• En caso de que el aspirante, cuente con evaluaciones vigentes derivadas de procesos de ingreso anteriores, esos resultados no podrán ser considerados en el proceso de certificación.</li> <li>• Los resultados que se incorporen, derivado de su certificación de capacidades, sólo serán vigentes para y durante el concurso en que se haya solicitado su consideración.</li> </ul> </li> <li>4. El aspirante, podrá visualizar en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> sus resultados de certificación de capacidades, en el nivel de dominio certificado para el concurso de que se trate. Cuando la solicitud no sea procedente, la Consejería jurídica del Ejecutivo Federal lo notificará al aspirante a fin de que se presente a la respectiva aplicación de la evaluación.</li> </ol> <p>Una vez concluido el periodo establecido, no se aceptarán solicitudes de validación de evaluaciones con fines de certificación.</p>
<b>Declaración de concurso desierto</b>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
<b>Fecha de alta del ganador</b>	<p>El Comité Técnico de Selección acordará en la Etapa VI: Decisión del Comité Técnico de Selección, la fecha de ingreso de candidato ganador y en la que surtirá efectos el respectivo nombramiento.</p>

<b>Reserva de finalistas</b>	Los candidatos que sean entrevistados y que no sean seleccionados por el Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto vacante, pero que obtengan un Puntaje Mínimo de Aptitud de 70, se integrarán a la reserva de finalistas de la rama de cargo o puesto, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. La permanencia en la reserva será de un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .
<b>Disposiciones generales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>4. Los candidatos que se hayan inscrito a algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal se sujetarán a la normatividad que determine la SHCP que aplique al año de su retiro.</li> <li>5. En los portales <a href="http://www.trabajen.gob.mx">www.trabajen.gob.mx</a> y el portal <a href="http://www.cjef.gob.mx">www.cjef.gob.mx</a> en la sección "Servicio Profesional de Carrera", podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.</li> <li>6. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos.</li> <li>7. En caso de que el candidato seleccionado para ocupar el puesto vacante radique fuera del Distrito Federal, la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal no se hará cargo del respectivo menaje de casa por lo que los gastos correspondientes correrán a cargo de la persona interesada.</li> <li>8. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, informando a los candidatos participantes a través de "trabajaen" o el portal <a href="http://www.cjef.gob.mx">www.cjef.gob.mx</a> la forma y tiempos para su resolución.</li> <li>9. Los concursantes podrán presentar su inconformidad, ante el Área de Quejas del Organo Interno de Control de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal ubicada en Palacio Nacional 1er. piso, Col. Centro, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F., C.P. 06020, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</li> </ol>
<b>Resolución de dudas</b>	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, podrán comunicarse a los números telefónicos 01 (55) 36-88-44-27, 36-88-44-28 y 36-88-44 26, en un horario de 9:30 a 14:30 Hrs., así como al correo electrónico <a href="mailto:ingreso@cjef.gob.mx">ingreso@cjef.gob.mx</a> .

México, D.F., a 9 de diciembre de 2009.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección,

los Secretarios Técnicos

Para los puestos de Subdirector de Sistemas y Aplicaciones WEB así como

Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados-Chofer

**Lic. Alcira Vásquez Corral**

Rúbrica.

Para el puesto de Jefe de Departamento de Control de Prestaciones y Nómina

En apego al Oficio 01.4289 emitido por el Lic. Miguel Alessio Robles

Consejero Jurídico del Ejecutivo Federal

**Lic. Jorge de la Peña Quintero**

Rúbrica.

**Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 29 (VEINTINUEVE)**

LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION DEL INSTITUTO NACIONAL PARA EL FEDERALISMO Y EL DESARROLLO MUNICIPAL, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 21, 25, 26, 28, 37 Y 75, FRACCION III DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y 17, 18, 32 FRACCION II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, TERCERO Y SEPTIMO TRANSITORIOS DE SU REGLAMENTO, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 6 DE SEPTIEMBRE DE 2007, EMITE LA SIGUIENTE:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DE LOS CONCURSOS PARA OCUPAR LAS SIGUIENTES PLAZAS VACANTES DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL:

<b>PUESTOS</b>			
DIRECTOR DE PROFESIONALIZACION Y CAPACITACION DEL SERVIDOR PUBLICO LOCAL			
DIRECTOR DE ENLACE CON ESTADOS Y MUNICIPIOS			
SUBDIRECTOR DE ESTUDIOS JURIDICOS MUNICIPALES Y CONVENIOS			
<b>NOMBRE DE LA PLAZA:</b>	DIRECTOR DE PROFESIONALIZACION Y CAPACITACION DEL SERVIDOR PUBLICO LOCAL	<b>NIVEL DE PUESTO:</b>	DIRECTOR DE AREA
<b>REMUNERACION BRUTA MENSUAL:</b>	47973.69	<b>NIVEL</b>	MA1
<b>CODIGO DE PUESTO</b>	04-A00-1-CFMA001-0000027-E-C-G		
<b>DESCRIPCION DEL PUESTO</b>			
DIRECTOR DE PROFESIONALIZACION Y CAPACITACION DEL SERVIDOR PUBLICO LOCAL			
MISION			
DESARROLLAR, COORDINAR Y EJECUTAR POLITICAS, PLANES Y PROGRAMAS DE CAPACITACION Y PROFESIONALIZACION PARA LAS AUTORIDADES ELECTAS MUNICIPALES Y LOS SERVIDORES PUBLICOS ESTATALES Y MUNICIPALES QUE CONTRIBUYAN AL DESARROLLO DE LAS CAPACIDADES LOCALES Y FAVOREZCAN LA DESCENTRALIZACION.			
OBJETIVO 1			
DISEÑAR PLANES Y PROGRAMAS DE CAPACITACION PARA AUTORIDADES MUNICIPALES ELECTAS, QUE CONTRIBUYAN AL DESARROLLO DE HABILIDADES, EL FORTALECIMIENTO MUNICIPAL, LA DEMOCRACIA Y LA COOPERACION INTERGUBERNAMENTAL.			
FUNCION 1.1			
DISEÑAR POLITICAS Y PROGRAMAS DE FORMACION DE AUTORIDADES ELECTAS			
FUNCION 1.2			
DISEÑAR CURSOS Y MATERIALES DE CAPACITACION PARA EL DESARROLLO DE HABILIDADES DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES.			
FUNCION 1.3			
CONCERTAR LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACION CON LOS GOBIERNOS ESTATALES, ASOCIACIONES DE MUNICIPIOS E INSTITUCIONES ACADEMICAS.			
OBJETIVO 2			
ESTABLECER ACUERDOS CON ESTADOS Y MUNICIPIOS PARA TRABAJAR COORDINADAMENTE EN LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE PROFESIONALIZACION, TANTO EN UNA PRIMERA ETAPA DE PILOTAJE, ASI COMO EN EL ESTABLECIMIENTO DEL MISMO A NIVEL REGIONAL Y NACIONAL.			
FUNCION 2.1			
IDENTIFICAR A LOS ACTORES, POLITICAS Y PROGRAMAS EXISTENTES RELACIONADOS CON LA PROMOCION DE LA PROFESIONALIZACION Y EL SERVICIO CIVIL DE CARRERA			
FUNCION 2.2			
PROPONER ESTRATEGIAS COMUNES PARA EL IMPULSO DE LA PROFESIONALIZACION EN GOBIERNOS LOCALES.			
FUNCION 2.3			
MANTENER UNA COMUNICACION DINAMICA CON LA RED DE ACTORES GUBERNAMENTALES, INSTITUCIONES ACADEMICAS, ORGANISMOS NO GUBERNAMENTALES, Y ORGANISMOS DE COOPERACION INTERNACIONAL.			
OBJETIVO 3			
PROMOVER LA ELABORACION, EDICION Y DIFUSION DE MATERIALES, GUIAS Y MANUALES DE CAPACITACION ORIENTADOS A LAS AUTORIDADES Y FUNCIONARIOS ESTATALES Y LOCALES			

<b>FUNCION 3.1</b>				
DISEÑAR GUIAS Y MANUALES PARA LA CAPACITACION Y EL ESTABLECIMIENTO DE SISTEMAS DE PROFESIONALIZACION				
<b>FUNCION 3.2</b>				
PROMOVER ESTUDIOS, INVESTIGACIONES Y SISTEMATIZAR EXPERIENCIAS SOBRE PROFESIONALIZACION Y SERVICIO CIVIL DE CARRERA				
<b>FUNCION 3.3</b>				
DIFUNDIR LOS MATERIALES DE CAPACITACION Y PROMOVER LA FORMACION UTILIZANDO DIVERSOS MEDIOS INCLUIDOS LOS ELECTRONICOS.				
<b>OBJETIVO 4</b>				
PROMOVER LA PROFESIONALIZACION Y EL ESTABLECIMIENTO DE SISTEMAS DE CARRERA ADMINISTRATIVA EN ADMINISTRACIONES ESTATALES Y LOCALES; CONTRIBUYENDO A LA ARTICULACION DE EXPERIENCIAS, ASI COMO LA GENERACION DE POLITICAS, HERRAMIENTAS Y METODOLOGIAS QUE FACILITEN SU IMPLEMENTACION Y OPERACION.				
<b>FUNCION 4.1</b>				
ORGANIZAR Y EJECUTAR ACCIONES DE CAPACITACION SOBRE TEMAS MUNICIPALES (CURSOS, TALLERES, DIPLOMADOS)				
<b>FUNCION 4.2</b>				
PROMOVER LA CONSTRUCCION DE ACUERDOS Y CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES PARA LA PROFESIONALIZACION.				
<b>FUNCION 4.3</b>				
BRINDAR ASESORIA Y ORIENTACION A ENTIDADES FEDERATIVIAS Y MUNICIPIOS PARA EL IMPULSO DE LA PROFESIONALIZACION.				
<b>OBJETIVO 5</b>				
CONTRIBUIR A LA INSTITUCIONALIZACION DE LOS PROCESOS DE PROFESIONALIZACION				
<b>FUNCION 5.1</b>				
DISEÑAR Y PROMOVER INICIATIVAS DE REGLAMENTACION Y LEGISLACION PARA SUSTENTAR LA PERMANENCIA Y OPERACION COHERENTE Y EFICAZ DE LOS SISTEMAS DE CERTIFICACION, PROFESIONALIZACION Y CARRERA ADMINISTRATIVA				
<b>FUNCION 5.2</b>				
ESTABLECER VINCULOS DE COORDINACION CON DEPENDENCIAS FEDERALES Y ESTATALES PARA IMPLEMENTAR LA PROFESIONALIZACION.				
<b>FUNCION 5.3</b>				
PROMOVER FOROS, SEMINARIOS, ENCUENTROS Y OTRAS ACTIVIDADES QUE FORTALEZCAN LA PROFESIONALIZACION DE LOS GOBIERNOS LOCALES.				
<b>ESCOLARIDAD</b>				
• REQUERIDO	NIVEL DE ESTUDIO	LICENCIATURA O PROFESIONAL	GRADO DE AVANCE	TITULADO
	AREA DE ESTUDIO	EDUCACION Y HUMANIDADES	CARRERA	EDUCACION
• REQUERIDO	NIVEL DE ESTUDIO	LICENCIATURA O PROFESIONAL	GRADO DE AVANCE	TITULADO
	AREA DE ESTUDIO	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CARRERA	ADMINISTRACION
• REQUERIDO	NIVEL DE ESTUDIO	LICENCIATURA O PROFESIONAL	GRADO DE AVANCE	TITULADO
	AREA DE ESTUDIO	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CARRERA	CIENCIAS SOCIALES
• REQUERIDO	NIVEL DE ESTUDIO	LICENCIATURA O PROFESIONAL	GRADO DE AVANCE	TITULADO
	AREA DE ESTUDIO	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CARRERA	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
• REQUERIDO	NIVEL DE ESTUDIO	LICENCIATURA O PROFESIONAL	GRADO DE AVANCE	TITULADO
	AREA DE ESTUDIO	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CARRERA	DERECHO
<b>EXPERIENCIA</b>				
AÑOS DE EXPERIENCIA			3.00 AÑOS	
• REQUERIDO	GRUPO DE EXPERIENCIA	SOCIOLOGIA	AREA DE EXPERIENCIA	COMUNICACIONES SOCIALES

• REQUERIDO	GRUPO DE EXPERIENCIA	PSICOLOGIA	AREA DE EXPERIENCIA	ASESORAMIENTO Y ORIENTACION
• REQUERIDO	GRUPO DE EXPERIENCIA	SOCIOLOGIA	AREA DE EXPERIENCIA	SOCIOLOGIA GENERAL
• REQUERIDO	GRUPO DE EXPERIENCIA	CIENCIA POLITICA	AREA DE EXPERIENCIA	ADMINISTRACION PUBLICA
<b>EVALUACION DE CONOCIMIENTOS DE LA DEPENDENCIA</b>				
			CALIFICACION MINIMA	PONDERACION
DIRECTOR DE PROFESIONALIZACION Y CAPACITACION DEL SERVIDOR PUBLICO LOCAL			70	100
<b>HABILIDADES GENERALES</b>				
HABILIDAD			CALIFICACION MINIMA	PONDERACION
GER: LIDERAZGO			70	50
GER: VISION ESTRATEGICA			70	50
<b>OTROS REQUISITOS</b>				
MANEJA PAQUETERIA:		REQUERIDO		
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR		REQUERIDO		
<b>TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA</b>				
TEMARIO:	<b>DIRECTOR DE PROFESIONALIZACION Y CAPACITACION DEL SERVIDOR PUBLICO LOCAL</b>			
TEMA 1:	MARCO JURIDICO DEL MUNICIPIO MEXICANO			
	SUBTEMA 1:	ESTRUCTURA JURIDICA DEL MUNICIPIO Y PRINCIPALES ARTICULOS DE LA LEGISLACION FEDERAL QUE DEFINEN EL REGIMEN POLITICO MEXICANO		
		BIBLIOGRAFIA		
		CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. ARTICULOS 39, 40, 41, 105, 115		
		INTRODUCCION AL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACION MUNICIPAL; PUBLICACION DEL INAFED, LOCALIZABLE EN BIBLIOTECA DEL INSTITUTO, ROMA 41, 2o. PISO, COL. JUAREZ, MEXICO, D.F.		
	SUBTEMA 2:	CARACTERISTICAS PRINCIPALES DE LAS LEYES MUNICIPALES DE LOS ESTADOS, DE LOS BANDOS MUNICIPALES Y REGLAMENTACION MUNICIPAL.		
		BIBLIOGRAFIA		
		LA REFORMA MUNICIPAL. JUAN UGARTE CORTES, ED. PORRUA, CAPITULOS RELACIONADOS.		
		EL MUNICIPIO. REYNALDO ROBLES MARTINEZ, ED. PORRUA, CAPITULOS RELACIONADOS.		
TEMA 2:	CONCEPTO, CARACTERISTICAS, COMPOSICION Y PROPOSITO DEL MUNICIPIO MEXICANO			
	SUBTEMA 1:	ELEMENTOS QUE CONSTITUYEN EL MUNICIPIO; REGIMEN POLITICO Y REGIMEN ADMINISTRATIVO; ESTRUCTURA Y FUNCIONES DEL AYUNTAMIENTO; ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO; FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO; COMPONENTES BASICOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL (ORGANIZACION DEL PERSONAL, PLANEACION, HACIENDA Y CONTROL DE GESTION)		
		BIBLIOGRAFIA		
		LA GESTION PROFESIONAL DE LOS MUNICIPIOS EN MEXICO. DIAGNOSTICO, OPORTUNIDADES Y DESAFIOS, MAURICIO MERINO, RODOLFO GARCIA, OCTAVIO ACOSTA, PABLO ROJO, TONATIUH GUILLEN, CIDE, 2006		

		LA REFORMA MUNICIPAL. JUAN UGARTE CORTES, ED. PORRUA, CAPITULOS RELACIONADOS.
		EL MUNICIPIO. REYNALDO ROBLES MARTINEZ, ED. PORRUA, CAPITULOS RELACIONADOS.
		COMO ADMINISTRAR UN MUNICIPIO. HUMBERTO OROPEZA MARTINEZ, ED TRILLAS, CAPITULOS RELACIONADOS.
TEMA 3:	PLANEACION MUNICIPAL	
	SUBTEMA 1:	MARCO JURIDICO DE LA PLANEACION MUNICIPAL; INSTRUMENTOS PARA LA PLANEACION MUNICIPAL; PROCESO DE PLANEACION MUNICIPAL; ESTRUCTURA DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO.
		BIBLIOGRAFIA
		LA GESTION PROFESIONAL DE LOS MUNICIPIOS EN MEXICO. DIAGNOSTICO, OPORTUNIDADES Y DESAFIOS, MAURICIO MERINO, RODOLFO GARCIA, OCTAVIO ACOSTA, PABLO ROJO, TONATIUH GUILLEN, CIDE, 2006.
		COMO ADMINISTRAR UN MUNICIPIO. HUMBERTO OROPEZA MARTINEZ, ED TRILLAS, CAPITULOS RELACIONADOS.
TEMA 4:	ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACION Y EL GOBIERNO MUNICIPAL	
	SUBTEMA 1:	DISEÑO Y EJECUCION DE PROGRAMAS DE CAPACITACION; CONCEPTOS BASICOS DE LA GESTION DE RECURSOS HUMANOS Y LA PROFESIONALIZACION DEL SERVICIO PUBLICO; SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA; GESTION DE RECURSOS HUMANOS EN LOS MUNICIPIOS; PARTICIPACION CIUDADANA EN EL MUNICIPIO.
		BIBLIOGRAFIA
		6 PASOS PARA GESTIONAR Y PROFESIONALIZAR EFICAZMENTE LOS RECURSOS HUMANOS EN LAS ADMINISTRACIONES MUNICIPALES; PUBLICACION DEL INAFED, LOCALIZABLE EN BIBLIOTECA DEL INSTITUTO, ROMA 41, 2o. PISO, COL. JUAREZ, MEXICO, D.F.

## TEMA 5

## RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

- A) SUJETOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA
- B) OBLIGACIONES EN EL SERVICIO PUBLICO
- C) SANCIONES ADMINISTRATIVAS

## TEMA 6

## TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL

- A) DISPOSICIONES GENERALES
- B) OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA
- C) INFORMACION RESERVADA Y CONFIDENCIAL
- D) RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

## BIBLIOGRAFIA:

LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS. TITULO SEGUNDO Y TITULO CUARTO (ULTIMA REFORMA PUBLICADA EN DOF EL 28/05/09)

LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL. TITULO I, CAPITULO I, CAPITULO II, CAPITULO III Y TITULO CUARTO, CAPITULO UNICO.

<b>NOMBRE:</b>	DIRECTOR DE ENLACE CON ESTADOS Y MUNICIPIOS	<b>NIVEL DE PUESTO:</b>	DIRECTOR DE AREA
<b>REMUNERACION BRUTA MENSUAL:</b>	47973.69	<b>NIVEL:</b>	MA1
<b>CODIGO DE PUESTO</b>	04-A00-1-CFMA001-0000028-E-C-G		
<b>DESCRIPCION DEL PUESTO</b>			
DIRECTOR DE ENLACE CON ESTADOS Y MUNICIPIOS			
MISION			
FOMENTAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS RELACIONES INTERGUBERNAMENTALES ENTRE LOS TRES ORDENES DE GOBIERNO PARA PROPICIAR EL ESTABLECIMIENTO DE ESQUEMAS DE COOPERACION QUE PROMUEVAN EL DESARROLLO Y APLICACION DE POLITICAS PUBLICAS QUE DIRECTAMENTE CONTRIBUYAN A LA ATENCION DE LAS DEMANDAS DE LA POBLACION EN MATERIA POLITICA, SOCIAL Y ECONOMICA.			

<b>OBJETIVO 1</b>				
CONSOLIDAR MECANISMOS DE COORDINACION Y COMUNICACION ENTRE DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL.				
<b>FUNCION 1.1</b>				
PROPONER E IMPULSAR EL FORTALECIMIENTO DE LOS MECANISMOS DE COMUNICACION GUBERNAMENTAL EXISTENTES, ASI COMO LA CREACION DE ESQUEMAS ADICIONALES; PARA FORTALECER LAS RELACIONES INTERGUBERNAMENTALES ENTRE LOS GOBIERNOS LOCALES.				
<b>FUNCION 1.2</b>				
DESARROLLAR UN SISTEMA NACIONAL DE COORDINACION HACENDARIA QUE CONTEMPLE ESQUEMAS DE COLABORACION ENTRE LOS ORDENES DE GOBIERNO, PARA FORTALECER LOS ESQUEMAS DE PLANEACION PARTICIPATIVA EN LOS GOBIERNOS LOCALES.				
<b>OBJETIVO 2</b>				
EVALUAR LAS CONDICIONES POLITICAS, ECONOMICAS Y SOCIALES DE LOS ESTADOS Y MUNICIPIOS; CON EL FIN DE PROPONER ESTRATEGIAS Y ESCENARIOS POLITICOS QUE IMPULSEN LA COORDINACION EFICIENTE DE ACTORES.				
<b>FUNCION 2.1</b>				
COORDINAR A FUNCIONARIOS FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES PARA IMPULSAR EL DESARROLLO DE UN AUTENTICO FEDERALISMO EN LOS GOBIERNOS ESTATALES Y LOCALES.				
<b>FUNCION 2.2</b>				
COORDINAR EL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE MECANISMOS DE PARTICIPACION CIUDADANA; PARA BRINDAR METODOLOGIA DE PLANEACION PARTICIPATIVA, QUE FORTALEZCAN LA GOBERNABILIDAD DEMOCRATICA EN LOS MUNICIPIOS.				
<b>FUNCION 2.3</b>				
RECOMENDAR ACCIONES ESTRATEGICAS AL DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE FOMENTO Y DESARROLLO DEL FEDERALISMO PARA IMPULSAR, A TRAVES DE ELLAS, UN AUTENTICO FEDERALISMO EN MEXICO.				
<b>OBJETIVO 3</b>				
COORDINAR Y DESARROLLAR LA APLICACION DE INDICADORES DE DESARROLLO MUNICIPAL, BUSCANDO ESTABLECER, A TRAVES DE ESTOS, SISTEMAS INTEGRALES DE ELABORACION DE POLITICA PUBLICA MUNICIPAL.				
<b>FUNCION 3.1</b>				
COORDINAR INDICADORES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS HACIENDAS PUBLICAS LOCALES PARA BUSCAR EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA NACIONAL HACENDARIO.				
<b>FUNCION 3.2</b>				
COORDINAR A NIVEL NACIONAL LA IMPLEMENTACION DE LA AGENDA "E; DESDE LO LOCAL "E; PARA PROPORCIONAR HERRAMIENTAS A LOS TRES ORDENES DE GOBIERNO, PARA FORTALECER LA PLANEACION DE POLITICAS PUBLICAS DE DESCENTRALIZACION.				
<b>ESCOLARIDAD</b>				
• REQUERIDO	NIVEL DE ESTUDIO	LICENCIATURA O PROFESIONAL	GRADO DE AVANCE	TITULADO
	AREA DE ESTUDIO	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CARRERA	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
• REQUERIDO	NIVEL DE ESTUDIO	LICENCIATURA O PROFESIONAL	GRADO DE AVANCE	TITULADO
	AREA DE ESTUDIO	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CARRERA	ADMINISTRACION
• REQUERIDO	NIVEL DE ESTUDIO	LICENCIATURA O PROFESIONAL	GRADO DE AVANCE	TITULADO
	AREA DE ESTUDIO	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CARRERA	DERECHO
<b>EXPERIENCIA</b>				
AÑOS DE EXPERIENCIA			3.00	
REQUERIDO	GRUPO DE EXPERIENCIA	CIENCIAS ECONOMICAS	AREA DE EXPERIENCIA	POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES
REQUERIDO	GRUPO DE EXPERIENCIA	CIENCIA POLITICA	AREA DE EXPERIENCIA	ADMINISTRACION PUBLICA

<b>EVALUACION DE CONOCIMIENTOS DE LA DEPENDENCIA</b>		
	CALIFICACION MINIMA	PONDERACION
DIRECTOR DE ENLACE CON ESTADOS Y MUNICIPIOS	70	100
<b>HABILIDADES GENERALES</b>		
HABILIDAD	CALIFICACION MINIMA	PONDERACION
GER: LIDERAZGO	70	50
GER: VISION ESTRATEGICA	70	50
<b>OTROS REQUISITOS</b>		
MANEJA PAQUETERIA:	REQUERIDO	
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	REQUERIDO	

<b>TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA</b>		
DIRECTOR DE ENLACE CON ESTADOS Y MUNICIPIOS		
TEMA	<b>DIRECCION DE ENLACE CON ESTADOS Y MUNICIPIOS</b>	
SUBTEMA	FEDERALISMO FISCAL, RELACIONES INTERGUBERNAMENTALES Y DESCENTRALIZACION EN MEXICO	
	BIBLIOGRAFIA	
	"CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. ARTS. 2, 3, 4, 10, 17, 18, 25, 26, 27, 40, 73, 102, 105, 115, 116, 117, 119, 122, 124, 129, Y 133.	
	"REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. ARTS. 43- 47	
	"LEY DE COORDINACION FISCAL. ARTS. 1 - 51 Y TRANSITORIOS.	
	"PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2007- 2012. EJE: DEMOCRACIA EFECTIVA Y POLITICA EXTERIOR RESPONSABLE.	
	WATTS, RONALD L., COMPARING FEDERAL SYSTEMS (2ND ED.), QUEEN'S UNIVERSITY AND MCGILL-QUEEN'S UNIVERSITY PRESS, 1999. (INTRODUCTION)	
	"AGUILAR VILLANUEVA, LUIS F. EL FEDERALISMO MEXICANO: FUNCIONAMIENTO Y TAREAS PENDIENTES, PUBLICADO EN CHAVEZ HERNANDEZ, ALICIA (COORD.) ¿HACIA UN NUEVO FEDERALISMO? FCE-COLMEX, MEXICO, 1996.	
	"ASTUDILLO MOYA, MARCELA. LAS RELACIONES FISCALES INTERGUBERNAMENTALES EN MEXICO. REVISTA PROBLEMAS DEL DESARROLLO. REVISTA LATINOAMERICANA DE ECONOMIA, VOL. 35, NUM. 136, I-III, MEXICO 2004.	
	"DIAZ-CAYEROS. ALBERTO, "DEPENDENCIA FISCAL Y ESTRATEGIAS DE COALICION EN EL FEDERALISMO MEXICANO", POLITICA Y GOBIERNO, VOL. XI, NUM. 2 MEXICO, CIDE, 2004.	
	"FLAMAND, LAURA, "EL JUEGO DE LA DISTRIBUCION DE RECURSOS EN UN SISTEMA FEDERAL. LA INFLUENCIA DEL GOBIERNO DIVIDIDO VERTICALMENTE SOBRE LA ASIGNACION DE FONDOS FEDERALES A LOS ESTADOS MEXICANOS", POLITICA Y GOBIERNO, VOL. XIII, NUM. 2, CIDE, 2006.	
	"CABRERO, ENRIQUE, "CAPACIDADES INSTITUCIONALES EN GOBIERNOS SUBNACIONALES DE MEXICO ¿UN OBSTACULO A LA DESCENTRALIZACION FISCAL?", GESTION Y POLITICA PUBLICA, VOL. XIII, No. 3, CIDE, 2004	
	"MEJIA LIRA, JOSE. "LA IMPORTANCIA DE LAS REDES INTER E INTRAGUBERNAMENTALES", EN GACETA DE ADMINISTRACION PUBLICA ESTATAL Y MUNICIPAL. No. 60. INAP, MEXICO, 1998	
	"PONTIFES MARTINEZ, ARTURO. "LAS RELACIONES INTERGUBERNAMENTALES", EN GACETA DE ADMINISTRACION PUBLICA ESTATAL Y MUNICIPAL. No. 65, MEXICO, 2002	
	"PORRAS MARTINEZ, JOSE IGNACIO. POLICY NETWORK O RED DE POLITICAS PUBLICAS: UNA INTRODUCCION A SU METODOLOGIA DE INVESTIGACION, REVISTA ESTUDIOS SOCIOLOGICOS XIX: 57, 2001.	
	"REVISTA INTERNACIONAL DE CIENCIAS SOCIALES. EL FEDERALISMO. No. 167, MARZO 2001.	
	"PEÑA, AHUMADA JOSE ANTONIO. MANUAL DE TRANSFERENCIAS FEDERALES PARA MUNICIPIOS. SECRETARIA DE GOBERNACION. INAFED. MEXICO, 2008. TODO EL MANUAL	
	"CATALOGO DE PROGRAMAS FEDERALES PARA LOS MUNICIPIOS, INAFED-SEGOB. MEXICO 2008. TODO EL CATALOGO	

	SUBTEMA	TECNICAS PARA EL ANALISIS Y DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE DESARROLLO LOCAL
		BIBLIOGRAFIA
		"AGENDA ESTRATEGICA PARA EL DESARROLLO DE LO LOCAL "DESDE LO LOCAL" www.desdelocal.gob.mx
		"BOLTVINIK, JULIO. (COORD.) LA POBREZA EN MEXICO Y EN EL MUNDO, SIGLO XXI EDITORES, MEXICO 2004. CAPITULO 2: LA MEDICION INTERNACIONAL DE LA POBREZA Y LAS POLITICAS PARA COMBATIRLA.
		"CABRERO MENDOZA, ENRIQUE. ACCION PUBLICA Y DESARROLLO LOCAL, FCE, MEXICO, 2005. CAPITULO I: ACCION PUBLICA Y EL DESARROLLO URBANO. UNA EXPLORACION INTERDISCIPLINARIA.
		"PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO. LA DEMOCRACIA EN AMERICA. HACIA UNA DEMOCRACIA DE CIUDADANAS Y CIUDADANOS. PRIMERA SECCION: EL DESARROLLO DE LA DEMOCRACIA EN AMERICA.
		"SANCHEZ ALMANZA, ADOLFO. MARGINACION E INGRESO EN LOS MUNICIPIOS DE MEXICO. ANALISIS PARA LA ASIGNACION DE RECURSOS FISCALES. IIE, MEXICO 2000. CAPS. I, II Y III
		"VARGAS CASTRO, JOSE ALEJANDRO. EL DESARROLLO LOCAL EN EL CONTEXTO DE LA GLOBALIZACION. PREMIO INAP, 2005. CAPS. I, II Y III.
	SUBTEMA	"FEDERALISMO Y RELACIONES INTERGUBERNAMENTALES" ADMINISTRACION Y POLITICAS PUBLICAS PARA EL DESARROLLO
		BIBLIOGRAFIA
		"PALACIOS ALCOCER, MARIANO. (COORD.) FEDERALISMO Y RELACIONES INTERGUBERNAMENTALES. EDITORIAL
		"MERINO, MAURICIO. LOS DESAFIOS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL EN MEXICO. CONVERSACION CON EL COMITE DE INFORMATICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA ESTATAL Y MUNICIPAL. www.ciapem.org.mx.

SUBTEMA: RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVA

- A) SUJETOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA
- B) OBLIGACIONES EN EL SERVICIO PUBLICO
- C) SANCIONES ADMINISTRATIVAS

SUBTEMA: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL

- A) DISPOSICIONES GENERALES
- B) OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA
- C) INFORMACION RESERVADA Y CONFIDENCIAL
- D) RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

BIBLIOGRAFIA:

LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS. TITULO SEGUNDO Y TITULO CUARTO (ULTIMA REFORMA PUBLICADA EN DOF EL 28/05/09)

LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL. TITULO I, CAPITULO I, CAPITULO II, CAPITULO III Y TITULO CUARTO, CAPITULO UNICO.

<b>NOMBRE:</b>	SUBDIRECTOR DE ESTUDIOS JURIDICOS MUNICIPALES Y CONVENIOS	<b>NIVEL DE PUESTO:</b>	SUBDIRECTOR DE AREA
<b>REMUNERACION BRUTA MENSUAL:</b>	25254.76	<b>NIVEL</b>	NA1
<b>CODIGO DE PUESTO</b>	04-A00-1-CFNA001-0000042-E-C-G		
<b>DESCRIPCION DEL PUESTO</b>			
SUBDIRECTOR DE ESTUDIOS JURIDICOS MUNICIPALES Y CONVENIOS			
MISION			
CONTRIBUIR EN LA ELABORACION DE PROYECTOS JURIDICOS QUE APORTEN ELEMENTOS PARA FOMENTAR EL FEDERALISMO, LA DESCENTRALIZACION Y EL DESARROLLO MUNICIPAL EN LOS PROGRAMAS QUE SON COMPETENCIA DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL			
OBJETIVO 1			
COORDINAR LA ELABORACION DE CONVENIOS DE COLABORACION INTERGUBERNAMENTALES PARA COADYUVAR AL FOMENTO DEL FEDERALISMO, LA DESCENTRALIZACION Y EL DESARROLLO MUNICIPAL			

<b>FUNCION 1.1</b>				
INTERVENIR EN LA REALIZACION DE PROPUESTAS QUE SE EMITAN JURIDICAMENTE BASICAS PARA EVALUAR LOS AVANCES EN MATERIA DE FEDERALISMO, DESCENTRALIZACION Y EL DESARROLLO MUNICIPAL EN LOS PROGRAMAS FEDERALES				
<b>FUNCION 1.2</b>				
DESARROLLAR Y PROMOVER METODOS ENTRE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA DAR SEGUIMIENTO A LOS CONVENIOS SUSCRITOS EN ASUNTOS DE FEDERALISMO, DESCENTRALIZACION Y DESARROLLO MUNICIPAL EN LOS PROGRAMAS FEDERALES.				
<b>OBJETIVO 2</b>				
ELABORAR ESTUDIOS Y ANALISIS JURIDICOS EN MATERIA DE FEDERALISMO Y DESARROLLO MUNICIPAL				
<b>FUNCION 2.1</b>				
ANALIZAR EL IMPACTO JURIDICO DE LAS INICIATIVAS PRESENTADAS POR LOS DISTINTOS GRUPOS PARLAMENTARIOS EN MATERIA DE FEDERALISMO Y DESARROLLO MUNICIPAL				
<b>FUNCION 2.2</b>				
ELABORAR Y PROPONER PROYECTOS DE REFORMAS EN MATERIA DE FEDERALISMO Y DERECHO MUNICIPAL				
<b>ESCOLARIDAD</b>				
• REQUERIDO	NIVEL DE ESTUDIO	LICENCIATURA O PROFESIONAL	GRADO DE AVANCE	TITULADO
	AREA DE ESTUDIO	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CARRERA	DERECHO
<b>EXPERIENCIA</b>				
AÑOS DE EXPERIENCIA		3.00		
• REQUERIDO	GRUPO DE EXPERIENCIA	CIENCIA POLITICA	AREA DE EXPERIENCIA	ADMINISTRACION PUBLICA
• REQUERIDO	GRUPO DE EXPERIENCIA	CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	AREA DE EXPERIENCIA	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
<b>EVALUACION DE CONOCIMIENTOS DE LA DEPENDENCIA</b>				
			CALIFICACION MINIMA	PONDERACION
SUBDIRECTOR DE ESTUDIOS JURIDICOS MUNICIPALES Y CONVENIOS			70	100
<b>HABILIDADES GENERALES</b>				
HABILIDAD		CALIFICACION MINIMA		PONDERACION
GER: TRABAJO EN EQUIPO		70		50
GER: ORIENTACION A RESULTADOS		70		50
<b>OTROS REQUISITOS</b>				
MANEJA PAQUETERIA:	REQUERIDO			
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	REQUERIDO			

<b>TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA</b>		
SUBDIRECTOR DE ESTUDIOS JURIDICOS MUNICIPALES Y CONVENIOS		
TEMA	NOCIONES GENERALES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO EN MEXICO	
SUBTEMA	CONCEPTO Y FUENTES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO	
	BIBLIOGRAFIA	
	SERRA ROJAS, ANDRES, DERECHO ADMINISTRATIVO. PRIMER CURSO PORRUA, MEXICO, 2007.	
	EPIGRAFE	
	CAPITULOS I, III Y IV DEL TITULO PRIMERO; CAPITULOS I, II, III, IV Y V DEL TITULO SEGUNDO.	
SUBTEMA	LA ORGANIZACION ADMINISTRATIVA FEDERAL	
	BIBLIOGRAFIA	
	1. SERRA ROJAS, ANDRES, DERECHO ADMINISTRATIVO. PRIMER CURSO, PORRUA, MEXICO, 2007.	
	2. LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
	EPIGRAFE	
	1. TODOS LOS CAPITULOS DEL TITULO SEXTO; Y CAPITULO I Y II DEL TITULO SEPTIMO	
	2. TODOS LOS ARTICULOS (COMPLETA)	

TEMA	DERECHO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL
SUBTEMA	PERSONALIDAD JURIDICA DEL MUNICIPIO
	BIBLIOGRAFIA
	RENDON HUERTA, TERESITA, DERECHO MUNICIPAL, PORRUA, MEXICO, 2007
	EPIGRAFE
	CAPITULO 13
SUBTEMA	DERECHO MUNICIPAL (BANDOS, REGLAMENTOS Y ORDENAMIENTOS)
	BIBLIOGRAFIA
	QUINTANA ROLDAN, CARLOS, DERECHO MUNICIPAL. PORRUA, MEXICO, 2008
	EPIGRAFE
	CAPITULOS I, VI, IX, XI Y XII
TEMA	DERECHO CONSTITUCIONAL
SUBTEMA	EL FEDERALISMO EN EL MARCO CONSTITUCIONAL
	BIBLIOGRAFIA
	1. CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
	2. CABRERO MENDOZA, ENRIQUE, PARA ENTENDER EL FEDERALISMO EN LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, NOSTRA EDICIONES, MEXICO 2007.
	EPIGRAFE
	1. ARTICULO 6, TITULO SEGUNDO, CAPITULOS I, II, TITULO TERCERO CAPITULO III, ARTICULOS 73, 105, 115, 116, 117, 118 Y 124
	2. CAPITULO 2
TEMA	INSTITUTO NACIONAL PARA EL FEDERALISMO Y EL DESARROLLO MUNICIPAL
SUBTEMA	ATRIBUCIONES DEL INAFED
	BIBLIOGRAFIA
	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION
	EPIGRAFE
	ARTICULOS 35, 36, 37, 43, 44, 45, 46 Y 47

TEMA: RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

A) SUJETOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

B) OBLIGACIONES EN EL SERVICIO PUBLICO

C) SANCIONES ADMINISTRATIVAS

TEMA: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL

A) DISPOSICIONES GENERALES

B) OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

C) INFORMACION RESERVADA Y CONFIDENCIAL

D) RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

BIBLIOGRAFIA:

LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS. TITULO SEGUNDO Y TITULO CUARTO (ULTIMA REFORMA PUBLICADA EN DOF EL 28/05/09)

LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL. TITULO I, CAPITULO I, CAPITULO II, CAPITULO III Y TITULO CUARTO, CAPITULO UNICO.

### Bases de participación

#### 1a. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto; y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

#### 2a. Documentación requerida.

Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los documentos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional.

2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.

3. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto; no estar inhabilitado para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.

4. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Los Servidores Públicos de Carrera Titulares, en su caso, deberán presentar las calificaciones obtenidas en sus dos últimas evaluaciones del desempeño, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.

5. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).

6. Currículum vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se deberá presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso.

7. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 16 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso emitidos el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefe de departamento y subdirector de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de director de área, director general adjunto y director general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.

8. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn.gob.mx, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso.

9. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC) y al numeral 14 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, para que un Servidor Público de Carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, establece que en el caso de ser actualmente servidor público de carrera titular, para que pueda acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, deberá presentar copia de al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupa como servidor público de carrera titular, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registre como aspirante del concurso correspondiente. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.

De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste no ser servidor público de carrera titular ni eventual. Una vez que acceda a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito.

No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental, en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará automáticamente al aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

### **3a. Registro de aspirantes.**

La inscripción o el registro de los aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de la convocatoria en la página de TrabajaEn y se llevará a cabo a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), el cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.

**Programa del concurso:**

Fase o etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	9 de diciembre de 2009.
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 9 al 23 de diciembre de 2009.
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	23 de diciembre de 2009.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 7 al 13 de enero de 2010.
Evaluación de conocimientos	A partir del 15 de enero de 2010.
Evaluación de habilidades	A partir del 15 de enero de 2010.
Revisión documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2a. Documentación requerida.	A partir del 29 de enero de 2010.
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 29 de enero de 2010.
Evaluación de Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público, a través de la evaluación de "Aptitud para el Servicio Público; Cultura de la legalidad"	A partir del 29 de enero de 2010
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 12 de febrero de 2010.
Determinación	Un día después de la entrevista

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico: [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)

**4a. Temarios.**

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades y para la Prueba de Aptitud para el servicio Público: Cultura de la Legalidad, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica [http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite\\_g/links\\_inicio.jsp](http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp).

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)

**5a. Presentación de evaluaciones.**

El Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica: [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal a través del portal electrónico: [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)

De conformidad con el numeral 42 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso emitidos el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes será de diez minutos.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los candidatos.
- La evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones del Servicio Público será únicamente de carácter referencial.

El Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones o la que éste determine, previo aviso a los participantes de los concursos.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril de 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos obtenidos en evaluaciones anteriores en algún concurso del Instituto y que continúen vigentes, tendrán vigencia de un año y serán considerados cuando correspondan a la misma plaza a evaluar, siempre y cuando no cambie el temario con el cual se evaluó la anterior, esto de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular número SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

La vigencia de los resultados de la evaluación de las habilidades es de un año, contado a partir de su acreditación, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones, tiempo en el cual, el aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades.
- b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos, cuando cumpla con las capacidades requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas).

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el criterio siguiente:

El aspirante, renunciando al resultado obtenido, se sujetará a la evaluación de sus habilidades:

- a) Por segunda ocasión a los tres meses, y
- b) Por tercera y subsecuentes a los seis meses.

Asimismo, en caso de que un candidato requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: [rabad@segob.gob.mx](mailto:rabad@segob.gob.mx). Es importante señalar que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

#### **Etapas de entrevista:**

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en el Instituto basadas en los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada para la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización del Instituto, pasarán a la etapa de entrevista los tres candidatos con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. Cabe señalar que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, será de tres en tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

#### **Etapas de determinación:**

Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en al menos una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y

**b)** Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior:

**I.** Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

**II.** No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

**c)** Desierto el concurso.

#### **6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación**

El listado de candidatos en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

#### **Sistema de puntuación general**

<b>Etapas</b>	<b>Subetapas</b>	<b>Enlace</b>	<b>Jefe de Departamento</b>	<b>Subdirector de Area</b>	<b>Director de Area</b>
<b>II</b>	Examen de Conocimientos	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20
<b>III</b>	Evaluación de Experiencia (*)	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10
<b>IV</b>	Entrevistas	30	30	30	30
	<b>Total</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>

(\*) Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, previo acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación.

#### **7a. Publicación de resultados**

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)

#### **8a. Reserva de aspirantes**

Los candidatos entrevistados por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los candidatos finalistas estarán en posibilidad de ser convocados durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

#### **9a. Declaración de concurso desierto**

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

**I.** Porque ningún candidato se presente al concurso;

**II.** Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista;

**III.** Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

#### **10a. Cancelación de concurso**

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

**a)** Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o

**b)** El puesto de que se trate se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona, o

**c)** Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión, o

**d)** Cuando exista un error de duplicidad o perfilamiento en la vacante duplicada.

#### **11a. Principios del concurso**

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y a los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008.

**12a. Resolución de dudas:**

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico [rabad@segob.gob.mx](mailto:rabad@segob.gob.mx), así como el número telefónico 5062 2000, extensiones 12115 o 12038, el cual estará funcionando de 9:30 a 17:00 horas.

**13a. Inconformidades:**

Los concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Hamburgo No. 135, mezzanine, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

**14a. Procedimiento para reactivación de folios**

Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá cinco días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en calle Roma número 41, 4o. piso, colonia Juárez, código postal 06600, en México, D.F., Área de Recursos Humanos; dentro del horario de 9:30 a 17:00 horas, cuyo escrito deberá incluir, considerando que sólo proceden las reactivaciones cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, errores en la captura de información del operador de ingreso, u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:

- Pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Justificación de por qué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del aspirante;
- b) Renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades;
- c) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al aspirante.
- d) Cabe señalar que no se reactivarán folios rechazados cuando en la etapa de revisión curricular se hubiere omitido información o se haya cometido algún error de captura en el currículo de trabajaen imputables al aspirante.

Una vez pasado el periodo establecido no serán atendidas las peticiones de reactivación.

Una vez recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 5 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no de la solicitud del aspirante.

El área de Recursos Humanos del Instituto notificará al aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a todos los aspirantes a través de "Mis Mensajes" del Portal de Trabajaen.

**15a. Disposiciones generales**

1. En el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes del Instituto.
2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato ganador, éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 9 de diciembre de 2009.

Los Comités Técnicos de Selección  
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional  
para el Federalismo y el Desarrollo Municipal  
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio  
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección  
el Secretario Técnico de todas las vacantes en concurso  
Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal  
**Lic. Roberto Abad Aguilera**  
Rúbrica.

## TERCERA SECCION

### SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

#### **ACUERDO por el que se emite el Clasificador por Objeto del Gasto.**

Al margen un logotipo, que dice: Consejo Nacional de Armonización Contable.

#### **CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO**

#### **ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO**

#### **ANTECEDENTES**

El 31 de diciembre de 2008 fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad), que tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la Contabilidad Gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización, para facilitar a los entes públicos el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingreso públicos.

La Ley de Contabilidad es de observancia obligatoria para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, entidades federativas; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales y los órganos autónomos federales y estatales.

El órgano de coordinación para la armonización de la Contabilidad Gubernamental es el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), el cual tiene por objeto la emisión de las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos, previamente formuladas y propuestas por el Secretario Técnico.

El CONAC desempeña una función única debido a que los instrumentos normativos, contables, económicos y financieros que emite deben ser implementados por los entes públicos, a través de las modificaciones, adiciones o reformas a su marco jurídico, lo cual podría consistir en la eventual modificación o expedición de leyes y disposiciones administrativas de carácter local, según sea el caso.

Por lo anterior, el CONAC, en el marco de la Ley de Contabilidad está obligado a contar con un mecanismo de seguimiento que informe el grado de avance en el cumplimiento de las decisiones de dicho cuerpo colegiado. El Secretario Técnico del CONAC realizará el registro de los actos que los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal ejecuten para adoptar e implementar las decisiones tomadas por el CONAC en sus respectivos ámbitos de competencia.

El Secretario Técnico será el encargado de publicar dicha información, asegurándose que cualquier persona pueda tener fácil acceso a la misma. Lo anterior cumple con la finalidad de proporcionar a la población una herramienta de seguimiento, mediante la cual se dé cuenta sobre el grado de cumplimiento de las entidades federativas y municipios. No se omite mencionar que la propia Ley de Contabilidad establece que las entidades federativas que no estén al corriente en sus obligaciones, no podrán inscribir obligaciones en el Registro de Obligaciones y Empréstitos.

En el marco de la Ley de Contabilidad, las entidades federativas deberán asumir una posición estratégica en las actividades de armonización para que cada uno de sus municipios logre cumplir con los objetivos que dicha ley ordena. Los gobiernos de las Entidades Federativas deben brindar la cooperación y asistencia necesarias a los gobiernos de sus municipios, para que éstos logren armonizar su contabilidad, con base en las decisiones que alcance el CONAC.

Asimismo, es necesario considerar que el presente acuerdo se emite con el fin de establecer las bases para que los gobiernos: federal, de las entidades federativas y municipales, cumplan con las obligaciones que les impone el artículo cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad. Lo anterior en el entendido de que los entes públicos de cada nivel de gobierno deberán realizar las acciones necesarias para cumplir con dichas obligaciones.

El presente acuerdo fue sometido a opinión del Comité Consultivo, el cual integró distintos grupos de trabajo, contando con la participación de representantes de entidades federativas, municipios, Auditoría Superior de la Federación, entidades estatales de Fiscalización, Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas, Instituto Mexicano de Contadores Públicos, Federación Nacional de la Asociación Mexicana de Contadores Públicos y Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación.

El 23 de octubre de 2009 el Comité Consultivo hizo llegar al Secretario Técnico la opinión sobre el proyecto de Acuerdo por el que se emite el **Clasificador por Objeto del Gasto**.

En virtud de lo anterior y con fundamento en el artículo 6, 1o. párrafo y el artículo 9, fracción I de la Ley de Contabilidad, el CONAC ha decidido lo siguiente:

**PRIMERO.-** Se emite el **Clasificador por Objeto del Gasto** a que hace referencia el artículo tercero transitorio, fracción III de la Ley de Contabilidad.

## CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

### A. ASPECTOS GENERALES

El Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) que cada ente público utilizará como instrumento de la administración financiera gubernamental, registrará de manera armónica, delimitada y específica las operaciones contables y presupuestarias derivadas de la gestión pública, así como otros flujos económicos.

Cada ente público será responsable de su contabilidad, de la operación del sistema; así como del cumplimiento de lo dispuesto por la Ley de Contabilidad, las normas y lineamientos que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

El sistema estará conformado por el conjunto de registros, procedimientos, criterios e informes, estructurados sobre la base de principios técnicos comunes destinados a captar, valorar, registrar, clasificar, informar e interpretar, las transacciones, transformaciones y eventos que, derivados de la actividad económica, modifican la situación patrimonial del gobierno y de las finanzas públicas.

Los entes públicos deberán asegurarse que el sistema:

- Refleje la aplicación de los postulados básicos, normas contables generales y específicas e instrumentos que establezca el CONAC;
- Facilite el reconocimiento de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales de los entes públicos;
- Integre en forma automática todo el ejercicio presupuestario con la operación contable, a partir de la utilización del gasto y el ingreso devengado;
- Permita que los registros se efectúen considerando la base acumulativa para la integración de la información contable y presupuestaria;
- Refleje un registro congruente y ordenado de cada operación que genere derechos y obligaciones derivados de la gestión económico-financiera de los entes públicos;
- Genere, en tiempo real, estados financieros, de ejecución presupuestaria y otra información que coadyuve a la toma de decisiones, a la transparencia, a la programación con base en resultados, a la evaluación y a la rendición de cuentas, y
- Facilite el registro y control de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles de los entes públicos.

Los registros contables de los entes públicos se llevarán con base acumulativa. La contabilización de las transacciones de gasto se hará conforme a la fecha de su realización, independientemente de la de su pago.

Para el registro único de las operaciones presupuestarias y contables, los entes públicos dispondrán de clasificadores presupuestarios, listas de cuentas y catálogos de bienes o instrumentos similares que permitan su interrelación automática.

En el marco anterior, el Clasificador por Objeto del Gasto permitirá una clasificación de las erogaciones, consistente con criterios internacionales y con criterios contables, claro, preciso, integral y útil, que posibilite un adecuado registro y exposición de las operaciones, y que facilite la interrelación con las cuentas patrimoniales.

El propósito principal del Clasificador por Objeto del Gasto es el registro de los gastos que se realizan en el proceso presupuestario. Resume, ordena y presenta los gastos programados en el presupuesto, de acuerdo con la naturaleza de los bienes, servicios, activos y pasivos financieros. Alcanza a todas las transacciones que realizan los entes públicos para obtener bienes y servicios que se utilizan en la prestación de servicios públicos y en la realización de transferencias, en el marco del Presupuesto de Egresos.

La clasificación por objeto del gasto reúne en forma sistemática y homogénea todos los conceptos de gastos descritos e incluye los activos financieros y pasivos. En ese orden, se constituye en un elemento fundamental del sistema general de cuentas donde cada componente destaca aspectos concretos del presupuesto y suministra información que atiende a necesidades diferentes pero enlazadas, permitiendo el vínculo con la contabilidad.

El Clasificador por Objeto del Gasto ha sido diseñado con un nivel de desagregación que permite el registro único de las transacciones con incidencia económico-financiera que realiza un ente público, en el marco del presupuesto.

Por ser un instrumento que permite la obtención de información para el análisis y seguimiento de la gestión financiera gubernamental, es considerado la clasificación operativa que permite conocer en qué se gasta, (base del registro de las transacciones económico-financieras) y a su vez permite cuantificar la demanda de bienes y servicios que realiza el Sector Público.

## B. OBJETIVOS

Las clasificaciones de los gastos públicos tienen por finalidad:

- Ofrecer información valiosa de la demanda de bienes y servicios que realiza el Sector Público.
- Permitir identificar con claridad y transparencia los bienes y servicios que se adquieren, las transferencias que se realizan y las aplicaciones previstas en el presupuesto.
- Facilitar la programación de las adquisiciones de bienes y servicios, y otras acciones relacionadas con administración de bienes del Estado.
- En el marco del sistema de cuentas gubernamentales, integrados e interrelacionados, el Clasificador por Objeto del Gasto es uno de los principales elementos para obtener clasificaciones agregadas.
- Facilitar el ejercicio del control interno y externo de las transacciones de los entes públicos.
- Promover el desarrollo y aplicación de los sistemas de programación y gestión del gasto público.
- Permitir el análisis de los efectos del gasto público y la proyección del mismo.

## C. ESTRUCTURA DE CODIFICACION

La estructura del Clasificador por Objeto del Gasto se diseñó con un nivel de desagregación que permite que sus cuentas faciliten el registro único de todas las transacciones con incidencia económica-financiera y en esta primera fase, se realiza la armonización a segundo nivel formándose con la siguiente estructura:

CODIFICACION	
Capítulo X000	Concepto XX00

Capítulo.- Es el mayor nivel de agregación que identifica el conjunto homogéneo y ordenado de los bienes y servicios requeridos por los entes públicos.

Concepto.- Son subconjuntos homogéneos y ordenados en forma específica, producto de la desagregación de los bienes y servicios, incluidos en cada capítulo.

La partida, que es el nivel de agregación más específico, se armonizará posteriormente y se define como: las expresiones concretas y detalladas de los bienes y servicios que se adquieren.

Las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental y de Presupuesto de cada orden de gobierno, acordarán con base en sus necesidades, desagregar las partidas, conservando la estructura básica, con el fin de mantener la armonización con el Plan de Cuentas. Lo anterior se aplicará en tanto el Consejo Nacional de Armonización Contable emita lo conducente.

## D. RELACION DE CAPITULOS Y CONCEPTOS

### 1000 SERVICIOS PERSONALES

- 1100 Remuneraciones al personal de carácter permanente
- 1200 Remuneraciones al personal de carácter transitorio
- 1300 Remuneraciones adicionales y especiales
- 1400 Seguridad Social
- 1500 Otras prestaciones sociales y económicas
- 1600 Previsiones
- 1700 Pago de estímulos a servidores públicos
- 1800 Impuesto sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral

- 2000 MATERIALES Y SUMINISTROS
  - 2100 Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales
  - 2200 Alimentos y utensilios
  - 2300 Materias primas y materiales de producción y comercialización
  - 2400 Materiales y artículos de construcción y de reparación
  - 2500 Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio
  - 2600 Combustibles, lubricantes y aditivos
  - 2700 Vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos
  - 2800 Materiales y suministros para seguridad
  - 2900 Herramientas, refacciones y accesorios menores
- 3000 SERVICIOS GENERALES
  - 3100 Servicios básicos
  - 3200 Servicios de arrendamiento
  - 3300 Servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios
  - 3400 Servicios financieros, bancarios y comerciales
  - 3500 Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación
  - 3600 Servicios de comunicación social y publicidad
  - 3700 Servicios de traslado y viáticos
  - 3800 Servicios oficiales
  - 3900 Otros servicios generales
- 4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS
  - 4100 Transferencias internas y asignaciones al sector público
  - 4200 Transferencias al resto del sector público
  - 4300 Subsidios y subvenciones
  - 4400 Ayudas sociales
  - 4500 Pensiones y jubilaciones
  - 4600 Transferencias a fideicomisos, mandatos y otros análogos
  - 4900 Transferencias al exterior
- 5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES
  - 5100 Mobiliario y equipo de administración
  - 5200 Mobiliario y equipo educacional y recreativo
  - 5300 Equipo e instrumental médico y de laboratorio
  - 5400 Vehículos y equipo de transporte
  - 5500 Equipo de defensa y seguridad
  - 5600 Maquinaria, otros equipos y herramientas
  - 5700 Activos biológicos
  - 5800 Bienes inmuebles
  - 5900 Activos intangibles
- 6000 INVERSION PUBLICA
  - 6100 Obra pública en bienes de dominio público
  - 6200 Obra pública en bienes propios
  - 6300 Proyectos productivos y acciones de fomento

- 7000 INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES
  - 7100 Inversiones para el fomento de actividades productivas
  - 7200 Acciones y participaciones de capital
  - 7300 Compra de títulos y valores
  - 7400 Concesión de préstamos
  - 7500 Inversiones en fideicomisos, mandatos y otros análogos
  - 7600 Otras inversiones financieras
  - 7900 Provisiones para contingencias y otras erogaciones especiales
- 8000 PARTICIPACIONES Y APORTACIONES
  - 8100 Participaciones
  - 8300 Aportaciones
  - 8500 Convenios
- 9000 DEUDA PUBLICA
  - 9100 Amortización de la deuda pública
  - 9200 Intereses de la deuda pública
  - 9300 Comisiones de la deuda pública
  - 9400 Gastos de la deuda pública
  - 9500 Costo por coberturas
  - 9600 Apoyos financieros
  - 9900 Adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS)

## **E. DEFINICION DE CAPITULOS Y CONCEPTOS**

### **1000 SERVICIOS PERSONALES**

Agrupa las remuneraciones del personal al servicio de los entes públicos, tales como: sueldos, salarios, dietas, honorarios asimilables al salario, prestaciones y gastos de seguridad social, obligaciones laborales y otras prestaciones derivadas de una relación laboral; pudiendo ser de carácter permanente o transitorio.

#### **1100 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE**

Asignaciones destinadas a cubrir las percepciones correspondientes al personal de carácter permanente.

#### **1200 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER TRANSITORIO**

Asignaciones destinadas a cubrir las percepciones correspondientes al personal de carácter eventual.

#### **1300 REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES**

Asignaciones destinadas a cubrir percepciones adicionales y especiales, así como las gratificaciones que se otorgan tanto al personal de carácter permanente como transitorio.

#### **1400 SEGURIDAD SOCIAL**

Asignaciones destinadas a cubrir la parte que corresponde a los entes públicos por concepto de prestaciones de seguridad social y primas de seguros, en beneficio del personal a su servicio, tanto de carácter permanente como transitorio.

#### **1500 OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS**

Asignaciones destinadas a cubrir otras prestaciones sociales y económicas, a favor del personal, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y/o acuerdos contractuales respectivos.

#### **1600 PREVISIONES**

Asignaciones destinadas a cubrir las medidas de incremento en percepciones, prestaciones económicas, creación de plazas y, en su caso, otras medidas salariales y económicas que se aprueben en el Presupuesto de Egresos. Las partidas de este concepto no se ejercerán en forma directa, sino a través de las partidas que correspondan a los demás conceptos del capítulo 1000 Servicios Personales, que sean objeto de traspaso de estos recursos.

**1700 PAGO DE ESTIMULOS A SERVIDORES PUBLICOS**

Asignaciones destinadas a cubrir estímulos económicos a los servidores públicos de mando, enlace y operativos de los entes públicos, que establezcan las disposiciones aplicables, derivado del desempeño de sus funciones.

**1800 IMPUESTO SOBRE NOMINAS Y OTROS QUE SE DERIVEN DE UNA RELACION LABORAL**

Asignaciones destinadas a cubrir los pagos del Impuesto sobre Nóminas y otros que se deriven de una relación laboral a cargo de los entes públicos en los términos de las leyes correspondientes.

**2000 MATERIALES Y SUMINISTROS**

Agrupación de las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de insumos y suministros requeridos para la prestación de bienes y servicios públicos y para el desempeño de las actividades administrativas.

**2100 MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES**

Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales y útiles de oficina, limpieza, impresión y reproducción, para el procesamiento en equipos y bienes informáticos, así como el material estadístico, geográfico, de apoyo informativo y didáctico para centros de enseñanza e investigación, así como las destinadas a la adquisición de materiales requeridos para el registro e identificación en trámites oficiales y servicios a la población, tales como: pasaportes, certificados especiales, formas valoradas, placas de control vehicular, licencias de conducir, entre otras.

**2200 ALIMENTOS Y UTENSILIOS**

Asignaciones destinadas a la adquisición de productos alimenticios y utensilios necesarios para el servicio de alimentación en apoyo de las actividades de los servidores públicos y los requeridos en la prestación de servicios públicos en unidades de salud, educativas y de readaptación social, entre otras. Excluye los gastos por alimentación previstos en los conceptos 3700 Servicios de Traslado y Viáticos y 3800 Servicios Oficiales.

**2300 MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCION Y COMERCIALIZACION**

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materias primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas de naturaleza vegetal, animal y mineral que se utilizan en la operación de los entes públicos, así como las destinadas a cubrir el costo de los materiales, suministros y mercancías diversas que los entes adquieren para su comercialización.

**2400 MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y DE REPARACION**

Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales y artículos utilizados en la construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, mejora, conservación, reparación y mantenimiento de bienes inmuebles.

**2500 PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS Y DE LABORATORIO**

Asignaciones destinadas a la adquisición de sustancias, productos químicos y farmacéuticos de aplicación humana o animal; así como toda clase de materiales y suministros médicos y de laboratorio.

**2600 COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS**

Asignaciones destinadas a la adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos de todo tipo, necesarios para el funcionamiento de vehículos de transporte terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales; así como de maquinaria y equipo.

**2700 VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION Y ARTICULOS DEPORTIVOS**

Asignaciones destinadas a la adquisición de vestuario y sus accesorios, blancos, artículos deportivos; así como prendas de protección personal diferentes a las de seguridad.

**2800 MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD**

Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales, sustancias explosivas y prendas de protección personal necesarias en los programas de seguridad.

**2900 HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES**

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de refacciones, accesorios, herramientas menores, y demás bienes de consumo del mismo género, necesarios para la conservación de los bienes muebles e inmuebles.

**3000 SERVICIOS GENERALES**

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de todo tipo de servicios que se contraten con particulares o instituciones del propio sector público; así como los servicios oficiales requeridos para el desempeño de actividades vinculadas con la función pública.

**3100 SERVICIOS BASICOS**

Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones por concepto de servicios básicos necesarios para el funcionamiento de los entes públicos. Comprende servicios tales como: postal, telegráfico, telefónico, energía eléctrica, agua, transmisión de datos, radiocomunicaciones y otros análogos.

**3200 SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO**

Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones por concepto de arrendamiento de: edificios, locales, terrenos, maquinaria y equipo, vehículos, intangibles y otros análogos.

**3300 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS, TECNICOS Y OTROS SERVICIOS**

Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones por contratación de personas físicas y morales para la prestación de servicios profesionales independientes tales como informáticos, de asesoría, consultoría, capacitación, estudios e investigaciones, protección y seguridad; incluye los servicios subrogados que se contraten; excluyen los estudios de preinversión previstos en el Capítulo de Inversión Pública, así como los honorarios asimilables a salarios.

**3400 SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES**

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de servicios tales como: fletes y maniobras; almacenaje, embalaje y envase; así como servicios bancarios y financieros; seguros patrimoniales; comisiones por ventas y diferencias cambiarias.

**3500 SERVICIOS DE INSTALACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION**

Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones no capitalizables por contratación de servicios para la instalación, mantenimiento, reparación y conservación de toda clase de bienes muebles e inmuebles. Incluye los deducibles de seguros, así como los servicios de lavandería, limpieza, jardinería, higiene y fumigación. Excluye los gastos por concepto de mantenimiento y rehabilitación de la obra pública.

**3600 SERVICIOS DE COMUNICACION SOCIAL Y PUBLICIDAD**

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de realización y difusión de mensajes y campañas para informar a la población sobre los programas, servicios públicos y el quehacer gubernamental en general; así como la publicidad comercial de los productos y servicios que generan ingresos para los entes públicos. Incluye la contratación de servicios de impresión y publicación de información; así como al montaje de espectáculos culturales y celebraciones que demanden los entes públicos.

**3700 SERVICIOS DE TRASLADO Y VIATICOS**

Asignaciones destinadas a cubrir los servicios de traslado, instalación y viáticos del personal, cuando por el desempeño de sus labores propias o comisiones de trabajo, requieran trasladarse a lugares distintos al de su adscripción.

**3800 SERVICIOS OFICIALES**

Asignaciones destinadas a cubrir los servicios relacionados con la celebración de actos y ceremonias oficiales realizadas por los entes públicos; así como los gastos de representación y los necesarios para las oficinas establecidas en el exterior.

**3900 OTROS SERVICIOS GENERALES**

Asignaciones destinadas a cubrir los servicios que correspondan a este capítulo, no previstos expresamente en las partidas antes descritas.

**4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS**

Asignaciones destinadas en forma directa o indirecta a los sectores público, privado y externo, organismos y empresas paraestatales y apoyos como parte de su política económica y social, de acuerdo a las estrategias y prioridades de desarrollo para el sostenimiento y desempeño de sus actividades.

**4100 TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PUBLICO**

Asignaciones destinadas, en su caso, a los entes públicos contenidos en el Presupuesto de Egresos con el objeto de sufragar gastos inherentes a sus atribuciones.

**4200 TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PUBLICO**

Asignaciones destinadas, en su caso, a entes públicos, otorgados por otros, con el objeto de sufragar gastos inherentes a sus atribuciones.

**4300 SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES**

Asignaciones que se otorgan para el desarrollo de actividades prioritarias de interés general a través de los entes públicos a los diferentes sectores de la sociedad, con el propósito de: apoyar sus operaciones; mantener los niveles en los precios; apoyar el consumo, la distribución y comercialización de los bienes; motivar la inversión; cubrir impactos financieros; promover la innovación tecnológica; así como para el fomento de las actividades agropecuarias, industriales o de servicios.

**4400 AYUDAS SOCIALES**

Asignaciones que los entes públicos otorgan a personas, instituciones y diversos sectores de la población para propósitos sociales.

**4500 PENSIONES Y JUBILACIONES**

Asignaciones para el pago a pensionistas y jubilados o a sus familiares, que cubre el Gobierno Federal, Estatal y Municipal, o bien el Instituto de Seguridad Social correspondiente, conforme al régimen legal establecido, así como los pagos adicionales derivados de compromisos contractuales a personal retirado.

**4600 TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANALOGOS**

Asignaciones que se otorgan a fideicomisos, mandatos y otros análogos para que por cuenta de los entes públicos ejecuten acciones que éstos les han encomendado.

**4900 TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR**

Asignaciones que se otorgan para cubrir cuotas y aportaciones a instituciones y órganos internacionales. Derivadas de acuerdos, convenios o tratados celebrados por los entes públicos.

**5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES**

Agrupar las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de bienes muebles, inmuebles e intangibles, requeridos en el desempeño de las actividades de los entes públicos. Incluye los pagos por adjudicación, expropiación e indemnización de bienes muebles e inmuebles a favor del Gobierno.

**5100 MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION**

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de mobiliario, equipo de administración; bienes informáticos y equipo de cómputo; a bienes artísticos, obras de arte, objetos valiosos y otros elementos coleccionables. Así como también las refacciones y accesorios mayores correspondientes a este concepto. Incluye los pagos por adjudicación, expropiación e indemnización de bienes muebles a favor del Gobierno.

**5200 MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO**

Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos educacionales y recreativos, tales como: equipos y aparatos audiovisuales, aparatos de gimnasia, proyectores, cámaras fotográficas, entre otros. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a este concepto.

**5300 EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO**

Asignaciones destinadas a la adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio requerido para proporcionar los servicios médicos, hospitalarios y demás actividades de salud e investigación científica y técnica. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a esta partida.

**5400 VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE**

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de equipo de transporte terrestre, ferroviario, aéreo, aeroespacial, marítimo, lacustre, fluvial y auxiliar de transporte. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a este concepto.

**5500 EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD**

Asignaciones destinadas a la adquisición de maquinaria y equipo necesario para el desarrollo de las funciones de seguridad pública. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a este concepto.

**5600 MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS**

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de maquinaria y equipo no comprendidas en los conceptos anteriores tales como: los de uso agropecuario, industrial, construcción, aeroespacial, de comunicaciones y telecomunicaciones y demás maquinaria y equipo eléctrico y electrónico. Incluye la adquisición de herramientas y máquinas-herramientas. Adicionalmente comprende las refacciones y accesorios mayores correspondientes a este concepto.

**5700 ACTIVOS BIOLÓGICOS**

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de especies animales y otros seres vivos, tanto para su utilización en el trabajo como para su fomento, exhibición y reproducción.

**5800 BIENES INMUEBLES**

Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de bienes inmuebles, así como los gastos derivados de actos de su adquisición, adjudicación, expropiación e indemnización, incluye las asignaciones destinadas a los Proyectos de Prestación de Servicios relativos cuando se realicen por causas de interés público.

**5900 ACTIVOS INTANGIBLES**

Asignaciones para la adquisición de derechos por el uso de activos de la propiedad industrial, comercial, intelectual y otros, como por ejemplo: software, licencias, patentes, marcas, derechos, concesiones y franquicias.

**6000 INVERSIÓN PÚBLICA**

Asignaciones destinadas a obras y proyectos productivos y acciones de fomento. Incluye los gastos en estudios de preinversión y preparación del proyecto.

**6100 OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO**

Asignaciones para construcciones en bienes de dominio público de acuerdo con lo establecido en el art. 7 de la Ley General de Bienes Nacionales y otras leyes aplicables. Incluye los gastos en estudios de preinversión y preparación del proyecto.

**6200 OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS**

Asignaciones para construcciones en bienes inmuebles propiedad de los entes públicos. Incluye los gastos en estudios de preinversión y preparación del proyecto.

**6300 PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO**

Erogaciones realizadas por los entes públicos con la finalidad de ejecutar proyectos de desarrollo productivo, económico y social y otros. Incluye el costo de la preparación de proyectos.

**7000 INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES**

Erogaciones que realiza la administración pública en la adquisición de acciones, bonos y otros títulos y valores; así como en préstamos otorgados a diversos agentes económicos. Se incluyen las aportaciones de capital a las entidades públicas; así como las erogaciones contingentes e imprevistas para el cumplimiento de obligaciones del Gobierno.

**7100 INVERSIONES PARA EL FOMENTO DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS**

Asignaciones destinadas al otorgamiento de créditos en forma directa o mediante fondos y fideicomisos a favor de los sectores social y privado, o de los municipios, para el financiamiento de acciones para el impulso de actividades productivas de acuerdo a las políticas, normas y disposiciones aplicables.

**7200 ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL**

Asignaciones para aportar capital directo o mediante la adquisición de acciones u otros valores representativos de capital a entidades paraestatales y empresas privadas; así como a organismos nacionales e internacionales.

**7300 COMPRA DE TÍTULOS Y VALORES**

Asignaciones destinadas a financiar la adquisición de títulos y valores representativos de deuda. Excluye los depósitos temporales efectuados en el mercado de valores o de capitales por la intermediación de instituciones financieras.

**7400 CONCESIÓN DE PRÉSTAMOS**

Asignaciones destinadas a la concesión de préstamos a entes públicos y al sector privado.

**7500 INVERSIONES EN FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANALÓGOS**

Asignación a fideicomisos, mandatos y otros análogos para constituir o incrementar su patrimonio.

**7600 OTRAS INVERSIONES FINANCIERAS**

Asignaciones destinadas a inversiones financieras no comprendidas en conceptos anteriores, tales como: la inversión en capital de trabajo en instituciones que se ocupan de actividades comerciales como son las tiendas y farmacias del ISSSTE e instituciones similares.

**7900 PROVISIONES PARA CONTINGENCIAS Y OTRAS EROGACIONES ESPECIALES**

Provisiones presupuestarias para hacer frente a las erogaciones que se deriven de contingencias o fenómenos climáticos, meteorológicos o económicos, con el fin de prevenir o resarcir daños a la población o a la infraestructura pública; así como las derivadas de las responsabilidades de los entes públicos.

**8000 PARTICIPACIONES Y APORTACIONES**

Asignaciones destinadas a cubrir las participaciones y aportaciones para las entidades federativas y los municipios. Incluye las asignaciones destinadas a la ejecución de programas federales a través de las entidades federativas, mediante la reasignación de responsabilidades y recursos presupuestarios, en los términos de los convenios que celebre el Gobierno Federal con éstas.

**8100 PARTICIPACIONES**

Recursos que corresponden a los estados y municipios que se derivan del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, de conformidad a lo establecido por los capítulos I, II, III y IV de la Ley de Coordinación Fiscal, así como las que correspondan a sistemas estatales de coordinación fiscal determinados por las leyes correspondientes.

**8300 APORTACIONES**

Recursos que corresponden a las entidades federativas y municipios que se derivan del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, de conformidad a lo establecido por el capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal.

**8500 CONVENIOS**

Recursos asignados a un ente público y reasignado por éste a otro a través de convenios para su ejecución.

**9000 DEUDA PUBLICA**

Asignaciones destinadas a cubrir obligaciones del Gobierno por concepto de deuda pública interna y externa derivada de la contratación de empréstitos; incluye la amortización, los intereses, gastos y comisiones de la deuda pública, así como las erogaciones relacionadas con la emisión y/o contratación de deuda. Asimismo, incluye los adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS).

**9100 AMORTIZACION DE LA DEUDA PUBLICA**

Asignaciones destinadas a cubrir el pago del principal derivado de los diversos créditos o financiamientos contratados a plazo con instituciones nacionales y extranjeras, privadas y mixtas de crédito y con otros acreedores, que sean pagaderos en el interior y exterior del país en moneda de curso legal.

**9200 INTERESES DE LA DEUDA PUBLICA**

Asignaciones destinadas a cubrir el pago de intereses derivados de los diversos créditos o financiamientos contratados a plazo con instituciones nacionales y extranjeras, privadas y mixtas de crédito y con otros acreedores, que sean pagaderos en el interior y exterior del país en moneda de curso legal.

**9300 COMISIONES DE LA DEUDA PUBLICA**

Asignaciones destinadas a cubrir las comisiones derivadas de los diversos créditos o financiamientos autorizados o ratificados por el Congreso de la Unión, pagaderos en el interior y exterior del país, tanto en moneda nacional como extranjera.

**9400 GASTOS DE LA DEUDA PUBLICA**

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos derivados de los diversos créditos o financiamientos autorizados o ratificados por el Congreso de la Unión, pagaderos en el interior y exterior del país, tanto en moneda nacional como extranjera.

**9500 COSTO POR COBERTURAS**

Asignaciones destinadas a cubrir los importes generados por las variaciones en el tipo de cambio o en las tasas de interés en el cumplimiento de las obligaciones de deuda interna o externa; así como la contratación de instrumentos financieros denominados como futuros o derivados.

**9600 APOYOS FINANCIEROS**

Asignaciones destinadas al apoyo de los ahorradores y deudores de la banca y del saneamiento del sistema financiero nacional.

**9900 ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS)**

Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones devengadas y pendientes de liquidar al cierre del ejercicio fiscal anterior, derivadas de la contratación de bienes y servicios requeridos en el desempeño de las funciones de los entes públicos, para las cuales existió asignación presupuestal con saldo disponible al cierre del ejercicio fiscal en que se devengaron.

**SEGUNDO.-** En cumplimiento con los artículos 7 y cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y entidades federativas; las entidades y los órganos autónomos deberán adoptar e implementar, con carácter obligatorio, el Acuerdo por el que se emite el **Clasificador por Objeto del Gasto** a más tardar, el 31 de diciembre de 2010, considerando lo señalado en el acuerdo tercero del presente documento. Lo anterior, a efecto de construir junto con los elementos técnicos y normativos que el CONAC deba emitir para 2009, la matriz de conversión y estar en posibilidad de cumplir con lo señalado en el cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad, sobre la emisión de información contable y presupuestaria en forma periódica bajo las clasificaciones administrativas, económica, funcional y programática.

**TERCERO.-** Al adoptar e implementar lo previsto en el presente **Clasificador por Objeto del Gasto**, las autoridades en materia de contabilidad gubernamental y Presupuestal que corresponda en los poderes ejecutivos federal, locales y municipales establecerán la forma en que las entidades paraestatales y paramunicipales, respectivamente atendiendo a su naturaleza, se ajustarán al mismo. Lo anterior, en tanto el Consejo Nacional de Armonización Contable emite lo conducente.

**CUARTO.-** En cumplimiento con los artículos 7 y quinto transitorio de la Ley de Contabilidad, los ayuntamientos de los municipios y los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal deberán adoptar e implementar, con carácter obligatorio, el Acuerdo por el que se emite el **Clasificador por Objeto del Gasto** a más tardar, el 31 de diciembre de 2010. Lo anterior, a efecto de construir junto con los elementos técnicos y normativos que el CONAC deba emitir para 2009, la matriz de conversión y estar en posibilidad de cumplir con lo señalado en el quinto transitorio de la Ley de Contabilidad.

**QUINTO.-** De conformidad con los artículos 1 y 7 de la Ley de Contabilidad, los gobiernos de las entidades federativas deberán adoptar e implementar las decisiones del CONAC, vía la adecuación de sus marcos jurídicos, lo cual podría consistir en la eventual modificación o formulación de leyes o disposiciones administrativas de carácter local, según sea el caso.

**SEXTO.-** De acuerdo con lo previsto en el artículo 1 de la Ley de Contabilidad, los gobiernos de las entidades federativas deberán coordinarse con los gobiernos municipales para que logren contar con un marco contable armonizado, a través del intercambio de información y experiencias entre ambos órdenes de gobierno.

**SEPTIMO.-** En términos de los artículos 7 y 15 de la Ley de Contabilidad, el Secretario Técnico llevará un registro público en una página de Internet de los actos que los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal realicen para la adopción e implementación del presente acuerdo. Para tales efectos, los gobiernos de las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal remitirán al Secretario Técnico la información relacionada con dichos actos. Dicha información deberá ser enviada a la dirección electrónica [conac\\_sriotecnico@hacienda.gob.mx](mailto:conac_sriotecnico@hacienda.gob.mx), dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado por el CONAC.

**OCTAVO.-** En términos del artículo 15 de la Ley de Contabilidad, las entidades federativas y municipios sólo podrán inscribir sus obligaciones en el Registro de Obligaciones y Empréstitos si se encuentran al corriente con las obligaciones contenidas en la Ley de Contabilidad.

**NOVENO.-** En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo de la Ley de Contabilidad, el **Clasificador por Objeto del Gasto** será publicado en el Diario Oficial de la Federación, así como en los medios oficiales de difusión escritos y electrónicos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal.

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las 14:00 horas del día 1 de diciembre del año dos mil nueve, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **HACE CONSTAR** que el documento consistente de 24 fojas útiles denominado **Clasificador por Objeto del Gasto**, corresponde con los textos aprobados por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismos que estuvieron a la vista de los integrantes de dicho consejo en su tercera reunión celebrada el pasado 1 de diciembre del presente año. Lo anterior para los efectos legales conducentes, con fundamento en el artículo 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y regla 20 de la Reglas de Operación del Consejo Nacional de Armonización Contable.- Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **Moisés Alcalde Virgen.-** Rúbrica.

**CLASIFICADOR por Rubros de Ingresos.**

Al margen un logotipo, que dice: Consejo Nacional de Armonización Contable.

**CLASIFICADOR POR RUBROS DE INGRESOS****ANTECEDENTES**

El 31 de diciembre de 2008 fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad), que tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la Contabilidad Gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización, para facilitar a los entes públicos el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingreso públicos.

La Ley de Contabilidad es de observancia obligatoria para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, entidades federativas; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales y los órganos autónomos federales y estatales.

El órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental es el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), el cual tiene por objeto la emisión de las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos, previamente formuladas y propuestas por el Secretario Técnico.

El CONAC desempeña una función única debido a que los instrumentos normativos, contables, económicos y financieros que emite deben ser implementados por los entes públicos, a través de las modificaciones, adiciones o reformas a su marco jurídico, lo cual podría consistir en la eventual modificación o expedición de leyes y disposiciones administrativas de carácter local, según sea el caso.

Por lo anterior, el CONAC, en el marco de la Ley de Contabilidad está obligado a contar con un mecanismo de seguimiento que informe el grado de avance en el cumplimiento de las decisiones de dicho cuerpo colegiado. El Secretario Técnico del CONAC realizará el registro de los actos que los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal ejecuten para adoptar e implementar las decisiones tomadas por el CONAC en sus respectivos ámbitos de competencia.

El Secretario Técnico será el encargado de publicar dicha información, asegurándose que cualquier persona pueda tener fácil acceso a la misma. Lo anterior cumple con la finalidad de proporcionar a la población una herramienta de seguimiento, mediante la cual se dé cuenta sobre el grado de cumplimiento de las entidades federativas y municipios. No se omite mencionar que la propia Ley de Contabilidad establece que las entidades federativas que no estén al corriente en sus obligaciones, no podrán inscribir obligaciones en el Registro de Obligaciones y Empréstitos.

En el marco de la Ley de Contabilidad, las Entidades Federativas deberán asumir una posición estratégica en las actividades de armonización para que cada uno de sus municipios logre cumplir con los objetivos que dicha ley ordena. Los gobiernos de las Entidades Federativas deben brindar la cooperación y asistencia necesarias a los gobiernos de sus municipios, para que éstos logren armonizar su contabilidad, con base en las decisiones que alcance el CONAC.

Asimismo, es necesario considerar que el presente acuerdo se emite con el fin de establecer las bases para que los gobiernos: federal, de las entidades federativas y municipales, cumplan con las obligaciones que les impone el artículo cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad. Lo anterior en el entendido de que los entes públicos de cada nivel de gobierno deberán realizar las acciones necesarias para cumplir con dichas obligaciones.

El presente acuerdo fue sometido a opinión del Comité Consultivo, el cual integró distintos grupos de trabajo, contando con la participación de representantes de entidades federativas, municipios, Auditoría Superior de la Federación, entidades estatales de Fiscalización, Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas, Instituto Mexicano de Contadores Públicos, Federación Nacional de la Asociación Mexicana de Contadores Públicos y Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación.

El 23 de octubre de 2009 el Comité Consultivo hizo llegar al Secretario Técnico la opinión sobre el proyecto de Acuerdo por el que se emite el Clasificador por Rubros de Ingresos.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 6, primer párrafo y 9, fracción I de la Ley de Contabilidad, el CONAC ha decidido lo siguiente:

**PRIMERO.-** Se emite el Clasificador por Rubros de Ingresos a que hace referencia el artículo tercero transitorio, fracción III de la Ley de Contabilidad.

## CLASIFICADOR POR RUBROS DE INGRESOS

### A. ASPECTOS GENERALES

El Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) que cada ente público utilizará como instrumento de la administración financiera gubernamental, registrará de manera armónica, delimitada y específica las operaciones contables y presupuestarias derivadas de la gestión pública, así como otros flujos económicos.

Cada ente público será responsable de su contabilidad, de la operación del sistema; así como del cumplimiento de lo dispuesto por la Ley de Contabilidad, las normas y lineamientos que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

El sistema estará conformado por el conjunto de registros, procedimientos, criterios e informes, estructurados sobre la base de principios técnicos comunes destinados a captar, valorar, registrar, clasificar, informar e interpretar, las transacciones, transformaciones y eventos que, derivados de la actividad económica, modifican la situación patrimonial del gobierno y de las finanzas públicas.

Los entes públicos deberán asegurarse que el sistema:

- Refleje la aplicación de los Postulados Básicos, normas contables generales y específicas e instrumentos que establezca el CONAC;
- Facilite el reconocimiento de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales de los entes públicos;
- Integre en forma automática el ejercicio presupuestario con la operación contable, a partir de la utilización del ingreso y gasto devengado;
- Permita que los registros se efectúen considerando la base acumulativa para la integración de la información contable y presupuestaria;
- Refleje un registro congruente y ordenado de cada operación que genere derechos y obligaciones derivados de la gestión económico-financiera de los entes públicos;
- Genere, en tiempo real, estados financieros, de ejecución presupuestaria y otra información que coadyuve a la toma de decisiones, a la transparencia, a la programación con base en resultados, a la evaluación y a la rendición de cuentas, y
- Facilite el registro y control de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles de los entes públicos.

Los registros contables de los entes públicos se llevarán con base acumulativa. La contabilización de las transacciones de ingreso se registrará cuando exista jurídicamente el derecho de cobro.

Para el registro único de las operaciones presupuestarias y contables, los entes públicos dispondrán de clasificadores presupuestarios, listas de cuentas y catálogos de bienes o instrumentos similares que permitan su interrelación automática.

Por lo anterior, el Clasificador por Rubros de Ingresos (CRI) permitirá una clasificación de los ingresos presupuestarios de los entes públicos acorde con criterios legales, internacionales y contables, claro, preciso, integral y útil, que posibilite un adecuado registro y presentación de las operaciones, que facilite la interrelación con las cuentas patrimoniales.

Los recursos públicos son medios de financiamiento que permiten solventar las actividades propias de los entes públicos, atender las obligaciones de pago de la deuda pública o efectuar transferencias que requieran otros ámbitos o niveles de gobierno.

De su captación y disposición no sólo depende la existencia misma de los entes públicos, sino que además es necesario conocer los efectos y reacciones que provocan en el resto de la economía las distintas formas que asume esa captación, por lo que es relevante llegar a conocer su origen, su naturaleza y las transacciones que permiten su obtención.

En este sentido, la adecuada clasificación de los recursos resulta sumamente importante, su trascendencia en materia de la obtención de las cuentas nacionales, en especial en lo referente al análisis de la generación, distribución y redistribución del ingreso.

A fin de obtener esa información resulta necesario organizar las transacciones en categorías homogéneas, que permitan la correcta interpretación de los hechos que les dieron origen y sus repercusiones. En consecuencia, las clasificaciones de los recursos, identifican las características distintivas de los medios de financiamiento, agrupándolos a fin de medirlos y analizar sus efectos.

## B. OBJETIVOS

Las clasificaciones de los ingresos públicos tienen por finalidad:

- Identificar los ingresos que los entes públicos captan en función de la actividad que desarrollan.
- Realizar el análisis económico-financiero y facilitar la toma de decisiones de los entes públicos.
- Contribuir a la definición de la política presupuestaria de un período determinado.
- Procurar la medición del efecto de la recaudación de los entes públicos en los distintos sectores de la actividad económica.
- Determinar la elasticidad de los ingresos tributarios con relación a variables que constituyen su base imponible.
- Establecer la característica e importancia de los recursos en la economía del sector público.
- Identificar los medios de financiamiento originados en variación de saldos de cuentas del activo y pasivo.

## C. ESTRUCTURA DE CODIFICACION

El CRI ordena, agrupa y presenta a los ingresos públicos en función de su diferente naturaleza y el carácter de las transacciones que le dan origen.

Así, en el CRI se distinguen los que provienen de fuentes tradicionales como los impuestos, los aprovechamientos, derechos y productos, las transferencias; los que proceden del patrimonio público como la venta de activos, de títulos, de acciones y las rentas de la propiedad; los que provienen de la disminución de activos y financiamientos.

Además, identifica los ingresos públicos corrientes que se refieren a aquellos recursos que significan un aumento del efectivo del sector público, como resultado de sus operaciones normales, sin que provengan de la enajenación de sus activos; también en los casos de productos y aprovechamientos, principalmente, se presentan ingresos de capital, que son aquellos recursos provenientes de la venta de activos fijos (tales como inmuebles, muebles y equipo).

El CRI permitirá el registro analítico de las transacciones de ingresos, siendo el instrumento que permite vincular los aspectos presupuestarios y contables de los recursos. Además, tiene una codificación de dos dígitos:

Rubro:

El mayor nivel de agregación del CRI que presenta y ordena los grupos principales de los ingresos públicos en función de su diferente naturaleza y el carácter de las transacciones que le dan origen.

Tipo:

Determina el conjunto de ingresos públicos que integran cada rubro, cuyo nivel de agregación es intermedio.

Las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental y de Ingresos de cada orden de gobierno, podrán desagregar de acuerdo a sus necesidades este clasificador, en clase (tercer nivel) y concepto (cuarto nivel), a partir de la estructura básica que se está presentando (2 dígitos), conservando la armonización con el Plan de Cuentas.

## D. RELACION DE RUBROS Y TIPOS

1	<b>Impuestos</b> <b>Son las contribuciones establecidas en ley que deben pagar las personas físicas y morales que se encuentran en la situación jurídica o de hecho prevista por la misma y que sean distintas de las aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras y derechos.</b>
11	Impuestos sobre los ingresos
12	Impuestos sobre el patrimonio
13	Impuestos sobre la producción, el consumo y las transacciones
14	Impuestos al comercio exterior
15	Impuestos sobre Nóminas y Asimilables

16	Impuestos Ecológicos
17	Accesorios
18	Otros Impuestos
19	Impuestos no comprendidos en las fracciones de la Ley de Ingresos causadas en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago
<b>2</b>	<b>Cuotas y Aportaciones de seguridad social</b>
	<b>Son las contribuciones establecidas en ley a cargo de personas que son sustituidas por el Estado en el cumplimiento de obligaciones fijadas por la ley en materia de seguridad social o a las personas que se benefician en forma especial por servicios de seguridad social proporcionados por el mismo Estado.</b>
21	Aportaciones para Fondos de Vivienda
22	Cuotas para el Seguro Social
23	Cuotas de Ahorro para el Retiro
24	Otras Cuotas y Aportaciones para la seguridad social
25	Accesorios
<b>3</b>	<b>Contribuciones de mejoras</b>
	<b>Son las establecidas en Ley a cargo de las personas físicas y morales que se benefician de manera directa por obras públicas.</b>
31	Contribución de mejoras por obras públicas
39	Contribuciones de Mejoras no comprendidas en las fracciones de la Ley de Ingresos causadas en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago
<b>4</b>	<b>Derechos</b>
	<b>Son las contribuciones establecidas en Ley por el uso o aprovechamiento de los bienes del dominio público, así como por recibir servicios que presta el Estado en sus funciones de derecho público, excepto cuando se presten por organismos descentralizados u órganos desconcentrados cuando en este último caso, se trate de contraprestaciones que no se encuentren previstas en las Leyes Fiscales respectivas. También son derechos las contribuciones a cargo de los organismos públicos descentralizados por prestar servicios exclusivos del Estado.</b>
41	Derechos por el uso, goce, aprovechamiento o explotación de bienes de dominio público
42	Derechos a los hidrocarburos
43	Derechos por prestación de servicios
44	Otros Derechos
45	Accesorios
49	Derechos no comprendidos en las fracciones de la Ley de Ingresos causadas en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago
<b>5</b>	<b>Productos</b>
	<b>Son contraprestaciones por los servicios que preste el Estado en sus funciones de derecho privado, así como por el uso, aprovechamiento o enajenación de bienes del dominio privado.</b>
51	Productos de tipo corriente
52	Productos de capital
59	Productos no comprendidos en las fracciones de la Ley de Ingresos causadas en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago

- 6 Aprovechamientos**
- Son los ingresos que percibe el Estado por funciones de derecho público distintos de las contribuciones, de los ingresos derivados de financiamientos y de los que obtengan los organismos descentralizados y las empresas de participación estatal.**
- 61 Aprovechamientos de tipo corriente
- 62 Aprovechamientos de capital
- 69 Aprovechamientos no comprendidos en las fracciones de la Ley de Ingresos causadas en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago
- 7 Ingresos por ventas de bienes y servicios**
- Son recursos propios que obtienen las diversas entidades que conforman el sector paraestatal y gobierno central por sus actividades de producción y/o comercialización.**
- 71 Ingresos por ventas de bienes y servicios de organismos descentralizados
- 72 Ingresos de operación de entidades paraestatales empresariales
- 73 Ingresos por ventas de bienes y servicios producidos en establecimientos del Gobierno Central
- 8 Participaciones y Aportaciones**
- Recursos destinados a cubrir las participaciones y aportaciones para las entidades federativas y los municipios. Incluye los recursos destinados a la ejecución de programas federales a través de las entidades federativas mediante la reasignación de responsabilidades y recursos presupuestarios, en los términos de los convenios que celebre el Gobierno Federal con éstas.**
- 81 Participaciones
- 82 Aportaciones
- 83 Convenios
- 9 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas**
- Recursos destinados en forma directa o indirecta a los sectores público, privado y externo, organismos y empresas paraestatales y apoyos como parte de su política económica y social, de acuerdo a las estrategias y prioridades de desarrollo para el sostenimiento y desempeño de sus actividades.**
- 91 Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público
- 92 Transferencias al Resto del Sector Público
- 93 Subsidios y Subvenciones
- 94 Ayudas sociales
- 95 Pensiones y Jubilaciones
- 96 Transferencias a Fideicomisos, mandatos y análogos
- 0 Ingresos derivados de Financiamientos**
- Son los ingresos obtenidos por la celebración de empréstitos internos y externos, autorizados o ratificados por el H. Congreso de la Unión y Congresos de los Estados y Asamblea Legislativa del Distrito Federal. Siendo principalmente los créditos por instrumento de emisiones en los mercados nacionales e internacionales de capital, organismos financieros internacionales, créditos bilaterales y otras fuentes. Asimismo, incluye los financiamientos derivados del rescate y/o aplicación de activos financieros.**
- 01 Endeudamiento interno
- 02 Endeudamiento externo

**SEGUNDO.-** En cumplimiento con los artículos 7 y cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y entidades federativas; las entidades y los órganos autónomos deberán adoptar e implementar, con carácter obligatorio, el Acuerdo por el que se emite el Clasificador por Rubros de Ingresos a más tardar, el 31 de diciembre de 2010, considerando lo señalado en el acuerdo tercero del presente documento. Lo anterior, a efecto de construir junto con los elementos técnicos y normativos que el CONAC deba emitir para 2009, la matriz de conversión y estar en posibilidad de cumplir con lo señalado en el cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad, sobre la emisión de información contable y presupuestaria en forma periódica bajo las clasificaciones administrativas, económica, funcional y programática.

**TERCERO.-** Al adoptar e implementar lo previsto en el presente Clasificador por Rubros de Ingresos, las autoridades en materia de contabilidad gubernamental y de Ingresos en los poderes ejecutivos federal, locales y municipales establecerán la forma en que las entidades paraestatales y paramunicipales, respectivamente atendiendo a su naturaleza, se ajustarán al mismo. Lo anterior, en tanto el Consejo Nacional de Armonización Contable emite lo conducente.

**CUARTO.-** En cumplimiento con los artículos 7 y quinto transitorio de la Ley de Contabilidad, los ayuntamientos de los municipios y los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal deberán adoptar e implementar, con carácter obligatorio, el Acuerdo por el que se emite el Clasificador por Rubros de Ingresos a más tardar, el 31 de diciembre de 2010. Lo anterior, a efecto de construir junto con los elementos técnicos y normativos que el CONAC deba emitir para 2009, la matriz de conversión y estar en posibilidad de cumplir con lo señalado en el quinto transitorio de la Ley de Contabilidad.

**QUINTO.-** De conformidad con los artículos 1 y 7 de la Ley de Contabilidad, los gobiernos de las Entidades Federativas deberán adoptar e implementar las decisiones del CONAC, vía la adecuación de sus marcos jurídicos, lo cual podría consistir en la eventual modificación o formulación de leyes o disposiciones administrativas de carácter local, según sea el caso.

**SEXTO.-** De acuerdo con lo previsto en el artículo 1 de la Ley de Contabilidad, los gobiernos de las Entidades Federativas deberán coordinarse con los gobiernos municipales para que logren contar con un marco contable armonizado, a través del intercambio de información y experiencias entre ambos órdenes de gobierno.

**SEPTIMO.-** En términos de los artículos 7 y 15 de la Ley de Contabilidad, el Secretario Técnico llevará un registro público en una página de Internet de los actos que los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal realicen para la adopción e implementación del presente acuerdo. Para tales efectos, los gobiernos de las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal remitirán al Secretario Técnico la información relacionada con dichos actos. Dicha información deberá ser enviada a la dirección electrónica [conac\\_sriotecnico@hacienda.gob.mx](mailto:conac_sriotecnico@hacienda.gob.mx), dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado por el CONAC.

**OCTAVO.-** En términos del artículo 15 de la Ley de Contabilidad, las entidades federativas y municipios sólo podrán inscribir sus obligaciones en el Registro de Obligaciones y Empréstitos si se encuentran al corriente con las obligaciones contenidas en la Ley de Contabilidad.

**NOVENO.-** En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo de la Ley de Contabilidad, el Clasificador por Rubros de Ingresos será publicado en el Diario Oficial de la Federación, así como en los medios oficiales de difusión escritos y electrónicos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal.

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las 14:40 horas del día 1 de diciembre del año dos mil nueve, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **HACE CONSTAR** que el documento consistente de 12 fojas útiles denominado **Clasificador por Rubros de Ingresos**, corresponde con los textos aprobados por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismos que estuvieron a la vista de los integrantes de dicho consejo en su tercera reunión celebrada el pasado 1 de diciembre del presente año. Lo anterior para los efectos legales conducentes, con fundamento en el artículo 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y regla 20 de las Reglas de Operación del Consejo Nacional de Armonización Contable.- Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **Moisés Alcalde Virgen.-** Rúbrica.

**PLAN de Cuentas.**

Al margen un logotipo, que dice: Consejo Nacional de Armonización Contable.

**PLAN DE CUENTAS****ANTECEDENTES**

El 31 de diciembre de 2008 fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad), que tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la Contabilidad Gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización, para facilitar a los entes públicos el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingreso públicos.

La Ley de Contabilidad es de observancia obligatoria para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, entidades federativas; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales y los órganos autónomos federales y estatales.

El órgano de coordinación para la armonización de la Contabilidad Gubernamental es el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), el cual tiene por objeto la emisión de las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos, previamente formuladas y propuestas por el Secretario Técnico.

El CONAC desempeña una función única debido a que los instrumentos normativos, contables, económicos y financieros que emite deben ser implementados por los entes públicos, a través de las modificaciones, adiciones o reformas a su marco jurídico, lo cual podría consistir en la eventual modificación o expedición de leyes y disposiciones administrativas de carácter local, según sea el caso.

Por lo anterior, el CONAC, en el marco de la Ley de Contabilidad está obligado a contar con un mecanismo de seguimiento que informe el grado de avance en el cumplimiento de las decisiones de dicho cuerpo colegiado. El Secretario Técnico del CONAC realizará el registro de los actos que los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal ejecuten para adoptar e implementar las decisiones tomadas por el CONAC en sus respectivos ámbitos de competencia.

El Secretario Técnico será el encargado de publicar dicha información, asegurándose que cualquier persona pueda tener fácil acceso a la misma. Lo anterior cumple con la finalidad de proporcionar a la población una herramienta de seguimiento, mediante la cual se dé cuenta sobre el grado de cumplimiento de las entidades federativas y municipios. No se omite mencionar que la propia Ley de Contabilidad establece que las entidades federativas que no estén al corriente en sus obligaciones, no podrán inscribir obligaciones en el Registro de Obligaciones y Empréstitos.

En el marco de la Ley de Contabilidad, las entidades federativas deberán asumir una posición estratégica en las actividades de armonización para que cada uno de sus municipios logre cumplir con los objetivos que dicha ley ordena. Los gobiernos de las entidades federativas deben brindar la cooperación y asistencia necesarias a los gobiernos de sus municipios, para que éstos logren armonizar su contabilidad, con base en las decisiones que alcance el CONAC.

Asimismo, es necesario considerar que el presente acuerdo se emite con el fin de establecer las bases para que los gobiernos: federal, de las Entidades Federativas y municipales, cumplan con las obligaciones que les impone el artículo cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad. Lo anterior en el entendido de que los entes públicos de cada nivel de gobierno deberán realizar las acciones necesarias para cumplir con dichas obligaciones.

El presente acuerdo fue sometido a opinión del Comité Consultivo, el cual integró distintos grupos de trabajo, contando con la participación de representantes de entidades federativas, municipios, Auditoría Superior de la Federación, entidades estatales de Fiscalización, Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas, Instituto Mexicano de Contadores Públicos, Federación Nacional de la Asociación Mexicana de Contadores Públicos y Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación.

El 23 de octubre de 2009 el Comité Consultivo hizo llegar al Secretario Técnico la opinión sobre el proyecto de Acuerdo por el que se emite el Plan de Cuentas.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 6, primer párrafo y 9, fracción I de la Ley de Contabilidad, el CONAC ha decidido lo siguiente:

**PRIMERO.-** Se emiten el Plan de Cuentas al que hace referencia el artículo tercero transitorio, fracción III de la Ley de Contabilidad.

### **Plan de Cuentas**

El Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) que cada ente público utilizará como instrumento de la administración financiera gubernamental, registrará de manera armónica, delimitada y específica las operaciones contables y presupuestarias derivadas de la gestión pública, así como otros flujos económicos.

Cada ente público será responsable de su contabilidad, de la operación del sistema; así como del cumplimiento de lo dispuesto por la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad), las normas y lineamientos que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

El sistema estará conformado por el conjunto de registros, procedimientos, criterios e informes, estructurados sobre la base de principios técnicos comunes destinados a captar, valorar, registrar, clasificar, informar e interpretar, las transacciones, transformaciones y eventos que, derivados de la actividad económica, modifican la situación patrimonial del gobierno y de las finanzas públicas.

Los entes públicos deberán asegurarse que el sistema:

- Refleje la aplicación de los Postulados Básicos, normas contables generales y específicas e instrumentos que establezca el CONAC;
- Facilite el reconocimiento de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimonio de los entes públicos;
- Integre en forma automática el ejercicio presupuestario con la operación contable, a partir de la utilización del ingreso y del gasto devengado;
- Permita que los registros se efectúen considerando la base acumulativa para la integración de la información contable y presupuestaria;
- Refleje un registro congruente y ordenado de cada operación que genere derechos y obligaciones derivados de la gestión económico-financiera de los entes públicos;
- Genere, en tiempo real, estados financieros, de ejecución presupuestaria y otra información que coadyuve a la toma de decisiones, a la transparencia, a la programación con base en resultados, a la evaluación y a la rendición de cuentas, y
- Facilite el registro y control de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles de los entes públicos.

Los registros contables de los entes públicos se llevarán con base acumulativa. La contabilización de las transacciones de gasto se hará conforme a la fecha de su realización, independientemente de la de su pago, y la del ingreso se registrará cuando exista jurídicamente el derecho de cobro.

Para el registro único de las operaciones presupuestarias y contables, los entes públicos dispondrán de clasificadores presupuestarios, listas de cuentas y catálogos de bienes o instrumentos similares que permitan su interrelación automática.

#### **1. Aspectos Generales**

El Plan de Cuentas, tal como lo define la Ley de Contabilidad, comprende los dos primeros agregados a los que deberán alinearse las listas de cuentas que formularán los entes públicos, la cual permitirá registrar todas las transacciones de tipo financiero patrimonial que ocurran en los mismos.

Para la elaboración del Plan de Cuentas se tomó en consideración las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) emitidas por la Junta de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (International Public Sector Accounting Standards Board, International Federation Accounting Committee) y las Normas de Información Financiera (NIF) del Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera (CINIF).

El objetivo del Plan de Cuentas es proporcionar a los entes públicos, los elementos necesarios que les permita contabilizar sus operaciones, proveer información útil en tiempo y forma, para la toma de decisiones por parte de los responsables de administrar las finanzas públicas, para garantizar el control del patrimonio; así como medir los resultados de la gestión pública financiera y para satisfacer los requerimientos de todas las instituciones relacionadas con el control, la transparencia y la rendición de cuentas.

En este sentido constituye una herramienta básica para el registro de las operaciones, que otorga consistencia a la presentación de los resultados del ejercicio y facilita su interpretación, proporcionando las bases para consolidar bajo criterios armonizados la información contable.

El Plan de Cuentas que se presenta comprende la enumeración de cuentas ordenadas sistemáticamente e identificadas con nombres para distinguir un tipo de partida de otras, para los fines del registro contable de las transacciones.

Al diseñar el Plan de Cuentas se han tomado en consideración los siguientes aspectos contables:

- Cada cuenta debe reflejar el registro de un tipo de transacción definida;
- Las transacciones iguales deben registrarse en la misma cuenta;
- El nombre asignado a cada cuenta debe ser claro y expresar su contenido a fines de evitar confusiones y facilitar la interpretación de los estados financieros a los usuarios de la información, aún que éstos no sean expertos en Contabilidad Gubernamental;
- Se adopta un sistema numérico para codificar las cuentas, el cual es flexible para permitir la incorporación de otras cuentas que resulten necesarias a los propósitos perseguidos.

Para el registro de las operaciones contables y presupuestarias, los entes públicos deberán ajustarse a sus respectivos Clasificadores por Rubros de Ingresos y Objeto del Gasto al Plan de Cuentas, mismos que estarán armonizados, tanto conceptualmente como en sus principales agregados, para lo cuál se consideró la propuesta respecto al Plan de Cuentas, del Comité Consultivo en la octava reunión del 27 y 28 de agosto de 2009 en relación a considerar los siguientes niveles de agregación: Un primer nivel conformado por género, grupo y rubro; y un segundo nivel integrado por la cuenta.

Para tal propósito, se tomarán en consideración las necesidades de administración financiera de los entes públicos, así como las de control y fiscalización, pudiendo desagregar las cuentas, al nivel que se consideren adecuadas para cubrir las necesidades internas de los mismos, denominándose subcuentas de primer orden, subcuentas de segundo orden, etc.

La Lista de Cuentas alineada al Plan de Cuentas, será aprobada, por la unidad administrativa o instancia competente en materia de Contabilidad Gubernamental de cada orden de gobierno, quienes autorizarán la desagregación del Plan de Cuentas de acuerdo a sus necesidades, a partir de la estructura básica que se está presentando (4 dígitos).

## 2. Base de Codificación

El código de cuentas ha sido diseñado con la finalidad de establecer una clasificación, flexible, ordenada y pormenorizada de las cuentas de mayor y de las subcuentas que se utilizan para el registro contable de las operaciones. La estructura presentada en el presente documento, permite formar agrupaciones que van de conceptos generales a conceptos particulares, la cual se conforma de 4 niveles de clasificación y de 4 dígitos como sigue:

### **PRIMER AGREGADO**

Género	1	Activo
Grupo	1.1	Activo Circulante
Rubro	1.1.1	Efectivo y Equivalentes

### **SEGUNDO AGREGADO**

Cuenta	1.1.1.1	Efectivo
--------	---------	----------

**GENERO:** Considera el universo de la clasificación.

**GRUPO:** Determina el ámbito del universo en rubros compatibles con el género en forma estratificada, permitiendo conocer a niveles agregados su composición.

**RUBRO:** Permite la clasificación particular de las operaciones del ente público.

**CUENTA:** Establece el registro de las operaciones a nivel libro mayor.

## 3. Definición Conceptual del Primer y Segundo Nivel del Plan de Cuentas

**1 ACTIVO:** Recursos controlados por un ente público, identificados, cuantificados en términos monetarios y de los que se esperan, beneficios económicos futuros, derivados de operaciones ocurridas en el pasado, que han afectado económicamente a dicha entidad.

**1.1 ACTIVO CIRCULANTE:** Recursos, propiedad del ente público de fácil realización, tales como efectivo, cuentas bancarias, inventarios, cuentas por cobrar y demás recursos cuyo flujo normal de realización no exceda de un año, a partir de la fecha de emisión de los estados financieros.

**1.2 ACTIVO NO CIRCULANTE:** Constituido por el conjunto de valores y derechos de realización o disponibilidad con un período de tiempo superior a un año, como inversiones financieras a plazo mayor a un año, los bienes muebles, agrícolas y forestales, activo biológico y bienes inmuebles, entre otros.

**2 PASIVO:** Obligaciones presentes de la entidad, virtualmente ineludibles, identificadas, cuantificadas en términos monetarios y que representan una disminución futura de beneficios económicos, derivadas de operaciones ocurridas en el pasado que han afectado económicamente a dicha entidad.

**2.1 PASIVO CIRCULANTE:** Constituido por las obligaciones cuyo vencimiento se producirá dentro de un año o en el ciclo normal de las operaciones, cuando éstas sean mayores a un año. Deben liquidarse dentro del periodo de doce meses a partir de la fecha de emisión de los estados financieros.

**2.2 PASIVO NO CIRCULANTE:** Constituido por las obligaciones cuyo vencimiento sea posterior a un año o al ciclo normal de las operaciones, si éste es mayor a un año.

**3 HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO:** Representa el importe de los bienes y derechos que son propiedad del ente público.

**3.1 PATRIMONIO CONTRIBUIDO:** Representa las aportaciones del sector privado, público y externo que incrementan el patrimonio del ente público, adicionales al saldo inicial.

**3.2 PATRIMONIO GENERADO:** Representa la acumulación de resultados de ejercicios anteriores, incluyendo las aplicadas a reservas así como el resultado del ejercicio corriente.

**3.3 EXCESO O INSUFICIENCIA EN LA ACTUALIZACION DEL PATRIMONIO:** Representa el beneficio o la pérdida neta del ente público durante un periodo, como consecuencia de la posición monetaria por la fluctuación en el poder adquisitivo del dinero.

**4 INGRESOS:** Representa el aumento del patrimonio durante el ejercicio fiscal proveniente de los ingresos de gestión, transferencias, subsidios, aportaciones recibidas y otros ingresos.

**4.1 INGRESOS DE GESTION:** Representa el monto de los ingresos devengados durante el ejercicio fiscal correspondientes a las contribuciones, productos, aprovechamientos, así como la venta de bienes y servicios.

**4.2 PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS:** Recursos destinados a cubrir las participaciones y aportaciones para las entidades federativas y los municipios. Incluye los recursos destinados a la ejecución de programas federales a través de las entidades federativas y los municipios mediante la reasignación de responsabilidades y recursos presupuestarios, en los términos de los convenios que celebren con el Gobierno Federal. Además de los recursos que se destinen para el sostenimiento y desempeño de las actividades de los entes públicos.

**4.3 OTROS INGRESOS:** Se derivan de transacciones y de otros eventos inusuales, es decir, que no son propios del objeto del ente público.

**5 GASTOS Y OTRAS PERDIDAS:** Este grupo representa el monto de los hechos contables que disminuyen el patrimonio neto del ente público, incurridos por gastos de funcionamiento, intereses transferencias otorgadas, otras pérdidas de la gestión y extraordinarias.

**5.1 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO:** Comprende las erogaciones destinadas a financiar los servicios personales, materiales y suministros y los servicios no personales necesarios para producir los bienes y servicios a cargo de los entes públicos

**5.2 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS:** Asignaciones destinadas en forma directa o indirecta a los sectores público, privado y externo, organismos y empresas paraestatales y apoyos como parte de su política económica y social, de acuerdo a las estrategias y prioridades de desarrollo para el sostenimiento y desempeño de sus actividades.

**5.3 PARTICIPACIONES Y APORTACIONES:** Asignaciones destinadas a cubrir las participaciones y aportaciones para las entidades federativas y los municipios. Incluye las asignaciones destinadas a la ejecución de programas federales a través de las entidades federativas, mediante la reasignación de responsabilidades y recursos presupuestarios, en los términos de los convenios que celebre el Gobierno Federal con éstas.

**5.4 INTERESES, COMISIONES Y OTROS GASTOS DE LA DEUDA PUBLICA:** Asignaciones destinadas a cubrir obligaciones del Gobierno por concepto de intereses, gastos y comisiones de la deuda pública, así como las erogaciones relacionadas con la emisión y/o contratación de deuda.

**5.5 OTROS GASTOS Y PERDIDAS EXTRAORDINARIAS:** Comprenden los flujos de salida de recursos incurridos por el ente público, no considerados en los gastos de funcionamiento y sus clasificaciones. Incluyen las pérdidas por estimaciones, depreciaciones, deterioros, amortizaciones y provisiones, las variaciones negativas de inventarios, etc. y otros gastos tales como multas, penalidades, pérdidas por responsabilidades, sentencias y resoluciones judiciales, bonificaciones y descuentos otorgados, diferencias de cambio negativas y diferencias de cotización negativas en valores y otros conceptos de gastos no clasificados específicamente en apartados precedentes.

Adicionalmente, incluye los gastos por conceptos extraordinarios y otras pérdidas de la gestión.

**6. CUENTAS DE CIERRE O CORTE CONTABLE:** Resumen los ingresos y gastos de tipo corriente que refleja el resultado positivo o negativo del ejercicio en la cuenta corriente.

**6.1 RESUMEN DE INGRESOS Y GASTOS:** Diferencia entre los ingresos y gastos de tipo corriente. Su saldo permite determinar el resultado del ejercicio.

**6.2 AHORRO DE LA GESTION:** Refleja el resultado positivo del ejercicio en el estado de actividades.

**6.3 DESAHORRO DE LA GESTION:** Refleja el resultado negativo del ejercicio en el estado de actividades.

**7. CUENTAS DE ORDEN CONTABLES:** Registran eventos, que, si bien no representan hechos económico-financieros que alteren el patrimonio y por lo tanto los resultados del ente público, informan sobre circunstancias contingentes o eventuales de importancia respecto de éste, que en determinadas condiciones, pueden producir efectos patrimoniales en el mismo.

**7.1 VALORES:** Representan títulos, valores y préstamos que aún no conforman pasivos por no haberse recibido activos relacionados con los bienes.

**7.2 EMISION DE OBLIGACIONES:** Representa el conjunto de valores emitidos y puestos en circulación.

**7.3 AVALES Y GARANTIAS:** Corresponde al registro de la responsabilidad subsidiaria o solidaria que adquiere un ente público ante un acreedor por el otorgamiento de créditos a un tercero.

**7.4 JUICIOS:** Representa el monto de las demandas interpuestas por el ente público contra terceros o viceversa.

**7.5 INVERSION PUBLICA:** Informe sobre el monto de los contratos de obra o similares, formalmente aprobados y que aún no están en todo o en partes ejecutados.

**8. CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS:** Cuentas que se contabilizan por partida doble las operaciones presupuestarias efectuadas por el ente público y que generan ingresos y egresos durante el periodo.

**8.1 LEY DE INGRESOS:** Cuentas en que se contabilizan las operaciones que generan ingresos que se perciben en el periodo, establecidas en la Ley de Ingresos.

**8.2 PRESUPUESTO DE EGRESOS:** Cuentas en que se contabilizan las operaciones que generan gastos que se devengará en el periodo, establecidas en el Presupuesto de Egresos.

**9. CUENTAS DE LIQUIDACION Y CIERRE PRESUPUESTARIO:** Comprende las cuentas relacionadas con el resultado presupuestario.

**9.1 SUPERAVIT FINANCIERO:** Cuenta de cierre que se utiliza cuando los ingresos percibidos superan a los gastos devengados

**9.2 DEFICIT FINANCIERO:** Cuenta de cierre que se utilizan cuando los gastos devengados del ejercicio superan a los ingresos percibidos.

#### PLAN DE CUENTAS

##### DESAGREGADA AL CUARTO NIVEL

### 1 ACTIVO

#### 1.1 ACTIVO CIRCULANTE

##### 1.1.1 Efectivo y Equivalentes

1.1.1.1 Efectivo

1.1.1.2 Bancos/Tesorería

1.1.1.3 Bancos/Dependencias y otros

1.1.1.4 Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)

1.1.1.5 Fondos con Afectación Específica

1.1.1.6 Depósitos de Fondos de Terceros

1.1.1.9 Otros Efectivos y Equivalentes

##### 1.1.2 Derechos a recibir efectivo o equivalentes

1.1.2.1 Inversiones financieras de corto plazo

1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

1.1.2.3 Deudores Diversos por cobrar a Corto Plazo

1.1.2.4 Contribuciones por recuperar a Corto Plazo

1.1.2.5 Deudores por anticipos de Tesorería a Corto Plazo

1.1.2.6 Préstamos otorgados a Corto Plazo

1.1.2.9 Otros Derechos a recibir efectivo o equivalentes a Corto Plazo

- 1.1.3 Derechos a recibir bienes o servicios
    - 1.1.3.1 Anticipo a proveedores por prestación de servicios a Corto Plazo
    - 1.1.3.2 Anticipo a proveedores por adquisición de bienes inmuebles y muebles a Corto Plazo
    - 1.1.3.3 Anticipo a proveedores por adquisición de bienes intangibles a Corto Plazo
    - 1.1.3.4 Anticipo a contratistas (obras) a Corto Plazo
    - 1.1.3.9 Otros Derechos a recibir bienes o servicios a Corto Plazo
  - 1.1.4 Inventarios
    - 1.1.4.1 Inventario de Mercancías para Reventa
    - 1.1.4.2 Inventario de Mercancías Terminadas
    - 1.1.4.3 Inventario de Mercancías en Proceso de Elaboración
    - 1.1.4.4 Inventario de Materias Primas, Materiales y suministros para producción
    - 1.1.4.5 Mercancías en Tránsito
  - 1.1.5 Almacén
    - 1.1.5.1 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo
  - 1.1.6 (Estimación por pérdidas o deterioro de Activos Circulantes)
    - 1.1.6.1 (Estimaciones para cuentas incobrables por Derechos a recibir efectivo o equivalentes)
    - 1.1.6.2 (Estimación para cuentas incobrables por Derechos a recibir Bienes o Servicios)
    - 1.1.6.3 (Estimación por pérdidas de Inventarios)
  - 1.1.9 Otros Activos Circulantes
    - 1.1.9.1 Valores en Garantía
    - 1.1.9.2 Otros Bienes en Garantía (excluye depósitos de fondos)
    - 1.1.9.3 Bienes Muebles derivados de embargos, decomisos, aseguramientos y dación en pago
- 1.2 ACTIVO NO CIRCULANTE**
- 1.2.1 Inversiones Financieras a Largo Plazo
    - 1.2.1.1 Colocaciones a Largo Plazo
    - 1.2.1.2 Títulos y Valores a Largo Plazo
    - 1.2.1.3 Fideicomisos, Mandatos y Análogos
    - 1.2.1.4 Participaciones y Aportaciones de Capital
  - 1.2.2 Derechos a recibir efectivo o equivalentes a Largo Plazo
    - 1.2.2.1 Documentos por Cobrar a Largo Plazo
    - 1.2.2.2 Deudores diversos a Largo Plazo
    - 1.2.2.3 Contribuciones a Largo Plazo
    - 1.2.2.4 Préstamos Otorgados a Largo Plazo
    - 1.2.2.9 Otros Derechos a recibir efectivo o equivalentes a Largo Plazo
  - 1.2.3 Bienes Inmuebles
    - 1.2.3.1 Terrenos
    - 1.2.3.2 Edificios
    - 1.2.3.3 Infraestructura
    - 1.2.3.4 Construcciones en proceso (Obra Pública)

1.2.4 Bienes Muebles

- 1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración
- 1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo
- 1.2.4.3 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio
- 1.2.4.4 Equipo de Transporte
- 1.2.4.5 Equipo de Defensa y Seguridad
- 1.2.4.6 Maquinaria, otros Equipos y Herramientas
- 1.2.4.7 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos
- 1.2.4.8 Activos Biológicos
- 1.2.4.9 Otros Bienes Muebles

1.2.5 Activos Intangibles

- 1.2.5.1 Software
- 1.2.5.2 Patentes, Marcas y Derechos
- 1.2.5.3 Concesiones y Franquicias
- 1.2.5.4 Licencias
- 1.2.5.9 Otros Activos Intangibles

1.2.6 (Depreciaciones, Deterioro y Amortizaciones Acumuladas de Bienes)

- 1.2.6.1 (Depreciación Acumulada de Inmuebles)
- 1.2.6.2 (Depreciación Acumulada Muebles)
- 1.2.6.3 (Deterioro Acumulado de Activos Biológicos)
- 1.2.6.4 (Amortización acumulada de Activos Intangibles)

1.2.7 Activos Diferidos

- 1.2.7.1 Estudios y Proyectos
- 1.2.7.2 Derechos sobre bienes en régimen de arrendamiento Financiero
- 1.2.7.3 Gastos Pagados por Adelantado a Largo Plazo
- 1.2.7.4 Anticipos a Largo Plazo
- 1.2.7.5 Beneficios al Retiro de empleados pagados por adelantado
- 1.2.7.9 Otros Activos Diferidos

1.2.8 (Estimación por pérdidas o deterioro de Activos no Circulantes)

- 1.2.8.1 (Deterioro de Inversiones Financieras a Largo Plazo)
- 1.2.8.2 (Estimaciones para cuentas incobrables de Documentos por Cobrar a Largo Plazo)
- 1.2.8.3 (Estimaciones para cuentas incobrables de Deudores Diversos por cobrar a Largo Plazo)
- 1.2.8.4 (Estimaciones para cuentas incobrables de Contribuciones por cobrar a Largo Plazo)
- 1.2.8.5 (Estimaciones para cuentas incobrables de Préstamos Otorgados a Largo Plazo)
- 1.2.8.9 (Estimaciones para otras cuentas incobrables por Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo)

1.2.9 Otros Activos no Circulantes

- 1.2.9.1 Bienes en Concesión
- 1.2.9.2 Bienes en Arrendamiento Financiero
- 1.2.9.3 Bienes en Comodato

**2 PASIVO****2.1 PASIVO CIRCULANTE****2.1.1 Cuentas por pagar a Corto Plazo**

- 2.1.1.1 Servicios Personales por pagar a Corto Plazo
- 2.1.1.2 Proveedores por pagar a Corto Plazo
- 2.1.1.3 Subsidios, Participaciones y Aportaciones por pagar a Corto Plazo
- 2.1.1.4 Contratistas por pagar a Corto Plazo
- 2.1.1.5 Transferencias otorgadas por pagar a Corto Plazo
- 2.1.1.6 Intereses y Comisiones por pagar a Corto Plazo
- 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por pagar a Corto Plazo
- 2.1.1.8 Devoluciones de Contribuciones por pagar a corto plazo
- 2.1.1.9 Otras Cuentas por pagar a Corto Plazo

**2.1.2 Documentos por pagar a Corto Plazo**

- 2.1.2.1 Documentos Comerciales por pagar a Corto Plazo
- 2.1.2.2 Documentos con Contratistas por pagar a Corto Plazo
- 2.1.2.9 Otros Documentos por pagar a Corto Plazo

**2.1.3 Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo**

- 2.1.3.1 Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública Interna
- 2.1.3.2 Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública Externa
- 2.1.3.3 Porción a Corto Plazo de Arrendamiento Financiero

**2.1.4 Títulos y Valores a Corto Plazo**

- 2.1.4.1 Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna a Corto Plazo
- 2.1.4.2 Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa a Corto Plazo

**2.1.5 Pasivos Diferidos a Corto Plazo**

- 2.1.5.1 Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo
- 2.1.5.2 Intereses Cobrados por Adelantado a Corto Plazo
- 2.1.5.9 Otros Pasivos Diferidos a Corto Plazo

**2.1.6 Fondos y Bienes de Terceros en Administración y/o en Garantía a Corto Plazo**

- 2.1.6.1 Fondos en Garantía a Corto Plazo
- 2.1.6.2 Fondos en Administración a Corto Plazo
- 2.1.6.3 Fondos Contingentes a Corto Plazo
- 2.1.6.4 Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Análogos a Corto Plazo
- 2.1.6.5 Otros Fondos de Terceros a Corto Plazo
- 2.1.6.6 Bienes en Garantía a Corto Plazo

**2.1.7 Provisiones a Corto Plazo**

- 2.1.7.1 Provisión para Demandas y Litigios a Corto Plazo
- 2.1.7.2 Provisión para contingencias a Corto Plazo
- 2.1.7.9 Otras Provisiones a Corto Plazo

**2.1.9 Otros Pasivos a Corto Plazo**

- 2.1.9.1 Ingresos por Clasificar
- 2.1.9.2 Recaudación por Participar
- 2.1.9.9 Otros Pasivos Circulantes

**2.2 PASIVO NO CIRCULANTE**

- 2.2.1 Cuentas por pagar a Largo Plazo
  - 2.2.1.1 Proveedores por pagar a Largo Plazo
  - 2.2.1.2 Contratistas por pagar a Largo Plazo
- 2.2.2 Documentos por pagar a Largo Plazo
  - 2.2.2.1 Documentos Comerciales por pagar a Largo Plazo
  - 2.2.2.2 Documentos con Contratistas por pagar a Largo Plazo
  - 2.2.2.9 Otros Documentos por pagar a Largo Plazo
- 2.2.3 Deuda Pública a Largo Plazo
  - 2.2.3.1 Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna a Largo Plazo
  - 2.2.3.2 Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa a Largo Plazo
  - 2.2.3.3 Préstamos de la Deuda Interna por Pagar a Largo Plazo
  - 2.2.3.4 Préstamos de la Deuda Externa por Pagar a Largo Plazo
  - 2.2.3.5 Arrendamiento Financiero a Largo Plazo
- 2.2.4 Pasivos Diferidos a Largo Plazo
  - 2.2.4.1 Créditos Diferidos a Largo Plazo
  - 2.2.4.2 Intereses Cobrados por Adelantados a Largo Plazo
  - 2.2.4.9 Otros Pasivos Diferidos a Largo Plazo
- 2.2.5 Fondos y Bienes de Terceros en Administración y/o en Garantía a Largo Plazo
  - 2.2.5.1 Fondos en Garantía a Largo Plazo
  - 2.2.5.2 Fondos en Administración a Largo Plazo
  - 2.2.5.3 Fondos Contingentes a Largo Plazo
  - 2.2.5.4 Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Análogos a Largo Plazo
  - 2.2.5.5 Otros Fondos de Terceros a Largo Plazo
  - 2.2.5.6 Bienes en Garantía a Largo Plazo
- 2.2.6 Provisiones a Largo Plazo
  - 2.2.6.1 Provisión para Demandas y Litigios a Largo Plazo
  - 2.2.6.2 Provisión por Pensiones a Largo Plazo
  - 2.2.6.3 Provisión para Contingencias a Largo Plazo
  - 2.2.6.9 Otras Provisiones a Largo Plazo

**3 HACIENDA PUBLICA/ PATRIMONIO****3.1 Patrimonio contribuido**

- 3.1.1 Aportaciones
- 3.1.2 Revaluaciones del Patrimonio
- 3.1.3 Donaciones de Capital

**3.2 Patrimonio Generado**

- 3.2.1 Resultados del Ejercicio: (Ahorro/ Desahorro)
- 3.2.2 Resultados de Ejercicios Anteriores
- 3.2.3 Superávit o Déficit por Revaluación Acumulada
- 3.2.4 Modificaciones al Patrimonio
- 3.2.5 Revalúos
- 3.2.6 Reservas
- 3.2.7 Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores
  - 3.2.7.1 Cambios en Políticas Contables
  - 3.2.7.2 Cambios por Errores Contables

**3.3 Exceso o Insuficiencia en la actualización del Patrimonio**

- 3.3.1 Resultado por posición monetaria
- 3.3.2 Resultado por tenencia de Activos no monetarios

## 4 INGRESOS

### 4.1 *Ingresos de Gestión*

#### 4.1.1 Impuestos

- 4.1.1.1 Impuesto sobre los Ingresos
- 4.1.1.2 Impuestos sobre el Patrimonio
- 4.1.1.3 Impuesto sobre la producción, el consumo y las transacciones
- 4.1.1.4 Impuestos al comercio exterior
- 4.1.1.5 Impuestos sobre Nóminas y Asimilables
- 4.1.1.6 Impuestos Ecológicos
- 4.1.1.7 Accesorios
- 4.1.1.9 Otros Impuestos

#### 4.1.2 Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social

- 4.1.2.1 Aportaciones para Fondos de Vivienda
- 4.1.2.2 Cuotas para el Seguro Social
- 4.1.2.3 Cuotas de Ahorro para el Retiro
- 4.1.2.4 Accesorios
- 4.1.2.9 Otras Cuotas y Aportaciones para la Seguridad Social

#### 4.1.3 Contribuciones de Mejoras

- 4.1.3.1 Contribución de mejoras por obras públicas

#### 4.1.4 Derechos

- 4.1.4.1 Derechos por el uso, goce, aprovechamiento o explotación de bienes de dominio público
- 4.1.4.2 Derechos a los hidrocarburos
- 4.1.4.3 Derechos por prestación de servicios
- 4.1.4.4 Accesorios
- 4.1.4.9 Otros Derechos

#### 4.1.5 Productos de tipo corriente

- 4.1.5.1 Productos derivados del uso y aprovechamiento de bienes no sujetos a régimen de dominio público
- 4.1.5.2 Enajenación de bienes muebles no sujetos a ser inventariados
- 4.1.5.9 Otros productos que generan ingresos corrientes

#### 4.1.6 Aprovechamientos de tipo corriente

- 4.1.6.1 Incentivos derivados de la Colaboración Fiscal
- 4.1.6.2 Multas
- 4.1.6.3 Indemnizaciones
- 4.1.6.4 Reintegros
- 4.1.6.5 Aprovechamientos provenientes de obras públicas
- 4.1.6.6 Aprovechamientos por Participaciones derivadas de la aplicación de leyes
- 4.1.6.7 Aprovechamientos por Aportaciones
- 4.1.6.8 Aprovechamientos por Cooperaciones
- 4.1.6.9 Otros Aprovechamientos

#### 4.1.7 Ingresos por Venta de Bienes y Servicios

- 4.1.7.1 Ingresos por venta de bienes y servicios producidos en establecimientos del gobierno
- 4.1.7.2 Ingresos por venta de bienes y servicios de organismos descentralizados
- 4.1.7.3 Ingresos de operación de Entidades Paraestatales empresariales no financieras

#### 4.1.9 Contribuciones no comprendidas en las Fracciones de la ley de Ingresos Causadas en ejercicios Fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago

- 4.1.9.1 Contribuciones no comprendidas en las Fracciones de la ley de Ingresos Causadas en ejercicios Fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago

**4.2 Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas**4.2.1 Participaciones y Aportaciones

- 4.2.1.1 Participaciones
- 4.2.1.2 Aportaciones
- 4.2.1.3 Convenios

4.2.2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas

- 4.2.2.1 Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público
- 4.2.2.2 Transferencias al Resto del Sector Público
- 4.2.2.3 Subsidios y Subvenciones
- 4.2.2.4 Ayudas Sociales
- 4.2.2.5 Pensiones y Jubilaciones
- 4.2.2.6 Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Análogos

**4.3 Otros Ingresos**4.3.1 Ingresos Financieros

- 4.3.1.1 Utilidad por Participación Patrimonial
- 4.3.1.2 Intereses ganados de valores, créditos, bonos y otros
- 4.3.1.9 Otros Ingresos financieros

4.3.2 Beneficios por Variación de Inventarios

- 4.3.2.1 Beneficios por Variación de Inventarios de Mercancías para Reventa
- 4.3.2.2 Beneficios por Variación de Inventarios de Mercancías Terminadas
- 4.3.2.3 Beneficios por Variación de Inventarios de Mercancías en Proceso de Elaboración
- 4.3.2.4 Beneficios por Variación de Inventarios de Materias Primas, Materiales y suministros para producción
- 4.3.2.5 Beneficios por Variación de Almacén de Materias Primas, Materiales y suministros de consumo

4.3.3 Disminución de Estimaciones, Provisiones y Reservas por Exceso

- 4.3.3.1 Disminución de Estimaciones por pérdidas o deterioro de Activos circulantes por Exceso
- 4.3.3.2 Disminución de Estimaciones por pérdidas o deterioro de Activos no circulantes por Exceso
- 4.3.3.3 Disminución de Provisiones a Corto Plazo por Exceso
- 4.3.3.4 Disminución de Provisiones a Largo Plazo por Exceso
- 4.3.3.5 Disminución de Reservas de Capital por Exceso

4.3.4 Otros Ingresos

- 4.3.4.1 Otros Ingresos de Ejercicios Anteriores
- 4.3.4.2 Bonificaciones y Descuentos Obtenidos
- 4.3.4.3 Diferencias de cambio positiva en "efectivo y equivalentes"
- 4.3.4.4 Diferencias de Cotización positiva en Valores Negociables
- 4.3.4.9 Otros Ingresos varios

4.3.5 Ingresos Extraordinarios

**5 GASTOS Y OTRAS PERDIDAS****5.1 Gastos de Funcionamiento**5.1.1 Servicios Personales

- 5.1.1.1 Remuneraciones al Personal de carácter Permanente
- 5.1.1.2 Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio
- 5.1.1.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales
- 5.1.1.4 Seguridad Social
- 5.1.1.5 Otras Prestaciones Sociales y Económicas
- 5.1.1.6 Previsiones
- 5.1.1.7 Pago de estímulos a servidores públicos
- 5.1.1.8 Impuestos sobre Nominas y Otros que se deriven de una relación laboral

5.1.2 Materiales y Suministros

- 5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales
- 5.1.2.2 Alimentos y Utensilios
- 5.1.2.3 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización
- 5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de reparación
- 5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio
- 5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos
- 5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos
- 5.1.2.8 Materiales y suministros para Seguridad
- 5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios menores

5.1.3 Servicios Generales

- 5.1.3.1 Servicios Básicos
- 5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento
- 5.1.3.3 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios
- 5.1.3.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales
- 5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación
- 5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad
- 5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos
- 5.1.3.8 Servicios Oficiales
- 5.1.3.9 Otros Servicios Generales

**5.2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas**5.2.1 Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público5.2.2 Transferencias al resto del Sector Público5.2.3 Subsidios y Subvenciones5.2.4 Ayudas Sociales5.2.5 Pensiones y Jubilaciones5.2.6 Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Análogos5.2.7 Transferencias al Exterior**5.3 Participaciones y aportaciones**5.3.1 Participaciones5.3.2 Aportaciones5.3.3 Convenios**5.4 Intereses, comisiones y otros gastos de la deuda pública**5.4.1 Intereses de la deuda pública5.4.2 Comisiones de la deuda pública5.4.3 Gastos de la deuda pública5.4.4 Costo por coberturas5.4.5 Gastos por apoyos financieros

**5.5 OTROS GASTOS Y PERDIDAS EXTRAORDINARIAS****5.5.1 Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Amortizaciones, Provisiones y Reservas**

- 5.5.1.1 Estimaciones de Activos Circulantes
- 5.5.1.2 Estimaciones de Activos no Circulantes
- 5.5.1.3 Depreciación de Bienes Inmuebles
- 5.5.1.4 Depreciación de Bienes Muebles
- 5.5.1.5 Deterioro de los Activos Biológicos
- 5.5.1.6 Amortización de Activos Intangibles
- 5.5.1.7 Provisiones de los Pasivos Corto Plazo
- 5.5.1.8 Provisiones de los Pasivos Largo Plazo
- 5.5.1.9 Reservas de Capital

**5.5.2 Variación de Inventarios**

- 5.5.2.1 Variación de Inventarios de Mercancías para Reventa
- 5.5.2.2 Variación de Inventarios de Mercancías Terminadas
- 5.5.2.3 Variación de Inventarios de Mercancías en Proceso de Elaboración
- 5.5.2.4 Variación de Inventarios de Materias Primas, Materiales y suministros para producción
- 5.5.2.5 Variación de Almacén de Materiales y Suministros de consumo

**5.5.3 Pérdidas por Constitución de Estimaciones, Deterioros, Provisiones y Reservas**

- 5.5.3.1 Pérdidas por constitución de Estimaciones y Deterioros del Activo Circulante
- 5.5.3.2 Pérdidas por constitución de Estimaciones y Deterioros del Activo no Circulante
- 5.5.3.3 Pérdidas por constitución de Provisiones de Corto Plazo
- 5.5.3.4 Pérdidas por constitución de Provisiones de Largo Plazo
- 5.5.3.5 Pérdidas por constitución de Reservas

**5.5.4 Otros Gastos**

- 5.5.4.1 Penas, Multas, Accesorios y Actualizaciones
- 5.5.4.2 Pérdidas por Responsabilidades
- 5.5.4.3 Sentencias y Resoluciones Judiciales
- 5.5.4.4 Bonificaciones y Descuentos Otorgados
- 5.5.4.5 Diferencias de Cambio Negativas en "Efectivo y equivalentes"
- 5.5.4.6 Diferencias de Cotización negativa en Valores Negociables
- 5.5.4.7 Resultado Integral de Financiamiento
- 5.5.4.9 Otros Gastos varios

**5.5.5 Gastos Extraordinarios**

- 5.5.5.1 Gastos de Ejercicios Anteriores
- 5.5.5.2 Devoluciones de ingresos ejercicios anteriores
- 5.5.5.9 Otros Gastos Extraordinarios

**5.5.9 Otras Pérdidas**

- 5.5.9.1 Pérdidas por Participación Patrimonial
- 5.5.9.9 Otras Pérdidas

**6 CUENTAS DE CIERRE O CORTE CONTABLE****6.1 *Resumen de Ingresos y Gastos*****6.2 *Ahorro de la Gestión*****6.3 *Desahorro de la Gestión***

**7 CUENTAS DE ORDEN CONTABLES****7.1 Valores**

- 7.1.1 Valores en Custodia
- 7.1.2 Custodia de Valores
- 7.1.3 Instrumentos de crédito prestados a formadores de mercado
- 7.1.4 Préstamo de instrumentos de crédito a formadores de mercado y su garantía
- 7.1.5 Instrumentos de crédito recibidos en garantía de los formadores de mercado
- 7.1.6 Garantía de créditos recibidos de los formadores de mercado

**7.2 Emisión de Obligaciones**

- 7.2.1 Autorización para la emisión de bonos, títulos, valores, autorizaciones para contratar préstamos y otras obligaciones en el marco de la ley
- 7.2.2 Autorización para firma de préstamos
- 7.2.3 Emisión de bonos y otros valores de la deuda interna no puestos en circulación
- 7.2.4 Bonos y otros valores de la deuda interna emitidos puestos en circulación
- 7.2.5 Emisión de bonos y otros valores de la deuda externa no puestos en circulación
- 7.2.6 Bonos y otros valores de la deuda externa emitidos puestos en circulación

**7.3 Avaluos y Garantías**

- 7.3.1 Autorización de Avaluos
- 7.3.2 Avaluos Firmados
- 7.3.3 Registro de Garantías
- 7.3.4 Garantías Registradas

**7.4 Juicios**

- 7.4.1 Demandas Judiciales en Proceso de Resolución
- 7.4.2 Resoluciones de Demandas en Procesos Judiciales

**7.5 Inversión Pública**

- 7.5.1 Contratos para Inversión Pública
- 7.5.2 Inversión Pública Contratada

**8 Cuentas de Orden Presupuestarias****8.1 Ley de Ingresos**

- 8.1.1 Ley de Ingresos Estimada
- 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar
- 8.1.3 Ley de Ingresos Modificada
- 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
- 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada

**8.2 Presupuesto de Egresos**

- 8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado
- 8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer
- 8.2.3 Presupuesto Modificado
- 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
- 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
- 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
- 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado

**9 CUENTAS DE LIQUIDACION Y CIERRE PRESUPUESTARIO****9.1 Superávit Financiero****9.2 Déficit Financiero**

**SEGUNDO.-** En cumplimiento con los artículos 7 y cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y entidades federativas; las entidades y los órganos autónomos deberán adoptar e implementar, con carácter obligatorio, el Acuerdo por el que se emite el Plan de Cuentas a más tardar, el 31 de diciembre de 2010, considerando lo señalado en el acuerdo tercero del presente documento. Lo anterior, a efecto de construir junto con los elementos técnicos y normativos que el CONAC deba emitir para 2009, la matriz de conversión y estar en posibilidad de cumplir con lo señalado en el cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad, sobre la emisión de información contable y presupuestaria en forma periódica bajo las clasificaciones administrativas, económica, funcional y programática.

**TERCERO.-** Al adoptar e implementar lo previsto en el presente Plan de Cuentas, las autoridades en materia de contabilidad gubernamental en los poderes ejecutivos federal, locales y municipales establecerán la forma en que las entidades paraestatales y paramunicipales, respectivamente atendiendo a su naturaleza, se ajustarán al mismo. Lo anterior, en tanto el Consejo Nacional de Armonización Contable emite lo conducente.

**CUARTO.-** En cumplimiento con los artículos 7 y quinto transitorio de la Ley de Contabilidad, los ayuntamientos de los municipios y los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal deberán adoptar e implementar, con carácter obligatorio, el Acuerdo por el que se emite el Plan de Cuentas a más tardar, el 31 de diciembre de 2010. Lo anterior, a efecto de construir junto con los elementos técnicos y normativos que el CONAC deba emitir para 2009, la matriz de conversión y estar en posibilidad de cumplir con lo señalado en el quinto transitorio de la Ley de Contabilidad.

**QUINTO.-** De conformidad con los artículos 1 y 7 de la Ley de Contabilidad, los gobiernos de las entidades federativas deberán adoptar e implementar las decisiones del CONAC, vía la adecuación de sus marcos jurídicos, lo cual podría consistir en la eventual modificación o formulación de leyes o disposiciones administrativas de carácter local, según sea el caso.

**SEXTO.-** De acuerdo con lo previsto en el artículo 1 de la Ley de Contabilidad, los gobiernos de las entidades federativas deberán coordinarse con los gobiernos municipales para que logren contar con un marco contable armonizado, a través del intercambio de información y experiencias entre ambos órdenes de gobierno.

**SEPTIMO.-** En términos de los artículos 7 y 15 de la Ley de Contabilidad, el Secretario Técnico llevará un registro público en una página de Internet de los actos que los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal realicen para la adopción e implementación del presente acuerdo. Para tales efectos, los gobiernos de las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal remitirán al Secretario Técnico la información relacionada con dichos actos. Dicha información deberá ser enviada a la dirección electrónica [conac\\_sriotecnico@hacienda.gob.mx](mailto:conac_sriotecnico@hacienda.gob.mx), dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado por el CONAC.

**OCTAVO.-** En términos del artículo 15 de la Ley de Contabilidad, las entidades federativas y municipios sólo podrán inscribir sus obligaciones en el Registro de Obligaciones y Empréstitos si se encuentran al corriente con las obligaciones contenidas en la Ley de Contabilidad.

**NOVENO.-** En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo de la Ley de Contabilidad, el Plan de Cuentas serán publicadas en el Diario Oficial de la Federación, así como en los medios oficiales de difusión escritos y electrónicos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal.

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las 14:40 horas del día 1 de diciembre del año dos mil nueve, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **HACE CONSTAR** que el documento consistente de 30 fojas útiles denominado **Plan de Cuentas**, corresponde con los textos aprobados por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismos que estuvieron a la vista de los integrantes de dicho consejo en su tercera reunión celebrada el pasado 1 de diciembre del presente año. Lo anterior para los efectos legales conducentes, con fundamento en el artículo 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y regla 20 de la Reglas de Operación del Consejo Nacional de Armonización Contable.- Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **Moisés Alcalde Virgen**.- Rúbrica.

**NORMAS y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos.**

Al margen un logotipo, que dice: Consejo Nacional de Armonización Contable.

**NORMAS Y METODOLOGIA PARA LA DETERMINACION  
DE LOS MOMENTOS CONTABLES DE LOS INGRESOS****ANTECEDENTES**

El 31 de diciembre de 2008 fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad), que tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la Contabilidad Gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización, para facilitar a los entes públicos el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingreso públicos.

La Ley de Contabilidad es de observancia obligatoria para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, entidades federativas; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales y los órganos autónomos federales y estatales.

El órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental es el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), el cual tiene por objeto la emisión de las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos, previamente formuladas y propuestas por el Secretario Técnico.

El CONAC desempeña una función única debido a que los instrumentos normativos, contables, económicos y financieros que emite deben ser implementados por los entes públicos, a través de las modificaciones, adiciones o reformas a su marco jurídico, lo cual podría consistir en la eventual modificación o expedición de leyes y disposiciones administrativas de carácter local, según sea el caso.

Por lo anterior, el CONAC, en el marco de la Ley de Contabilidad está obligado a contar con un mecanismo de seguimiento que informe el grado de avance en el cumplimiento de las decisiones de dicho cuerpo colegiado. El Secretario Técnico del CONAC realizará el registro de los actos que los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal ejecuten para adoptar e implementar las decisiones tomadas por el CONAC en sus respectivos ámbitos de competencia.

El Secretario Técnico será el encargado de publicar dicha información, asegurándose que cualquier persona pueda tener fácil acceso a la misma. Lo anterior cumple con la finalidad de proporcionar a la población una herramienta de seguimiento, mediante la cual se dé cuenta sobre el grado de cumplimiento de las entidades federativas y municipios. No se omite mencionar que la propia Ley de Contabilidad establece que las entidades federativas que no estén al corriente en sus obligaciones, no podrán inscribir obligaciones en el Registro de Obligaciones y Empréstitos.

En el marco de la Ley de Contabilidad, las Entidades Federativas deberán asumir una posición estratégica en las actividades de armonización para que cada uno de sus municipios logre cumplir con los objetivos que dicha ley ordena. Los gobiernos de las Entidades Federativas deben brindar la cooperación y asistencia necesarias a los gobiernos de sus municipios, para que éstos logren armonizar su contabilidad, con base en las decisiones que alcance el CONAC.

Asimismo, es necesario considerar que el presente acuerdo se emite con el fin de establecer las bases para que los gobiernos: federal, de las entidades federativas y municipales, cumplan con las obligaciones que les impone el artículo cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad. Lo anterior en el entendido de que los entes públicos de cada nivel de gobierno deberán realizar las acciones necesarias para cumplir con dichas obligaciones.

El presente acuerdo fue sometido a opinión del Comité Consultivo, el cual integró distintos grupos de trabajo, contando con la participación de representantes de entidades federativas, municipios, Auditoría Superior de la Federación, entidades estatales de Fiscalización, Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas, Instituto Mexicano de Contadores Públicos, Federación Nacional de la Asociación Mexicana de Contadores Públicos y Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación.

El 23 de octubre de 2009 el Comité Consultivo hizo llegar al Secretario Técnico la opinión sobre el proyecto de Acuerdo por el que se emiten las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 6, primer párrafo y 9, fracción I de la Ley de Contabilidad, el CONAC ha decidido lo siguiente:

**PRIMERO.-** Se emiten las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos a que hace referencia el artículo tercero transitorio, fracción III de la Ley de Contabilidad.

#### NORMAS Y METODOLOGIA PARA LA DETERMINACION DE LOS MOMENTOS CONTABLES DE LOS INGRESOS

I.- El Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) que cada ente público utilizará como instrumento de la administración financiera gubernamental, registrará de manera armónica, delimitada y específica las operaciones contables y presupuestarias derivadas de la gestión pública, así como otros flujos económicos.

II.- Cada ente público será responsable de su contabilidad, de la operación del sistema; así como del cumplimiento de lo dispuesto por la Ley de Contabilidad, las normas y lineamientos que emita el CONAC.

III.- El sistema estará conformado por el conjunto de registros, procedimientos, criterios e informes, estructurados sobre la base de principios técnicos comunes destinados a captar, valorar, registrar, clasificar, informar e interpretar, las transacciones, transformaciones y eventos que, derivados de la actividad económica, modifican la situación patrimonial del gobierno y de las finanzas públicas.

IV.- Los entes públicos deberán asegurarse que el sistema:

- Refleje la aplicación de los Postulados Básicos, normas contables generales y específicas e instrumentos que establezca el CONAC;
- Facilite el reconocimiento de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales de los entes públicos;
- Integre en forma automática el ejercicio presupuestario con la operación contable, a partir de la utilización del ingreso y gasto devengado;
- Permita que los registros se efectúen considerando la base acumulativa para la integración de la información contable y presupuestaria;
- Refleje un registro congruente y ordenado de cada operación que genere derechos y obligaciones derivados de la gestión económico-financiera de los entes públicos;
- Genere, en tiempo real, estados financieros, de ejecución presupuestaria y otra información que coadyuve a la toma de decisiones, a la transparencia, a la programación con base en resultados, a la evaluación y a la rendición de cuentas, y
- Facilite el registro y control de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles de los entes públicos.

V.- Los registros contables de los entes públicos se llevarán con base acumulativa. La contabilización de las transacciones de ingreso se registrará cuando exista jurídicamente el derecho de cobro.

VI.- El registro de las etapas del presupuesto en lo relativo a la Ley de Ingresos de los entes públicos se efectuará en las cuentas contables que, para tal efecto, establezca el CONAC, las cuales deberán reflejar: el estimado, modificado, devengado y recaudado.

VII.- El momento contable del ingreso estimado es el que se aprueba anualmente en la Ley de Ingresos, e incluyen los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos.

VIII.- El ingreso modificado es el momento contable que refleja la asignación presupuestaria en lo relativo a la Ley de Ingresos que resulta de incorporar en su caso, las modificaciones al ingreso estimado, previstas en la Ley de Ingresos.

IX.- El ingreso devengado es el momento contable que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos por parte de los entes públicos. En el caso de resoluciones en firme (definitivas) y pago en parcialidades se deberán reconocer cuando ocurre la notificación de la resolución y/o en la firma del convenio de pago en parcialidades, respectivamente.

X.- El ingreso recaudado es el momento contable que refleja el cobro en efectivo o cualquier otro medio de pago de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos por parte de los entes públicos.

XI.- Cuando los entes públicos cuenten con los elementos que identifique el hecho imponible, el contribuyente y se pueda establecer el importe de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos y aprovechamientos, emitiéndose el documento de pago y señalando la fecha límite para realizarlo de acuerdo a los plazos establecidos en las leyes respectivas, se entenderá como determinable. Asimismo, se considerará como autodeterminable cuando corresponda a los contribuyentes la determinación.

XII.- Excepcionalmente, cuando por la naturaleza de las operaciones no sea posible el registro consecutivo de todos los momentos contables de los ingresos, se registrarán simultáneamente de acuerdo a lineamientos previamente definidos por las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental.

XIII.- Las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental de cada orden de gobierno, deberán establecer los documentos con los cuales se registrarán los momentos contables de los ingresos.

XIV.- Los criterios de registro generales para el tratamiento de los momentos contables de los ingresos devengado y recaudado, se detallan en el ANEXO I, el cual es parte integrante del presente documento.

XV.- De conformidad con la Ley de Contabilidad en su artículo 11, fracciones X y XI, corresponde al Secretario Técnico del CONAC emitir opinión o resolver consultas en los asuntos vinculados con la contabilidad; interpretar las normas contables y disposiciones que son objeto de su función normativa; en tanto se analiza y emite la normatividad necesaria.

**CRITERIOS DE REGISTRO GENERALES PARA EL TRATAMIENTO DE LOS  
MOMENTOS CONTABLES DE LOS INGRESOS DEVENGADO Y RECAUDADO**

**ANEXO I**

INGRESOS		DEVENGADO	RECAUDADO
Impuestos	Determinable	A la emisión del documento de cobro.	Al momento de percepción del recurso.
	Autodeterminable	Al momento de percepción del recurso.	
Devolución		Al momento de efectuar la devolución.	
Compensación		Al momento de efectuar la compensación.	
Cuotas y aportaciones de seguridad social	Determinable	A la emisión del documento de cobro.	Al momento de percepción del recurso.
	Autodeterminable	Al momento de percepción del recurso.	
Contribuciones de mejoras	Determinable	A la emisión del documento de cobro.	Al momento de percepción del recurso.
	Autodeterminable	Al momento de percepción del recurso.	
Derechos	Determinable	A la emisión del documento de cobro.	Al momento de percepción del recurso.
	Autodeterminable	Al momento de percepción del recurso.	

INGRESOS		DEVENGADO	RECAUDADO
Productos	Determinable	A la emisión del documento de cobro.	Al momento de percepción del recurso.
	Autodeterminable	Al momento de percepción del recurso.	
Aprovechamientos	Determinable	A la emisión del documento de cobro.	Al momento de percepción del recurso.
	Autodeterminable	Al momento de percepción del recurso.	
Ingresos por venta de bienes y servicios		A la emisión de la factura o de conformidad con las condiciones pactadas en los contratos correspondientes.	Al momento de percepción del recurso por la venta de bienes y servicios.
Participaciones		Al momento de percepción del recurso de las participaciones.	
Aportaciones		De conformidad con los calendarios de pago y cumplimiento de las reglas de operación.	Al momento de percepción del recurso.
Recursos por convenios		En la fecha establecida en los convenios y al cumplimiento de los requisitos.	Al momento de percepción del recurso
Financiamientos		Al momento que se reciben los recursos.	

**SEGUNDO.-** En cumplimiento con los artículos 7 y cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y entidades federativas; las entidades y los órganos autónomos deberán adoptar e implementar, con carácter obligatorio, el Acuerdo por el que se emiten las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos a más tardar, el 31 de diciembre de 2010. Lo anterior, a efecto de construir junto con los elementos técnicos y normativos que el CONAC deba emitir para 2009, la matriz de conversión y estar en posibilidad de cumplir con lo señalado en el cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad, sobre la emisión de información contable y presupuestaria en forma periódica bajo las clasificaciones administrativas, económica, funcional y programática.

**TERCERO.-** En cumplimiento con los artículos 7 y quinto transitorio de la Ley de Contabilidad, los ayuntamientos de los municipios y los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal deberán adoptar e implementar, con carácter obligatorio, el Acuerdo por el que se emiten las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos a más tardar, el 31 de diciembre de 2010. Lo anterior, a efecto de construir junto con los elementos técnicos y normativos que el CONAC deba emitir para 2009, la matriz de conversión y estar en posibilidad de cumplir con lo señalado en el quinto transitorio de la Ley de Contabilidad.

**CUARTO.-** De conformidad con los artículos 1 y 7 de la Ley de Contabilidad, los gobiernos de las Entidades Federativas deberán adoptar e implementar las decisiones del CONAC, vía la adecuación de sus marcos jurídicos, lo cual podría consistir en la eventual modificación o formulación de leyes o disposiciones administrativas de carácter local, según sea el caso.

**QUINTO.-** De acuerdo con lo previsto en el artículo 1 de la Ley de Contabilidad, los gobiernos de las Entidades Federativas deberán coordinarse con los gobiernos municipales para que logren contar con un marco contable armonizado, a través del intercambio de información y experiencias entre ambos órdenes de gobierno.

**SEXTO.-** En términos de los artículos 7 y 15 de la Ley de Contabilidad, el Secretario Técnico llevará un registro público en una página de Internet de los actos que los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal realicen para la adopción e implementación del presente acuerdo. Para tales efectos, los gobiernos de las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal remitirán al Secretario Técnico la información relacionada con dichos actos. Dicha información deberá ser enviada a la dirección electrónica [conac\\_srিতেcnico@hacienda.gob.mx](mailto:conac_srিতেcnico@hacienda.gob.mx), dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado por el CONAC.

**SEPTIMO.-** En términos del artículo 15 de la Ley de Contabilidad, las entidades federativas y municipios sólo podrán inscribir sus obligaciones en el Registro de Obligaciones y Empréstitos si se encuentran al corriente con las obligaciones contenidas en la Ley de Contabilidad.

**OCTAVO.-** En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo de la Ley de Contabilidad, las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos serán publicadas en el Diario Oficial de la Federación, así como en los medios oficiales de difusión escritos y electrónicos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal.

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las 14:40 horas del día 1 de diciembre del año dos mil nueve, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **HACE CONSTAR** que el documento consistente de 11 fojas útiles denominado **Normas y Metodología para Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos**, corresponde con los textos aprobados por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismos que estuvieron a la vista de los integrantes de dicho consejo en su tercera reunión celebrada el pasado 1 de diciembre del presente año. Lo anterior para los efectos legales conducentes, con fundamento en el artículo 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y regla 20 de la Reglas de Operación del Consejo Nacional de Armonización Contable.- Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **Moisés Alcalde Virgen.-** Rúbrica.

**NORMAS y Metodología para la Emisión de Información Financiera y Estructura de los Estados Financieros Básicos del ente Público y Características de sus Notas.**

Al margen un logotipo, que dice: Consejo Nacional de Armonización Contable.

**NORMAS Y METODOLOGIA PARA LA EMISION DE INFORMACION FINANCIERA Y ESTRUCTURA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS BASICOS DEL ENTE PUBLICO Y CARACTERISTICAS DE SUS NOTAS****ANTECEDENTES**

El 31 de diciembre de 2008 fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad), que tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la Contabilidad Gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización, para facilitar a los entes públicos el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingreso públicos.

La Ley de Contabilidad es de observancia obligatoria para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, entidades federativas; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales y los órganos autónomos federales y estatales.

El órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental es el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), el cual tiene por objeto la emisión de las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos, previamente formuladas y propuestas por el Secretario Técnico.

El CONAC desempeña una función única debido a que los instrumentos normativos, contables, económicos y financieros que emite deben ser implementados por los entes públicos, a través de las modificaciones, adiciones o reformas a su marco jurídico, lo cual podría consistir en la eventual modificación o expedición de leyes y disposiciones administrativas de carácter local, según sea el caso.

Por lo anterior, el CONAC, en el marco de la Ley de Contabilidad está obligado a contar con un mecanismo de seguimiento que informe el grado de avance en el cumplimiento de las decisiones de dicho cuerpo colegiado. El Secretario Técnico del CONAC realizará el registro de los actos que los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal ejecuten para adoptar e implementar las decisiones tomadas por el CONAC en sus respectivos ámbitos de competencia.

El Secretario Técnico será el encargado de publicar dicha información, asegurándose que cualquier persona pueda tener fácil acceso a la misma. Lo anterior cumple con la finalidad de proporcionar a la población una herramienta de seguimiento, mediante la cual se dé cuenta sobre el grado de cumplimiento de las entidades federativas y municipios. No se omite mencionar que la propia Ley de Contabilidad establece que las entidades federativas que no estén al corriente en sus obligaciones, no podrán inscribir obligaciones en el Registro de Obligaciones y Empréstitos.

En el marco de la Ley de Contabilidad, las Entidades Federativas deberán asumir una posición estratégica en las actividades de armonización para que cada uno de sus municipios logre cumplir con los objetivos que dicha ley ordena. Los gobiernos de las Entidades Federativas deben brindar la cooperación y asistencia necesarias a los gobiernos de sus municipios, para que éstos logren armonizar su contabilidad, con base en las decisiones que alcance el CONAC.

Asimismo, es necesario considerar que el presente acuerdo se emite con el fin de establecer las bases para que los gobiernos: federal, de las entidades federativas y municipales, cumplan con las obligaciones que les impone el artículo cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad. Lo anterior en el entendido de que los entes públicos de cada nivel de gobierno deberán realizar las acciones necesarias para cumplir con dichas obligaciones.

El presente acuerdo fue sometido a opinión del Comité Consultivo, el cual integró distintos grupos de trabajo, contando con la participación de representantes de entidades federativas, municipios, Auditoría Superior de la Federación, entidades estatales de Fiscalización, Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas, Instituto Mexicano de Contadores Públicos, Federación Nacional de la Asociación Mexicana de Contadores Públicos y Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación.

El 23 de octubre de 2009 el Comité Consultivo hizo llegar al Secretario Técnico la opinión sobre el proyecto de Acuerdo por el que se emiten las Normas y Metodología para la Emisión de Información Financiera y Estructura de los Estados Financieros Básicos del Ente Público y Características de sus Notas.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 6, párrafo primero, y 9, fracción I de la Ley de Contabilidad, el CONAC ha decidido lo siguiente:

**PRIMERO.-** Se emiten las Normas y Metodología para la Emisión de Información Financiera y Estructura de los Estados Financieros Básicos del Ente Público y Características de sus Notas a que hace referencia el artículo tercero transitorio, fracción III de la Ley de Contabilidad.

#### **Estructura de Los Estados Financieros Básicos del Ente Público**

El pasado 20 de agosto del año en curso, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se emite el Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental (MCCG).

Dentro del MCCG, se establece:

El Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental (MCCG), es la base del Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) para los entes públicos, constituyéndose en el referente teórico que define, delimita, interrelaciona e integra de forma lógico-deductiva sus objetivos y fundamentos. Además, establece los criterios necesarios para el desarrollo de normas, valuación, contabilización, obtención y presentación de información contable y presupuestaria, en forma clara, oportuna, confiable y comparable, para satisfacer las necesidades de los usuarios.

El presente MCCG se integra por los apartados siguientes:

- I. Características del Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental;
- II. Sistema de Contabilidad Gubernamental;
- III. Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental;
- IV. Necesidades de información financiera de los usuarios;
- V. Cualidades de la información financiera a producir;
- VI. Estados Presupuestarios, Financieros y Económicos a producir y sus objetivos;
- VII. Definición de la estructura básica y principales elementos de los estados financieros a elaborar.

Dentro de los apartados VI y VII, se definen los siguientes estados financieros a producir y sus estructuras básicas, como se indica:

#### **VI. ESTADOS PRESUPUESTARIOS, FINANCIEROS Y ECONOMICOS A PRODUCIR Y SUS OBJETIVOS**

La elaboración y presentación de estados financieros, así como otros informes, atienden a los requerimientos de los usuarios dentro del marco jurídico que les aplica.

La integración de dichos estados se llevará a cabo con base en los datos y cifras generadas por el ente público, de acuerdo a sus facultades y características particulares.

El sistema contable permitirá la generación periódica de los estados y la información financiera que a continuación se detalla:

- a) Información contable;
- b) Información presupuestaria;
- c) Información programática;
- d) Información complementaria para generar las cuentas nacionales y atender otros requerimientos provenientes de organismos internacionales de los que México forma parte.

Con relación a los incisos anteriores, tenemos:

- a) Información contable.
  - i. Estado de Situación Financiera.

Refleja la posición financiera del ente público a una fecha determinada; incluye información acumulativa en tres grandes rubros: el activo, el pasivo y patrimonio o hacienda pública; se formula de acuerdo con un formato y un criterio estándar para realizar el comparativo de la información en distintos períodos y con otros entes similares, apoyando la toma de decisiones y las funciones de fiscalización.

ii. Estado de Variación en la Hacienda Pública.

Muestra la actividad financiera del ente público y revela el flujo de recursos recibidos y ejercidos en cumplimiento de su cometido durante el ejercicio; incluye las principales modificaciones que afectaron el rubro de la Hacienda Pública.

iii. Estado de Flujos de Efectivo<sup>1</sup>

Representa los principales cambios ocurridos en la estructura de los resultados financieros del ente público en un periodo determinado, así como los recursos generados o utilizados en su operación y su reflejo final en el efectivo o inversiones.

Revela en forma detallada y clasificada las variaciones de las cuentas patrimoniales del ente público, de un periodo determinado a otro, clasificados por actividades de operación, de inversión y de financiamiento.

iv. Informes sobre Pasivos Contingentes.

Revela información sobre las posibles obligaciones, cuya aplicación debe ser confirmada sólo por la ocurrencia de uno o más eventos inciertos que no están bajo el control del ente público.

v. Notas a los Estados Financieros.

Revelan información complementaria de los rubros y saldos presentados en los estados financieros siendo de utilidad para que los usuarios de la información financiera tomen decisiones con una base objetiva. Esto implica que éstas no sean en sí mismas un estado financiero, sino que formen parte integral de ellos, siendo obligatoria su presentación.

Los elementos mínimos que deben mostrar son: las bases de preparación de los estados financieros, las principales políticas de carácter normativo contable, y la explicación de las variaciones más significativas o representativas.

vi. Estado Analítico del Activo.

Muestra el comportamiento de los fondos, valores, derechos y bienes identificados y cuantificados en términos monetarios de que dispone el ente público para el desarrollo de sus actividades, su saldo al inicio del ejercicio, incrementos, decrementos y su saldo final.

vii. Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos.

Se presentan las obligaciones insolutas del Sector Público, derivadas de la celebración de empréstitos internos y externos, autorizados o ratificados por el H. Congreso de la Unión y Congresos de los Estados y Asamblea Legislativa del Distrito Federal y otros pasivos.

viii. Estado de Resultados, sólo aplica para las entidades empresariales y no es objeto de esta primera emisión de documentos.

ix. Estado de Actividades.

Este estado forma parte de los estados financieros que elaboran los entes públicos con propósitos no lucrativos, tiene como fin informar la variación total del patrimonio durante un período, proporcionando datos relevantes sobre el resultado de las transacciones que afectan o modifican el patrimonio del ente.

b) Información presupuestaria.

i. Estado Analítico de Ingresos.

Comparación del total de ingresos estimados y los realmente obtenidos durante un ejercicio, conforme a su clasificación en la Ley de Ingresos y al Clasificador por Rubros de Ingresos.

ii. Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos.

Refleja el comportamiento del presupuesto original autorizado por la H. Cámara de Diputados Federal o los congresos locales y la asamblea legislativa del Distrito Federal, las modificaciones autorizadas durante el ejercicio, y el ejercicio del presupuesto pagado y pendiente de pago por cada uno de los entes públicos.

VII. DEFINICION DE LA ESTRUCTURA BASICA Y PRINCIPALES ELEMENTOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS A ELABORAR.

La estructura básica de los estados financieros debe contener como mínimo los siguientes elementos:

a) En los estados contables reflejar:

Los activos, pasivos y el patrimonio o hacienda pública, y las originadas por modificaciones patrimoniales. Se deberán de distinguir los derechos y obligaciones considerando su realización de corto y largo plazo incluyendo los de propiedad o a cargo del gobierno, y los que por alguna circunstancia estén a su cargo o custodia.

---

<sup>1</sup> Antes Estado de Cambios en la Situación Financiera.

Corresponde revelar, a través de las notas a los estados financieros, los activos y pasivos cuya cuantía sea incierta o esté sujeta a una condición futura que se deba confirmar por un acto jurídico posterior o por un tercero. Si fuese cuantificable el evento se registrará en cuentas de orden para efecto de control hasta en tanto afecte la situación financiera del ente público.

Se presentarán los ingresos y gastos derivados del ejercicio y ejecución de los presupuestos públicos.

b) En los estados presupuestarios reflejar:

Los ingresos derivados de la aplicación de la Ley de Ingresos, considerando principalmente las cifras que muestren el estimado, modificado, devengado y recaudado, su diferencia y apartados de las distintas fracciones señaladas en la mencionada ley.

Los ingresos derivados del resultado final de las operaciones de financiamiento, aplicando los topes y las fracciones de la Ley de Ingresos.

Los egresos derivados del ejercicio del Presupuesto de Egresos presentando las diferentes etapas como son: aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado. Dicha información deberá permitir hacer presentación por diferentes niveles de agregación.

Derivado de lo anterior, se emiten las Normas y Metodología para la emisión de Información Financiera y la Estructura para los Estados Financieros Básicos y Características de sus Notas.

### **Estados Financieros Gubernamentales**

La contabilidad tiene como finalidad generar información acerca de las operaciones que afectan a los entes públicos, generándola de manera ordenada y debidamente clasificada para su correcto entendimiento e interpretación.

Derivado de lo anterior, es necesario formular las estructuras que agrupen información semejante y que lleven a los usuarios a la correcta interpretación de la información financiera de acuerdo a los fines de cada una de dichas estructuras.

Para efectos contables, las estructuras que ordenan los saldos de las diversas operaciones son los Estados Financieros.

Los estados financieros gubernamentales son la representación de la información de un ente público; revelan de forma concreta el ejercicio del presupuesto, el estado financiero y los resultados de un ente público a una fecha determinada o durante un período de tiempo.

Para fines gubernamentales, existen las dos grandes áreas de aplicación de la contabilidad: Los reportes financieros y presupuestales.

En general, el objetivo de los estados financieros es revelar de forma consistente, veraz y oportuna, las operaciones de cada ente público para poder cumplir con los cuatro grandes objetivos de la administración pública:

- Dar transparencia a las operaciones;
- Rendición de Cuentas;
- Facilitar la fiscalización, y;
- Evaluación del desempeño de actividades con fundamento en indicadores.

Considerando los diferentes tipos de usuarios de la información financiera gubernamental, se han diseñado una serie de estados financieros básicos y sus notas, que respondan a las necesidades más recurrentes de los usuarios en general, y que a su vez revelen todas las operaciones de los entes por tipo de afectación presupuestal y contable.

Las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental de cada orden de gobierno, deberán elaborar y presentar los estados del ejercicio del presupuesto de egresos en las clasificaciones administrativa, económica y funcional-programática de acuerdo con los momentos contables establecidos por la Ley de Contabilidad, en tanto el Consejo Nacional de Armonización Contable emite lo conducente.

#### **Contables:**

Estado de Situación Financiera;

Estado de Actividades;

Estado de Variaciones en la Hacienda Pública/Patrimonio;

Estado de Flujos de Efectivo<sup>2</sup>, y;

Notas a los Estados Financieros.

---

<sup>2</sup> Antes Estado de Cambios en la Situación Financiera.

**Presupuestales:**

Estado Analítico de Ingresos Presupuestales;

Estado del Ejercicio del Presupuesto.

Los estados presupuestales revelan en general el avance de las diferentes asignaciones de recursos para cada ente público.

Los momentos presupuestales, tienen por objetivo vigilar la suficiencia presupuestal y la entrega en tiempo y forma de los recursos a las diferentes actividades o programas asignados en el Presupuesto de Egresos.

Es importante señalar que el gobierno debe recaudar los ingresos que posteriormente serán distribuidos y que el análisis de los momentos que generan dicha recaudación son de suma importancia, en términos de suministrar a tiempo los recursos para poder ejercer el presupuesto de egresos.

Por lo anterior se hace necesario al análisis de los rubros de los momentos presupuestales: La generación de ingresos, la asignación de egresos y el ejercicio presupuestal.

**Estado Analítico de Ingresos Presupuestales:**

Este estado, muestra el monto original estimado para ser recaudada por el ente público, la cantidad devengada de los ingresos, es decir la suma de los ingresos sobre los que el ente tiene el derecho jurídico de cobro, y finalmente, la cifra recaudada por cada rubro de ingreso.

La finalidad de este estado es conocer el total de ingresos del ente público, el avance de recaudación por rubro y los derechos de cobro propiedad del ente.

Permite conocer de forma detallada la ejecución de los ingresos, segmentada de acuerdo al Clasificador por Rubro de Ingresos armonizado.

**Estado del Ejercicio del Presupuesto:**

En este estado, el usuario identificará de manera detallada, el ciclo presupuestal, desde el presupuesto autorizado hasta el pago de las operaciones.

Su presentación corresponde a los momentos contables del egreso: original, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado y tiene como objetivo primordial, mostrar los avances del ejercicio del presupuesto, informando acerca de los recursos disponibles, comprometidos, devengados y pagados.

Adicionalmente, muestra el total de ampliaciones y reducciones respecto al original, que indican la variación en las necesidades de recursos para financiar los requerimientos de cada ente público.

**Estado de Situación Financiera:**

Este estado, muestra la situación de los activos, pasivos y patrimonio de un ente a una fecha determinada. Refleja la posición financiera del ente público a una fecha determinada; incluye información acumulativa en tres grandes rubros: el activo, el pasivo y patrimonio o hacienda pública; se formula de acuerdo con un formato y un criterio estándar para realizar el comparativo de la información en distintos períodos y con otros entes similares, apoyando la toma de decisiones y las funciones de fiscalización.

Está diseñado categorizando a los activos por su disponibilidad y a los pasivos por su grado de exigibilidad, situación que permite elaborar análisis financieros de riesgos, posiciones financieras, etc.

Muestra también en el patrimonio, los resultados del ente público, el patrimonio ganado y el contribuido.

Este estado es mostrado de forma comparativa, para poder hacer el análisis de un ejercicio a otro de los movimientos del ente.

**Estado de Actividades:**

Este tipo de estado muestra el resultado de las operaciones de ingresos y gastos de un ente durante un período determinado.

Los ingresos están clasificados de acuerdo con los criterios del clasificador por rubros de ingresos armonizado, los objetos del gasto con el clasificador por objeto de gasto armonizado y el resultado final muestra el ahorro o desahorro del ejercicio.

**Estado de Variaciones en la Hacienda Pública/Patrimonio:**

Muestra las variaciones en los rubros de patrimonio contribuido o ganado del ente público y revela de forma general los movimientos de la Hacienda Pública/Patrimonio.

Se hace la distinción entre los términos Hacienda Pública y Patrimonio. El primero aplica para los bienes del Gobierno Federal integrado por el Poder Ejecutivo, Poder Legislativo, Poder Judicial y Organos Autónomos y el segundo por las entidades públicas distintas al primero.

**Estado de Flujos de Efectivo<sup>3</sup>**

Este estado se formulará en términos del flujo de efectivo del ente y revela el origen y aplicación de los recursos divididos en operación, financiamiento e inversión del ente público.

Como resultado de lo anterior, se conocerá el desempeño general de las administraciones públicas en cuanto al uso de sus recursos.

**Notas a los Estados Financieros**

Para fines de la elaboración de los Estados Financieros del Ente público, se han definido tres tipos de notas a los mismos:

- De desglose
- De Memoria (Cuentas de Orden)
- De gestión administrativa

En el primer tipo, se amplía la información de los saldos de las cuentas, requiriéndose el desglose de las cuentas específicas de determinados rubros.

El segundo, comprende, todas aquéllas que mantienen al día la memoria de las operaciones que no han sido realizadas, pero que podrían darse en un futuro; asimismo, indican si existen derechos u obligaciones de terceros en posesión del ente.

Finalmente las notas de gestión administrativa, son todas aquéllas que revelan el panorama general del medio económico en el que se desempeña el ente público, quién es, a que se dedica, etc. y tienen como objetivo proporcionar al lector un punto de partida para la interpretación de los estados financieros.

A continuación se presentan los modelos de los Estados Financieros Básicos del Ente Público, acompañados de sus respectivas notas.

ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS PRESUPUESTARIOS					
Nombre del Ente Público					
Al XXXX					
(en miles de pesos)					
Fuente del Ingreso	Ley de Ingresos Estimada	Modificado	Devengado	Recaudado	Avance de Recaudación Recaudación/Estimación
I. IMPUESTOS					
II. CONTRIBUCIONES DE MEJORA					
III. DERECHOS					
IV. CONTRIBUCIONES NO COMPRENDIDAS EN LAS FRACCIONES ANTERIORES, CAUSADAS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES					
V. PRODUCTOS					
VI. APROVECHAMIENTOS					
VIII. PARTICIPACIONES Y APORTACIONES					
IX. TRANSFERENCIAS, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS					
X. INGRESOS DERIVADOS DE FINANCIAMIENTO					
ESTADO DE ANALÍTICO DE INGRESOS					
POR FUENTE DE CONTRIBUCIÓN					
TRIBUTARIOS	Estimación Anual	Modificado	Devengado	Recaudado	Avance de Recaudación
Impuestos sobre los ingresos					
Impuestos sobre el patrimonio					
Impuesto sobre la producción, el consumo y las transacciones					
Impuestos al comercio exterior					
Impuestos Sobre Nóminas y Asimilables					
Impuestos Ecológicos					
Accesorios					
Otros Impuestos					
SUB TOTAL TRIBUTARIOS					
NO TRIBUTARIOS					
I. DERECHOS					
II. PRODUCTOS					
III. APROVECHAMIENTOS					
IV. CONTRIBUCIONES DE MEJORAS					
SUB TOTAL NO TRIBUTARIOS					
TOTALES					

<sup>3</sup> Antes estado de Cambios en la Situación Financiera.



Estado de Situación Financiera					
Nombre del Ente Público					
Al XXXX					
(en miles de pesos)					
<b>ACTIVO</b>				<b>PASIVO</b>	
<b>ACTIVO CIRCULANTE</b>	<b>20XN</b>	<b>20XN-1</b>		<b>PASIVO CIRCULANTE</b>	<b>20XN</b> <b>20XN-1</b>
Efectivo y Equivalentes de Efectivo				Cuentas por Pagar a Corto Plazo	
Efectivo				Servicios Personales	
Bancos/Tesorería				Proveedores	
Bancos/Dependencias y otros				Subsidios, Participaciones y Aportaciones	
Inversiones Temporales (Hasta 3 Meses)				Contratistas	
Fondos con Afectación Específica				Transferencias Otorgadas	
Depósitos de Fondos de Terceros				Intereses y Comisiones	
				Retenciones y Contribuciones	
				Devoluciones de Contribuciones	
Efectivo o Equivalentes de Efectivo a Recibir					
Inversiones Financieras				Documentos por Pagar a Corto Plazo	
Cuentas por Cobrar					
Deudores Diversos				Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	
Contribuciones por Recuperar				Deuda Pública Interna	
Deudores por Anticipos de Tesorería				Deuda Pública Externa	
Préstamos Otorgados a Corto Plazo				Arrendamiento Financiero	
Bienes o Servicios a Recibir				Títulos y Valores a Corto Plazo	
Anticipos a Corto Plazo				Deuda Pública Interna	
				Deuda Pública Externa	
Inventarios					
Inventario de Mercancías para la Reventa				Fondos y Bienes de Terceros en Administración y/o en	
Inventarios de Mercancías Terminadas				Garantía a Corto Plazo	
Inventarios de Mercancías en Proceso de Elaboración					
Inventarios de Materias Primas, Materiales y Suministros para Producción				Pasivos Diferidos a Corto Plazo	
Mercancías en Tránsito				Ingresos Cobrados por Adelantado	
				Intereses Cobrados por Adelantado	
Almacén					
Almacén de Materiales y Suministros de Consumo				Provisiones a Corto Plazo	
				Otros Pasivos a Corto Plazo	
Otros Activos Circulantes					
<i>Total de Activos Circulantes</i>				<i>Total de Pasivos Circulantes</i>	
<b>ACTIVO NO CIRCULANTE</b>				<b>PASIVO NO CIRCULANTE</b>	
Efectivo o Equivalentes a Recibir en el Largo Plazo				Cuentas por Pagar a Largo Plazo	
Inversiones Financieras				Proveedores	
Documentos por Cobrar				Contratistas	
Deudores Diversos				Documentos por Pagar	
Contribuciones				Documentos Comerciales	
Préstamos Otorgados				Documentos con Contratistas	
Bienes Inmuebles				Deuda Pública a Largo Plazo	
Terrenos				Deuda Pública Interna	
Edificios				Deuda Pública Externa	
Infraestructura				Arrendamiento Financiero	
Construcciones en Proceso (Obra Pública)					
Bienes Muebles				Fondos y Bienes de Terceros en Administración y/o en Garantía	
Mobiliario y Equipo de Administración				a Largo Plazo	
Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo				Pasivos Diferidos a Largo Plazo	
Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio				Provisiones a Largo Plazo	
Equipo de Transporte				Otros Pasivos a Largo Plazo	
Equipo de Defensa y Seguridad					
Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas				<i>Total de Pasivos no Circulantes</i>	
Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos					
Activos Biológicos				<b>Total de Pasivo</b>	
Otros Bienes Muebles					
Activos Intangibles				<b>HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO</b>	
Software				Patrimonio Contribuido	
Patentes, Marcas y Derechos				Aportaciones	
Concesiones y Franquicias				Revaluaciones	
Licencias				Donaciones de Capital	
Activos Diferidos				Patrimonio Generado	
Estudios y Proyectos				Resultado del ejercicio: Ahorro/Desahorro	
Derechos sobre Bienes en Régimen de Arrendamiento Financiero				Resultado de Ejercicios Anteriores	
Gastos Pagados por Adelantado a Largo Plazo				Superávit o Déficit Acumulada	
Anticipos a Largo Plazo				Modificaciones al Patrimonio	
Beneficios al Retiro de Empleados Pagados por Adelantado				Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	
				Exceso o Insuficiencia en la Actualización del Patrimonio	
				Revalúos	
				Reservas	
Otros Activos no Circulantes					
<i>Total de Activos no Circulantes</i>				<i>Hacienda Pública / Patrimonio Total</i>	
<b>Total de Activos</b>				<b>Total de Pasivo y Patrimonio/Hacienda Pública</b>	

Estado de Actividades Nombre del Ente Público Del XXXX al XXXX (en miles de pesos)	
	20XX      20XX-1
<b>INGRESOS</b>	
<i>Ingresos de la Gestión:</i>	
<b>Impuestos</b>	
Impuestos sobre los Ingresos	
Impuestos sobre el Patrimonio	
Impuesto sobre la Producción, el Consumo y las Transacciones	
Impuestos al Comercio Exterior	
Impuestos sobre Nóminas y Asimilables	
Impuestos Ecológicos	
Accesorios	
Otros Impuestos	
<b>Contribuciones de Mejoras</b>	
<b>Derechos</b>	
Productos de Tipo Corriente <sup>1</sup>	
Aprovechamientos de Tipo Corriente	
Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios Producidos en Establecimientos del Gobierno	
Otras Contribuciones Causadas en Ejercicios Anteriores	
<b>Participaciones y Aportaciones</b>	
Participaciones	
Aportaciones	
Convenios	
<b>Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras ayudas</b>	
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	
Transferencias al Resto del Sector Público	
Subsidios y Subvenciones	
Ayudas Sociales	
Pensiones y Jubilaciones	
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Análogos	
<b>Otros Ingresos</b>	
<b>Ingresos Financieros</b>	
Productos Financieros Corrientes	
Utilidades por Participación Patrimonial	
Intereses Ganados de Valores, Créditos, Bonos y Otros	
Otros Ingresos Financieros	
<b>Beneficios por Variación de Inventarios</b>	
<b>Disminución de Estimaciones, Provisiones y Reservas por Exceso</b>	
<b>Otros Ingresos</b>	
<b>Total de Ingresos</b>	
<b>GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS</b>	
<b>Gastos de funcionamiento</b>	
Servicios Personales	
Materiales y Suministros	
Servicios Generales	
<b>Transferencia, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas</b>	
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	
Transferencias al Resto del Sector Público	
Subsidios y Subvenciones	
Ayudas Sociales	
Pensiones y Jubilaciones	
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Análogos	
Transferencias al Exterior	
<b>Participaciones y Aportaciones</b>	
Participaciones	
Aportaciones	
Convenios	
<b>Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública</b>	
<b>Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias</b>	
Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Amortizaciones, Provisiones y Reservas	
Variación de Inventarios	
Pérdidas por Constitución de Estimaciones, Deterioros, Provisiones y Reservas	
<b>Otros Gastos</b>	
Resultado Integral de Financiamiento (RIF)	
<b>Otras Pérdidas</b>	
<b>Total de Gastos y Otras Pérdidas</b>	
<b>Ahorro/Desahorro Antes de Rubros Extraordinarios</b>	
Ingresos Extraordinarios	
Gastos Extraordinarios	
<b>Ahorro/Desahorro Neto del Ejercicio</b>	

1) No incluyen: Utilidades e Intereses. Por regla de presentación se revelan como Ingresos Financieros

**Estado de Variaciones en la Hacienda Pública/Patrimonio**  
Nombre del Ente Público  
Del XXXX al XXXX  
(en miles de pesos)

Concepto	Patrimonio Contribuido	Patrimonio Generado	Ajustes por Cambios de Valor	Otros Incrementos Patrimoniales	TOTAL
<b>Patrimonio Neto al Final del Ejercicio Anterior</b>					
<b>Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores</b>					
1. Cambios en Políticas Contables					
2. Cambios por Errores Contables					
<b>Patrimonio Neto Inicial Ajustado del Ejercicio</b>					
<b>Variaciones del patrimonio neto del ejercicio</b>					
1. Resultados del Ejercicio: Ahorro/Desahorro					
2. Otras variaciones del patrimonio neto					
<b>Patrimonio neto al final del ejercicio</b>					

<b>Estado de Flujos de Efectivo</b>		
<b>Nombre del Ente Público</b>		
<b>Del XXXX al XXXX</b>		
<b>(en miles de pesos)</b>		
	<b>20X N</b>	<b>20X N-1</b>
<b>Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación</b>		
<b>Origen</b>		
Impuestos		
Contribuciones de mejoras		
Derechos		
Productos de Tipo Corriente		
Aprovechamientos de Tipo Corriente		
Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios Producidos en Establecimientos del Gobierno		
Otras Contribuciones Causadas en Ejercicios Anteriores		
<b>Participaciones y Aportaciones</b>		
Participaciones		
Aportaciones		
Convenios		
<b>Transferencias, Asignaciones y Subsidios y Otras ayudas</b>		
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público		
Transferencias al Resto del Sector Público		
Subsidios y Subvenciones		
Ayudas Sociales		
Pensiones y Jubilaciones		
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Análogos		
<b>Otros Ingresos</b>		
<b>Aplicación</b>		
Servicios Personales		
Materiales y Suministros		
Servicios Generales		
Transferencias, Asignaciones y Subsidios y Otras Ayudas		
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público		
Transferencias al resto del Sector Público		
Subsidios y Subvenciones		
Ayudas Sociales		
Pensiones y Jubilaciones		
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Análogos		
Transferencias al Exterior		
<b>Participaciones y Aportaciones</b>		
Participaciones		
Aportaciones		
Convenios		
<b>Flujos netos de Efectivo por Actividades de Operación</b>		
<b>Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión</b>		
<b>Origen</b>		
Contribuciones de Capital		
Venta de Activos Físicos		
Otros		
<b>Aplicación</b>		
Bienes Inmuebles y Muebles		
Construcciones en Proceso (Obra Pública)		
Otros		
<b>Flujos netos de Efectivo por Actividades de Inversión</b>		
<b>Flujo de Efectivo de las Actividades de Financiamiento</b>		
<b>Origen</b>		
Endeudamiento Neto		
Interno		
Externo		
Incremento de Otros Pasivos		
Disminución de Activos Financieros		
<b>Aplicación</b>		
Incremento de Activos Financieros		
Servicios de la Deuda		
Interno		
Externo		
Disminución de Otros Pasivos		
<b>Flujos netos de Efectivo por Actividades de Financiamiento</b>		
<b>Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo</b>		
<b>Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio<sup>1</sup></b>		
<b>Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio<sup>1</sup></b>		

1) El saldo de estas cuentas se tomará de la nota 1 de este mismo estado.

## Notas a los Estados Financieros

A efecto de dar cumplimiento al Art. 46 y Art. 49 de la Ley de Contabilidad, los entes públicos deberán acompañar notas a los estados financieros cuyos rubros así lo requieran teniendo presente los postulados de revelación suficiente e importancia relativa con la finalidad, que la información sea de mayor utilidad para los usuarios.

### I. Notas de Desglose:

#### I.I Información contable

El ente público deberá informar lo siguiente:

##### 1) Notas al Estado de Situación Financiera

#### Activo

##### Efectivo y Equivalentes

1. Se informará acerca de los fondos con afectación específica, el tipo y monto de los mismos; de las inversiones financieras se revelará su tipo y monto, su clasificación en corto y largo plazo separando aquéllas que su vencimiento sea menor a 3 meses.

##### Derechos a recibir Efectivo y Equivalentes y Bienes o Servicios a Recibir

2. Por tipo de contribución se informará el monto que se encuentre pendiente de cobro y por recuperar de hasta cinco ejercicios anteriores, asimismo se deberán considerar los montos sujetos a algún tipo de juicio con una antigüedad mayor a la señalada y la factibilidad de cobro.
3. Se elaborará, de manera agrupada, los derechos a recibir efectivo y equivalentes, y bienes o servicios a recibir, (excepto cuentas por cobrar de contribuciones o fideicomisos que se encuentran dentro de inversiones financieras, participaciones y aportaciones de capital) en una desagregación por su vencimiento en días a 90, 180, menor o igual a 365 y mayor a 365. Adicionalmente, se informará de las características cualitativas relevantes que le afecten a estas cuentas.

##### Bienes Disponibles para su Transformación o Consumo (inventarios)

4. Se clasificarán como bienes disponibles para su transformación aquéllos que se encuentren dentro de la cuenta Inventarios. Esta nota aplica para aquellos entes públicos que realicen algún proceso de transformación y/o elaboración de bienes.

En la nota se informará del sistema de costeo y método de valuación aplicados a los inventarios, así como la conveniencia de su aplicación dada la naturaleza de los mismos. Adicionalmente, se revelará el impacto en la información financiera por cambios en el método o sistema.

5. De la cuenta Almacén se informará acerca del método de valuación, así como la conveniencia de su aplicación. Adicionalmente, se revelará el impacto en la información financiera por cambios en el método.

##### Inversiones Financieras

6. De la cuenta Inversiones financieras, que considera los fideicomisos, se informará de éstos los recursos asignados por tipo y monto, y características significativas que tengan o puedan tener alguna incidencia en las mismas.
7. Se informará de las inversiones financieras, los saldos de las participaciones y aportaciones de capital.

##### Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles

8. Se informará de manera agrupada por cuenta, los rubros de Bienes Muebles e Inmuebles, el monto de la depreciación del ejercicio y la acumulada, el método de depreciación, tasas aplicadas y los criterios de aplicación de los mismos. Asimismo, se informará de las características significativas del estado en que se encuentren los activos.
9. Se informará de manera agrupada por cuenta, los rubros de activos intangibles y diferidos, su monto y naturaleza, amortización del ejercicio, amortización acumulada, tasa y método aplicados.

**Estimaciones y Deterioros**

10. Se informarán los criterios utilizados para la determinación de las estimaciones; por ejemplo: estimación de cuentas incobrables, estimación de inventarios, deterioro de activos biológicos y cualquier otra que aplique.

**Otros Activos**

11. De las cuentas de otros activos se informará por tipo de bienes muebles, inmuebles y otros, los montos totales asociados y sus características cualitativas significativas que les impacten financieramente.

**Pasivo<sup>4</sup>**

12. Se elaborará una relación de las cuentas y documentos por pagar en una desagregación por su vencimiento en días a 90, 180, menor o igual a 365 y mayor a 365. Asimismo, se informará sobre la factibilidad del pago de dichos pasivos.
13. Se informará de manera agrupada los recursos localizados en Fondos de Bienes de Terceros en Administración y/o en Garantía a corto y largo plazo, así como la naturaleza de dichos recursos y sus características cualitativas significativas que les afecten o pudieran afectarles financieramente.
14. Se informará de las cuentas de los pasivos diferidos y otros, su tipo, monto y naturaleza, así como las características significativas que les impacten o pudieran impactarles financieramente.

**2) Notas al Estado de Variaciones en la Hacienda Pública/Patrimonio**

1. Se informará, de manera agrupada, acerca de las modificaciones al patrimonio contribuido por tipo, naturaleza y monto.
2. Se informará, de manera agrupada, acerca del monto y procedencia de los recursos que modifican al patrimonio generado.

**3) Notas al Estado de Actividades****Ingresos de Gestión**

1. De los rubros de impuestos, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, participaciones y aportaciones, y transferencias, subsidios, otras ayudas y asignaciones, se informarán los montos totales de cada clase (tercer nivel del Clasificador por Rubro de Ingresos), así como de cualquier característica significativa.
2. Se informará, de manera agrupada, el tipo monto y naturaleza de la cuenta de otros ingresos, asimismo se informará de sus características significativas.

**Gastos y Otras Pérdidas:**

3. Explicar aquellas cuentas de gastos de funcionamiento, transferencias, subsidios y otras ayudas, participaciones y aportaciones, otros gastos y pérdidas extraordinarias, así como los ingresos y gastos extraordinarios, que en lo individual representen el 10% o más del total de los gastos.

Con respecto a la información de la deuda pública esta se incluye en el informe de deuda pública en la nota 12 "Información sobre la Deuda y el Reporte Analítico de la Deuda" de las notas de Gestión Administrativa.

**4) Notas al Estado de Flujos de Efectivo (antes estado de situación financiera)****Efectivo y equivalentes**

1. El análisis de los saldos inicial y final que figuran en la última parte del Estado de Flujo de Efectivo en la cuenta de efectivo y equivalentes es como sigue:

---

<sup>4</sup> Con respecto a la información de la deuda pública esta se incluye en el informe de deuda pública en la nota 12 "Información sobre la Deuda y el Reporte Analítico de la Deuda" de las notas de Gestión Administrativa.

	20X2	20X1
Efectivo en Bancos –Tesorería	X	X
Efectivo en Bancos-Dependencias	X	X
Inversiones temporales (hasta 3 meses)	X	X
Fondos con afectación específica	X	X
Depósitos de fondos de terceros y otros	X	X
Total de Efectivo y Equivalentes	X	X

2. Detallar las adquisiciones de bienes muebles e inmuebles con su monto global y qué porcentaje de estas adquisiciones fueron realizadas mediante subsidios de capital del sector central. Adicionalmente revelar el importe de los pagos que durante el periodo se hicieron por la compra de los elementos citados.
3. Conciliación de los Flujos de Efectivo Netos de las Actividades de Operación y la cuenta de Ahorro/Desahorro antes de Rubros Extraordinarios. A continuación se presenta un ejemplo de de la elaboración de la conciliación.

	20X2	20X1
<b>Ahorro/Desahorro antes de rubros Extraordinarios</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
<i>Movimientos de partidas (o rubros) que no afectan al efectivo.</i>		
Depreciación	X	X
Amortización	X	X
Incrementos en las provisiones	X	X
Incremento en inversiones producido por revaluación	(X)	(X)
Ganancia/pérdida en venta de propiedad, planta y equipo	(X)	(X)
Incremento en cuentas por cobrar	(X)	(X)
Partidas extraordinarias	(X)	(X)

Las cuentas que aparecen en el cuadro anterior no son exhaustivas y tienen como finalidad ejemplificar el formato que se sugiere para elaborar la nota.

## I.II Información Presupuestal

### 1) Estado del Ejercicio del Presupuesto

1. Informar del presupuesto ejercido y su variación porcentual con relación a lo aprobado en el Presupuesto de Egresos, destacando los rubros de gasto que incidieron en dicha variación.
2. Se presentarán las explicaciones a las variaciones presupuestarias.

### 2) Estado Analítico de Ingresos Presupuestales

3. Informar el monto de los ingresos recaudados y su variación porcentual con relación al estimado en la Ley de Ingresos, destacando los rubros de ingresos que incidieron en dicha variación.
4. Se presentarán las explicaciones a las variaciones presupuestarias.

## **II. Notas de Memoria (Cuentas de Orden)**

Las cuentas de orden se utilizan para registrar movimientos de valores que no afecten o modifiquen el balance del ente contable, sin embargo, su incorporación en libros es necesaria con fines de recordatorio contable, de control y en general sobre los aspectos administrativos, o bien para consignar sus derechos o responsabilidades contingentes que puedan o no presentarse en el futuro.

Las cuentas que se manejan para efectos de este documento son las siguientes:

### **Cuentas de orden contables y presupuestarias:**

#### *Contables:*

- Valores
- Emisión de obligaciones
- Avales y Garantías
- Juicios
- Contratos firmados de construcciones

#### *Presupuestarias:*

- Cuentas de ingresos
- Cuentas de egresos

Se informará, de manera agrupada, en las notas a los Estados Financieros las cuentas de orden contables y cuentas de orden presupuestario:

1. Los valores en custodia de instrumentos prestados a formadores de mercado e instrumentos de crédito recibidos en garantía de los formadores de mercado u otros.
2. Por tipo de emisión de instrumento: monto, tasa y vencimiento.
3. Los contratos firmados de construcciones por tipo de contrato.

No obstante, las cuentas de Avales y Garantías y la de Juicios que se encuentran clasificadas como cuentas de orden se pueden reconocer como pasivos contingentes dada la naturaleza de las operaciones que realizan los entes públicos.

Como ejemplos de juicios se tienen de forma enunciativa y no limitativa: civiles, penales, fiscales, agrarios, administrativos, ambientales, laborales, mercantiles y procedimientos arbitrales.

## **III. Notas de Gestión Administrativa**

### **1. Introducción**

Los Estados Financieros de los entes públicos, proveen de información financiera a los principales usuarios de la misma, al congreso y a los ciudadanos.

El objetivo del presente documento es la revelación del contexto y de los aspectos económicos-financieros más relevantes que influyeron en las decisiones del periodo, y que deberán ser considerados en la elaboración de los estados financieros para la mayor comprensión de los mismos y sus particularidades.

De esta manera, se informa y explica la respuesta del gobierno a las condiciones relacionadas con la información financiera de cada periodo de gestión; además, de exponer aquellas políticas que podrían afectar la toma de decisiones en periodos posteriores.

### **2. Panorama Económico y Financiero**

Se informará sobre las principales condiciones económico- financieras bajo las cuales el ente público estuvo operando; y las cuales influyeron en la toma de decisiones de la administración; tanto a nivel local como federal.

### **3. Autorización e Historia**

Se informará sobre:

- a) Fecha de creación del ente.
- b) Principales cambios en su estructura

#### **4. Organización y Objeto Social**

Se informará sobre:

- a) Objeto social
- b) Principal actividad
- c) Ejercicio fiscal
- d) Régimen jurídico
- e) Consideraciones fiscales del ente: revelar el tipo de contribuciones que esté obligado a pagar o retener.
- f) Estructura organizacional básica
- g) Fideicomisos, mandatos y análogos de los cuales es fideicomitente o fiduciario

#### **5. Bases de Preparación de los Estados Financieros**

Se informará sobre:

- a) Si se ha observado la normatividad emitida por el CONAC y las disposiciones legales aplicables.
- b) La normatividad aplicada para el reconocimiento, valuación y revelación de los diferentes rubros de la información financiera, así como las bases de medición utilizadas para la elaboración de los estados financieros; por ejemplo: costo histórico, valor de realización, valor razonable, valor de recuperación o cualquier otro método empleado y los criterios de aplicación de los mismos.
- c) Postulados básicos.
- d) Normatividad supletoria. En caso de emplear varios grupos de normatividades (normatividades supletorias), deberá realizar la justificación razonable correspondiente, su alineación con los PBCG y a las características cualitativas asociadas descritas en el MCCG (documentos publicados en el Diario Oficial de la Federación, agosto 2009).
- e) Para las entidades que por primera vez estén implementando la base devengado de acuerdo a la Ley de Contabilidad, deberán:
  - Revelar las nuevas políticas de reconocimiento;
  - Su plan de implementación;
  - Revelar los cambios en las políticas, la clasificación y medición de las mismas, así como su impacto en la información financiera.
  - Presentar los últimos estados financieros con la normatividad anteriormente utilizada con las nuevas políticas para fines de comparación en la transición a la base devengado.

#### **6. Características del Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG)**

El contexto legal, técnico y conceptual, sobre el que se construyó el SCG de los entes públicos, determina las características de diseño y operación, entre las que se debe revelar si cumple con las siguientes características:

- a) Ser único, uniforme e integrador;
- b) Integrar en forma automática la operación contable con el ejercicio presupuestario;
- c) Efectuar los registros considerando la base acumulativa (devengado) de las transacciones;
- d) Registrar de manera automática y, por única vez, en los momentos contables correspondientes;
- e) Efectuar la interrelación automática los clasificadores presupuestarios, la lista de cuentas y el catálogo de bienes permitirán su interrelación automática;
- f) Efectuar en las cuentas contables, el registro de las etapas del presupuesto de los entes públicos, de acuerdo con lo siguiente:
  - En lo relativo al gasto: Debe registrar los momentos contables: aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado.
  - En lo relativo al ingreso: Debe registrar los momentos contables: estimado, modificado, devengado y recaudado.

- g) Facilitar el registro y control de los inventarios de bienes muebles e inmuebles de los entes públicos;
- h) Generar, en tiempo real, estados financieros, de ejecución presupuestaria y otra información que coadyuve a la toma de decisiones, transparencia, programación con base en resultados, evaluación y rendición de cuentas;
- i) Estar estructurado de forma tal que permita su contabilización con la información sobre recursos físicos que generan las mismas áreas que originan la información contable y presupuestaria, permitiendo el establecimiento de relaciones de insumo-producto y la aplicación de indicadores de evaluación del desempeño y determinación de costos de la producción pública;
- j) Estar diseñado de forma tal que permita su procesamiento y generación de estados financieros mediante el uso de herramientas propias de la informática;

#### **7. Políticas de Contabilidad Significativas**

Se informará sobre:

- a) Actualización: se informará del método utilizado para la actualización del valor de los activos, pasivos y Hacienda Pública y/o patrimonio y las razones de dicha elección. Así como informar de la desconexión o reconexión inflacionaria.
- b) Informar sobre la realización de operaciones en el extranjero y de sus efectos en la información financiera gubernamental.
- c) Método de valuación de la inversión en acciones de Compañías subsidiarias no consolidadas y asociadas.
- d) Sistema y método de valuación de inventarios y costo de lo vendido.
- e) Beneficios a empleados: revelar el cálculo de la reserva actuarial, valor presente de los ingresos esperados comparado con el valor presente de la estimación de gastos tanto de los beneficiarios actuales como futuros.
- f) Provisiones: objetivo de su creación, monto y plazo.
- g) Reservas: objetivo de su creación, monto y plazo.
- h) Cambios en políticas contables y corrección de errores junto con la revelación de los efectos que se tendrá en la información financiera del ente público, ya sea retrospectivos o prospectivos.
- i) Reclasificaciones: Se deben revelar todos aquellos movimientos entre cuentas por efectos de cambios en los tipos de operaciones.
- j) Depuración y cancelación de saldos.

#### **8. Posición en Moneda Extranjera y Protección por Riesgo Cambiario**

Se informará sobre:

- a) Activos en moneda extranjera
- b) Pasivos en moneda extranjera
- c) Posición en moneda extranjera
- d) Tipo de cambio
- e) Equivalente en moneda nacional

Lo anterior por cada tipo de moneda extranjera que se encuentre en los rubros de activo y pasivo.

Adicionalmente se informará sobre los métodos de protección de riesgo por variaciones en el tipo de cambio

#### **9. Reporte Analítico del Activo**

Representa los saldos de movimientos por tipo de activo durante el ejercicio y de sus correspondientes disminuciones de valor o revalorizaciones según sea el caso.

Adicionalmente se debe mostrar la siguiente información:

- a) Vida útil o porcentajes de depreciación, deterioro o amortización utilizados en los diferentes tipos de activos.

- b) Cambios en el porcentaje de depreciación o valor residual de los activos.
- c) Importe de los gastos capitalizados en el ejercicio, tanto financieros como de investigación y desarrollo.
- d) Riegos por tipo de cambio o tipo de interés de las inversiones financieras.
- e) Valor activado en el ejercicio de los bienes construidos por la entidad.
- f) Otras circunstancias de carácter significativo que afecten el activo, tales como bienes en garantía, señalados en embargos, litigios, títulos de inversiones entregados en garantías, baja significativa del valor de inversiones financieras, etc.
- g) Desmantelamiento de Activos, procedimientos, implicaciones, efectos contables
- h) Administración de activos; planeación con el objetivo de que el ente los utilice de manera más efectiva.

Adicionalmente, se deben incluir las explicaciones de las principales variaciones en el activo, en cuadros comparativos como sigue:

- a) Inversiones en valores.
- b) Patrimonio de Organismos descentralizados de Control Presupuestario Indirecto.
- c) Inversiones en empresas de participación mayoritaria.
- d) Inversiones en empresas de participación minoritaria.
- e) Patrimonio de organismos descentralizados de control presupuestario directo, según corresponda.

La información que debe contener el reporte analítico de activo se detalla a continuación:

<b>REPORTES ANALÍTICO DEL ACTIVO</b> Nombre del Ente Público Del XXXX al XXXX (en miles de pesos)												
Saldo de Activo Neto	Saldo Inicial	Aumentos	Aumentos por traspaso de otras partidas	Disminuciones	Disminuciones por traspasos a otras partidas	Estimación por Incobrables	Deterioro del Ejercicio	Depreciación del Ejercicio	Amortizaciones del Ejercicio	Actualizaciones Netas por Reexpresión o Revaluación	Incremento por plusvalía de revalorización en el ejercicio	Saldo Final
<b>CIRCULANTE</b>												
Efectivo y equivalentes												
Derechos a recibir efectivo y equivalentes a corto plazo												
Derechos a recibir bienes o servicios												
Bienes disponibles para su transformación o consumo												
Otros activos circulantes												
<b>NO CIRCULANTE</b>												
Inversiones Financieras a Largo Plazo												
Derechos a recibir efectivo y equivalentes en el largo plazo												
Bienes inmuebles												
Bienes muebles												
Activos Intangibles												
Activos Diferidos												
Otros activos no circulantes												
<b>TOTALES</b>												

**10. Fideicomisos, Mandatos y Análogos**

Se deberá informar:

- a) Por ramo administrativo que los reporta
- b) Enlistar los de mayor monto de disponibilidad, relacionando aquéllos que conforman el 80% de las disponibilidades.

**11. Reporte de la Recaudación**

- a) Análisis del comportamiento de la recaudación correspondiente al ente público o cualquier tipo de ingreso, de forma separada los ingresos locales de los federales.
- b) Proyección de la recaudación e ingresos en el mediano plazo.

**12. Información sobre la Deuda y el Reporte Analítico de la Deuda**

Se informará lo siguiente:

- a) Utilizar al menos los siguientes indicadores: deuda respecto al PIB y deuda respecto a la recaudación tomando, como mínimo, un periodo igual o menor a 5 años.

- b) Información de manera agrupada por tipo de valor gubernamental en la que se considere intereses, comisiones, tasa, perfil de vencimiento y otros gastos de la deuda.
- c) Información de manera agrupada de la deuda pública en interna y externa, así como su monto y los instrumentos financieros o de cualquier otro tipo que integren el total de esta cuenta.

La información *mínima* que debe contener el reporte analítico de deuda se detalla a continuación:

REPORTE ANALÍTICO DE DEUDA PÚBLICA Nombre del Ente Público Al XXXX (miles de pesos)									
Denominación de las Deudas	MONEDA DE CONTRATACIÓN	PAÍS ACREEDOR	Saldos al "N 1 periodo"	Movimientos					Saldos al "N periodo"
				Operaciones de Endeudamiento del Periodo			Depuración o Conciliación	Total de Movimientos	
				Amortización Bruta	Colocación Bruta	Ejecución Ley de Ingresos			
DEUDA PÚBLICA									
CORTO PLAZO:									
DEUDA PÚBLICA INTERIOR									
Instituciones de Crédito:									
Deuda Pública Títulos y Valores:									
Arrendamientos:									
DEUDA PÚBLICA EXTERIOR									
Organismos Financieros Internacionales:									
Deuda Bilateral:									
Arrendamientos Financieros Internacionales:									
Emisión de Títulos y Valores:									
Otros Pasivos:									
<b>SUBTOTAL CORTO PLAZO</b>									
LARGO PLAZO:									
DEUDA PÚBLICA INTERIOR									
Instituciones de Crédito:									
Deuda Pública Títulos y Valores:									
Arrendamientos:									
DEUDA PÚBLICA EXTERIOR									
Organismos Financieros Internacionales:									
Deuda Bilateral:									
Arrendamientos Financieros Internacionales:									
Emisión de Títulos y Valores:									
Otros Pasivos:									
<b>SUBTOTAL LARGO PLAZO</b>									
<b>ENDEUDAMIENTO TOTAL</b>									

**13. Calificaciones otorgadas**

Tanto del ente público como cualquier transacción realizada, que haya sido sujeta a una calificación crediticia.

**14. Proceso de Mejora**

Se informará de:

- a) Principales Políticas de control interno
- b) Medidas de desempeño financiero, metas y alcance.

### **15. Información por Segmentos**

Cuando se considere necesario se podrá revelar la información financiera de manera segmentada debido a la diversidad de las actividades y operaciones que se realizan los entes públicos, ya que la misma proporciona información acerca de las diferentes actividades operativas en las cuales participa, de los productos o servicios que maneja, de las diferentes áreas geográficas, de los grupos homogéneos con el objetivo de entender el desempeño del ente, evaluar mejor los riesgos y beneficios del mismo; y entenderlo como un todo y sus partes integrantes.

Consecuentemente, esta información contribuye al análisis más preciso de la situación financiera, grados y fuentes de riesgo y crecimiento potencial de negocio.

### **16. Eventos Posteriores al Cierre**

El ente público informará el efecto en sus estados financieros de aquellos hechos ocurridos en el periodo posterior al que informa, que proporcionan mayor evidencia sobre eventos que le afectan económicamente y que no se conocían a la fecha de cierre.

### **17. Información Adicional**

- a) Fuentes de información.
- b) Direcciones de Internet.
- c) Datos: teléfonos, dirección, residencia.

### **18. Partes Relacionadas**

Se debe establecer por escrito que no existen partes relacionadas que pudieran ejercer influencia significativa sobre la toma de decisiones financieras y operativas.

### **19. Responsabilidad Sobre la Presentación Razonable de los Estados Financieros**

Los Estados Financieros deberán estar rubricados en cada página de los mismos e incluir al final la siguiente leyenda: "Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor".

### **Cuenta Económica (Cuenta Doble)**

Muestra las cuentas públicas ordenadas para realizar el análisis financiero de la gestión fiscal de un periodo determinado, permitiendo a su vez, su integración modular con el resto de las cuentas macroeconómicas.

Los principales usuarios de este estado, son los responsables de administrar las finanzas públicas de los entes públicos, quienes tienen la responsabilidad de preparar las estadísticas fiscales y elaborar las cuentas nacionales, así como los analistas económicos y la sociedad civil en general.

La estructura de este estado financiero y sus cuentas, relacionan los principales conceptos de las clasificaciones presupuestarias de ingresos y gastos entre sí y con las de financiamiento (fuentes y usos), así como con los flujos y resultados de los estados contables básicos.

La Cuenta Económica muestra la información más relevante del Sector Público desde el punto de vista fiscal, como son los ingresos impositivos, los ingresos corrientes totales, el gasto público total y su composición básica, la inversión física, las transferencias entre entes públicos y las que se realizan con el resto de la economía, el superávit o déficit global y el primario, los destinos financieros del superávit o la forma como se financia el déficit, el endeudamiento neto, etc. Asimismo permite determinar la aportación del sector fiscal a cada una de las grandes variables macroeconómicas.

La Cuenta Económica se debe formular para cada uno de los entes públicos y luego, mediante consolidaciones sucesivas, las correspondientes a los varios agregados institucionales que se determinen para cada orden de gobierno, como por ejemplo: Gobierno Federal, Gobierno General, Sector Público no financiero, etc.

Los montos que corresponden a cada concepto de la cuenta se expresan normalmente en moneda corriente y en porcentaje del PIB, especialmente en las que corresponden a niveles institucionales consolidados, con el objeto de facilitar su comprensión y análisis.

La estructura de la Cuenta Económica que se está presentando fue elaborada, en general, siguiendo los patrones establecidos al respecto por el Manual de Cuentas Nacionales y el Manual de Estadísticas Públicas del FMI y corresponde su aplicación a los entes comprendidos en el Sector Institucional Gobierno General.

Sin duda la disponibilidad de información financiera homogénea y debidamente estructurada sobre la gestión financiera que mostrará esta cuenta de cada ente público y de cada nivel de gobierno y sus agregados institucionales, coadyuvarán decisivamente a mejorar la calidad de las políticas fiscales y a incrementar la transparencia fiscal.

CUENTA ECONÓMICA (CUENTA DOBLE) Nombre del Ente Público Al XXXX (miles de pesos) Base Contable: Ingresos Percibidos - Gastos Devengados	
CONCEPTO	ENTE CONTABLE
	CONSOLIDADO INSTITUCIONAL
<b>1. INGRESOS CORRIENTES</b>	
<b>1.1. Ingresos de la Gestión:</b>	
Impuestos	
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	
Contribuciones de Mejoras	
Derechos	
Productos de Tipo Corriente	
Aprovechamientos de Tipo Corriente	
Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios	
Otros Contribuciones Causadas en Ejercicios Anteriores	
Otros Ingresos de la Gestión	
<b>1.2. Transferencias y Asignaciones Corrientes Recibidas</b>	
<b>1.3. Donaciones Corrientes Recibidas</b>	
<b>1.3. Otros Ingresos</b>	
Ingresos Financieros	
Productos Financieros	
Utilidad por Participación Patrimonial	
Ingresos Financieros	
Otros Ingresos Financieros	
Otros Ingresos	
<b>2. GASTOS CORRIENTES</b>	
<b>2.1. Gastos de Funcionamiento</b>	
Servicios Personales	
Remuneraciones al Personal	
Contribuciones sociales	
Materiales y Suministros	
Servicios Generales	
Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda	
<b>2.2. Prestaciones de Seguridad Social</b>	
<b>2.3. Transferencias y Asignaciones Corrientes Otorgadas</b>	
<b>2.4. Donaciones Otorgadas</b>	
<b>2.5. Intereses</b>	
Intereses Deuda Interna	
Intereses Deuda Externa	
<b>2.6. Otros Gastos</b>	
<b>3. RESULTADO ECONÓMICO AHORRO/DESAHORRO</b>	
<b>4. INGRESOS DE CAPITAL</b>	
<b>4.1. Recursos de Capital</b>	
Contribuciones de Capital	
Venta de Activos Físicos	
Otros	
<b>4.2. Transferencias y Asignaciones de Capital Recibidas</b>	
<b>4.3. Donaciones de Capital recibidas</b>	
<b>5. GASTOS DE CAPITAL</b>	
<b>5.1. Inversión Física</b>	
Bienes Muebles	
Bienes Inmuebles	
Construcciones en Proceso (Obra Pública)	
Activos Intangibles	
<b>5.2. Transferencias y Asignaciones de Capital Otorgadas</b>	
<b>6. INGRESOS TOTALES (1+4)</b>	
<b>7. GASTOS TOTALES (2+5)</b>	
<b>8. RESULTADO FINANCIERO (3+4-5): Superávit / (Déficit)</b>	
<b>9. RESULTADO PRIMARIO: (8-2.5): Superávit / (Déficit) Primario</b>	
<b>10. FUENTES FINANCIERAS</b>	
<b>10.1. Disminución de Activos Financieros*</b>	
<b>10.2. Endeudamiento Público</b>	
Interno	
Externo	
<b>10.4 Incremento de cuentas por pagar</b>	
<b>10.4 Incremento de Otros Pasivos</b>	
<b>11. APLICACIONES FINANCIERAS</b>	
<b>11.1 Incremento de Activos Financieros*</b>	
<b>11.2 Amortización de la Deuda</b>	
Interno	
Externo	
<b>11.3 Disminución de cuentas por pagar</b>	
<b>11.4 Disminución de Otros Pasivos</b>	

\* Revelar por separado el monto correspondiente a las inversiones financieras con fines de liquidez.

**SEGUNDO.-** En cumplimiento con los artículos 7 y cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y entidades federativas; las entidades y los órganos autónomos deberán adoptar e implementar, con carácter obligatorio, el Acuerdo por el que se emiten las Normas y Metodología para la Emisión de Información Financiera y Estructura de los Estados Financieros Básicos del Ente Público y Características de sus Notas a más tardar, el 31 de diciembre de 2010, considerando lo señalado en el acuerdo tercero del presente documento. Lo anterior, a efecto de construir junto con los elementos técnicos y normativos que el CONAC deba emitir para 2009, la matriz de conversión y

estar en posibilidad de cumplir con lo señalado en el cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad, sobre la emisión de información contable y presupuestaria en forma periódica bajo las clasificaciones administrativas, económica, funcional y programática.

**TERCERO.-** Al adoptar e implementar lo previsto en las presentes Normas y Metodología para la Emisión de Información Financiera y Estructura de los Estados Financieros Básicos del Ente Público y Características de sus Notas, las autoridades en materia de contabilidad gubernamental en los poderes ejecutivos federal, locales y municipales establecerán la forma en que las entidades paraestatales y paramunicipales, respectivamente atendiendo a su naturaleza, se ajustarán al mismo. Lo anterior, en tanto el Consejo Nacional de Armonización Contable emite lo conducente.

**CUARTO.-** En cumplimiento con los artículos 7 y quinto transitorio de la Ley de Contabilidad, los ayuntamientos de los municipios y los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal deberán adoptar e implementar, con carácter obligatorio, el Acuerdo por el que se emite las Normas y Metodología para la Emisión de Información Financiera y Estructura de los Estados Financieros Básicos del Ente Público y Características de sus Notas a más tardar, el 31 de diciembre de 2010. Lo anterior, a efecto de construir junto con los elementos técnicos y normativos que el CONAC deba emitir para 2009, la matriz de conversión y estar en posibilidad de cumplir con lo señalado en el quinto transitorio de la Ley de Contabilidad.

**QUINTO.-** De conformidad con los artículos 1 y 7 de la Ley de Contabilidad, los gobiernos de las Entidades Federativas deberán adoptar e implementar las decisiones del CONAC, vía la adecuación de sus marcos jurídicos, lo cual podría consistir en la eventual modificación o formulación de leyes o disposiciones administrativas de carácter local, según sea el caso.

**SEXTO.-** De acuerdo con lo previsto en el artículo 1 de la Ley de Contabilidad, los gobiernos de las Entidades Federativas deberán coordinarse con los gobiernos municipales para que logren contar con un marco contable armonizado, a través del intercambio de información y experiencias entre ambos órdenes de gobierno.

**SEPTIMO.-** En términos de los artículos 7 y 15 de la Ley de Contabilidad, el Secretario Técnico llevará un registro público en una página de Internet de los actos que los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal realicen para la adopción e implementación del presente acuerdo. Para tales efectos, los gobiernos de las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal remitirán al Secretario Técnico la información relacionada con dichos actos. Dicha información deberá ser enviada a la dirección electrónica [conac\\_sriotecnico@hacienda.gob.mx](mailto:conac_sriotecnico@hacienda.gob.mx), dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado por el CONAC.

**OCTAVO.-** En términos del artículo 15 de la Ley de Contabilidad las entidades federativas y municipios sólo podrán inscribir sus obligaciones en el Registro de Obligaciones y Empréstitos si se encuentran al corriente con las obligaciones contenidas en la Ley de Contabilidad.

**NOVENO.-** En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo de la Ley de Contabilidad, las Normas y Metodología para la Emisión de Información Financiera y Estructura de los Estados Financieros Básicos del Ente Público y Características de sus Notas será publicada en el Diario Oficial de la Federación, así como en los medios oficiales de difusión escritos y electrónicos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal.

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las 14:40 horas del día 1 de diciembre del año dos mil nueve, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **HACE CONSTAR** que el documento consistente de 41 fojas útiles denominado **Normas y Metodología para la Emisión de Información Financiera y Estructura de los Estados Financieros Básicos del Ente Público y Características de sus Notas**, corresponde con los textos aprobados por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismos que estuvieron a la vista de los integrantes de dicho consejo en su tercera reunión celebrada el pasado 1 de diciembre del presente año. Lo anterior para los efectos legales conducentes, con fundamento en el artículo 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y regla 20 de la Reglas de Operación del Consejo Nacional de Armonización Contable.- Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **Moisés Alcalde Virgen**.- Rúbrica.

**ACUERDO por el que se emiten los lineamientos sobre los indicadores para medir los avances físicos y financieros relacionados con los recursos públicos federales.**

Al margen un logotipo, que dice: Consejo Nacional de Armonización Contable.

**Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos sobre los indicadores para medir los avances físicos y financieros relacionados con los recursos públicos federales.****ANTECEDENTES**

El 31 de diciembre de 2008 fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad), que tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización, para facilitar a los entes públicos el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingreso públicos.

La Ley de Contabilidad es de observancia obligatoria para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, entidades federativas; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales y los órganos autónomos federales y estatales.

El órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental es el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), el cual tiene por objeto la emisión de las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos, previamente formuladas y propuestas por el Secretario Técnico.

El CONAC desempeña una función única debido a que los instrumentos normativos, contables, económicos y financieros que emite deben ser implementados, a través de las modificaciones, adiciones o reformas a su marco jurídico, lo cual podría consistir en la eventual modificación o expedición de leyes y disposiciones administrativas de carácter local, según sea el caso.

Por lo anterior, el CONAC, en el marco de la Ley de Contabilidad está obligado a contar con un mecanismo de seguimiento que informe el grado de avance en el cumplimiento de las decisiones de dicho cuerpo colegiado. El Secretario Técnico del CONAC realizará el registro de los actos que los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal ejecuten para adoptar e implementar las decisiones tomadas por el CONAC en sus respectivos ámbitos de competencia.

El Secretario Técnico será el encargado de publicar dicha información, asegurándose que cualquier persona pueda tener fácil acceso a la misma. Lo anterior cumple con la finalidad de proporcionar a la población una herramienta de seguimiento, mediante la cual se dé cuenta sobre el grado de cumplimiento de las entidades federativas y municipios. No se omite mencionar que la propia Ley de Contabilidad establece que las entidades federativas que no estén al corriente en sus obligaciones, no podrán inscribir obligaciones en el Registro de Obligaciones y Empréstitos.

En el marco de la Ley de Contabilidad, las Entidades Federativas deberán asumir una posición estratégica en las actividades de armonización para que cada uno de sus municipios logre cumplir con los objetivos que dicha ley ordena. Los gobiernos de las Entidades Federativas deben brindar la cooperación y asistencia necesarias a los gobiernos de sus municipios, para que éstos logren armonizar su contabilidad, con base en las decisiones que alcance el CONAC.

En este contexto, y conforme al artículo Tercero Transitorio de la Ley de Contabilidad, durante 2009 el CONAC deberá emitir lineamientos sobre los indicadores para medir los avances físico-financieros relacionados con los recursos federales.

Asimismo, en el artículo Cuarto Transitorio de la Ley de Contabilidad, se establece que a más tardar el 31 de diciembre de 2010, el gobierno federal y las entidades federativas deberán contar con los indicadores para medir los avances físico-financieros relacionados con los recursos federales.

Al respecto es importante señalar, que el artículo 134 Constitucional establece que los recursos públicos de que dispongan las entidades federativas, los municipios, los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, así como sus respectivas administraciones públicas paraestatales o cualquier ente público de carácter local, se administren con criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, y que dichos recursos deben ser evaluados por las instancias técnicas que establezca, respectivamente, cada orden de gobierno.

En este sentido, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (Ley de Presupuesto) establece, en los artículos 16, 24, 27, 28, 61, 85, 107, 110 y 111 la obligatoriedad de elaborar indicadores de desempeño para monitorear los avances y evaluar los resultados por parte de los ejecutores de gasto.

En este marco, el artículo Sexto Transitorio de la Ley Presupuesto prevé concluir en el ejercicio fiscal 2008, la implantación del Sistema de Evaluación del Desempeño para realizar una valoración objetiva del desempeño de los programas, bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de metas y objetivos, con base en indicadores estratégicos y de gestión.

Con tal propósito, a partir del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008, la Administración Pública Federal ha adecuado el proceso presupuestario para fortalecer su vinculación con los objetivos de la planeación para el desarrollo, así como para establecer los instrumentos que permitan evaluar el logro de los resultados esperados. Para ello, se adoptaron mejoras en la estructura programática, consistentes en una redefinición y clasificación de los programas, proyectos y actividades presupuestarias, que permiten identificar las asignaciones y destino final del gasto público federal. Para tal efecto se establecieron previamente los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, así como posteriormente las Disposiciones Generales del Sistema de Evaluación del Desempeño.

Con base en la estructura programática mejorada, las dependencias y entidades, en los programas presupuestarios a su cargo, incorporaron una Matriz de Indicadores para Resultados, con base en la Metodología de Marco Lógico. Dicha matriz es un instrumento de planeación estratégica que permite la construcción ordenada de indicadores a diferentes niveles de objetivos, lo cual facilita el análisis, seguimiento y evaluación de dichos programas y del gasto asignado a éstos. Mediante las Matrices de Indicadores para Resultados se alinearon los objetivos y los indicadores de los programas presupuestarios con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 (PND) y con los de los programas derivados de éste.

Asimismo, durante el ejercicio fiscal 2008 y de acuerdo con lo establecido en las disposiciones aplicables, las entidades federativas y por conducto de éstas, los municipios, en coordinación con las dependencias del Ejecutivo Federal correspondientes, definieron los indicadores para resultados de los Fondos de Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios.

De igual forma, el artículo 49, fracción V, de la Ley de Coordinación Fiscal, define que se deberán evaluar los resultados del ejercicio de los Fondos de Aportaciones Federales, con base en indicadores, en los términos del artículo 110 de la Ley Presupuesto.

Al mismo tiempo, el artículo 85, fracción I, de la Ley de Presupuesto, establece la obligación de evaluar los recursos federales que ejerzan las entidades federativas, los municipios, los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, así como sus respectivas administraciones públicas paraestatales o cualquier ente público de carácter local, con base en indicadores estratégicos y de gestión.

Asimismo, conforme a las distintas disposiciones relativas al ejercicio de los recursos que se transfieren a las entidades federativas y municipios con cargo al Ramo 23 Provisiones Salariales y Económicas, para apoyar el desarrollo regional, así como los destinados a fortalecer la seguridad pública de los municipios, se deben evaluar los resultados de su aplicación.

Cabe destacar que, los resultados de las evaluaciones con base en indicadores se deberán informar en los términos de los artículos 48 de la Ley de Coordinación Fiscal, y 85, fracción II, de la Ley de Presupuesto, para su entrega al H. Congreso de la Unión, a través de los informes trimestrales que remite el Ejecutivo Federal, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 78 y 107, fracción I, de la Ley de Presupuesto.

Por lo anterior, es necesario armonizar las diferentes disposiciones en materia de indicadores para resultados y de desempeño, con el propósito de establecer criterios homogéneos para la definición de indicadores que permitan medir los avances físicos y financieros relacionados con los recursos públicos federales.

En este marco, y con fundamento en los artículos 6, 9, fracción IX y tercero transitorio, fracción III de la Ley de Contabilidad, el CONAC ha decidido lo siguiente:

**PRIMERO.-** Se emiten los ***Lineamientos Sobre los Indicadores para Medir los Avances Físicos y Financieros Relacionados con los Recursos Públicos Federales*** a que hace referencia la Ley Contabilidad

#### **LINEAMIENTOS SOBRE LOS INDICADORES PARA MEDIR LOS AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS RELACIONADOS CON LOS RECURSOS PUBLICOS FEDERALES**

##### **TITULO PRIMERO.- OBJETO**

1. Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer los criterios para dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos Tercero y Cuarto Transitorios de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, a efecto de armonizar los mecanismos para establecer los indicadores que permitan realizar la medición de los avances físicos y financieros, así como la evaluación del desempeño de los recursos públicos federales.

**TITULO SEGUNDO.- DEFINICIONES**

2. Para efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:
- I. Aportaciones federales: los recursos que se entregan a las entidades federativas y municipios, con cargo al Ramo General 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios.
  - II. Armonización: lo establecido en el artículo 4, fracción I, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
  - III. Avance financiero: el valor absoluto y relativo que registre el gasto, conforme a los momentos contables establecidos, con relación a su meta anual y por periodo, correspondiente a los programas, proyectos, actividades o fondos de que se trate, conforme a las clasificaciones económica, funcional-programática y administrativa. En el caso de las entidades federativas y municipios, y para efectos de estos Lineamientos, se deberán considerar únicamente los recursos públicos federales.
  - IV. Avance físico: el valor absoluto y/o relativo que registren los indicadores de desempeño, estratégicos o de gestión, con relación a su meta anual y por periodo, correspondientes a los programas, proyectos, actividades o fondos de que se trate.
  - V. CONAC: el Consejo Nacional de Armonización Contable.
  - VI. Convenios de descentralización: los convenios que celebran las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal con las entidades federativas, con el propósito de descentralizar la ejecución de funciones, programas o proyectos federales y, en su caso, recursos humanos o materiales, en los términos del artículo 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
  - VII. Convenios de reasignación: los convenios que celebran las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal con las entidades federativas, con el propósito de reasignar la ejecución de funciones, programas o proyectos federales y, en su caso, recursos humanos o materiales, en los términos de los artículos 82 y 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
  - VIII. Dependencias: las dependencias de la Administración Pública Federal definidas en el artículo 2, fracción VIII, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
  - IX. Entes públicos: los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y de las entidades federativas; los entes autónomos de la Federación y de las entidades federativas; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; y las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales.
  - X. Entidades: las entidades paraestatales de la Administración Pública Federal definidas en el artículo 2, fracción XVI, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
  - XI. Gobiernos locales: los gobiernos de las entidades federativas, los municipios, los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, así como sus respectivas administraciones públicas paraestatales.
  - XII. Indicador de desempeño: la expresión cuantitativa o, en su caso, cualitativa, correspondiente a un índice, medida, cociente o fórmula, que establece un parámetro del avance en el cumplimiento de los objetivos y metas. Esta definición equivale al término indicador de resultados establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
  - XIII. Indicador de gestión: Indicador de desempeño que mide el avance y logro en procesos y actividades, es decir, sobre la forma en que los bienes y servicios públicos son generados.
  - XIV. Indicador estratégico: Indicador de desempeño que mide el grado de cumplimiento de los objetivos de las políticas públicas y de los programas presupuestarios que impactan de manera directa en la población objetivo o área de enfoque.
  - XV. Informes Trimestrales: los Informes sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública.
  - XVI. Ley: la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
  - XVII. Ley de Coordinación: la Ley de Coordinación Fiscal.
  - XVIII. Ley de Presupuesto: la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

- XIX. Lineamientos: los Lineamientos sobre los indicadores para medir los avances físicos y financieros relacionados con los recursos públicos federales.
- XX. Lineamientos del Ramo 33: los Lineamientos generales de operación para la entrega de los recursos del Ramo General 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2008.
- XXI. MIR: a la Matriz de Indicadores para Resultados, construida con base en la Metodología de Marco Lógico (MML).
- XXII. Recursos públicos federales: los recursos de naturaleza federal que ejercen los entes públicos definidos en la fracción IX anterior.
- XXIII. Presupuesto basado en Resultados: el modelo mediante el cual el proceso presupuestario incorpora sistemáticamente consideraciones sobre los resultados obtenidos y esperados de la aplicación de los recursos públicos federales, a efecto de lograr una mejor calidad del gasto público federal y favorecer la rendición de cuentas.
- XXIV. PEF: el Presupuesto de Egresos de la Federación.
- XXV. Programa Presupuestario: la categoría programática que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos para programas, proyectos, actividades y fondos.
- XXVI. Secretaría: la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- XXVII. Secretario Técnico: el definido en el artículo 11 de la Ley.
- XXVIII. Sistema: el sistema de información a que se refiere el artículo 85, fracción II, de la Ley de Presupuesto.
- XXIX. Sistema de Evaluación del Desempeño: el conjunto de elementos metodológicos que permite realizar una valoración objetiva del desempeño de los programas bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de las metas y objetivos, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permiten conocer el impacto social de los programas y proyectos, conforme lo previsto en el artículo 2, fracción LI de la Ley de Presupuesto.
- XXX. Subsidios: los recursos presupuestarios de naturaleza federal que se entregan a los sectores social y privado, así como a los gobiernos locales, en los términos de los artículos 79 de la Ley de Presupuesto y 175 de su Reglamento.

#### **TITULO TERCERO.- AMBITO DE APLICACION**

- 3. Los Lineamientos deberán ser observados por los entes públicos que ejerzan recursos públicos federales.

#### **TITULO CUARTO- INTERPRETACION**

- 4. El CONAC, con el apoyo del Secretario Técnico y en consulta con las instancias federales competentes, interpretará los presentes Lineamientos, en los términos de las disposiciones aplicables, y resolverá los casos no previstos en los mismos y atenderá las solicitudes y consultas correspondientes. Asimismo, en su caso, emitirá las disposiciones complementarias y determinará esquemas presupuestarios específicos.

#### **TITULO QUINTO.- DISPOSICIONES GENERALES**

- 5. Los entes públicos que ejercen recursos públicos federales deberán contar con indicadores de desempeño para medir los avances físico y financiero, que permitan evaluar la aplicación de los recursos públicos federales, para efectos de su asignación, en los términos establecidos en los párrafos primero y segundo del artículo 134 Constitucional.
- 6. El diseño, construcción, monitoreo, actualización y evaluación de los indicadores asociados a los recursos públicos federales se sujetará a los lineamientos específicos que se establecen en el presente documento y a las disposiciones y normas vigentes correspondientes, entre las que se encuentran las que a continuación se describen y, en su caso, sus actualizaciones:
  - I. El artículo 27 de la Ley de Presupuesto, en el que se definen los indicadores de desempeño.
  - II. Los artículos 85 de la Ley de Presupuesto y 49, fracción V, de la Ley de Coordinación, establecen disposiciones armónicas con el artículo 110 de la Ley de Presupuesto, con relación a la evaluación de los recursos públicos federales (en el primer caso) y la de las aportaciones federales (en el segundo) que ejercen los gobiernos locales.

- III. El artículo 107, fracción I, de la Ley de Presupuesto, relativo a la obligación de entregar al H. Congreso de la Unión los Informes Trimestrales, mediante los cuales se informa, entre otros temas, sobre la ejecución del PEF, y se incluyen los principales indicadores sobre los resultados y avances de los programas y proyectos en el cumplimiento de objetivos y metas y de su impacto social, con el objeto de facilitar su evaluación.
- Dichos informes también contienen reportes sobre la ejecución de los recursos públicos federales transferidos a los gobiernos locales, los indicadores de desempeño de los fondos de aportaciones federales y, en su oportunidad, incorporarán los indicadores que se definan para los subsidios que se entregan para fortalecer el desarrollo regional y los asociados a convenios de descentralización y reasignación, así como los resultados de las evaluaciones que se practiquen, conforme a lo establecido en las disposiciones aplicables.
- IV. El artículo 110 de la Ley de Presupuesto, que establece las bases para la evaluación del desempeño, que se debe realizar a través de la verificación del grado de cumplimiento de objetivos y metas, con base en indicadores estratégicos y de gestión.
- V. Las Disposiciones Generales del Sistema de Evaluación del Desempeño.
- VI. Los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal.
- VII. Los artículos 31 y 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, que establecen que los indicadores estratégicos y de gestión deberán concertarse y validarse, por la Secretaría y la Secretaría de la Función Pública, de acuerdo con sus atribuciones.
- VIII. El artículo 77 de la Ley General de Desarrollo Social, que faculta al Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, para la aprobación de indicadores.
- IX. Los Lineamientos del Ramo 33, con base en los cuales se definieron e implantaron los indicadores correspondientes a las aportaciones federales.
7. Los indicadores de desempeño serán la base para atender las disposiciones vigentes en materia de monitoreo, evaluación y transparencia y rendición de cuentas, establecidas en el Decreto de PEF que corresponda, así como en las demás disposiciones aplicables.
8. Los indicadores de desempeño para medir el avance financiero deberán ser congruentes con los momentos contables establecidos en la Ley y con las clasificaciones establecidas en el artículo 46, fracción II, de dicho ordenamiento. Los gobiernos locales, con los ajustes que, en su caso correspondan, deberán atender la presente disposición, cuando se trate de los recursos públicos federales que reciben.
9. La medición de los avances físico y financiero deberá considerar la información que por norma deberán generar los entes públicos que ejerzan recursos públicos federales, conforme a los artículos 46, fracciones II, inciso b) y III; 47, párrafo primero; y 48 de la Ley.

#### **TITULO SEXTO.- MEDICION DEL AVANCE FISICO**

10. La definición de los indicadores de desempeño se realizará de acuerdo con la naturaleza de cada componente de gasto, conforme a las clasificaciones establecidas en el artículo 46, fracción II, inciso b), de la Ley.
11. La construcción de los indicadores de desempeño para medir los resultados de los recursos federales deberá realizarse con base en la Metodología de Marco Lógico, utilizando la MIR de los programas presupuestarios, de conformidad con los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, los Lineamientos para la Integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos 2009 y *el artículo 27, fracción I, del Decreto de PEF para el Ejercicio Fiscal 2009*, y deberá ser congruente con las Disposiciones Generales del Sistema de Evaluación del Desempeño, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 31 de marzo de 2008 y con los Lineamientos del Ramo 33.
- En el marco del proceso de instrumentación gradual del Presupuesto basado en Resultados y del Sistema de Evaluación del Desempeño, dentro del proceso presupuestario, se definirán criterios para aplicar lo anterior.
12. Será necesario que dentro de la estructura programática, se establezca como categoría principal la de "programa presupuestario", que incluya los programas, proyectos, actividades o fondos a partir de la cual se construya una MIR por programa, con sus respectivos indicadores. Las distintas unidades responsables que participen en la ejecución de cada programa presupuestario, deberán coordinarse para su adecuada construcción y seguimiento.

13. Para efectos de presentación de los reportes de transparencia y rendición de cuentas, la Secretaría, en coordinación con los entes públicos que corresponda, llevará a cabo una selección de aquellos indicadores de desempeño que por la relevancia del objetivo cuyo cumplimiento miden, tienen mayor representatividad en el conjunto de los resultados esperados con la ejecución de los recursos públicos federales.
14. Los entes públicos que ejerzan recursos públicos federales deberán revisar anualmente los indicadores de desempeño de los programas presupuestarios, para su mejora y actualización, tomando en cuenta la información derivada del monitoreo y evaluación de su desempeño, de conformidad con el Decreto de PEF para el ejercicio fiscal que corresponda.
15. La actualización y mejora continua de los indicadores de desempeño, en su caso, deberá reflejarse en las reglas de operación, lineamientos u otras disposiciones que regulen la ejecución de los programas presupuestarios. Estos indicadores serán la base del monitoreo y la evaluación del desempeño.
16. Será obligatoria la alineación de los programas presupuestarios al Plan Nacional de Desarrollo, a los programas que se derivan de éste y a los planes estatales y municipales de desarrollo correspondientes, para la definición y construcción de los indicadores.
17. Los indicadores de desempeño para medir el avance físico deberán:
  - I. Estar asociados al cumplimiento de los objetivos de los programas presupuestarios.
  - II. Contar con metas.
  - III. Contar con una ficha técnica, que incluya al menos los siguientes elementos:
    - a) Nombre del indicador;
    - b) Programa, proyecto, actividad o fondo al que corresponde;
    - c) Objetivo para el cual se mide su cumplimiento;
    - d) Definición del indicador;
    - e) Tipo de indicador (estratégico o de gestión);
    - f) Método de cálculo;
    - g) Unidad de medida;
    - h) Frecuencia de medición;
    - i) Características de las variables, en caso de ser indicadores compuestos;
    - j) Línea base; y
    - k) Metas: anual, para el año que corresponda, y para al menos tres años posteriores; y trimestral, desglosada para el año que corresponda; en caso de indicadores compuestos, deberán incorporarse estas metas para las variables que lo componen.
  - IV. Los indicadores de desempeño deberán permitir la medición de los objetivos en las dimensiones siguientes:
    - a) Eficacia, que mide la relación entre los bienes y servicios producidos y el impacto que generan. Mide el grado de cumplimiento de los objetivos;
    - b) Eficiencia, que mide la relación entre la cantidad de los bienes y servicios generados y los insumos o recursos utilizados para su producción;
    - c) Economía, que mide la capacidad para generar y movilizar adecuadamente los recursos financieros; y
    - d) Calidad, que mide los atributos, propiedades o características que deben tener los bienes y servicios públicos generados en la atención de la población objetivo, vinculándose con la satisfacción del usuario o beneficiario.
18. Por lo que se refiere a las aportaciones federales, los indicadores de desempeño para medir el avance físico que se establezcan, serán aquéllos que fueron definidos en 2008, en los términos de los Lineamientos del Ramo 33, implantados para su seguimiento a partir del ejercicio fiscal 2009, mismos que podrán revisarse de acuerdo con la mecánica establecida en las disposiciones aplicables.

Los indicadores de desempeño definidos para los fondos de aportaciones federales, podrán ratificarse o, en su caso, sustituirse, siempre y cuando se observen, en lo conducente, las disposiciones establecidas en los Lineamientos del Ramo 33, en lo correspondiente a la coordinación intergubernamental, expresada en el trabajo conjunto de las dependencias coordinadoras de fondo y los gobiernos de las entidades federativas y, por conducto de éstas, de los municipios, así como en los presentes Lineamientos.

19. En cuanto a los recursos públicos federales que se entregan a los gobiernos locales con cargo al Ramo General 23 Provisiones Salariales y Económicas, la Secretaría, definirá las MIR y los indicadores de desempeño para cada uno de los fondos orientados al desarrollo regional vigentes y, en su caso, para aquéllos que se establezcan en el Decreto de PEF para el ejercicio fiscal que corresponda.

Al efecto se deberán tener en cuenta las disposiciones específicas contenidas en los lineamientos, reglas de operación o equivalentes, relacionados con los recursos que se transfieren a los gobiernos locales con cargo al Ramo General 23 Provisiones Salariales y Económicas, conforme al presupuesto aprobado en cada ejercicio fiscal.

20. En el caso de los recursos que se entregan mediante los convenios de descentralización o reasignación a que se refieren los artículos 82 y 83 de la Ley de Presupuesto, los indicadores de desempeño serán aquéllos que acuerden las partes firmantes, en los términos de las disposiciones aplicables, considerando, en su caso, los incluidos en las MIR de los programas presupuestarios incorporados en los presupuestos de las dependencias o entidades que entregan los recursos.
21. Los indicadores de desempeño para medir el avance físico, continuarán reportándose a través de los sistemas establecidos para tal fin, para efectos de la integración de los Informes Trimestrales, la Cuenta Pública y los demás informes que se entregan al H. Congreso de la Unión o a la H. Cámara de Diputados, en los términos de las disposiciones aplicables.

#### **TITULO SEPTIMO.- MEDICION DEL AVANCE FINANCIERO**

22. El avance financiero se refiere al valor absoluto y relativo que registre el gasto, conforme a los momentos contables establecidos, con relación a su meta anual y por periodo, correspondiente a los programas, proyectos, actividades o fondos de que se trate, conforme a las clasificaciones económica, funcional-programática y administrativa. En el caso de las entidades federativas y municipios, y para efectos de estos Lineamientos, se deberán considerar únicamente los recursos públicos federales.
23. La información de gasto público que generen los entes públicos de la Federación en cumplimiento de los presentes Lineamientos, será organizada, sistematizada y difundida por la Secretaría.
24. En los términos de lo establecido en el artículo 4 de la Ley y en las normas y metodología para la determinación de los momentos contables de los egresos, los indicadores de desempeño para medir el avance financiero se basarán en la información del gasto que se genere, de conformidad con las siguientes etapas del presupuesto:
  - I. Aprobado. Se refiere a las asignaciones presupuestarias anuales comprometidas en el Presupuesto de Egresos de cada ejercicio fiscal.
  - II. Modificado. Es la asignación presupuestaria que resulta de incorporar, en su caso, las adecuaciones presupuestarias al presupuesto aprobado.
  - III. Comprometido. Refleja la aprobación por autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros, para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras. En el caso de las obras a ejecutarse o de bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios, el compromiso será registrado por la parte que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio.
  - IV. Devengado. Corresponde al reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados, así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.
  - V. Ejercido. Se refiere a la emisión de una cuenta por liquidar certificada o documento equivalente debidamente aprobado por la autoridad competente.
  - VI. Pagado. Refleja la cancelación total de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago.

25. Los indicadores de desempeño para medir el avance financiero que se generen, se construirán para las clasificaciones de gasto que establecen, respectivamente, los artículos 28 de la Ley de Presupuesto y 46, fracción II, b), de la Ley:
  - I. Administrativa;
  - II. Funcional-Programática; y
  - III. Económica.
26. Para cada momento contable -comprometido, devengado, ejercido y pagado- se deberán construir, en un marco de gradualidad, los siguientes indicadores con relación al presupuesto aprobado y modificado:
  - I. Porcentaje de avance al periodo respecto al presupuesto anual;
  - II. Porcentaje de avance al periodo respecto al monto calendarizado al periodo; y
  - III. Variación porcentual, nominal y real, con relación al monto registrado en el mismo periodo del año anterior.
27. El monto calendarizado será aquél que se publique en el Diario Oficial de la Federación en los términos del artículo 61 del Reglamento de la Ley de Presupuesto.
28. Los indicadores anteriores, junto con la información empleada para su cálculo, se difundirán y publicarán de conformidad con lo establecido en los artículos 85 y 107, fracción I, de la Ley de Presupuesto; 7, fracción IX, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y 51 de la Ley.
29. En el caso específico de los recursos públicos federales transferidos a los gobiernos locales, el Sistema mediante el cual se reportan el ejercicio, destino y resultados de dichos recursos, deberá contener, en un marco de gradualidad, los momentos contables establecidos en el numeral 24 de los presentes Lineamientos. Los indicadores de avance financiero serán, en lo posible, los correspondientes al numeral 26 de los mismos Lineamientos.
30. Los indicadores de desempeño para medir el avance financiero, continuarán reportándose a través de los sistemas establecidos para tal fin, para efectos de la integración de los Informes Trimestrales, la Cuenta Pública y los demás informes que se entregan al H. Congreso de la Unión o a la H. Cámara de Diputados, en los términos de las disposiciones aplicables.

#### **TITULO OCTAVO.- CONSIDERACIONES FINALES**

31. Al amparo de lo establecido en la Ley y demás disposiciones aplicables en la materia, los gobiernos locales procurarán las acciones conducentes que les permitan establecer indicadores de desempeño para medir los avances físicos y financieros relacionados con sus recursos propios, con una base metodológica compatible a la utilizada por la Federación y para los recursos públicos federales transferidos.
32. Asimismo, los gobiernos locales buscarán efectuar las adecuaciones a su marco jurídico-normativo, con el propósito de garantizar la implantación de los indicadores de desempeño y su seguimiento durante el ejercicio fiscal que corresponda, a efecto de dar cumplimiento a la Ley y a las demás disposiciones aplicables.
33. Se anexan a los presentes Lineamientos, los documentos normativos y metodológicos, relacionados con la implantación de indicadores de desempeño, en el marco del presupuesto basado en resultados y el sistema de evaluación del desempeño.

**SEGUNDO.-** En cumplimiento con los artículos 7 y cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial; las entidades y los órganos autónomos de la Federación y las entidades federativas deberán adoptar e implementar, con carácter obligatorio, el Acuerdo por el que se expiden los **Lineamientos sobre los indicadores para medir los avances físicos y financieros relacionados con los recursos públicos federales** a más tardar, el 31 de diciembre de 2010, lo cual se deberá reflejar en el Presupuesto de Egresos que se apruebe para el ejercicio fiscal de 2011.

**TERCERO.-** En cumplimiento con los artículos 7 y quinto transitorio de la Ley de Contabilidad, los ayuntamientos de los municipios y los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; deberán adoptar e implementar, con carácter obligatorio, el Acuerdo por el que se expiden los **Lineamientos sobre los indicadores para medir los avances físicos y financieros relacionados con los recursos públicos federales** a más tardar el 31 de diciembre de 2012.

**CUARTO.- De conformidad con los artículos 1 y 7 de la Ley de Contabilidad**, los gobiernos de las Entidades Federativas deberán adoptar e implementar las decisiones del CONAC, vía la adecuación de sus marcos jurídicos, lo cual podría consistir en la eventual modificación o formulación de leyes o disposiciones administrativas de carácter local, según sea el caso.

**QUINTO.- De acuerdo con lo previsto en el artículo 1 de la Ley de Contabilidad**, los gobiernos de las Entidades Federativas deberán coordinarse con los gobiernos municipales para que logren contar con un marco contable homogéneo, a través del intercambio de información y experiencias entre ambos órdenes de gobierno.

**SEXTO.-** En términos de los artículos 7 y 15 de la Ley de Contabilidad, el Secretario Técnico **llevará un registro público en una página de Internet de los actos que los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal realicen para la adopción e implementación** del presente acuerdo. Para tales efectos, los gobiernos de las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal remitirán al Secretario Técnico la información relacionada con dichos actos. Dicha información deberá ser enviada a la dirección electrónica [conac\\_sriotecnico@hacienda.gob.mx](mailto:conac_sriotecnico@hacienda.gob.mx) dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado por el CONAC.

**SEPTIMO.-** Las entidades federativas y municipios sólo podrán inscribir sus obligaciones en el Registro de Obligaciones y Empréstitos si se encuentran al corriente con las obligaciones contenidas en la Ley de Contabilidad.

**OCTAVO.-** En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo de la Ley de Contabilidad, los **Lineamientos sobre los indicadores para medir los avances físicos y financieros relacionados con los recursos públicos federales** serán publicadas en el Diario Oficial de la Federación, así como en los medios oficiales de difusión escritos y electrónicos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal.

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las 14:40 horas del día 1 de diciembre del año dos mil nueve, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **HACE CONSTAR** que el documento consistente de 82 fojas útiles denominado **Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos sobre los indicadores para medir los avances físicos y financieros relacionados con los recursos públicos federales**, corresponde con los textos aprobados por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismos que estuvieron a la vista de los integrantes de dicho consejo en su tercera reunión celebrada el pasado 1 de diciembre del presente año. Lo anterior para los efectos legales conducentes, con fundamento en el artículo 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y regla 20 de la Reglas de Operación del Consejo Nacional de Armonización Contable.- Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **Moisés Alcalde Virgen**.- Rúbrica.

#### ANEXO:

#### CONTENIDO

1. LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2009 Y ANEXOS.
2. LINEAMIENTOS PARA LA VINCULACIÓN DE LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS Y LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS CORRESPONDIENTES.
3. MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS DEL S170 PROGRAMA PARA LA ADQUISICIÓN DE ACTIVOS PRODUCTIVOS DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN (EJEMPLO).
4. OTRAS DISPOSICIONES PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN.

1. LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2009 Y ANEXOS.

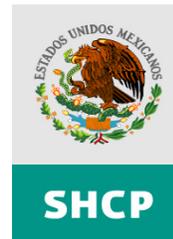
“2008. Año de la Educación Física y el Deporte”

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

SUBSECRETARÍA DE EGRESOS  
UNIDAD DE POLÍTICA Y CONTROL  
PRESUPUESTARIO

307-A.-1142

México, D. F., 11 de Agosto de 2008



CC. Oficiales Mayores y equivalentes en las dependencias de la Administración Pública Federal; Director General de Administración en la Secretaría de la Defensa Nacional; y Titular de la Unidad de Crédito Público

Presentes.

Con fundamento en los artículos 3, 4, 6, 7, 13, 16, 17, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 33, 34, 37, 41, 42, 45, 61, 110, 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (Ley de Presupuesto), y demás disposiciones de su Reglamento; 62 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (Secretaría), se comunican las siguientes:

**LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACION DEL  
PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2009**

**I. MARCO GENERAL**

**Objeto**

1. Establecer los lineamientos generales para la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2009 (PPEF 2009)

**Ambito de aplicación**

2. Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria para las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Los Poderes Legislativo y Judicial y los entes autónomos, se sujetarán en lo conducente a estos Lineamientos a fin de lograr la congruencia requerida en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de Presupuesto y demás disposiciones aplicables.

**Coordinación sectorial**

3. En términos de lo previsto en los artículos 7 de la Ley de Presupuesto, y 7 de su Reglamento, se solicita a los Oficiales Mayores y equivalentes en las dependencias de la Administración Pública Federal así como al Director General de Administración en la Secretaría de la Defensa Nacional, tengan a bien girar sus apreciables instrucciones a quien corresponda, a efecto de que al interior de sus respectivas dependencias y de las entidades bajo su coordinación sectorial, se instrumenten los procedimientos administrativos pertinentes para comunicar y cumplir oportunamente los presentes Lineamientos. Lo anterior, se hace extensivo para aquellas unidades administrativas que de acuerdo a sus atribuciones fungen en su calidad de coordinadora sectorial.

En el caso de los Poderes Legislativo y Judicial, así como de los entes autónomos, se solicita a la DGPYP "A" que los presentes Lineamientos se hagan del conocimiento de los Oficiales Mayores o equivalentes en estos órganos.

**Calendario de actividades**

4. Para las actividades de programación y presupuestación del ejercicio fiscal 2009, las dependencias y entidades deberán observar el calendario de actividades siguiente:

<b>Calendario de principales procesos y actividades para la integración</b>												
<b>Agosto</b>												
Semana 1							Semana 2					
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
lu	ma	mi	ju	vi	sa	do	lu	ma	mi	ju	vi	sa
<b>Apertura Sistema (EP's y Presupuestación)</b>							<b>11</b>					
<b>Concertación Estructuras Programáticas (EP's)</b>							<b>21</b>					
Revisión EP's mediante Cuaderno de Trabajo							11 21					
Reuniones MIR: Pp's e indicadores principales							11 21					
Revisión EP's en PIPP							11 21					
<b>Comunicado Techos PPEF</b>							<b>11</b>					
<b>Integración PPEF 09</b>							<b>22</b>					
Programas y Proyectos de Inversión - Pidiregas							11 21					
Carga techos dependencia (funcionalidad ejecutiva)							11 12					
Carga Techos dependencias (funcionalidad integral)							15 22					
<b>Cierre Sistema (EP's y Presupuestación)</b>							<b>22</b>					

**Apertura del sistema PIPP: PBR/SED**

5. A partir del día lunes 11 de agosto se encuentra abierto el ciclo 2009 del PIPP: PBR/SED para revisión y carga de la estructura programática 2009, para lo cual se deberá acceder al sistema utilizando las claves vigentes a la fecha.

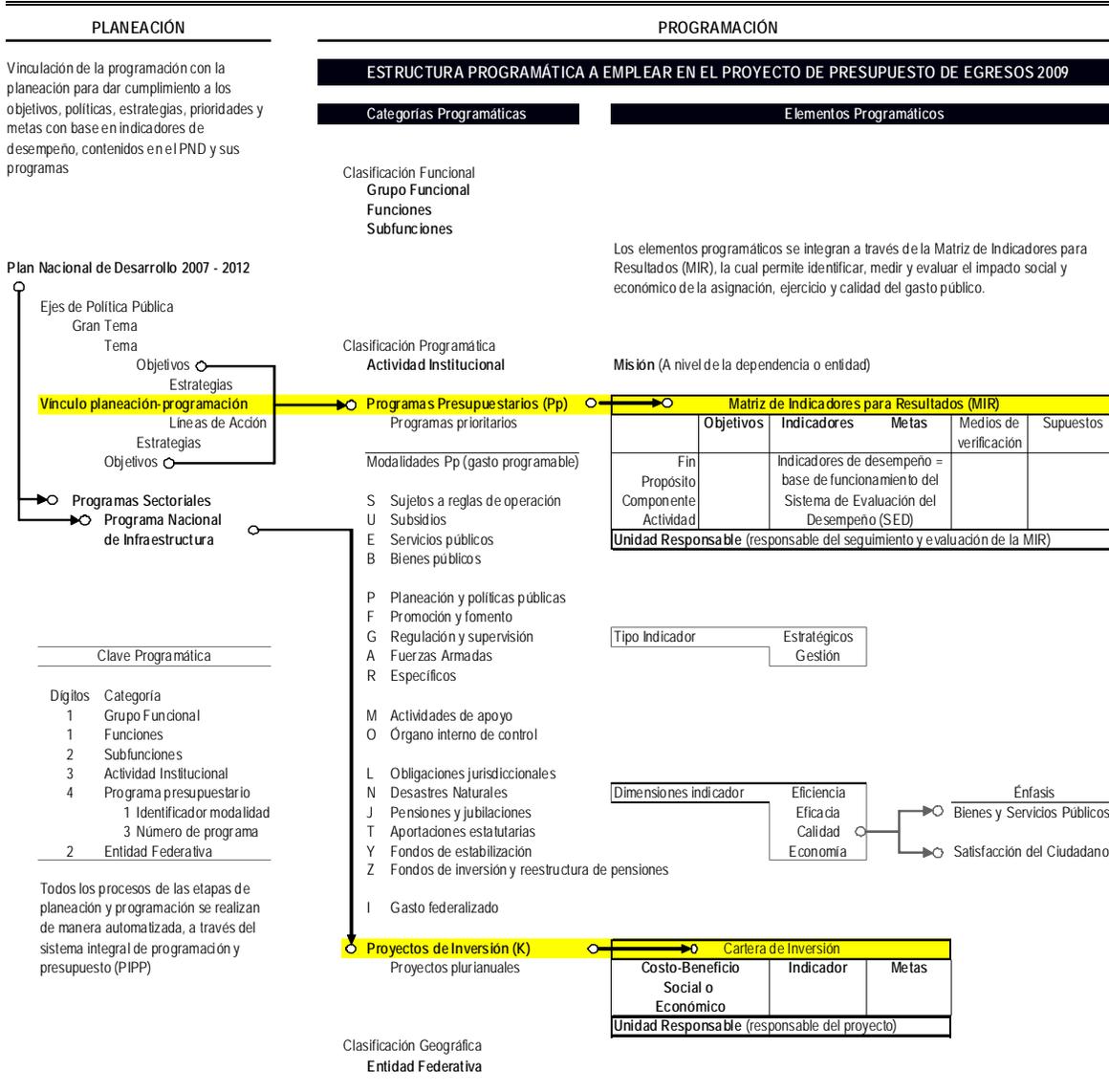
Las dependencias y entidades deberán validar la información precargada en el PIPP: PBR/SED y, en su caso, realizar las modificaciones de acuerdo con el flujo de trabajo descrito en estos Lineamientos.

**II. PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2009 (PPEF 09)**

**Estructuras programáticas**

6. El esquema integral de las estructuras programáticas para resultados a emplear para el PPEF 09 es el siguiente:

**ESQUEMA CONCEPTUAL DE LAS ESTRUCTURAS PROGRAMÁTICAS PARA EL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2009**



**Programas presupuestarios (Pp's)**

7. A efecto de fortalecer la orientación del presupuesto basado en resultados, se realizaron mejoras en la clasificación de los programas presupuestarios en la forma siguiente:

**CLASIFICACIÓN DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS (Pp's) Y RELACIONES VALIDAS**

Grupo de Gasto Tipo de Programas Grupo de Programas	Clasificación de los Pp's			Relaciones Validas			MIR	PEF Selecc. 1/
	Modalidades		Mejoras	Ramos	Entidades			
	2009	2008		Adminis- trativos				
<b>Gasto Programable</b>								
<b>Programas Federales</b>								
<b>Subsidios: Sectores Social y Privado o Entidades Federativas y Municipios</b>								
Sujetos a Reglas de Operación	S	S	igual				Si	
Otros Subsidios	U	U	igual				Si	
<b>Desempeño de las Funciones</b>								
Prestación de Servicios Públicos	E	E	igual				Si	
Provisión de Bienes Públicos	B	B	se precisa nombre				Si	
Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas	P	P	se compacta nombre				Si	
Promoción y fomento	F	F	se compacta nombre				Si	
Regulación y supervisión	G	G	igual				Si	
Funciones de las Fuerzas Armadas	A	R	nueva	R7 y 13				
Específicos 2/	R	R	se precisa nombre					
Proyectos de Inversión 3/	K	K	igual					
<b>Administrativos y de Apoyo</b>								
Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional	M	M	se compacta nombre					
Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión	O	O	se compacta nombre					
<b>Compromisos de Gobierno Federal</b>								
Obligaciones de cumplimiento de resolución jurisdiccional	L	L	igual					
Desastres Naturales	N		nueva					
<b>Obligaciones de Gobierno Federal</b>								
Pensiones y jubilaciones	J	J	igual	R19				
Aportaciones a la seguridad social	T	T	se precisa nombre	R19				
Aportaciones a fondos de estabilización	Y		nueva	R23				
Aportaciones a fondos de inversión y reestructura de pensiones	Z		nueva	R23				
<b>Programas Gasto Federalizado</b>								
Gasto Federalizado	I		igual	R33 y 25			Si	
<b>Gasto No Programable</b>								
Participaciones a entidades federativas y municipios	C		igual	R28				
Costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores de la banca	D		se precisa nombre	R24 y 34				
Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS)	H		igual	R30				

1/ Con base en la MIR de los Pp's se realizará una selección, la más consistente y representativa, de indicadores y metas para incorporar al PPEF 09

2/ Podrá incluir Pp's, no comprendidos en las demás modalidades, por ejemplo: FONAC (Ramo 23), cuotas o aportaciones a organismos internacionales, etc.

3/ Los proyectos de inversión incluidos en la cartera contienen, como requisito, las metas físicas por proyecto.

**Elementos programáticos: Pp's y MIR**

8. Las dependencias y entidades deberán elaborar obligatoriamente la Matriz de Indicadores para Resultados para programas presupuestarios de las modalidades: S, U, E, B, F, G y P, incluyendo la totalidad de la información requerida en la ficha técnica de cada indicador. Quedan exceptuados los ramos: 2, 7, 13 y 37.

En el caso de los programas presupuestarios de modalidad R, las dependencias y entidades, deberán registrar en el sistema PIPP: PbR/SED, al menos la información siguiente: *i)* alineación de los objetivos del Pp a los del Plan Nacional de Desarrollo 2007 – 2012 y los programas derivados del mismo; *ii)* objetivos de los cuatro niveles del resumen narrativo: fin, propósito, componente y actividad; *iii)* para indicadores de nivel propósito y componente: nombre del indicador, método de cálculo, unidad de medida, valor de la meta 2009, frecuencia de reporte, dimensión a medir, medios de verificación, tipo del indicador y enfoques de transversales, cuando así corresponda.

**Mejora para la medición de resultados**

9. Para avanzar efectivamente en la medición para resultados, el artículo 27 de la Ley de Presupuesto previó que los indicadores y metas de desempeño deberán corresponder a un índice, medida, cociente o fórmula que permita establecer un parámetro de medición de lo que se pretende lograr en términos cobertura, eficiencia, impacto económico y social, calidad y equidad.

En cumplimiento a dicha disposición, las dependencias y entidades deberán revisar las metas de los indicadores, para incorporar invariablemente la expresión de las metas en términos relativos; es decir, deberá corresponder a un cociente, el cual puede ser expresado como proporción, razón, tasa, índice, con las variantes que corresponden a cada uno de estos taxones de la clasificación universalmente aceptada de los indicadores económicos, sociales y de gestión pública para la medición de resultados. Igual condición deberá ocurrir para los indicadores y metas que se incorporen en este proceso. (Ver Anexo 3, numeral 7)

10. Las dependencias y entidades darán seguimiento a las principales mejoras al sistema PIPP: PBR/SED, y deberán observar los criterios específicos para el registro de las MIR de los Pp's, en términos de lo señalado en el Anexo 3 de los presentes Lineamientos.

**Clave presupuestaria y estructura programática para el ejercicio fiscal 2009**

11. Para la integración del PPEF 2009, las dependencias y entidades deberán observar la composición de la clave presupuestaria y de las categorías programáticas conforme a lo siguiente:

ESTRUCTURA DE LA CLAVE PRESUPUESTARIA 2009									
Abreviatura y denominación de sus componentes									Dígitos = 22
Estructura Administrativa		Categorías Programáticas					Estructura económica		
R/S	UR	Funciones			AI	PP	OG	TG	FF
Ramo y/o Sector	Unidad Responsable	GF	FN	SF	Actividad Institucional	Programa Presupuestario	Objeto del Gasto	Tipo de Gasto	Fuente de Financiamiento
2	3	Grupo Funcional	Función	Subfunción	3	4	4	1	1

**Herramientas comprensivas**

12. Para fortalecer la institucionalización del enfoque basado en resultados, los presentes lineamientos incluyen anexos, como parte integrante de los mismos, que contienen clasificaciones, lineamientos específicos, metodologías y glosario en la forma siguiente:

INDICE DE LOS ANEXOS AL OFICIO 307-A-1142	
Anexos	Tema
<b>Clasificaciones</b>	
1	Clasificación de los programas presupuestarios (General)
2	Clasificación de los programas presupuestarios (Gasto programable)
<b>Lineamientos específicos</b>	
3	Actualización y registro de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) de los Programas presupuestarios (Pp's)
<b>Diagnóstico y orientación (Coneval)</b>	
4	Principales hallazgos y retos en la implementación de la MIR
<b>Metodologías generales</b>	
5	Sintaxis para la redacción de objetivos e indicadores orientados a resultados
6	Características técnicas de los indicadores orientados a resultados
7	Directrices para el uso de indicadores para resultados
8	Ficha técnica de los indicadores de la MIR
<b>Metodologías específicas</b>	
9	Operación de los Programas presupuestarios (Pp's) al logro de resultados
10	Enfoques transversales en la Matriz de Indicadores para resultados
<b>Glosario</b>	
11	Enfoque basado en resultados: glosario de principales términos

### Cuaderno de trabajo

13. En apoyo a las actividades para la integración del PPEF 09, se preparó un cuaderno de trabajo que servirá para orientar y apoyar a las dependencias y entidades de control directo, para realizar una integración del PPEF a partir de los programas presupuestarios (Pp's) como centro y estrategia para el logro de resultados.

El cuaderno de trabajo contiene catálogos, esquemas, metodologías, hojas de trabajo, instructivos, entre otros. El cuaderno está estructurado como sigue:

INTEGRACIÓN GENERAL PPEF 09	
INDICE CUADERNO DE TRABAJO	
<b>Esquemas conceptuales (comprensivos)</b>	<b>Hojas de Trabajo [HT]</b>
<a href="#">E-1</a> Estructura de la Clave Presupuestaria	<a href="#">HT-1</a> Definición de Programas Presupuestarios (Pp's) y Vinculación con la Programación - Planeación
<a href="#">E-2</a> Estructuras Programáticas para Resultados	<a href="#">HT-2</a> Matriz de Indicadores por Pp's y Vinculación al Programa Sectorial
<a href="#">E-3</a> Esquema Integral para Indicadores	<a href="#">HT-3</a> Matriz de Indicadores Sectoriales por Objetivo Sectorial
	<a href="#">HT-4</a> Ficha Técnica de Indicadores
<b>Metodologías</b>	<b>Instructivos</b>
<a href="#">M-1</a> Sintaxis para Objetivos y Nombre de Indicador	<a href="#">I-1</a> Definición de Pp's (confirmación, modificación o nuevos)
<a href="#">M-2</a> Semáforos de Información de Seguimiento y Evaluación	<a href="#">I-2</a> Revisión Matriz de Indicadores y Vinculación al Programa Sectorial
	<a href="#">I-3</a> Construcción Matriz de Indicadores Sectoriales
	<a href="#">I-4</a> Ficha Técnica
	<a href="#">I-5</a> Funcionalidad General Cuaderno de Trabajo
<b>Catálogos [C]</b>	<b>Información de Apoyo</b>
Planeación	<a href="#">IA-1</a> Definición de Objetivo de la MIR por Pp
<a href="#">C-1</a> Visión 2030	<b>CONEVAL</b>
Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012	Comentarios y Elementos de Mejora
<a href="#">C-2</a> Objetivos Nacionales	
<a href="#">C-3</a> Ejes	<b>Informativo: Nuevos Reportes Tomos PPEF09</b>
Programas Sectoriales	<a href="#">NR-1</a> Objetivos, Indicadores y Metas para Resultados de los Programas Presupuestarios
<a href="#">C-4</a> Objetivos	<a href="#">NR-2</a> Programas Presupuestarios en Clasificación Económica (Resumen)
<a href="#">C-5</a> Indicadores por Objetivos Sectoriales	
Programación	
<a href="#">C-6</a> Clasificación Administrativa	
<a href="#">C-7</a> Clasificación Funcional	
<a href="#">C-8</a> Clasificación Programas Presupuestarios (Pp's)	

14. Las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto de la Subsecretaría proporcionarán, vía electrónica, el cuaderno de trabajo a las dependencias y entidades de control directo.
15. En el caso de las dependencias y para efectos de la integración ejecutiva del PPEF 09, contarán con el apoyo de otro cuaderno de trabajo, el cual es remitido a través del oficio circular número 307-A-1143 de fecha 11 de agosto.

### Elaboración del anteproyecto 2009

16. El anteproyecto que deberán elaborar las dependencias y entidades para la integración del PPEF 2009 se realizará conforme a las fechas establecidas en el calendario de actividades, y a partir de la comunicación de techos de gasto a través del oficio número 307-A-1143 de fecha 11 de agosto.
17. Para los efectos del numeral anterior, se deberá observar el nivel de desagregación económica establecido en el PIPP. Particularmente, los ramos administrativos deberán elaborar su analítico de claves AC 01 Ramos, considerando partidas de gasto directo para las entidades apoyadas.
18. Las dependencias integrarán su anteproyecto en dos etapas:
- En los términos y plazos establecido en los presentes lineamientos, en la funcionalidad integral (Sistema PIPP: PBR/SED).
  - Una integración ejecutiva que deberá concluir a más tardar al finalizar el día 12 de agosto, mediante un ejercicio agregado que permite la información por programa presupuestario, y sus relaciones con las clasificaciones económica (objeto y tipo de gasto) y funcional (grupo funcional y función). Lo anterior, en los términos establecido en el oficio número 307-A-1143 de fecha 11 de agosto.

### Presupuesto de servicios personales

19. La carga del presupuesto de servicios personales para el anteproyecto deberá ser consistente con el presupuesto regularizable acordado con las áreas competentes de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría conforme al proceso realizado para tal efecto. En el anteproyecto no deberán considerarse las previsiones salariales y económicas de las dependencias y entidades.

**III. DISPOSICIONES FINALES****Manual de programación y presupuesto y Guías de operación**

20. El Manual de programación y presupuesto, así como las guías de operación para los módulos de estructuras programáticas e integración del PPEF 2009, podrán ser consultadas en la página de la Secretaría en la dirección electrónica siguiente:

<http://www.apartados.hacienda.gob.mx/presupuesto/html/programacion/2009.html>

**Difusión por vía electrónica**

21. Los presentes Lineamientos se encontrarán disponibles en la página de Internet de la Secretaría, en la siguiente dirección electrónica:

<http://www.apartados.hacienda.gob.mx/presupuesto/html/programacion/2009.html>

**Atención de consultas**

22. Para cualquier duda o aclaración sobre este tema, se encuentra a disposición de los usuarios el siguiente grupo de trabajo:

<b>EQUIPO DE APOYO DURANTE EL PROCESO DE INTEGRACIÓN DEL PPEF 09</b>				
<b>Nombre</b>	<b>Área</b>	<b>Teléfono</b>	<b>Correo electrónico</b>	
<b>Aspectos Programáticos y Presupuestarios</b>				
Susana Hernández Ortiz	UPCP	36.88.47.46	susana_hernandez@hacienda.gob.mx	
Ismael Gil Esquivel	UPCP	36.88.47.47	ismael_gil@hacienda.gob.mx	
Rodrigo Chávez Cadena	UPCP	36.88.47.27	rodrigo_chavez@hacienda.gob.mx	
<b>Aspectos de la Matriz de Indicadores para Resultados</b>				
Rolando Rodríguez Barcelo	UPCP	36.88.49.15	rolando_rodriguez@hacienda.gob.mx	
Rodolfo D. Alor Muñoz	UPCP	36.88.47.10	rodolfo_alor@hacienda.gob.mx	
Laura García Medina	UPCP	36.88.49.53	laura_garciam@hacienda.gob.mx	
Rodrigo Chávez Cadena	UPCP	36.88.47.27	rodrigo_chavez@hacienda.gob.mx	
<b>Aspectos técnicos del sistema</b>				
Hector Sergio Salas Tellez	CGCSI	36.88.22.27	sergio_salas@hacienda.gob.mx	
Ignacio Hernández Montoya	CGCSI	36.88.23.94	ignacio_hernandez@hacienda.gob.mx	
Teresa Luna	CGCSI	36.88.21.22	maria_luna@hacienda.gob.mx	
<b>Aspectos de la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión</b>				
Armando Emilio Montero	UI	36.88.51.84	emilio_montero@hacienda.gob.mx	

**Interpretación de las normas y lineamientos**

23. La UPCP será la facultada para interpretar los presentes Lineamientos Generales y resolver los casos específicos. Para los mismos fines, corresponderá a la Unidad de Inversiones, en el ámbito de su competencia.

Reitero a ustedes la seguridad de mi atenta y distinguida consideración.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.

El Titular de la Unidad

Guillermo Bernal Miranda

Rúbrica.

- C.c.p.
- C. Subsecretario de Egresos. Presente.
  - C. Secretario Ejecutivo del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social. Presente
  - C. Titular de la Unidad de Planeación y Agenda Estratégica de la Presidencia de la República. Presente
  - C. Titular de la Unidad de Inversiones de la Subsecretaría de Egresos. Presente.
  - C. Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública de la Subsecretaría de Egresos. Presente.
  - C. Director General de Programación y Presupuesto "A" de la Subsecretaría de Egresos. Presente.
  - C. Director General de Programación y Presupuesto "B" de la Subsecretaría de Egresos. Presente.
  - C. Coordinador General de Tecnologías de Información y de Comunicaciones. Presente.
  - C. Coordinador de Asesores del Subsecretario de Egresos. Presente.
  - C. Directores Generales Adjuntos de la UPCP. Presente.
  - C. Director General Adjunto de Programación e Integración Presupuestaria de la UPCP. Presente.

GBM/AMM/RRB

**INDICE DE LOS ANEXOS AL OFICIO 307-A-1142****Anexos****Tema****Clasificaciones**

- 1 Clasificación de los programas presupuestarios (General)
- 2 Clasificación de los programas presupuestarios (Gasto programable)

**Lineamientos específicos**

- 3 Actualización y registro de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) de los Programas

**Diagnóstico y orientación (Coneval)**

- 4 Principales hallazgos y retos en la implementación de la MIR

**Metodologías generales**

- 5 Sintaxis para la redacción de objetivos e indicadores orientados a resultados
- 6 Características técnicas de los indicadores orientados a resultados
- 7 Directrices para el uso de indicadores para resultados
- 8 Ficha técnica de los indicadores de la MIR

**Metodologías específicas**

- 9 Operación de los Programas presupuestarios (Pp's) al logro de resultados
- 10 Enfoques transversales en la Matriz de Indicadores para resultados

**Glosario**

- 11 Enfoque basado en resultados: glosario de principales términos
-

**Anexo 1:****Clasificación de los Programas presupuestarios (General)****CLASIFICACIÓN PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS (Pp's)****Grupo de Gasto**

## Tipo de Programas

## Grupo de Programas

## Modalidades de Programas

## Clave

2009 2008

**Gasto Programable****Programas Federales****Subsidios: Sectores Social y Privado o Entidades Federativas y Municipios**

Sujetos a Reglas de Operación

S S

Otros Subsidios

U U

**Desempeño de las Funciones**

Prestación de Servicios Públicos

E E

Provisión de Bienes Públicos

B B

Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas

P P

Promoción y fomento

F F

Regulación y supervisión

G G

Funciones de las Fuerzas Armadas

A

Específicos

R R

Proyectos de Inversión

K K

**Administrativos y de Apoyo**

Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional

M M

Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión

O O

**Compromisos de Gobierno Federal**

Obligaciones de cumplimiento de resolución jurisdiccional

L L

Desastres Naturales

N

**Obligaciones de Gobierno Federal**

Pensiones y jubilaciones

J J

Aportaciones a la seguridad social

T T

Aportaciones a fondos de estabilización (art 19, FIV LFPyRH)

Y

Aportaciones a fondos de inversión y reestructura de pensiones  
(art 19, FV LFPyRH)

Z

**Programas Gasto Federalizado**

Gasto Federalizado

I I

**Gasto No Programable**

Participaciones a entidades federativas y municipios

C C

Costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores de la banca

D D

Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS)

H H

**Anexo 2:****Clasificación de los Programas presupuestarios (Gasto programable)**

CLASIFICACIÓN DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS (Pp's) DEL GASTO PROGRAMABLE		
Modalidades		Características Generales y Ejemplos
<b>Programas Federales</b>		
<b>Subsidios: Sectores Social y Privado o Entidades Federativas y Municipios</b>		
Sujetos a Reglas de Operación	S	Definidos en el Decreto de PEF y los que se incorporen en el ejercicio.
Otros Subsidios	U	Para otorgar subsidios no sujetos a reglas de operación, en su caso, se otorgan mediante convenios.
<b>Desempeño de las Funciones</b>		
Prestación de Servicios Públicos	E	Actividades del sector público, que realiza en forma directa, regular y continua, para satisfacer demandas de la sociedad, de interés general, atendiendo a las personas en sus diferentes esferas jurídicas, a través de las siguientes finalidades: <ul style="list-style-type: none"> <li>i) Funciones de gobierno. Por ejemplo, para la atención de los derechos políticos y civiles de las personas: población (seguridad pública y nacional), grupos vulnerables (prevención de la discriminación), pasaportes, víctimas de delitos (ministerios públicos), trabajadores (tribunales de conciliación y arbitraje), ejidatarios y comuneros (tribunales agrarios), contribuyentes (SAT, tribunal fiscal), extranjeros (servicios migratorios), etc. Incluye los demás servicios públicos en cumplimiento a las funciones programáticas relacionadas y atribuciones de la Ley Orgánica de la APF.</li> <li>ii) Funciones de desarrollo social. Para atención de los derechos para el desarrollo social, cultural y humano de la población, por ejemplo: educación, salud, seguridad social, suministro de agua potable, servicios de drenaje y alcantarillado, vivienda, servicios culturales y deportivos.</li> <li>iii) Funciones de desarrollo económico. Las que realiza la APF para proporcionar y facilitar el desarrollo económico de las personas físicas y morales: por ejemplo, servicio de energía eléctrica, servicios en vías de comunicación y telecomunicaciones, servicios turísticos, protección al consumidor, correos. Incluye los Pp's de servicios para el para desarrollo ambiental y sustentable, científico y tecnológico, así como el financiero; otorgamiento de créditos, aseguramiento y garantías.</li> </ul>
Provisión de Bienes Públicos	B	Actividades que se realizan para crear, fabricar y/o elaborar bienes que son competencia del Sector Público Federal.
Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas	P	Actividades destinadas al desarrollo de programas y formulación, diseño, ejecución y evaluación de las políticas públicas y sus estrategias, así como para diseñar la implantación y operación de los programas y dar seguimiento a su cumplimiento.
Promoción y fomento	F	Actividades destinadas a la promoción y fomento de los sectores social y económico.
Regulación y supervisión	G	Actividades destinadas a la reglamentación, verificación e inspección de las actividades económicas y de los agentes del sector privado, social y público.
Funciones de las Fuerzas Armadas Específicas	A	Actividades propias de las Fuerzas Armadas
Proyectos de Inversión	R	Solamente actividades específicas, distintas a las demás modalidades.
	K	Proyectos de inversión sujetos a registro en la Cartera que integra y administra la Unidad de Inversiones de la Subsecretaría de Egresos.
<b>Administrativos y de Apoyo</b>		
Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional	M	Actividades de apoyo administrativo desarrolladas por las oficinas mayores o áreas homólogas.
Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión	O	Actividades que realiza la función pública para el mejoramiento de la gestión, así como las de los órganos de control y auditoría.
<b>Compromisos de Gobierno Federal</b>		
Obligaciones de cumplimiento de resolución jurisdiccional	L	Obligaciones relacionadas con indemnizaciones y obligaciones que se derivan de resoluciones definitivas emitidas por autoridad competente.
Desastres Naturales	N	
<b>Obligaciones de Gobierno Federal</b>		
Pensiones y jubilaciones	J	Obligaciones de ley relacionadas con el pago de pensiones y jubilaciones.
Aportaciones a la seguridad social	T	Obligaciones de ley relacionadas con el pago de aportaciones a los ramos de seguro del IMSS y el servicio médico de las fuerzas armadas y de los pensionistas del ISSSTE.
Aportaciones a fondos de estabilización	Y	A las aportaciones previstas en la fracción IV del artículo 19 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
Aportaciones a fondos de inversión y reestructura de pensiones	Z	A las aportaciones previstas en la fracción IV del artículo 19 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
<b>Programas Gasto Federalizado</b>		
Gasto Federalizado	I	Aportaciones federales realizadas a entidades federativas y municipios a través del Ramo 33, así como gasto federal reasignado a entidades federativas.

**Anexo 3:****Actualización y registro de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) de los Programas presupuestarios (Pp's)****Objeto**

1. Orientar el proceso que deberá ser observado por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para el registro y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) de cada programa presupuestario (Pp) en el Sistema PIPP: PBR/SED, en el marco de la integración del PPEF 09 y para avanzar en la implantación del PBR y SED.

**Consideraciones generales**

2. El registro y actualización de la MIR de cada Pp se deberá realizar de conformidad con:
  - a. Las disposiciones establecidas en los lineamientos y sus anexos;
  - b. Las recomendaciones resultado de las evaluaciones ordenadas en términos del Programa Anual de Evaluación 2007 y 2008, en su caso,
  - c. Las observaciones entregadas a las dependencias por conducto de la Secretaría y el Coneval, mediante Oficios N° 307.- A-2560 y VQZ.CNEPDS.226/07, respectivamente.
3. Corresponderá a las dependencias y entidades de la APF asegurar la calidad de la información registrada en el sistema PIPP: PBR/SED, así como verificar la pertinencia y validez de los medios propuestos para comprobar el cumplimiento de los objetivos y metas de los Pp's.
4. Para efectos del registro y actualización de indicadores de la MIR en el Sistema PIPP: PBR/SED, así como para su seguimiento y, en su caso evaluación, las dependencias y entidades responsables de los Pp's deberán asegurar su correcta construcción metodológica en congruencia con los requerimientos técnicos especificados en su correspondiente ficha técnica.
5. En el caso de que una o más unidades responsables (UR) de un mismo ramo presupuestario contribuyan a ejecutar o compartan la asignación de recursos de un mismo Pp, deberán elaborar de manera conjunta sólo una MIR para dicho Pp.

La Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP) o su equivalente en la dependencia o entidad, deberá comunicar a la SHCP, a través del sistema PIPP: PBR/SED, la UR que será responsable del registro y seguimiento de la MIR y de sus indicadores. De igual forma, deberá incorporar como archivo adjunto a la matriz, la relación de las UR participantes.

En el caso de que varios ramos participen en un mismo Pp, como en los programas de Empleo Temporal y Oportunidades, podrá establecerse entre éstos la coordinación pertinente a efecto de que se designe una unidad responsable de registrar la MIR que consolide la información del Pp. Adicionalmente, dentro de la ficha técnica del indicador podrá especificarse a las unidades responsables del seguimiento de cada uno de los indicadores incluidos en la misma. En caso de que cada ramo registre, por su parte, la MIR que le corresponda, dichas MIR deberán tener la misma alineación al PND 2007-2012 y el mismo objetivo de nivel Fin en su resumen narrativo.

6. El proceso de registro y actualización de la MIR podrá implicar mejorar la alineación de los objetivos de los Pp's con los del PND 2007-2012 y sus programas, así como con los estratégicos de las dependencias y entidades; adoptar la sintaxis para la redacción de objetivos e indicadores; incorporar gradual y selectivamente enfoques transversales; mejorar la construcción metodológica y orientación a resultados de los indicadores y establecer el conjunto de indicadores que serán incorporados en el PPEF 2009.

**Uso de la información para resultados**

7. La información registrada en el PIPP, referente a los resultados alcanzados por los Pp en el cumplimiento de sus objetivos y metas, y la obtenida de las evaluaciones realizadas a dichos Pp en los ejercicios fiscales anteriores y en curso, serán un elemento a considerar para la toma de decisiones de asignaciones de recursos y la mejora de las políticas públicas, de los programas presupuestarios y del desempeño institucional.
8. La información registrada en el PIPP será la base para generar los reportes que se envíen al H. Congreso de la Unión, tales como los trimestrales sobre la economía, las finanzas públicas y la deuda pública, el Informe de Gobierno y la Cuenta Pública, entre otros.

9. La información de la MIR, registrada en el PIPP, deberá verse reflejada en las reglas o lineamientos de operación 2009 de los Pp's sujetos a éstas, en términos de lo señalado en el anexo 9 de estos lineamientos.

#### **Principales mejoras para el registro de las MIR**

10. Las principales mejoras al sistema PIPP: PBR/SED para el registro de las MIR de los Pp's, son las siguientes:

- a) Para avanzar efectivamente en la medición para resultados, el artículo 27 de la Ley de Presupuesto previó que los indicadores y metas de desempeño deberán corresponder a un **índice, medida, cociente o fórmula que permita establecer un parámetro de medición de lo que se pretende lograr** en términos cobertura, eficiencia, impacto económico y social, calidad y equidad.

En cumplimiento a dicha disposición, las dependencias y entidades deberán revisar las metas de los indicadores, para incorporar invariablemente la expresión de las metas en términos relativos; es decir, deberá corresponder a un cociente, el cual puede ser expresado como proporción, razón, tasa, índice, con las variantes que corresponden a cada uno de estos taxones de la clasificación universalmente aceptada de los indicadores económicos, sociales y de gestión pública para la medición de resultados. Igual condición deberá ocurrir para los indicadores y metas que se incorporen en este proceso.

Para tales efectos, en el sistema PIPP: PBR/SED se modificó la funcionalidad para solicitar el registro del numerador, denominador y cociente correspondientes al cálculo de la meta que determina el indicador.

Sólo en casos debidamente justificados y previa aprobación de la Secretaría, las dependencias y entidades, podrán proponer metas en valores absolutos, siempre y cuando se demuestre que no corresponde a una relación entre variables o con un universo de cobertura.

- b) Correspondencia entre la frecuencia de medición del indicador (mensual, trimestral, semestral o anual, entre otras) y los campos habilitados para su calendarización;
- c) Vinculación automatizada entre la frecuencia de medición y las metas del ciclo o intermedias, según corresponda;
- d) Funcionalidad para que de acuerdo al estatus del indicador, se permita o no su modificación, y
- e) Requisito de justificación en caso de modificar el método de cálculo, la unidad de medida o la frecuencia de medición de un indicador.

#### **Criterios específicos para el registro de las MIR**

11. Durante el proceso de registro y actualización de la MIR de los Pp's, las dependencias y entidades deberán observar los criterios específicos siguientes:
  - a) Aplicar la metodología de marco lógico y registrar la MIR en el sistema PIPP: PBR/SED, según corresponda a la modalidad del Pp de que se trate;
  - b) El nombre de la MIR no podrá ser el mismo que el del Pp. En su caso, podrá referirse al nombre corto con el que sea comúnmente conocido dicho programa, o bien denotar alguna particularidad del mismo, tal como la vertiente a la que se le esté dando mayor énfasis o el área administrativa responsable de coordinar su registro en el sistema PIPP: PBR/SED.
  - c) Deberán incorporarse al sistema PIPP: PBR/SED, como archivos adjuntos a la matriz, los insumos utilizados para la construcción de la MIR (Ej. árbol de problemas y objetivos), así como los productos generados por las áreas involucradas con el Pp durante los talleres o sesiones de capacitación, en su caso.
  - d) Utilizar la sintaxis para la redacción de objetivos e indicadores orientados a resultados, detallada en el Anexo 5 de estos Lineamientos;
  - e) Incorporar los enfoques transversales que en su caso correspondan, en términos de lo señalado en el Anexo 10 de estos Lineamientos;
  - f) Cada MIR deberá contar con un solo objetivo para el nivel de Fin y un solo objetivo para el nivel de Propósito;
  - g) Tratándose de un indicador para un objetivo de nivel Fin, éste deberá reflejar un resultado vinculado a la meta sectorial o, de ser posible, la meta sectorial misma;

- h) No deberá repetirse un mismo indicador para distintos niveles de objetivos del resumen narrativo de la MIR;
- i) Por indicador podrán considerarse porcentajes, tasas, razones, proporciones e índices, en los términos del numeral 7, podrán autorizarse valores absolutos.
- j) Para el registro y actualización de los indicadores deberá verificarse si la meta propuesta se refiere a un valor absoluto o relativo. Esta condición deberá ser congruente con el nombre del indicador, el método de cálculo, la unidad de medida, la línea base, los valores de la semaforización y, en su momento, con su calendarización.
- k) En caso de tratarse de indicadores que hagan referencia a un cociente, deberán cargarse en el sistema PIPP: PBR/SED los valores del indicador, numerador y denominador. Cuando se trate de indicadores que no refieran un cociente o sean valores absolutos, se deberá registrar la información en la columna de indicador.
- l) Los indicadores a ser seleccionados por las dependencias y entidades para ser incluidos en el PPEF 2009 y, consecuentemente para ser reportados durante dicho ejercicio fiscal, deberán de contar con metas registradas para el ciclo presupuestal en curso en el sistema PIPP: PBR/SED.
- m) En caso de ser necesarias modificaciones a la información de indicadores que están siendo objeto de seguimiento e informe al Congreso de la Unión durante el ejercicio fiscal 2008, dicha modificación deberá ser acordada con la DGPyP sectorial correspondiente o, en su caso, con la UPCP. Una vez aceptada la propuesta de mejora, deberá de registrarse en el sistema PIPP: PBR/SED.
- n) Deberá cargarse, de manera obligatoria, la información referente al responsable de cada uno de los indicadores registrados en el sistema PIPP: PBR/SED.

#### **Alineación de los Pp's con el Plan Nacional de Desarrollo 2007 – 2012 y sus Programas**

12. Las dependencias y entidades deberán asegurar la alineación del resumen narrativo de la MIR (objetivo de nivel Fin) con los ejes de política pública, objetivos y estrategias del PND 2007-2012, así como con los objetivos estratégicos propios, en términos de lo señalado en el numeral 15 del Anexo UNO "Directrices Generales para avanzar hacia el Presupuesto basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño", de los Lineamientos Generales para el Proceso de Programación y Presupuestación para el ejercicio fiscal 2008 (LGPPPEF 2008).

Dicha alineación deberá ser consistente con los objetivos de los programas sectoriales publicados en el Diario Oficial de la Federación y, en su caso, con los de los otros programas que se deriven del PND 2007-2012, así como con los indicadores y las metas que hayan sido acordadas con el Ejecutivo Federal.

#### **Proceso de Registro, Validación, Revisión y Actualización definitiva de la información**

13. El Proceso de registro y actualización en el sistema PIPP: PBR/SED de la MIR de cada Pp, se realizará mediante el flujo de trabajo descrito en los numerales siguientes.

##### *Registro, actualización y validación*

14. El registro y la actualización de la MIR y de los indicadores de los Pp's que realicen las dependencias y entidades, serán llevados a cabo por la UR y, preferentemente por la DGPOP respectiva o su equivalente. En este último caso, deberán trabajar en conjunto con las unidades encargadas de coordinar dichos programas, así como con las áreas de planeación y evaluación. Corresponderá además a la DGPOP respectiva o su equivalente, calificar a la MIR con el estatus de "información validada", conforme al mecanismo previsto en el sistema PIPP: PBR/SED.

##### *Revisión*

15. Una vez validada la información por la DGPOP respectiva o su equivalente, las DGPyP's sectoriales y la UPCP podrán revisar y emitir recomendaciones conforme al mecanismo previsto en el sistema PIPP: PBR/SED, de conformidad con los artículos 110 y 111 de la Ley de Presupuesto; 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (LOAPF), y 62, 65 y 65A del Reglamento Interior de la Secretaría, así como con los numerales Décimo primero y Décimo segundo de los "Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la APF" (Lineamiento de Evaluación). Dichas recomendaciones deberán ser atendidas por las dependencias y entidades correspondientes.

*Actualización definitiva*

16. Concluido el proceso de revisión de la "información validada", las dependencias y entidades deberán considerar las recomendaciones emitidas, pudiendo justificar mediante archivo adjunto a la matriz, la no procedencia de alguna de éstas. Será responsabilidad de la DGPOP o su equivalente, tomando en consideración a las unidades responsables de coordinar dichos programas, así como a las áreas de planeación y evaluación, la actualización definitiva de la información registrada, mediante el cambio de estatus a "información definitiva", conforme al mecanismo del sistema PIPP: PBR/SED.

*Selección de indicadores PEF*

17. Una vez que la información de las MIR tenga el estatus de "información definitiva", para efectos del seguimiento y la evaluación, la DGPOP o su equivalente, con la participación de las áreas de planeación y evaluación, deberá proponer una selección de indicadores asociados al gasto programable, preferentemente de carácter estratégico, que denoten el quehacer de los Pp's y su orientación al logro de resultados, para ser reportados durante el ejercicio fiscal 2009.

Los indicadores incorporados al Presupuesto de Egresos 2008, continuarán para el PPEF 09 y sólo podrán modificarse previa autorización de la Unidad de Política y Control Presupuestario (UPCP) de la Subsecretaría de Egresos.

Para lo anterior, podrá optar por seleccionar hasta 3 indicadores para cada uno de los principales Pp's, o bien, por elegir un máximo de 15 indicadores de carácter estratégico que sean representativos de todo el sector, dada su relevancia respecto de sus objetivos estratégicos y sus resultados. En ambos casos, corresponderá a la DGPOP o su equivalente, realizar las consultas pertinentes al respecto al interior de su sector.

Debido a que la información del avance en los indicadores seleccionados se entregará a la H. Cámara de Diputados, en los términos del artículo 42, fracción II, tercer párrafo, de la Ley de Presupuesto, y a que también se reportará al Congreso mediante diversos informes, como los Trimestrales sobre la Economía, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública, el Informe de Gobierno y la Cuenta Pública, entre otros; deberá de ser posible seleccionar un conjunto de indicadores que, por un lado, denoten el quehacer de los Pp's y su orientación al logro de resultados (preferentemente de nivel propósito, con variación anual o semestral), y por otro, permitan su seguimiento a lo largo del ejercicio fiscal (preferentemente de nivel componente, con variación trimestral, bimestral o mensual).

18. Una vez que se cuente con la "información definitiva", así como con la propuesta de los indicadores que por su carácter estratégico y orientación a resultados fueron propuestos para su seguimiento y evaluación, la Subsecretaría de Egresos, a través de la DGPYP correspondiente y de la UPCP, integrará la selección final de dichos indicadores.

Los indicadores que no fueron seleccionados, también formarán parte de la base de datos del SED, y las instancias competentes de las dependencias y entidades deberán reportar su seguimiento, de acuerdo con la frecuencia de medición de dichos indicadores.

19. La totalidad de los indicadores registrados en el Sistema PIPP: PBR/SED constituirán la base para el seguimiento y la evaluación en el SED, en los términos de los artículos 78, 110 y 111 de la Ley de Presupuesto. Asimismo, estos indicadores se considerarán concertados y validados, de acuerdo con los artículos 31 de la LOAPF.
20. El proceso de registro, validación, revisión y actualización definitiva de la MIR y de los indicadores de los Pp's deberá ajustarse a las fechas y términos previstas en los presentes lineamientos y los que se establezcan a través del sistema.

**Módulo del Presupuesto basado en Resultados y la Evaluación del Desempeño Versión 2.1**

21. El registro y actualización de la MIR y sus indicadores, así como la selección de éstos últimos para ser incorporados al PPEF 2009 se realizará a través del módulo específico del Sistema PIPP: PBR/SED, denominado Presupuesto Basado en Resultados y la Evaluación del Desempeño.
22. Para facilitar la operación de este módulo, se pondrá a disposición de los usuarios una Guía de Operación del Módulo del PIPP: PBR/SED, la cual se encontrará disponible en la dirección electrónica <http://www.hacienda.gob.mx>, en el rubro de "Presupuesto de Egresos", apartado de "Actualizaciones y Guías".

**Anexo 4:****Principales hallazgos y retos en la implementación de la matriz de indicadores****(Elaborado por CONEVAL)****Introducción**

El buen diseño de un programa contribuye significativamente a una buena gestión y al logro de los resultados esperados, evitando la existencia de múltiples objetivos, de bienes y servicios que no contribuyen al logro del mismo y la inclusión de actividades no conducentes a su realización.

Una herramienta del proceso de planeación que permite fortalecer el diseño y la operación de los programas es la matriz de marco lógico, la cual proporciona una estructura para expresar la información más importante sobre un programa, facilita el monitoreo y la evaluación de resultados e impactos, y provee a los tomadores de decisiones de mejor información y con mayor relevancia.

Por tal motivo, el CONEVAL y la SHCP han impulsado la construcción de la matriz de indicadores de los programas federales, con base en la metodología de marco lógico, como mecanismo de mejora para apoyar una gestión para resultados, favoreciendo la evaluación y el monitoreo como herramientas indispensables en la planeación, rendición de cuentas y la mejor toma de decisiones.

**Antecedentes**

En el marco de los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2007, en agosto de 2007 las dependencias y entidades enviaron al CONEVAL, la SHCP y la SFP, las matrices de indicadores de sus programas federales (modalidades S y U).

Siendo el primer ejercicio de construcción de este instrumento de la gestión para resultados, se observaron algunas áreas de mejora, por lo que en el periodo de diciembre 2007 y hasta marzo de 2008, se llevó a cabo un proceso de mejora de las matrices de indicadores 2008.

Como resultado de este proceso de mejoramiento y actualización, en abril del presente año se registraron 389 matrices de indicadores de programas presupuestarios, de las cuales el CONEVAL en coordinación con la CEPAL, analizó las matrices de 133 Programas Federales (modalidades S y U).

**Tabla 1: Matrices de Indicadores de Programas Presupuestarios: Abril de 2008 (PASH)<sup>1</sup>**

CLASIFICACION		PRESUPUESTO (MDP)	NUMERO DE MATRICES
<b>S</b>	<b>Programas sujetos a reglas de operación</b>	<b>186,376.2</b>	<b>112</b>
<b>U</b>	<b>Otros programas de subsidio</b>	<b>73,267.2</b>	<b>21</b>
B	Producción de bienes públicos	47,774.5	14
E	Prestación de servicios públicos	494,795.6	125
F	Actividades de promoción y fomento	3,065.1	30
G	Regulación y supervisión	12,967.4	16
J	Pensiones y jubilaciones	223,478.2	3
K	Proyectos de inversión	174,999.8	3
M	apoyo al proceso presupuestario	91,061.2	1
O	apoyo a la función pública y gestión	4,857.8	0
P	Planeación, formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas	33,273.8	35
R	Otras actividades relevantes	134,489.3	29
	Otros Gasto Programable	371,744.0	0
<b>Total Gasto Programable</b>		<b>1,852,150.1</b>	<b>389</b>

**Fuente: Elaboración CONEVAL con base en la información del PASH.**

<sup>1</sup> En el caso de los Programas Federales, se eliminan matrices de indicadores de programas que son ejecutados por más de una Dependencia y sólo se contabiliza la presentada por la Dependencia Coordinadora. Ejemplo: En el caso del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades se incluye solamente la matriz de indicadores presentada por la SEDESOL.

La elaboración de las matrices de indicadores ha representado un gran avance en la iniciativa del gobierno federal para implementar una gestión basada en resultados. Con dicha elaboración, los programas han podido especificar con mayor precisión los resultados e impactos esperados, así como los indicadores a través de los cuales medirán su desempeño. Las dependencias y entidades con mayor número de programas con modalidad presupuestal S y U son Educación Pública (38), Medio Ambiente y Recursos Naturales (23) y Desarrollo Social (20).

**Tabla 2: Matrices de Indicadores de Programas Federales  
Abril de 2008 (PASH)**

DEPENDENCIA/ ENTIDAD PERIODO CARGA SISTEMA PIPP: PBR/SED	CONACYT	ECONOMIA	HACIENDA	IMSS	SAGARPA	SALUD	SCT	SEDESOL	SEMARNAT	SEP	SRA	STPS	TOTAL
<b>Ago. 2007</b>	4	8	6	1	8	9	1	22	23	30	3	5	<b>120</b>
<b>Abr. 2008</b>	4	8	17	1	8	8	0	20	23	38	3	3	<b>133</b>

Fuente: Elaboración CONEVAL con base en la información del PASH.

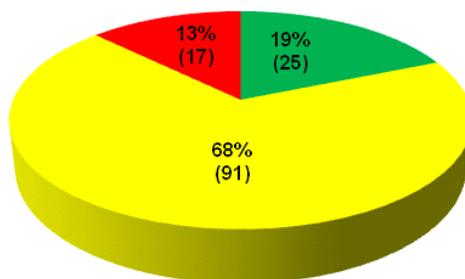
#### Principales Hallazgos

El CONEVAL, con el apoyo de consultores del ILPES-CEPAL, revisó las matrices de indicadores de 133 programas federales, las cuales se encontraban registradas en el PASH durante el mes de abril del presente año. Para la clasificación de las matrices, se consideraron dos variables principales: i) el cumplimiento de los elementos de la matriz de indicadores y, ii) la lógica interna del programa (lógica horizontal y vertical de la matriz de indicadores). De este análisis, las matrices fueron clasificadas en 3 categorías:

- **(19%) Matrices de Indicadores consistentes**, en las cuales se valida su lógica vertical y horizontal, con necesidad de cambios menores.<sup>2</sup>
- **(68%) Matrices de Indicadores parcialmente consistentes**, en las cuales se valida su lógica vertical pero requieren cambios, principalmente en sus indicadores, para fortalecer la coherencia de la lógica horizontal.
- **(13%) Matrices de Indicadores con insuficiente consistencia**. Estas matrices presentan problemas en la lógica vertical y se ven amenazadas por la indefinición de los objetivos. En ellas se requieren cambios significativos para fortalecer la coherencia del diseño.

**Figura 1: Semaforización de las Matrices de Indicadores de los Programas Federales**

**Abril de 2008 (PASH)**



Fuente: Elaboración CONEVAL con base en la información del PASH.

<sup>2</sup> La "lógica vertical" de un programa exige que exista una relación de causalidad desde las Actividades hasta el Fin, entre los distintos niveles de objetivos, considerando el cumplimiento de los supuestos asociados a cada nivel: Las actividades detalladas son las necesarias y suficientes para producir y/o entregar cada componente; los componentes son los necesarios y suficientes para lograr el propósito del programa; si se logra el propósito, ello debería resultar en una contribución significativa al logro del fin.

Por su parte, el conjunto de Objetivo-Indicadores-Medios de verificación se define como "lógica horizontal" y se resume en lo siguiente: Los medios de verificación identificados son los necesarios y suficientes para obtener los datos requeridos para el cálculo de los indicadores; los indicadores definidos permiten monitorear el programa y evaluar adecuadamente el logro de los objetivos.

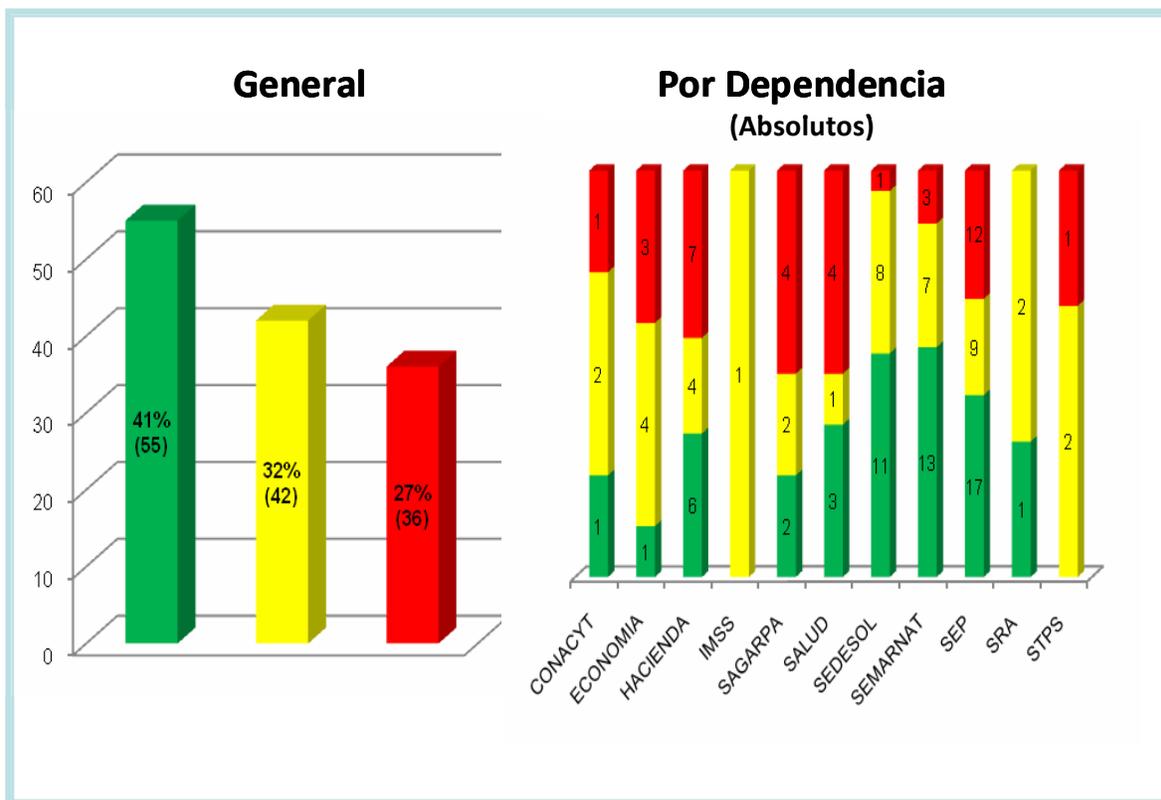
Sin embargo, al desglosar el análisis en dos subtemas: el diseño del programa y los indicadores seleccionados para medir el desempeño de los diferentes niveles de objetivos, se pueden observar los siguientes resultados.<sup>3</sup>

**Análisis del Diseño**

- El 50% de las matrices no cuentan con los componentes (bienes y servicios que produce o entrega) necesarios y suficientes para que el programa alcance su propósito.
- En el 26% de las matrices se identifican múltiples propósitos, y no es claro cuál es el objetivo esperado en la población como resultado de la ejecución del programa.
- En el 24% de las matrices no se identifica con claridad la contribución que el propósito hace al fin del programa.
- En el 10% el fin no está claramente vinculado con el objetivo estratégico de la dependencia.

**Figura 3:**

**Semaforización del Diseño de las Matrices de Indicadores de los Programas Federales  
Abril de 2008 (PASH)**



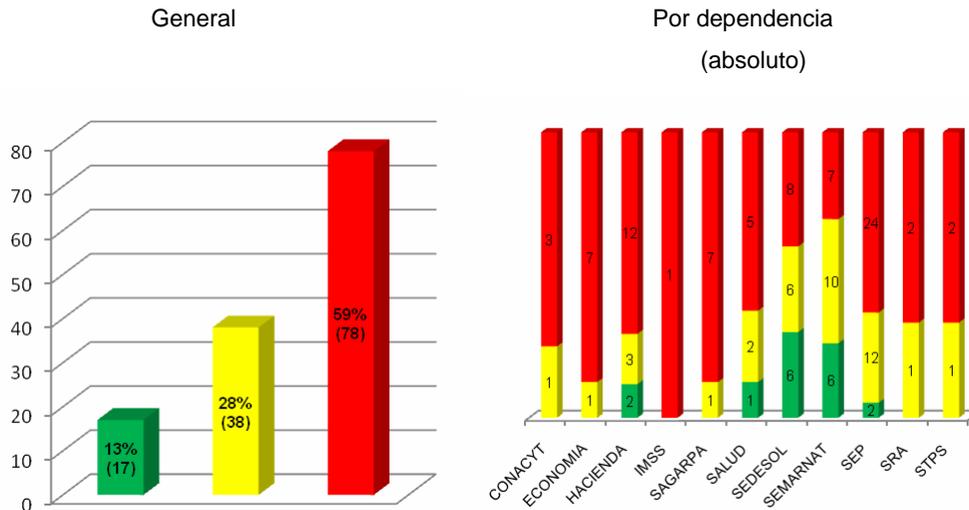
**Fuente: Elaboración CONEVAL con base en la información del PASH.**

**Análisis de los Indicadores**

- El 61% de las matrices no cuenta con indicadores necesarios y suficientes que permitan medir adecuadamente el desempeño del Programa a nivel de Componentes. Esto también se observa en el 55% y 59% de las matrices a nivel de Fin y Propósito, respectivamente.
- Las matrices de indicadores no tienen identificados de manera clara y precisa los medios de verificación que hacen posible una verificación objetiva de los indicadores, a nivel de los Componentes (68%), Propósito (59%) y Fin (57%).

<sup>3</sup> Para el "análisis del diseño" se consideran los rubros de calidad siguientes: i) Componentes necesarios y suficientes, ii) Propósito único y refleja un resultado en la población, iii) Propósito contribuye al Fin, y iv) Fin claramente vinculado al objetivo estratégico de la dependencia. En cuanto al "análisis de los indicadores" se consideran los rubros de calidad siguientes: i) Indicadores de Fin permiten monitorear y evaluar el objetivo, ii) Indicadores de Propósito permiten monitorear y evaluar el objetivo, iii) Indicadores de Componentes permiten monitorear y evaluar el objetivo, iv) Medios de Verificación necesarios y suficientes (Fin), v) Medios de Verificación necesarios y suficientes (Propósito), vi) Medios de Verificación necesarios y suficientes (Componente).

**Figura 1: Semaforización de los Indicadores de las Matrices de Indicadores de los Programas Federales Abril de 2008 (PASH)**

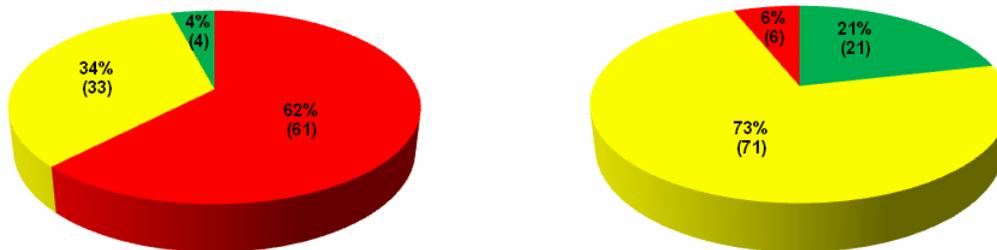


Fuente: Elaboración CONEVAL con base en la información del PASH.

**Comparativo agosto 2007-abril 2008**

Con respecto a la entrega de agosto de 2007, las matrices de indicadores presentan un avance en cuanto al cumplimiento en la identificación de sus principales elementos, así como en su lógica interna. A continuación, se presenta una figura comparativa de los 98 programas que presentaron matriz de indicadores tanto en agosto de 2007, como en abril de 2008.

**Figura 2: Semaforización Comparativa de las Matrices de Indicadores (98 Programas Federales) Agosto de 2007 – Abril de 2008**



Fuente: Elaboración CONEVAL con base en la información del PASH.

**Principales Retos en la implementación de la Matriz de Indicadores**

La construcción de la matriz de indicadores ha representado un gran esfuerzo por parte de las dependencias y entidades para transitar hacia un enfoque basado en resultados, sin embargo, es necesario reforzar algunos aspectos, entre los destacan los siguientes:

- 1) Definir mejor los indicadores de resultados, principalmente a nivel de propósito, que permitan medir el desempeño del Programa y el cambio que, efectivamente, se ha logrado en la población objetivo.
- 2) Mejorar el planteamiento de los bienes y servicios que otorga el Gobierno a través de sus Programas Federales (componentes).
- 3) Asegurar la construcción de matrices de indicadores por Programa Federal, cuando en la ejecución del programa intervienen más de una Dependencia (Ej. Oportunidades, Desarrollo Local, etc.).

- 4) Fomentar la vinculación de la Matriz de Indicadores con las Reglas de Operación de los Programas.
- 5) Avanzar hacia la definición de instrumentos que permitan vincular no sólo los objetivos, desde el Programa hasta el Plan Nacional de Desarrollo, sino también de los indicadores.
- 6) Difundir la lógica interna del Programa, es decir que se conozca el vínculo desde las actividades, hasta los objetivos y resultados más amplios, principalmente entre los operadores del Programa, pero sin dejar de lado a la ciudadanía en general.
- 7) Promover un mayor compromiso por parte de los funcionarios de alto nivel en la construcción y validación de la matriz de indicadores.
- 8) Impulsar la implementación gradual y constante en todas sus etapas, reforzando los vínculos con el Sistema de Evaluación del Desempeño y el Presupuesto basado en Resultados.
- 9) Asegurar la clara definición y entrega de incentivos que apoyen la institucionalización del Presupuesto basado en Resultados.
- 10) Fortalecer la coordinación entre Coneval, SHCP y SFP, especificando con mayor detalle la utilidad, alcances y limitaciones de la matriz de indicadores en el presupuesto basado en resultados.

**Anexo 5:**

**Sintaxis para la redacción de objetivos e indicadores orientados a resultados<sup>4</sup>**

**Objeto**

1. Establecer la sintaxis que deberá ser aplicada por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para la redacción de los objetivos e indicadores de los distintos niveles de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) de los programas presupuestarios (Pp's).

**Redacción de objetivos e indicadores de la MIR**

2. Para la redacción de los objetivos e indicadores, las dependencias y entidades, a través de las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto o equivalentes, o en su caso, de las unidades responsables de la MIR deberán sujetarse a la sintaxis siguiente:

a) **Objetivos**

Las dependencias y entidades responsables de los Pp's deberán eliminar el uso de siglas en la redacción de objetivos.

<b>Fin</b>	<b>El qué (Objetivo superior)</b>	<b>Mediante</b>	<b>El cómo</b>
Ejem=	Contribuir a la sustentabilidad ambiental	evitando	la deforestación de los bosques nacionales

<b>Propósito</b>	<b>Sujeto = población beneficiada o área de enfoque</b>	<b>Verbo en presente</b>	<b>Complemento = resultado a lograr</b>
Ejem=	Los bosques de México	son	protegidos de la deforestación

<b>Componente</b>	<b>Productos terminados o servicios proporcionados</b>	<b>Verbo en participio pasado</b>
Ejem=	Incendios	prevenidos
Ejem=	Servicios ambientales	pagados

<b>Actividad</b>	<b>Sustantivo derivado de un verbo</b>	<b>Complemento</b>
Ejem=	Promoción	de empresas de explotación forestal con enfoque sustentable

<sup>4</sup> Mayor información acerca de la elaboración de la matriz de indicadores puede ser consultada en el Anexo 8 de los presentes lineamientos y en el Anexo Dos, "Metodología para la elaboración de la matriz de indicadores de los programas presupuestarios de la APF" de los Lineamientos Generales para el Proceso de Programación y Presupuestación para el ejercicio fiscal 2008, emitidos el pasado día 17 de julio de 2007, por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Subsecretaría de Egresos (Oficio Circular 307-A.-1593).

## b) Indicadores:

Para la redacción del nombre del indicador, las dependencias y entidades responsables de los Pp's, deberán atender los criterios siguientes:

- No debe repetirse con el objetivo
- No contiene el método de cálculo, pero debe ser consistente con el mismo.
- Debe ser único, corto y claro.

Relación aritmética	Complemento
porcentaje	Ejemplos: (porcentaje) de polígonos hábitat atendidos
tasa	(tasa) de ahorro en canasta básica
proporción	(proporción) de alumnos becados en nivel medio superior
índice	(índice) de desarrollo humano

**Mejoras en la redacción de objetivos e indicadores**

3. La redacción de los objetivos e indicadores de la MIR será revisada durante el proceso de integración del PPEF 2009 y, en su caso, aprobada por la Secretaría, la cual podrá emitir las recomendaciones que considere pertinentes.

Las dependencias y entidades deberán atender dichas recomendaciones y realizar las modificaciones en la MIR, así como asegurar que dichas modificaciones se vean reflejadas en las reglas de operación de los programas presupuestarios sujetos a las mismas, en los términos de las disposiciones aplicables.

4. Las dependencias y entidades deberán registrar en el PIPP: PBR/SED las modificaciones que, en su caso, resulten respecto de la sintaxis de objetivos e indicadores.

**Vinculación con el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED)**

5. Los indicadores que se incorporen en el PBR a la MIR son la base del funcionamiento del SED, retroalimentarán el proceso presupuestario y permitirán una mejor toma de decisiones, en la estrategia Integral del Enfoque para Resultados.

**Anexo 6:****Características técnicas de los indicadores orientados a resultados****Objeto**

1. Establecer las características técnicas que deberán tener los indicadores de los programas presupuestarios (Pp's) de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a efecto de evaluar de mejor forma el avance y logro de los objetivos de los distintos niveles de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).

**Medición de resultados**

2. Los indicadores desempeñan un papel fundamental en la vida institucional del país, al proporcionar a las autoridades públicas, los responsables de las políticas públicas y los Pp's, los agentes económicos y sociales, así como al resto de la ciudadanía, información objetiva e imparcial, a partir de la cual se pueden tomar mejores decisiones de diversa índole.

Las decisiones presupuestarias que se toman en el marco del Presupuesto basado en Resultado (PbR) y el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), tienen como insumo básico a los indicadores que en los diferentes niveles de la MIR dan cuenta del logro de los objetivos y metas de los Pp's.

Para cumplir adecuadamente con esta función, los indicadores orientados al logro de resultados deben elaborarse y difundirse de acuerdo con las mejores prácticas internacionalmente reconocidas, mismas que buscan garantizar el cumplimiento de principios básicos, como son los de imparcialidad, fiabilidad, objetividad, independencia científica, rentabilidad y oportunidad.

3. Durante el proceso presupuestario para el ejercicio fiscal 2009, las dependencias y entidades deberán verificar que los indicadores de la MIR de cada Pp, registrados en el Sistema PIPP: PBR/SED, cuenten con las características técnicas siguientes:

- a) Independencia: Los indicadores deben construirse de forma objetiva e independiente, libres de toda presión de grupos políticos u otros grupos de interés, en especial en cuanto a la elección de las técnicas, las definiciones y las metodologías más apropiadas para garantizar su calidad;
- b) Soportados metodológicamente: Los indicadores deben apoyarse en una metodología sólida, lo cual exige herramientas, procedimientos y conocimientos especializados;
- c) Relevancia: Un indicador debe expresar elementos de importancia o significativos en la medición de los avances y logros de un objetivo;
- d) Validez: Un indicador debe ser apropiado para medir exactamente lo que se quiere medir y no otra cosa;
- e) Oportunidad: Para ser útiles, los indicadores deben estar disponibles en el tiempo y lugar en que se requiere tomar decisiones;
- f) Factibilidad: Los indicadores deben, preferentemente, de poder construirse a partir de las condiciones cotidianas de operación de un sistema, para ello es necesario que los procesos de trabajo generen los insumos informativos necesarios;
- g) Claridad: Es conveniente que los indicadores tengan una expresión sencilla con el propósito de que sean fácilmente comprensibles por los usuarios no especializados;
- h) Sintético: Un indicador no explica a un sistema en su totalidad, pero da una buena idea de su estado;
- i) Comparabilidad nacional e internacional: Los indicadores deben permitir realizar análisis longitudinales en el tiempo y transversales en comparación a sistemas de naturaleza semejante;
- j) Economía: la información necesaria para generar el indicador deberá estar disponible a un costo razonable;
- k) Monitoreable: el indicador debe poder sujetarse a una comprobación independiente;
- l) Adecuado: el indicador deberá aportar una base suficiente para evaluar el desempeño, y
- m) Aporte marginal: en el caso de que exista más de un indicador para medir el desempeño en determinado nivel de objetivo, el indicador debe proveer información adicional en comparación con los otros indicadores propuestos.

#### Anexo 7:

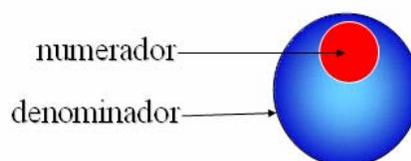
### Directrices para el uso de indicadores para resultados

#### Objeto

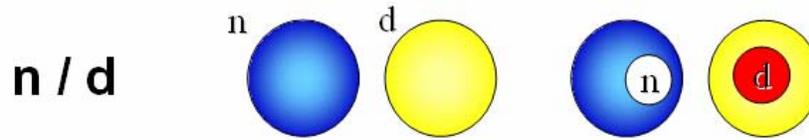
1. Establecer elementos de referencia que deberán ser aplicados por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en el marco del Presupuesto basado en Resultados (PbR) y el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), para orientar la construcción y uso de indicadores en los distintos niveles de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), de los programas presupuestarios (Pp's) a su cargo registrados en el sistema PIPP: PBR/SED.

#### Definiciones

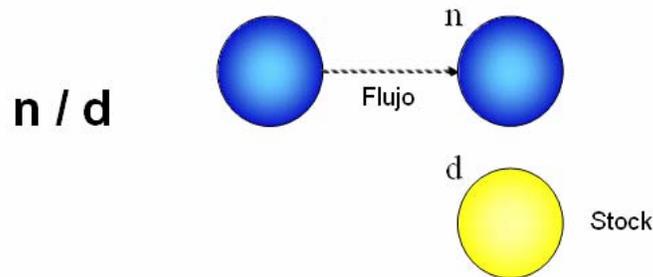
2. En vista de que los indicadores, por definición, provienen de relacionar dos o más datos significativos con el propósito de verificar el nivel de logro alcanzado por el Pp en el cumplimiento de sus objetivos, son expresados en números relativos, es decir a través del cociente entre un numerador (n) y un denominador (d), siendo los más frecuentes los tipos siguientes:
  - a. **Proporciones.**- Son el cociente de dos variables en donde el numerador está contenido en el denominador.



- b. **Razones.-** Son el cociente de dos variables independientes, es decir, que no hay elementos comunes entre el numerador y el denominador.



- c. **Tasas.-** Son el cociente que expresa la dinámica de cambio de una variable que mide un número de acontecimientos en un lapso de tiempo (flujo) en relación a otra variable existente en ese periodo (stock).

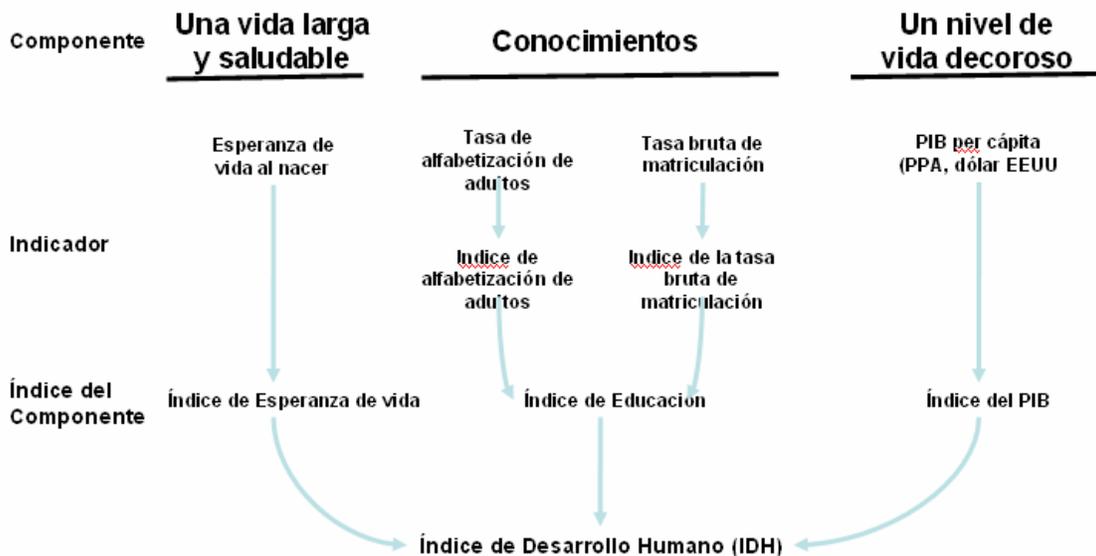


- d. **Índices.-** Miden el comportamiento de una variable en un cierto tiempo, a partir de un valor tomado como base. Con frecuencia se calcula dividiendo a la variable entre un valor base y después multiplicándola por 100. En este caso, por construcción, el número índice para el punto tomado como base es 100.

También los índices pueden expresar la combinación de diversos elementos que han sido transformados matemáticamente para homologar sus características y permitir su integración como en el índice de desarrollo humano:

### Índice de Desarrollo Humano

#### Algoritmo



3. Excepcionalmente se podrán utilizar **valores absolutos** siempre que exista la justificación correspondiente debidamente soportada.

**Anexo 8:**

**Ficha técnica de los indicadores MIR**

**Objeto**

Apoyar la elaboración de la ficha técnica del indicador mediante un conjunto de elementos que describen de manera sencilla las características de un indicador para su mejor comprensión, interpretación y para que cualquier usuario esté en posibilidad de rehacer los cálculos de éste.

La ficha técnica es un instrumento de transparencia al hacer pública la forma en que se calculan los valores del indicador y comunicar los detalles técnicos que facilitan su comprensión.

**Contenido de la ficha técnica**

Los conjuntos de elementos que comprende la ficha técnica son:

1. Datos de identificación del programa presupuestario
2. Alineación con el PND y sus Programas
3. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)
  - 3.1. Resumen narrativo
  - 3.2. Indicador
    - 3.2.1. Datos de identificación del indicador;
    - 3.2.2. Características del indicador;
    - 3.2.3. Contacto Indicador
    - 3.2.4. Determinación de metas;
    - 3.2.5. Características de las variables (metadatos), y
    - 3.2.6. Referencias adicionales

**PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2009**

**FICHA TECNICA**

**Datos de Identificación del Programa Presupuestario (Pp)<sup>1</sup>**

Ramo administrativo <sup>1.1</sup>	
Unidad responsable del Pp <sup>1.2</sup>	
Clasificación del Pp <sup>1.3</sup>	
Denominación del Pp <sup>1.4</sup>	
Nombre de la Matriz <sup>1.5</sup>	

**Alineación con el PND y sus Programas <sup>2</sup>**

**Plan Nacional de Desarrollo <sup>2.1</sup>**

Eje de política pública al que contribuye el Pp <sup>2.1.1</sup>	
Objetivo de eje de política pública al que contribuye el Pp <sup>2.1.2</sup>	

**Programas del Plan Nacional de Desarrollo <sup>2.2</sup>**

Tipo de Programa <sup>2.2.1</sup>		Programa <sup>2.2.2</sup>	
Objetivo del Programa <sup>2.2.3</sup>			

**Objetivo estratégico de la Dependencia o Entidad <sup>2.3</sup>**

--

**Matriz de Indicadores para Resultados <sup>3</sup>**

**Resumen Narrativo <sup>3.1</sup>**

Objetivo al que corresponde el indicador <sup>3.1.1</sup>		Marque el nivel del objetivo en la Matriz de Marco Lógico <sup>3.1.2</sup>	Fin
			Propósito
			Componente
			Actividad

**Indicador <sup>3.2</sup>****Datos de identificación del indicador <sup>3.2.1</sup>**

Orden <sup>3.2.1.1</sup>		Nombre del indicador <sup>3.2.1.2</sup>	
Dimensión del indicador <sup>3.2.1.3</sup>		Tipo de indicador para resultados <sup>3.2.1.4</sup>	
Definición del indicador <sup>3.2.1.5</sup>		Tipo valor de la meta <sup>3.2.1.6</sup>	
Método de cálculo <sup>3.2.1.7</sup>		Unidad de medida <sup>3.2.1.8</sup>	
Desagregación geográfica <sup>3.2.1.9</sup>		Frecuencia de medición <sup>3.2.1.10</sup>	

**Transversalidad <sup>3.2.1.11</sup>**

Enfoque de transversalidad <sup>3.2.1.11.1</sup>			
Hombres <sup>3.2.1.11.2</sup>	Mujeres <sup>3.2.1.11.3</sup>	Total <sup>3.2.1.11.4</sup>	

**Serie de Información Disponible <sup>3.2.1.12</sup>**

Información disponible <sup>3.2.1.12.1</sup>
----------------------------------------------

**Características del indicador <sup>3.2.2</sup>**

Característica <sup>3.2.2.1</sup>	Calificación <sup>3.2.2.2</sup>	Justificación <sup>3.2.2.3</sup>
Adecuado <sup>3.2.2.1.1</sup>		
Aporte marginal <sup>3.2.2.1.2</sup>		
Claridad <sup>3.2.2.1.3</sup>		
Comparabilidad <sup>3.2.2.1.4</sup>		
Economía <sup>3.2.2.1.5</sup>		
Factibilidad <sup>3.2.2.1.6</sup>		
Independencia <sup>3.2.2.1.7</sup>		
Monitoreable <sup>3.2.2.1.8</sup>		
Oportunidad <sup>3.2.2.1.9</sup>		
Relevancia <sup>3.2.2.1.10</sup>		
Sintético <sup>3.2.2.1.11</sup>		
Soportados metodológicamente <sup>3.2.2.1.12</sup>		
Validez <sup>3.2.2.1.13</sup>		

**Contacto indicador <sup>3.2.3</sup>**

Nombre <sup>3.2.3.1</sup>		Apellido paterno <sup>3.2.3.2</sup>		Apellido materno <sup>3.2.3.3</sup>	
Area <sup>3.2.3.4</sup>					
Puesto <sup>3.2.3.5</sup>					
Correo electrónico <sup>3.2.3.6</sup>					
Teléfono <sup>3.2.3.7</sup>					
Lada <sup>3.2.3.7.1</sup>		Teléfono <sup>3.2.3.7.2</sup>		Extensión <sup>3.2.3.7.3</sup>	

**Determinación de metas** <sup>3.2.4</sup>

**Viabilidad de la meta** <sup>3.2.4.1</sup>

Meta acumulable <sup>3.2.4.1.1</sup>	Comportamiento del indicador <sup>3.2.4.1.2</sup>	Factibilidad de la meta <sup>3.2.4.1.3</sup>
Justificación de la factibilidad <sup>3.2.4.1.4</sup>		

**Línea base** <sup>3.2.4.2</sup>

Año <sup>3.2.4.2.1</sup>	Valor <sup>3.2.4.2.2</sup>			Periodo al que corresponde el valor <sup>3.2.4.2.3</sup>
	Indicador (relativo) <sup>3.2.4.2.2.1</sup>	Numerador (absoluto) <sup>3.2.4.2.2.2</sup>	Denominador (universo de cobertura) <sup>3.2.4.2.2.3</sup>	
Justificación línea base <sup>3.2.4.2.4</sup>				

**Parámetros de semaforización** <sup>3.2.4.3</sup>

Tipo de valor <sup>3.2.4.3.1</sup>	
Umbral verde - amarillo <sup>3.2.4.3.2</sup>	Umbral amarillo - rojo <sup>3.2.4.3.3</sup>

**Meta sexenal** <sup>3.2.4.4</sup>

Año <sup>3.2.4.4.1</sup>	Valor <sup>3.2.4.4.2</sup>			Periodo al que corresponde el valor <sup>3.2.4.4.3</sup>
	Indicador (relativo) <sup>3.2.4.4.2.1</sup>	Numerador (absoluto) <sup>3.2.4.4.2.2</sup>	Denominador (universo de cobertura) <sup>3.2.4.4.2.3</sup>	
2012				

**Metas intermedias** <sup>3.2.4.5</sup>

Año <sup>3.2.4.5.1</sup>	Valor <sup>3.2.4.5.2</sup>			Periodo al que corresponde el valor <sup>3.2.4.5.3</sup>
	Indicador (relativo) <sup>3.2.4.5.2.1</sup>	Numerador (absoluto) <sup>3.2.4.5.2.2</sup>	Denominador (universo de cobertura) <sup>3.2.4.5.2.3</sup>	
2007 <sup>3.2.4.5.1.1</sup>				
2008 <sup>3.2.4.5.1.2</sup>				
2009 <sup>3.2.4.5.1.3</sup>				
2010 <sup>3.2.4.5.1.4</sup>				
2011 <sup>3.2.4.5.1.5</sup>				
2012 <sup>3.2.4.5.1.6</sup>				

**Metas del ciclo presupuestario** <sup>3.2.4.6</sup>

Periodo <sup>3.2.4.6.1</sup> (según la frecuencia de medición)	Valor <sup>3.2.4.6.2</sup>			Periodo al que corresponde el valor <sup>3.2.4.6.3</sup>
	Indicador (relativo) <sup>3.2.4.6.2.1</sup>	Numerador (absoluto) <sup>3.2.4.6.2.2</sup>	Denominador (universo de cobertura) <sup>3.2.4.6.2.3</sup>	
Periodo 1 (Ejemplo frecuencia trimestral)				
Periodo 2				
Periodo 3				
Periodo 4				

<b>Características de las variables</b> <sup>3.2.5</sup> (Se debe llenar este conjunto tanta veces como número de variables existan)	
Nombre <sup>3.2.5.1</sup>	Descripción de la variable <sup>3.2.5.2</sup>
Medios de verificación <sup>3.2.5.3</sup>	Unidad de medida <sup>3.2.5.4</sup>
Desagregación geográfica <sup>3.2.5.5</sup>	Frecuencia <sup>3.2.5.6</sup>
Método de recopilación de datos <sup>3.2.5.7</sup>	Fecha de disponibilidad de la información <sup>3.2.5.8</sup>

### Referencias adicionales <sup>3.2.6</sup>

Referencia internacional <sup>3.2.6.1</sup>	Comentario técnico <sup>3.2.6.2</sup>

### Serie estadística <sup>3.2.6.3</sup>

Ciclo <sup>3.2.6.3.1</sup>	Valor <sup>3.2.6.3.2</sup>	Periodo <sup>3.2.6.3.3</sup>	Ciclo <sup>3.2.6.3.1</sup>	Valor <sup>3.2.6.3.2</sup>	Periodo <sup>3.2.6.3.3</sup>

## LLENADO DEL FORMATO

### 1. Datos de identificación del programa.

Permiten contextualizar al indicador en el programa presupuestario (Pp) de referencia y relacionarlo directamente con el objetivo que le da origen.

- 1.1. Ramo administrativo: definido en el artículo 2, fracción XLI de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- 1.2. Unidad Responsable del Pp: definido en el artículo 2, fracción LVII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- 1.3. Clasificación del Pp: se refiere a las modalidades previstas en los presentes lineamientos.
- 1.4. Denominación del Pp: definido en los presentes lineamientos.
- 1.5. Nombre de la Matriz: Nombre corto del Programa.

### 2. Alineación con el PND y sus Programas.

#### 2.1. Plan Nacional de Desarrollo.

- 2.1.1. Eje de política pública al que contribuye el Pp: Se refiere a alguno de los 5 ejes del Plan Nacional de Desarrollo. Campo de llenado obligatorio.
- 2.1.2. Objetivo de eje de política pública al que contribuye el Pp: Relativo a los objetivos del cualquiera de los ejes de política pública del Plan Nacional de Desarrollo. Campo de llenado obligatorio.

#### 2.2. Programas del Plan Nacional de Desarrollo.

- 2.2.1. Tipo de Programa: Los referidos en el Artículo 22 de la Ley de Planeación.
- 2.2.2. Programa: Se especificará el nombre del programa según la clasificación arriba mencionada.
- 2.2.3. Objetivo del Programa: Se refiere a los objetivos del programa señalado en el inciso anterior.

#### 2.3. Objetivo estratégico de la Dependencia o entidad. Campo de llenado obligatorio.

**3. Matriz de Indicadores para Resultados.****3.1. Resumen narrativo**

- 3.1.1. Objetivo al que corresponde el indicador: se obtiene del resumen narrativo de la matriz de indicadores y corresponderá al Fin, Propósito, Componentes o Actividad según sea el caso.
- 3.1.2. Marque el nivel del objetivo en la MIR, Fin, Propósito, Componentes o Actividad, según sea el caso.

**3.2. Indicador**

**3.2.1. Datos de identificación del Indicador. Los indicadores son la especificación cuantitativa que permite verificar el nivel de logro alcanzado por el programa en el cumplimiento de sus objetivos. Es una expresión que establece una relación entre dos o más datos y permite la comparación entre distintos periodos, productos similares o una meta o compromiso.**

- 3.2.1.1. Orden: Deberá anotar el orden en el que desea aparezcan los elementos en el árbol de navegación. Este campo lo valida el sistema, si ya existe el valor, el sistema enviará un mensaje de error en la pantalla, por lo que tendrá que asignar un nuevo número de orden.
- 3.2.1.2. Nombre del indicador: denominación precisa y única con la que se distingue al indicador.
- 3.2.1.3. Dimensión a medir: se refieren al aspecto particular del objetivo a ser medido mediante el indicador.
- Eficacia: mide el grado de cumplimiento de los objetivos.
  - Eficiencia: mide la relación entre los productos y servicios generados con respecto a los insumos o recursos utilizados.
  - Economía: mide la capacidad del programa o de la institución para generar y movilizar adecuadamente los recursos financieros.
  - Calidad: mide los atributos, propiedades o características que deben tener los bienes y servicios para satisfacer los objetivos del programa.
- 3.2.1.4. Tipo de indicador para Resultados: Se refiere a la naturaleza del indicador que corresponde a cada nivel de la Matriz de Indicadores para Resultados.
- Estratégico.- Que está orientado a medir los efectos del Pp.
  - De gestión.- Que está orientado a medir la forma en que trabaja el Pp.
    - Para FIN y PROPOSITO = Estratégico.
    - Para COMPONENTE = Estratégico o Gestión.
    - Para ACTIVIDADES = Gestión.
- 3.2.1.5. Definición: expresa al indicador en términos de su significado conceptual. Puede desde el punto de vista operativo, expresar al indicador en términos de las variables que en él intervienen.
- 3.2.1.6. Tipo de valor de la Meta.- Indica si la meta es absoluta o relativa. Generalmente, la mayoría de los indicadores son expresados en números relativos, ya que por definición provienen de relacionar dos o más datos significativos, sin embargo, excepcionalmente se pueden utilizar indicadores referidos en números absolutos, tal es el caso del PIB. Este campo es obligatorio, si la opción elegida fuera valor relativo necesariamente deberán llenarse los campos de indicador, numerador y denominador a nivel de determinación de metas. Si la opción fuera valor absoluto deberán llenarse los campos de indicador y numerador.
- 3.2.1.7. Método de cálculo: se refiere a la expresión algebraica del indicador, a la explicación sencilla de la forma en que se relacionan las variables y a la metodología para calcular el indicador, esta última se podrá presentar en un archivo anexo. Campo de llenado obligatorio.

- 3.2.1.8. Unidad de medida: magnitud de referencia que permite cuantificar y comparar elementos de la misma especie. Campo de llenado obligatorio.
- 3.2.1.9. Desagregación geográfica: indica los niveles territoriales para los que está disponible el indicador: nacional, regional, estatal, municipal, localidad, etc.
- 3.2.1.10. Frecuencia de medición: es el periodo de tiempo en el cual se calcula el indicador (bianual, anual, semestral, trimestral, mensual, etc.). La frecuencia de medición determinará la cantidad de periodos en los que se calendarizarán las metas para el indicador, por lo cual deberá tener precaución al seleccionar la frecuencia de medición. Campo de llenado obligatorio.
- 3.2.1.11. Transversalidad. Un enfoque transversal es aquel que atiende una problemática o desequilibrio que se presenta de manera generalizada en diversos ámbitos de la vida social, económica o en el medio ambiente. Este enfoque ayuda a comprender las relaciones que se dan entre los elementos o actores que son parte de ese desequilibrio y las vías para transformarlas.
  - 3.2.1.11.1. Enfoque de transversalidad: El sistema ofrece las siguientes opciones para identificar indicadores con enfoque transversal: Capacidades diferentes y enfoque de género.
  - 3.2.1.11.2. Hombres: Número de hombres atendidas por el objetivo asociado al indicador.
  - 3.2.1.11.3. Mujeres: Número de mujeres atendidos por el objetivo asociado al indicador.
  - 3.2.1.11.4. Total: total de población atendida por el objetivo asociado al indicador.
- 3.2.1.12. Serie de información disponible.
  - 3.2.1.12.1. Información disponible: Describe textualmente al conjunto de mediciones del indicador disponibles, se deben indicar cambios en la serie por cuestiones metodológicas u otras.

### **3.2.2. Características del Indicador.**

- 3.2.2.1. Características del Indicador: Para cumplir adecuadamente con la función de dar soporte a las decisiones presupuestarias, los indicadores para resultados deben elaborarse y difundirse de acuerdo con base en las mejores prácticas internacionalmente reconocidas.
  - 3.2.2.1.1. Adecuado.- El indicador deberá aportar una base suficiente para evaluar el desempeño.
  - 3.2.2.1.2. Aporte marginal.- En el caso de que exista más de un indicador para medir el desempeño en determinado nivel de objetivo, el indicador debe proveer información adicional en comparación con los otros indicadores propuestos.
  - 3.2.2.1.3. Claridad.- Es conveniente que los indicadores tengan una expresión sencilla con el propósito de que sean fácilmente comprensibles por los usuarios no especializados;
  - 3.2.2.1.4. Comparabilidad Nacional e Internacional.- Los indicadores deben permitir realizar análisis longitudinales en el tiempo y transversales en comparación a sistemas de naturaleza semejante;
  - 3.2.2.1.5. Economía.- La información necesaria para generar el indicador deberá estar disponible a un costo razonable;
  - 3.2.2.1.6. Factibilidad.- Los indicadores deben, preferentemente, de poder construirse a partir de las condiciones cotidianas de operación de un sistema, para ello es necesario que los procesos de trabajo generen los insumos informativos necesarios;
  - 3.2.2.1.7. Independencia.- Los indicadores deben construirse de forma objetiva e independiente, libres de toda presión de grupos políticos u otros grupos de interés, en especial en cuanto a la elección de las técnicas, las definiciones y las metodologías más apropiadas para garantizar su calidad;

- 3.2.2.1.8. Monitoreable.- El indicador debe poder sujetarse a una comprobación independiente;
- 3.2.2.1.9. Oportunidad.- Para ser útiles, los indicadores deben estar disponibles en el tiempo y lugar en que se requiere tomar decisiones;
- 3.2.2.1.10. Relevancia.- Un indicador debe expresar elementos de importancia o significativos en la medición de los avances y logros de un objetivo;
- 3.2.2.1.11. Sintético.- Un indicador no explica a un sistema en su totalidad, pero da una buena idea de su estado;
- 3.2.2.1.12. Soportados metodológicamente.- Los indicadores deben apoyarse en una metodología sólida, lo cual exige herramientas, procedimientos y conocimientos especializados;
- 3.2.2.1.13. Validez.- Un indicador debe ser apropiado para medir exactamente lo que se quiere medir y no otra cosa;
- 3.2.2.2. Calificación: Se refiere a la valoración de las Unidades Responsables sobre la forma en que el indicador atiende cada una de las características antes señaladas. Esta variable puede asumir tres valores: No cumple; cumple parcialmente y cumple. Sólo en el caso de Aporte Marginal, es posible utilizar la opción "No aplica".
- 3.2.2.3. Justificación de las características: se deberá sustentar la calificación asignada a cada una de las características;
- 3.2.3. Contacto indicador.- Se deberá anotar el nombre del responsable directo de proporcionar información técnica sobre el indicador.**
- 3.2.3.1. Nombre
- 3.2.3.2. Apellido Paterno
- 3.2.3.3. Apellido Materno
- 3.2.3.4. Área
- 3.2.3.5. Puesto
- 3.2.3.6. Correo Electrónico
- 3.2.3.7. Teléfono (Lada, teléfono y extensión)
- 3.2.4. Determinación de metas. Se refiere al proceso mediante el cual se establecen las magnitudes y periodos para los resultados comprometidos.**
- 3.2.4.1. Viabilidad de la meta.
- 3.2.4.1.1. Meta acumulable: Se debe indicar si las características del indicador permiten que los valores de los diferentes periodos se sumen o no. Si se señala el indicador como acumulable, se deberá registrar exclusivamente el valor del indicador para el periodo; el sistema realizará la suma correspondiente. Por ejemplo La razón de mortalidad materna, por su algoritmo no es acumulable. Campo de llenado obligatorio.
- 3.2.4.1.2. Comportamiento del indicador. Establece si el indicador a lo largo del tiempo tiene un comportamiento ascendente, descendente, regular o nominal. Por ejemplo: La razón de mortalidad materna debería tener un comportamiento descendente.
- Ascendente.- si el resultado a lograr significa incrementar el valor del indicador.
  - Descendente.- si el resultado a lograr significa disminuir el valor del indicador.
  - Regular.- si el resultado a lograr significa mantener el valor del indicador dentro de determinado rango, y
  - Nominal.- se tomará como un resultado independiente del historial del indicador.

- 3.2.4.1.3. Factibilidad de la meta.- Establece, desde la perspectiva de la UR responsable del Pp la posibilidad real de alcanzar la meta; los valores posibles son alta y media.
- 3.2.4.1.4. Justificación de la Factibilidad.- Establece los argumentos que sirvieron de base para calificar la factibilidad de la meta.
- 3.2.4.2. Línea Base.
- Un indicador puede adoptar diversos valores a lo largo del tiempo.
- El valor inicial del indicador que se toma como referencia para comparar el avance del objetivo se llama Línea Base.
- Si la programación se establece para una administración sexenal, la línea base recomendada es el valor del indicador al final de la administración anterior.
- 3.2.4.2.1. Año de la Línea Base.- Se deberá anotar el año que se toma como referencia para comparar los avances del Pp. Regularmente se recomienda tomar el año 2006, en que terminó la administración anterior. Cuando un indicador vuelve a cero al término de cada ciclo, la línea base es 0.0 porque ese es el valor con el que inicia el nuevo ciclo. Campo de llenado obligatorio.
- 3.2.4.2.2. Valor.
- 3.2.4.2.2.1 Indicador.- Se refiere al valor que tuvo el indicador en el momento de la medición inicial de referencia. Cuando no se cuenta con línea base, se deberá anotar 0.0 y escribir la justificación en el campo correspondiente. Campo de llenado obligatorio.
- 3.2.4.2.2.2 Numerador.- Se refiere al valor que tuvo el numerador del indicador en el momento de la medición inicial de referencia.
- 3.2.4.2.2.3 Denominador.- Se refiere al valor que tuvo el denominador del indicador en el momento de la medición inicial de referencia.
- 3.2.4.2.3. Periodo línea base.- Puede ser que en algunos casos, la línea base esté referida a un momento particular del año (inicio de cursos, trimestre II, semana santa, etc.), en estas ocasiones deberá especificarse el periodo.
- 3.2.4.2.4. Justificación línea base.- En este campo se deberá establecer cuando un indicador, por su reciente elaboración, no cuenta con una línea base. En este caso se deberá anotar aquí el año y periodo en que se tiene previsto realizar la primera medición, la cual será considerada como línea base.
- 3.2.4.3. Parámetros de semaforización.- Se refiere a las desviaciones que la UR del Pp está dispuesta a aceptar como umbral para calificar al avance como en semáforo verde, amarillo o rojo. Los parámetros de semaforización se aplican en los tableros de control. Para lo anterior se establecen los umbrales verde-amarillo y amarillo-rojo.
- 3.2.4.3.1. Tipo de valor.- Los umbrales de semaforización pueden definirse en términos absolutos o porcentuales.
- 3.2.4.3.2. Umbral verde-amarillo.- Valor límite aceptable en que un indicador se considera en verde.
- 3.2.4.3.3. Umbral amarillo-rojo.- Valor límite aceptable en que un indicador se considera en amarillo, antes de de pasar a rojo.
- 3.2.4.4. Meta Sexenal. Se refiere al valor estimado que deberá alcanzar el indicador al final de la presente administración
- 3.2.4.4.1. Año.- De manera predeterminada el año será 2012.
- 3.2.4.4.2. Valor: si el tipo de valor de la meta es relativo necesariamente deberán llenarse los campos de indicador, numerador y denominador. Si la opción es valor absoluto deberán llenarse los campos de indicador y numerador.

3.2.4.4.2.1 Indicador.- Se refiere al valor que se prevé alcanzará el indicador al final de la presente administración.

3.2.4.4.2.2 Numerador.- Se refiere al valor que se estima alcanzará el dividendo al final de la presente administración.

3.2.4.4.2.3 Denominador.- Se refiere al valor que se estima alcanzará el divisor al final de la presente administración

3.2.4.4.3. Periodo de cumplimiento.- Cuando es necesario, establece un momento particular del año (inicio de cursos, trimestre II, semana santa, etc.), en que se mide el indicador.

Generalmente la mayoría de los indicadores se forman mediante un cociente, por ello en este ejercicio se han incorporado los elementos de numerador y denominador que corresponden a las variables del indicador.

#### 3.2.4.5. Metas Intermedias del sexenio

El número de periodos de programación de metas está definido por la Frecuencia de Medición. Las opciones son: Mensual, bimestral, trimestral, cuatrimestral, semestral, anual, bianual, trianual, quinquenal y sexenal.

En caso de que la frecuencia de medición sea mayor a un año deberá registrar la información en el apartado de "Metas intermedias del sexenio"

3.2.4.5.1. Año: Establece los valores que tendrá el indicador en los años de 2007 al 2012, según la frecuencia de medición.

3.2.4.5.2. Valor: si el tipo de valor de la meta es relativo necesariamente deberán llenarse los campos de indicador, numerador y denominador. Si la opción es valor absoluto deberán llenarse los campos de indicador y numerador.

3.2.4.5.2.1 Indicador.- Se refiere al valor del indicador en el año correspondiente.

3.2.4.5.2.2 Numerador.- Se refiere al dividendo en el año correspondiente.

3.2.4.5.2.3 Denominador.- Se refiere al valor que se estima alcanzará el divisor en el año correspondiente.

3.2.4.5.3. Periodo de cumplimiento.- Cuando es necesario, establece un momento particular del año (inicio de cursos, trimestre II, semana santa, etc.), en que se mide el indicador.

#### 3.2.4.6. Metas del Ciclo Presupuestario en curso

El número de periodos de programación de metas está definido por la Frecuencia de Medición. Las opciones son: Mensual, bimestral, trimestral, cuatrimestral, semestral, anual, bianual, trianual, quinquenal y sexenal

En caso de que la frecuencia de medición sea mayor a un año, estos campos no estarán habilitados y el módulo lo remitirá a "Metas intermedias del sexenio"

3.2.4.6.1. Periodo: Asociado a la frecuencia de medición.

3.2.4.6.2. Valor

3.2.4.6.2.1 Indicador.- Se refiere al valor del indicador en el periodo correspondiente.

3.2.4.6.2.2 Numerador.- Se refiere al dividendo en el periodo correspondiente.

3.2.4.6.2.3 Denominador.- Se refiere al valor que se estima alcanzará el divisor en el periodo correspondiente.

3.2.4.6.3. Mes al que corresponde el valor. Se utiliza cuando el valor corresponde a un mes diferente al cierre del periodo.

**3.2.5. Características de las variables (metadatos). Contiene información sobre cada variable o elemento del indicador.**

Variables: en esta sección se registran las características de las variables para los indicadores más complejos.

3.2.5.1. Nombre: denominación de la variable.

3.2.5.2. Descripción de la variable: expresa a la variable en términos de su significado conceptual (opcional en caso de que el nombre de la variable no sea suficiente).

3.2.5.3. Medios de verificación: identifica las fuentes de información, a la dependencia (hasta el nivel de Dirección General), sistema o documentos en donde se origina la información, a efecto medir los indicadores y verificar que los objetivos se lograron. Si la fuente es un documento, debe incluir toda la información bibliográfica. Se debe anotar la información mínima necesaria para que el usuario pueda recuperar la información directamente.

3.2.5.4. Unidad de medida: magnitud de referencia que permite cuantificar y comparar elementos de la misma especie.

3.2.5.5. Desagregación geográfica: indica los niveles territoriales para los que está disponible la variable: nacional, regional, estatal, municipal, localidad, etc.

3.2.5.6. Frecuencia: es el periodo de tiempo en el cual se calcula la variable (bianaual, anual, semestral, trimestral, mensual, etc.).

3.2.5.7. Método de recopilación de datos: indica el método estadístico de recolección de datos, el cual puede ser: censo, encuesta o explotación de registros administrativos.

3.2.5.8. Fecha de disponibilidad de la información: se refiere al momento en que la información puede ser consultada por los usuarios.

**3.2.6. Referencias adicionales. Incluye elementos adicionales de información para mejorar la comprensión del indicador.**

3.2.6.1. Referencia internacional: nombre de la fuente de información que proporciona datos de países cuyas características y metodologías permiten la comparación internacional y tiene una actualización recurrente. Incluye la liga a la página de Internet correspondiente.

3.2.6.2. Comentarios técnicos: considera elementos que permitan la mayor claridad sobre el indicador y/o sus componentes; referencias metodológicas sustantivas; marcos conceptuales o recomendaciones internacionales sobre las que se elabora la información. Incluye anotaciones relevantes para la construcción e interpretación del indicador que no hayan sido incorporadas previamente.

3.2.6.3. Serie estadística: valores del indicador para años previos, incluso más allá de la línea base.

3.2.6.3.1 Ciclo serie: año al que está referido el dato de la serie.

3.2.6.3.2 Valor serie: valor del indicador.

3.2.6.3.3 Periodo de la serie: Cuando en un año se realizan diversas mediciones del indicador, se debe especificar a cuál de ellas corresponde el valor. (Ejemplo: matrícula escolar, se puede medir a inicio de cursos o a fin de cursos)

**Anexo 9:****Operación de los Programas presupuestarios (Pp's) al logro de resultados****Objeto**

1. Establecer los criterios generales para orientar la operación de los programas presupuestarios (Pp) al logro de resultados, en el contexto de una implantación gradual del Presupuesto basado en Resultados (PbR) y del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED).

**Orientación a resultados**

2. Las dependencias y entidades deberán realizar las acciones pertinentes a efecto de que los Pp bajo su responsabilidad cuenten con el diseño y los procesos operativos que les permitan orientarse al logro de resultados. Tratándose de Pp sujetos a reglas o a lineamientos de operación (Pp-RO), este enfoque deberá reflejarse en dichas reglas o lineamientos, tomando en consideración los criterios generales siguientes:
  - i. **Orientación a resultados:** Los objetivos del Pp deberán identificar su contribución a los objetivos estratégicos del sector que corresponda y sus resultados deberán traducirse en beneficios concretos para la sociedad.
  - ii. **Gestionar para resultados:** Los Pp deberán concentrarse en los resultados y efectos deseados, y no solamente en los insumos y procesos requeridos para su consecución.
  - iii. **Flexibilidad:** Las reglas de operación deben brindar flexibilidad de gestión para alcanzar los resultados esperados, asegurando que dicha flexibilidad responda y se sustente en la lógica vertical del Pp.
  - iv. **Aprendizaje y mejora continua:** La información proveniente del monitoreo y evaluación del Pp, así como la experiencia adquirida por los operadores, deberán utilizarse de manera sistemática para el mejoramiento continuo de los programas. Lo anterior implica revisar el diseño y ejecución de los Pp y ajustar, conforme a los mecanismos que se determinen, las reglas y los lineamientos de operación a las nuevas necesidades.
  - v. **Sencillez:** Las reglas o lineamientos deberán ser simples, claros y precisos con el objeto de facilitar la eficiencia y la eficacia en la aplicación de los recursos, en la operación de los programas y en su seguimiento y evaluación.
  - vi. **Participación:** En la elaboración de las reglas o los lineamientos de operación se deberá considerar la opinión de las áreas involucradas con el Pp (instancia coordinadora, unidad responsable, Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto o su equivalente y áreas de planeación, seguimiento y evaluación).

**Vínculo entre Pp-RO y Matriz de Indicadores para Resultados**

3. Las dependencias y entidades deberán adecuar las reglas o los lineamientos de operación de los Pp sujetos a éstas, a efecto de hacerlas consistentes con la información de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) registrada en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (SISTEMA PIPP: PBR/SED), a partir de los preceptos siguientes:
  - a. La problemática específica que se atiende con la operación del Pp deberá coincidir con la descrita mediante la metodología de marco lógico, utilizando como referente el árbol de problema y objetivos y los resultados de las evaluaciones externas.
  - b. El objetivo específico del Pp-RO, al establecer el resultado directo a ser logrado por el programa en términos de su impacto económico y social, deberá ser el mismo que el registrado en el resumen narrativo, nivel Propósito, de la MIR.
  - c. La población objetivo a la que va dirigido el programa deberá coincidir con la identificable a nivel de Propósito en la MIR.
  - d. Las características de los apoyos deberán señalar los Componentes del Pp y sus atributos de calidad.
  - e. Dentro de la mecánica de operación del Pp se deberán enunciar las principales actividades por cada uno de los componentes del programa. Esta información deberá ser consistente con las principales Actividades identificadas en la MIR.
  - f. Las reglas o lineamientos de operación de los Pp's deberán contener los indicadores, de nivel Propósito y Componente, de la MIR registrada en el SISTEMA PIPP: PBR/SED, así como el objetivo al cual están relacionados.
  - g. De ser necesario algún tipo de coordinación interinstitucional para la operación del Pp, ésta deberá estar contemplada dentro de los Supuestos de la MIR.
  - h. Para aquellas evaluaciones en las que se analice el cumplimiento de objetivos y metas, deberá tomarse como referencia a los indicadores incluidos en la MIR y registrados en el SISTEMA PIPP: PBR/SED, los cuales deberán estar incluidos y ser congruentes o coincidentes con los establecidos en las reglas o lineamientos de operación.
  - i. En la operación de los Pp se deberá cumplir con las disposiciones existentes en materia de transparencia y rendición de cuentas, respecto de los recursos aplicados y los resultados alcanzados, especialmente en la población atendida.

**Anexo 10:****Enfoques transversales en la Matriz de Indicadores para Resultados****Objeto**

1. Establecer la metodología que deberá ser aplicada por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para incorporar, en el contexto de una implantación gradual del Presupuesto basado en Resultados (PbR) y el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), enfoques transversales en los programas presupuestarios (Pp's) a su cargo y en las correspondientes Matrices de Indicadores para Resultados (MIR).

**Concepto**

2. Un enfoque transversal es aquel que advierte un desequilibrio que se presenta de manera generalizada en diversos ámbitos de la vida social, económica o ambiental. Ayuda a comprender los factores que generan la problemática y sus efectos, con vistas a identificar los medios para solventarla.

Los enfoques transversales se aplican desde la identificación del problema que es atendido por el Pp y se concretan en la definición de objetivos que buscan resolver el citado desequilibrio. Algunos ejemplos de enfoques transversales son:

- Perspectiva de género;
- Enfoques sobre población indígena, jóvenes, adultos mayores o personas con capacidades diferentes;
- Sustentabilidad ambiental, y
- Desarrollo regional, entre otros.

**Metodología**

3. Las dependencias y entidades, a través de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP) o su equivalente, o en su caso, por medio de las unidades responsables (UR) de los programas presupuestarios, tomando en consideración a las áreas de planeación y evaluación, deberán utilizar cuando así corresponda la siguiente metodología para la incorporación de enfoques transversales en los programas presupuestarios a su cargo.
  - a) Identificar si el objetivo central del programa contribuye a resolver desequilibrios transversales y reflejarlo en el resumen narrativo (nivel de propósito) de la MIR correspondiente.
    - En su caso, formular al menos un indicador que mida esta contribución a nivel propósito, con identificación de los efectos diferenciados según la naturaleza del enfoque transversal.
    - De conformidad con la lógica vertical de la MIR, deberá identificarse al menos un componente que contribuya al logro del propósito, así como, de ser posible, las actividades que contribuyan al logro de dicho componente.
    - En consecuencia, deberá formularse al menos un indicador tanto para el componente como, de ser el caso, para las actividades antes señaladas.
  - b) En caso de que el objetivo central de un Pp no sea contribuir a la disminución de desequilibrios transversales, pero se haya detectado, en su caso a través de un diagnóstico, que se beneficie en forma diferenciada a distintos segmentos poblacionales o se afecte el desarrollo sustentable o regional, entre otros, se deberá generar, en la medida de lo posible, al menos un indicador de nivel componente que identifique a los beneficiarios según el enfoque transversal que le sea aplicable.
4. Las dependencias y entidades responsables de programas sujetos a reglas de operación, y de Pp con padrones de beneficiarios, diferenciarán, en la medida de lo posible, la población objetivo según el enfoque transversal que le sea aplicable, para los indicadores que den cuenta de los bienes o servicios proporcionados o producidos en la ejecución de los mismos (nivel componente de la MIR).
5. Las dependencias y entidades responsables de Pp que no se encuentren en alguno de los supuestos antes enunciados, podrán incorporar enfoques transversales en términos de lo señalado en este Anexo.

**Registro en el Sistema PIPP: PBR/SED de los enfoques transversales**

6. El registro en sistema PIPP: PBR/SED de los distintos enfoques transversales de la MIR de cada Pp, se realizará bajo un enfoque de gradualidad y selectividad que permita el desarrollo de los sistemas electrónicos necesarios para estos efectos, así como en apego a lo dispuesto en el Artículo 4 de la Ley de Presupuesto.
7. Tratándose de Pp que incorporen la perspectiva de género o estén orientados a mujeres y a la equidad de género, las dependencias y entidades responsables éstos deberán registrar en el sistema PIPP: PBR/SED la información correspondiente para el PPEF 2009. Lo anterior a efecto de dar continuidad a los registros administrativos con que cuenta la Secretaría y que han servido de base para informar, en términos de las disposiciones aplicables, al Congreso y a la ciudadanía.

**Anexo 11:****Enfoque basado en Resultados: Glosario de principales términos****Objeto**

2. Dar a conocer la terminología a ser empleada en materia presupuestaria, producto de la adopción del nuevo enfoque orientado al logro de resultados en el desempeño de las políticas públicas, los programas presupuestarios y el quehacer diario de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (APF).

**Contenido**

3. Las definiciones incluidas en este Glosario son las utilizadas por la comunidad de entidades dedicadas al desarrollo, así como por la de evaluadores. Estas definiciones han sido formuladas con la intención de uniformar la utilización de términos en relación a la implantación gradual del Presupuesto basado en Resultados (PbR) y el Sistema de Evaluación Desempeño (SED). Algunas de las fuentes consultadas para este propósito fueron las siguientes:
  - Base de datos de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) para las prácticas y procedimientos presupuestarios;
  - Manual de seguimiento y evaluación de resultados del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, y
  - Manual de Programación del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo.

**Glosario de términos**

4. Para efectos de establecer una terminología homogénea que denote la orientación al logro de resultados en las políticas públicas, los programas presupuestarios y el quehacer diario de las dependencias y entidades de la APF, se entenderá por:

**Actividades del programa:** Son las principales tareas que se deben cumplir para el logro de cada uno de los componentes del programa. Las actividades deben presentarse agrupadas por componente y deben incluir los principales insumos con los que cuenta el programa para desarrollar dichas actividades.

**Alcance de una evaluación:** El foco de una evaluación considerando las cuestiones a tratar, las limitaciones, lo que debe y no debe analizarse.

**Atribución:** Imputación de un vínculo causal entre cambios observados (o que se espera observar) y una intervención específica. Representa la medida en que los efectos observados pueden atribuirse a una intervención específica o a la actuación de una o más partes teniendo en cuenta otras intervenciones, factores exógenos (previstos o imprevistos) o choques externos.

**Beneficiarios:** Individuos, grupos, organismos o territorios que se benefician, directa o indirectamente, de una intervención, hayan sido o no los destinatarios de la misma.

**Cadena de resultados:** Estipula la secuencia necesaria para lograr los objetivos deseados, comenzando con las actividades y los componentes, y culminando con el efecto directo (propósito) y la retroalimentación.

**Componentes del programa:** Son los bienes y servicios públicos que produce o entrega el programa para cumplir con su propósito. Un componente es un bien y servicio público dirigido al beneficiario final (población objetivo) o en algunos casos, dirigidos a beneficiarios intermedios; no es una etapa en el proceso de producción o entrega del mismo. Cada componente debe ser necesario para lograr el propósito del programa. No deben faltar en el diseño del programa componentes (bienes y servicios) necesarios para lograr el propósito.

**Conclusiones:** Las conclusiones señalan los factores de éxito y fracaso de la intervención evaluada, prestando atención especial a los resultados y repercusiones intencionales o no y, de manera más general, a otras fortalezas y debilidades. Una conclusión se apoya en los datos recopilados y en los análisis realizados mediante una cadena transparente de enunciados.

**Costo-eficacia:** Relación entre los costos (insumos) y los resultados producidos por un proyecto. Un proyecto es más costo-eficaz cuando logra sus resultados con el menor costo posible, comparado con proyectos alternativos con los mismos resultados previstos.

**Datos:** Información específica cuantitativa y cualitativa o hechos que se han recolectado.

**Desarrollo de capacidades:** Proceso por el cual personas, grupos, organizaciones y países desarrollan, mejoran y organizan sus sistemas, recursos y conocimientos, todo ello reflejado en sus capacidades (individuales y colectivas), de desempeñar funciones, resolver problemas, establecer objetivos y cumplirlos.

**Desempeño:** Medida en que una institución u organización actúa conforme a criterios/normas/directrices específicos u obtiene resultados de conformidad con metas o planes establecidos.

**Efecto:** Cambio intencional o no intencional debido directa o indirectamente a una intervención.

**Efecto directo:** Representa el conjunto de resultados a corto y mediano plazo probables o logrados por los componentes de una intervención.

**Encuesta:** Recolección sistemática de datos de una población determinada, normalmente a través de entrevistas o cuestionarios administrados a una muestra representativa de la población (por ejemplo personas, beneficiarios, adultos).

**Evaluación:** Análisis sistemático y objetivo de las políticas públicas, los programas presupuestarios y el desempeño institucional, que tiene como finalidad determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados e impacto.

**Fin del programa:** Descripción de cómo el programa contribuye, en el mediano o largo plazo, a la solución de un problema de desarrollo o a la consecución de los objetivos estratégicos de la dependencia o entidad. No implica que el programa, en sí mismo, será suficiente para lograr el Fin, tampoco establece si pueden existir otros programas que también contribuyen a su logro.

**Gestión para Resultados (GpR):** Marco conceptual cuya función es la de facilitar a las organizaciones públicas la dirección efectiva e integrada de su proceso de creación de valor público, a fin de optimizarlo asegurando la máxima eficacia, eficiencia y efectividad de su desempeño, la consecución de los objetivos de gobierno y el aprendizaje y la mejora continua de sus instituciones.

**Hallazgo (Constatación):** Un hallazgo (o una constatación) utiliza evidencias obtenidas de una o más evaluaciones para realizar afirmaciones basadas en hechos.

**Herramientas analíticas:** Métodos empleados para procesar e interpretar información durante una evaluación.

**Herramientas de recolección de datos:** Metodologías empleadas para identificar fuentes de información y recopilar datos durante una evaluación.

**Impactos:** Efectos de largo plazo positivos y negativos, primarios y secundarios, producidos directa o indirectamente por una intervención, intencionalmente o no.

**Indicadores de desempeño:** La expresión cuantitativa o, en su caso, cualitativa, correspondiente a un índice, medida, cociente o fórmula, que establece un parámetro del avance en el cumplimiento de los objetivos y metas. Dicho indicador podrá ser estratégico o de gestión.

**Indicadores para resultados:** Vinculación de los indicadores de la planeación y programación para medir la eficiencia, economía, eficacia y calidad, e impacto social de los programas presupuestarios, las políticas públicas y la gestión de las dependencias y entidades.

**Intervención:** Acción específica o conjunto de acciones de un gobierno o una organización tendiente a cambiar una situación prevaleciente en un contexto determinado. Una intervención puede realizarse, por ejemplo, respecto a un proyecto, un programa o una política pública.

**Marco lógico:** Metodología para la elaboración de la matriz de indicadores, mediante la cual se describe el Fin, Propósito, Componentes y Actividades, así como los indicadores, las metas, medios de verificación y supuestos para cada uno de los diferentes ámbitos de acción o niveles de objetivos de los programas presupuestarios.

**Matriz de Indicadores para Resultados:** Herramienta de planeación estratégica que expresa en forma sencilla, ordenada y homogénea la lógica interna de los programas presupuestarios, a la vez que alinea su contribución a los ejes de política pública y objetivos del PND y sus programas derivados, y a los objetivos estratégicos de las dependencias y entidades; y que coadyuva a establecer los indicadores estratégicos y de gestión, que constituirán la base para el funcionamiento del SED.

**Medios de Verificación:** Indican las fuentes de información que se utilizarán para medir los indicadores y para verificar que los objetivos del programa (resumen narrativo) se lograron.

**Mejores prácticas:** Prácticas de planificación u operativas que han probado tener éxito en circunstancias determinadas. Las mejores prácticas se utilizan para demostrar qué funciona y qué no y para acumular y aplicar conocimientos sobre cómo y por qué son eficaces en diferentes situaciones y contextos.

**Meta:** Resultado cuantitativo hacia el cual se prevé que contribuya una intervención. Las metas que se definen para los indicadores corresponden al nivel cuantificable del resultado que se pretende lograr, las cuales deben ser factibles, realistas y alcanzables.

**Objetivos estratégicos de las dependencias y entidades:** Elemento de planeación estratégica del PbR elaborado por las dependencias y entidades, que permite conectar y alinear los objetivos de los programas presupuestarios con los objetivos y estrategias del Plan Nacional de Desarrollo y sus programas.

**Planeación estratégica del PbR:** Conjunto de elementos metodológicos y normativos que permite la ordenación sistemática de acciones, y apoya las actividades para fijar objetivos, metas y estrategias, asignar recursos, responsabilidades y tiempos de ejecución, así como coordinar acciones y evaluar resultados.

**Presupuesto basado en Resultados (PbR):** Conjunto de actividades y herramientas que permitirá que las decisiones involucradas en el proceso presupuestario incorporen, sistemáticamente, consideraciones sobre los resultados obtenidos y esperados de la aplicación de los recursos públicos, y que motiven a las dependencias y entidades a lograrlos, con el objeto de mejorar la calidad del gasto público federal y la rendición de cuentas.

**Propósito del programa:** Resultado directo a ser logrado en la población objetivo como consecuencia de la utilización de los componentes (bienes y servicios públicos) producidos o entregados por el programa. Es la aportación específica del programa a la solución del problema. Cada programa deberá tener solamente un propósito.

**Recomendaciones:** Propuestas que tienen por objeto mejorar la eficacia, la calidad o la eficiencia; rediseñar los objetivos y/o reasignar los recursos. Las recomendaciones deberán estar vinculadas a las conclusiones.

**Rendición de cuentas:** Obligación de demostrar que se ha efectuado el trabajo cumpliendo con las reglas y normas acordadas, o de declarar de manera precisa e imparcial los resultados obtenidos en comparación con los recursos, las funciones y los planes encomendados.

**Resultados:** Producto o efecto (intencional o no, positivo y/o negativo) de una intervención.

**Retroalimentación:** Transmisión de las constataciones (hallazgos) a las que se arribó en el proceso de evaluación a aquellas partes para quienes son pertinentes y útiles con objeto de facilitar el aprendizaje. Puede abarcar la recopilación y divulgación de observaciones, conclusiones, recomendaciones y lecciones de la experiencia.

**Sistema de Evaluación del Desempeño (SED):** Conjunto de elementos metodológicos que permite realizar una valoración objetiva del desempeño de los programas bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de las metas y objetivos, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permiten conocer el impacto social de los programas y proyectos.

**Supuestos:** Factores externos que están fuera del control de la institución responsable de un programa presupuestario, pero que inciden en el éxito o fracaso del mismo. Corresponden a acontecimientos, condiciones o decisiones que tienen que ocurrir para que se logren los distintos niveles de objetivos del programa. Los supuestos se expresan en términos positivos y son lo suficientemente precisos para poder ser monitoreados.

**Términos de referencia:** Documento que presenta el propósito y el alcance de la evaluación, los métodos que se han de utilizar, la norma con la que se evaluarán los resultados o los análisis que se han de realizar, los recursos y el tiempo asignado, y los requisitos de presentación de informes. A veces se utilizan también las expresiones "alcance del trabajo" o "mandato de la evaluación".

**2. LINEAMIENTOS PARA LA VINCULACIÓN DE LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS Y LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS CORRESPONDIENTES.**



SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO  
PÚBLICO

SUBSECRETARÍA DE EGRESOS

UNIDAD DE POLÍTICA Y CONTROL  
PRESUPUESTARIO



**“2008, Año de la Educación Física y el Deporte”**

Oficio No. 307-A.-2009

Oficio No.VQZ.SE.284/08

México, D. F., a 24 de octubre de 2008

**CC. Oficiales Mayores y equivalentes en las dependencias de la Administración Pública Federal**

**Presentes.**

Con fundamento en los artículos 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 4, 6, 7, 16, 24, 25, 27, 75, 77, 107, 110, cuarto párrafo, y 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 23, 24, fracción I del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008; 92 y 181 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 62 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y numerales Decimo Segundo y Decimo Tercero de los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, se emiten los siguientes:

**LINEAMIENTOS PARA LA VINCULACION DE LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS Y LAS REGLAS DE OPERACION DE LOS PROGRAMAS CORRESPONDIENTES**

**I. LINEAMIENTOS**

**Objeto**

1. Establecer el vínculo entre la estructura de las reglas o lineamientos de operación de los programas presupuestarios sujetos a éstas, tanto de los programas nuevos como de los que se encuentren vigentes, y los elementos básicos de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), en el contexto de una implantación gradual del Presupuesto basado en Resultados (PbR) y del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED).

**Ambito de aplicación**

2. Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal responsables de programas presupuestarios sujetos a reglas o lineamientos de operación.

**Calendario de actividades**

3. Para dar cumplimiento a lo señalado en los presentes Lineamientos, las dependencias y entidades deberán ajustarse a lo señalado en los artículos 1, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

**II. IMPLANTACION DEL PbR – SED**

**Orientación a resultados**

4. Las dependencias y entidades deberán realizar las acciones pertinentes a efecto de que los programas presupuestarios (Pp) bajo su responsabilidad cuenten con el diseño y los procesos operativos que les permitan orientarse al logro de resultados. Tratándose de Pp sujetos a reglas o lineamientos de operación (Pp-RO), este enfoque deberá reflejarse en dichas reglas o lineamientos, tomando en consideración los criterios señalados en el numeral 2 del Anexo 9, de los “Lineamientos para la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos 2009”, emitido el pasado día 11 de agosto de 2008, mediante el oficio 307-A.-1142.

**Vinculación entre Pp-RO y MIR**

5. Las dependencias y entidades deberán adecuar las reglas o los lineamientos de operación de los Pp sujetos a éstas, a efecto de hacerlas consistentes con la información de la MIR, generada a partir de la aplicación de la metodología de marco lógico y registrada en el sistema del Proceso Integral de Programación y Presupuesto PIPP: PbR/SED, tomando en consideración la guía siguiente:

<b>Apartados en Reglas de Operación</b>	<b>Contenido general</b>	<b>Vínculo con la MIR</b>
<b>Introducción</b>	<p>Problemática específica que se atiende con la operación del Programa:</p> <p>¿Por qué existe el programa?</p> <p>¿Para qué el programa?</p> <p>¿Hacia quién va dirigido?)</p> <p>Glosario de términos y definiciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La problemática específica que se atiende con la operación del Pp deberá coincidir con la descrita mediante la metodología de marco lógico, utilizando como referente el árbol de problema y objetivos y los resultados de las evaluaciones externas.</li> <li>- En su caso, deberá ser coincidente con la referida en el diagnóstico del Pp.</li> <li>- Contempla además la alineación del programa con los Objetivos del Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 y los programas derivados del mismo.</li> </ul>
<b>Objetivos (General)</b>	<p>Establece el propósito (intención) del programa en términos de su impacto económico o social y que responden a <u>procesos de planeación de largo plazo.</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Establece el <b>Fin</b> identificado en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)</li> <li>- Debe alinearse con los objetivos derivados del proceso de planeación nacional, así como estar asociado a uno o más indicadores y metas.</li> </ul>
<b>Objetivos (Específico)</b>	<p>Enunciados que establecen <u>lo que se desea alcanzar con el programa.</u></p> <p>Los objetivos específicos son concisos, alcanzables y medibles. Su consecución asegura el logro del objetivo general. Se alinean con los indicadores de resultados establecidos por el programa.</p>	<p>El objetivo específico del Pp-RO, al establecer el <u>resultado directo a ser logrado por el programa</u> en términos de su impacto económico y social, deberá ser único y coincidir con el registrado en el resumen narrativo, nivel <b>Propósito</b>, de la MIR.</p>
<b>Lineamientos (Cobertura)</b>	<p>Ambito geográfico de aplicación del programa: nacional, regional o estatal (indicará, en su caso, las características de las regiones, municipios y localidades que abarca).</p>	<p>Deber ser consistente con la problemática descrita mediante la metodología de marco lógico, con el diagnóstico del programa y la población objetivo.</p>
<b>Lineamientos (Población Objetivo)</b>	<p>Especifica las características de la población a la que va dirigido el programa, entendiéndose por población las organizaciones, personas, etc. En caso de haber exclusiones, deberán señalarse expresamente.</p> <p>En el caso de personas, especificar las principales características sociodemográficas.</p>	<p>Esta población deberá ser consistente con la <b>identificada a nivel de Propósito</b> en la MIR, especificando claramente a quien va dirigido el programa y sus principales atributos.</p>
<b>Lineamientos (Requisitos de los beneficiarios)</b>	<p>Son las condiciones que deberán cumplir los solicitantes para tener acceso a los beneficios del Programa.</p> <p>Dependiendo de la naturaleza del Programa los requisitos pueden establecerse para municipios, proyectos, organizaciones y/o personas.</p> <p>Incluye los trámites a que haya lugar.</p>	<p>No aplica.</p>

<b>Lineamientos (Procedimiento de selección de beneficiarios)</b>	En el caso de que los beneficiarios, además de cumplir con los requisitos, deban pasar por un proceso de selección, deberán establecerse los criterios de selección de manera precisa, clara, medible y objetiva.	No Aplica
<b>Lineamientos (Características de los apoyos)</b>	Define los diferentes tipos de apoyo que se otorgan, en efectivo o en especie, señalando montos o unidades a entregar por beneficiario.  Se presenta de manera simple y esquemática clasificando los tipos, los montos y las condiciones de los apoyos, por tipo de población objetivo.	Los tipos de apoyo deberán corresponder, en relación uno a uno, a los <b>Componentes</b> de la MIR.  Tratándose de Pp que provengan de la agrupación de más de un programa, o que estén siendo objeto de modificaciones en su diseño, los tipos de apoyo deberán estar relacionados con los <b>Componentes</b> de la MIR.
<b>Lineamientos (Derechos y obligaciones y sanciones)</b>	Describe las facultades y compromisos que se adquieren al ser beneficiario.  Incluye las sanciones que se aplicarán en caso de incumplimiento de las obligaciones.	No aplica
<b>Lineamientos (Participantes)</b>	<u>Ejecutor (es):</u>  Identifica el (los) responsable(s) de la ejecución del programa (dependencias y entidades así como sus unidades administrativas, organizaciones y personas).  <u>Instancia Normativa:</u>  Señala la dependencia o entidad federal a la que le corresponde la definición de los aspectos que regulan la ejecución del Programa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La unidad responsable (UR) del Pp deberá ser la misma que la registrada en el PIPP en la sección de "Datos de identificación del programa".</li> <li>- En caso de que más de una UR participen en el mismo, dicha información deberá ser consistente con la cargada en el PIPP.</li> <li>- Tratándose de UR que transfieran recursos a terceros, para que éstos entreguen bienes y servicios a la sociedad, esta condición deberá quedar especificada en el PIPP.</li> </ul>
<b>Lineamientos (Coordinación Institucional)</b>	Mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que los programas y acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del gobierno federal.  Podrán establecerse acciones de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, municipales y locales, en términos de la normatividad aplicable.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En su caso, deberán ser consistentes con los supuestos de la MIR relacionados con la Coordinación Interinstitucional.</li> <li>- Para aquellos casos en que se transfieran recursos a terceros, para que éstos entreguen bienes y servicios a la sociedad, deberán establecerse los mecanismos de coordinación que permitan medir el desempeño del Pp y los resultados de la aplicación de dichos fondos.</li> </ul>
<b>Operación</b>	<u>Proceso:</u>  Es la descripción cronológica y genérica de las etapas que se deben seguir en la ejecución del programa identificando actores y tiempos.  Describe de manera clara y precisa los pasos que sigue el beneficiario desde su solicitud de ingreso hasta que recibe el apoyo, y en su caso, la entrega de reportes sobre el ejercicio de apoyos recibidos.  <u>Ejecución:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Avances físicos financieros</li> <li>- Acta de Entrega-Recepción</li> <li>- Cierre del ejercicio</li> <li>- Recursos no devengados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dentro de la mecánica de operación del Pp se deberán enunciar las principales actividades de los <b>Componentes</b> del programa.</li> <li>- Esta información deberá ser consistente con las principales <b>Actividades</b> identificadas en la MIR.</li> </ul>

<b>Auditoría, control y seguimiento</b>	Establece los mecanismos de revisión de recursos públicos que maneja el Programa.	Con base en los indicadores de desempeño se medirá, de manera objetiva y verificable, el avance en la consecución de los objetivos esperados.
<b>Evaluación</b>	<p><u>Interna:</u></p> <p>Instrumentos diseñados por la instancia ejecutora para monitorear el desempeño del programa. Incluye indicadores vinculados con los objetivos específicos, de tal manera que la consecución de las metas permita el cumplimiento de éstos.</p> <p><u>Externa:</u></p> <p>Evaluación independiente, realizada por instancias especializadas con reconocimiento y experiencia en la materia del Pp, en los términos de las disposiciones emitidas por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se llevará a cabo conforme a los "Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal" y al "Programa Anual de Evaluación" del año correspondiente.</li> <li>- <u>Las reglas o lineamientos de operación de los Pp's deberán contener los indicadores y metas, de nivel Propósito y Componente, de la MIR registrada en el PIPP: PBR/SED, así como los objetivos a los cuales están relacionados y su frecuencia de medición.</u></li> <li>- Para evaluaciones en las que se analice el cumplimiento de objetivos y metas, deberá tomarse como referencia a los indicadores incluidos en la MIR y registrados en el PIPP: PBR/SED (mismos que deberán estar incluidos o ser coincidentes con los establecidos en las reglas o lineamientos de operación de los Pp sujetos a éstas).</li> </ul>
<b>Transparencia</b>	<p><u>Difusión:</u></p> <p>Acciones para dar a conocer información detallada del Pp.</p> <p>Los montos y beneficiarios deberán ser publicados en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.</p> <p><u>Contraloría Social:</u></p> <p>A cargo de los miembros de la comunidad, busca incorporar a la ciudadanía en el control, vigilancia y evaluación de los programas sociales.</p> <p>La instancia operadora promoverá la contraloría social con base en la normatividad establecida para tal efecto, fomentando acciones que transparenten la operación del programa.</p>	La información registrada en el PIPP, reflejada en las reglas o lineamientos de operación de los Pp's sujetos a éstas, será la base para informar a la sociedad sobre el desempeño de los Pp y generar los reportes e informes que se envíen al H. Congreso de la Unión.
<b>Quejas y denuncias</b>	Estableces mecanismos a través de los cuales la ciudadanía puede presentar quejas y denuncias o notificar de posibles incumplimientos, convirtiéndose en supervisores del avance en el cumplimiento de los objetivos del programa.	No aplica.

### Transparencia y rendición de cuentas

6. En la operación de los Pp se deberá cumplir con las disposiciones existentes en materia de transparencia y rendición de cuentas, respecto de los recursos aplicados y los resultados alcanzados, especialmente en la población atendida.

**Interpretación de las normas y lineamientos**

7. Las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto Sectoriales "A" y "B" (DGPYP) y la Unidad de Política y Control Presupuestario (UPCP) de la Subsecretaría de Egresos, serán las facultadas para interpretar los presentes Lineamientos y resolver los casos específicos.

**Coordinación sectorial**

8. En términos de lo previsto en los artículos 7 de la Ley de Presupuesto, y 7 de su Reglamento, se solicita a los Oficiales Mayores y equivalentes en las dependencias de la Administración Pública Federal, tengan a bien girar sus apreciables instrucciones a quien corresponda, a efecto de que al interior de sus respectivas dependencias y de las entidades bajo su coordinación sectorial, se instrumenten los procedimientos administrativos pertinentes para comunicar y cumplir oportunamente los presentes Lineamientos. Lo anterior, se hace extensivo para aquellas unidades administrativas que de acuerdo a sus atribuciones fungen en su calidad de coordinadora sectorial.

**Difusión por vía electrónica**

9. Los presentes Lineamientos se encontrarán disponibles en las páginas de Internet de la Secretaría y del CONEVAL, en las siguientes direcciones electrónicas:

[http://www.apartados.hacienda.gob.mx/presupuesto/temas/sistema\\_evaluacion/mi\\_reglas\\_operacion.pdf](http://www.apartados.hacienda.gob.mx/presupuesto/temas/sistema_evaluacion/mi_reglas_operacion.pdf)

<http://www.coneval.gob.mx>

**Atención de consultas**

10. Para cualquier duda o aclaración sobre este tema, se encuentra a disposición de los usuarios el siguiente grupo de trabajo:

NOMBRE	AREA	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO
Edgar Martínez Mendoza	Coneval	54817206	<a href="mailto:edgar.martinez@coneval.gob.mx">edgar.martinez@coneval.gob.mx</a>
Shakirah Cossens González	Coneval	54817206	<a href="mailto:scossens@coneval.gob.mx">scossens@coneval.gob.mx</a>
Rolando Rodríguez Barceló	UPCP	36884915	<a href="mailto:rolando_rodriguez@hacienda.gob.mx">rolando_rodriguez@hacienda.gob.mx</a>

Reiteramos a ustedes la seguridad de nuestra atenta y distinguida consideración.

**ATENTAMENTE**

**EL TITULAR DE LA UNIDAD DE POLITICA Y  
CONTROL PRESUPUESTARIO**

**EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL CONSEJO  
NACIONAL DE EVALUACION DE LA POLITICA  
DE DESARROLLO SOCIAL**

**GUILLERMO BERNAL MIRANDA  
RUBRICA.**

**GONZALO HERNANDEZ LICONA  
RUBRICA.**

- C.c.p. **C. Subsecretario de Egresos.** Presente.  
**C. Subsecretario de la Función Pública.** Presente  
**C. Titular de la Unidad de Planeación y Agenda Estratégica de la Presidencia de la República.** Presente  
**C. Director General de Programación y Presupuesto "A" de la Subsecretaría de Egresos.** Presente.  
**C. Director General de Programación y Presupuesto "B" de la Subsecretaría de Egresos.** Presente.  
**C. Director General Adjunto de Seguimiento y Evaluación Presupuestaria de la UPCP.** Presente.  
**C. Director General Adjunto de Programación e Integración Presupuestaria de la UPCP.** Presente.

**GBM/AMM/RRB**

**3. MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS DEL  
S170 PROGRAMA PARA LA ADQUISICIÓN DE ACTIVOS PRODUCTIVOS DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN (EJEMPLO).**

Matriz de Indicadores para Resultados del S170 Programa para la Adquisición de Activos Productivos de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

Nivel de Objetivo	Objetivo	Indicador	Método de cálculo	Tipo de Indicador	Dimensión	Frecuencia de medición	Unidad de medida	Meta PPEF 2010
Fin	Contribuir a que los productores rurales y pesqueros incrementen su nivel de ingreso mediante la capitalización de sus unidades económicas	Porcentaje de incremento del ingreso neto de los productores rurales y pesqueros.	$[(\text{Ingreso neto de los productores rurales y pesqueros en el año } t0+i / \text{Ingreso neto de los productores rurales y pesqueros en el año } t0) - 1] * 100$	Estratégico	Eficacia	Trianual	Porcentaje	N/A
Propósito	Productores del medio rural y pesquero incrementan los niveles de capitalización de sus unidades económicas.	Porcentaje de unidades económicas rurales con activos incrementados	$(\text{Unidades económicas rurales con activos incrementados} / \text{Unidades económicas rurales totales}) * 100$	Estratégico	Eficacia	Anual	Porcentaje	12.0
		Porcentaje de incremento del valor de los activos en las unidades económicas rurales y pesqueras apoyadas por el Programa	$[(\text{Valor de los activos en las unidades económicas rurales y pesqueras apoyadas en el año } t0 + i / \text{Valor de los activos de las unidades económicas rurales y pesqueras en el año } t0) - 1] * 100$	Estratégico	Eficacia	Bianual	Porcentaje	5.0
Componente	Apoyos entregados a los productores del medio rural y pesquero con material genético.	Porcentaje de unidades económicas rurales y pesqueras apoyadas con material genético	$(\text{Número de unidades económicas rurales y pesqueras apoyadas con material genético} / \text{Número total de unidades económicas rurales y pesqueras apoyadas}) * 100$	Gestión	Eficacia	Anual	Porcentaje	12.3
	Apoyos entregados a los productores para maquinaria y equipo productivo en proyectos agropecuarios, acuícolas y pesqueros.	Porcentaje de embarcaciones menores que modernizan sus motores	$[(\text{Número de embarcaciones menores que modernizan sus motores en el ejercicio actual} + \text{Número de embarcaciones que modernizaron sus equipos en años anteriores}) / \text{Número total de embarcaciones menores}] * 100$	Estratégico	Eficacia	Trimestral	Porcentaje	3.8
		Porcentaje de superficie con sistemas de riego tecnificado	$(\text{Número de hectáreas con sistemas de riego tecnificado en el año } t0+i / \text{Superficie de riego viable a tecnificar en el año } t0) * 100$	Estratégico	Eficacia	Anual	Porcentaje	9.9
		Porcentaje de tractores apoyados respecto a tractores requeridos en el país	$(\text{Número de tractores apoyados con el programa en el año } t0+1 / \text{Total de tractores requeridos en el país en el año } t0) * 100$	Estratégico	Eficacia	Trimestral	Porcentaje	16.5
		Porcentaje de unidades económicas rurales y pesqueras apoyadas con maquinaria y equipo	$(\text{Número de unidades económicas rurales y pesqueras apoyadas con maquinaria y equipo} / \text{Número total de unidades económicas rurales y pesqueras apoyadas}) * 100$	Gestión	Eficacia	Anual	Porcentaje	38.4

Nivel de Objetivo	Objetivo	Indicador	Método de cálculo	Tipo de Indicador	Dimensión	Frecuencia de medición	Unidad de medida	Meta PPEF 2010
	Apoyos entregados a los productores para obras de infraestructura productiva en proyectos agropecuarios, acuícolas y pesqueros.	Porcentaje de nueva superficie establecida bajo ambiente controlado con relación a la superficie bajo ambiente controlado existente en el país.	(Número de hectáreas nuevas establecidas bajo ambiente controlado en el año t0+i / Número total de hectáreas bajo ambiente controlado existentes en el país en el año t0) * 100	Estratégico	Eficacia	Anual	Porcentaje	18.8
		Porcentaje de unidades económicas rurales y pesqueras apoyadas con infraestructura productiva.	(Número de unidades económicas rurales y pesqueras apoyadas con infraestructura productiva / Número total de unidades económicas rurales y pesqueras apoyadas) * 100	Estratégico	Eficacia	Anual	Porcentaje	49.3
	Apoyos entregados a productores del medio rural para proyectos no agropecuarios.	Porcentaje de proyectos productivos no agropecuarios apoyados	(Número de proyectos no agropecuarios apoyados / Número total de proyectos apoyados de Desarrollo Rural) * 100	Gestión	Eficacia	Anual	Porcentaje	20.0
Actividad	Definición de los instrumentos jurídicos para la ejecución del Programa en la Modalidad 2.	Porcentaje de instrumentos jurídicos suscritos en la modalidad 2.	(Número de instrumentos jurídicos suscritos en la modalidad 2 / Número total de proyectos autorizados por el COTEN) * 100	Gestión	Eficacia	Semestral	Porcentaje	100.0
	Focalización de los recursos en la modalidad de coejercicio con los gobiernos de las entidades federativas.	Porcentaje de recursos en coejercicio (federales y estatales) destinados a productores de bajo nivel de activos.	(Recursos en coejercicio federales y estatales ejercidos destinados a productores de bajo nivel de activos / Total de recursos en coejercicio federales y estatales ejercidos) * 100	Gestión	Eficacia	Anual	Porcentaje	50.0
	Suscripción de Anexos Técnicos de los Convenios de Coordinación de acciones para la ejecución del Programa en la Modalidad 1 (coejercicio).	Porcentaje de Anexos Técnicos suscritos al 30 de junio.	(Número de Anexos Técnicos suscritos al 30 de junio / Número total de Anexos Técnicos) * 100	Gestión	Eficacia	Anual	Porcentaje	100.0

#### 4. Otras disposiciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación.

##### Consultar en el Diario Oficial de la Federación (D.O.F.) Los siguientes documentos:

- LINEAMIENTOS PARA INFORMAR SOBRE EL EJERCICIO, DESTINO Y RESULTADOS DE LOS RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS (PUBLICADO EN EL D.O.F. EL 25 DE FEBRERO DE 2008).
- LINEAMIENTOS GENERALES DE OPERACIÓN PARA LA ENTREGA DE LOS RECURSOS DEL RAMO GENERAL 33 APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS (PUBLICADO EN EL D.O.F. EL 21 DE ENERO DE 2008).
- ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO (PUBLICADO EN EL D.O.F. 31 DE MARZO DE 2008).
- LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS FEDERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL (PUBLICADO EN EL D.O.F. EL 30 DE MARZO DE 2007).