

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Aviso de Término de la Emergencia por la ocurrencia de lluvias severas el día 1 de noviembre de 2009, en 3 municipios del Estado de Tabasco

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Acuerdo por el que se otorga la renovación de la inscripción en el Registro General de Reaseguradoras Extranjeras para tomar reaseguro y reafianzamiento del país, a las entidades del exterior que se mencionan, para el año 2010

Circular S-10.1.1.3 mediante la cual se dan a conocer a las instituciones y sociedades mutualistas de seguros la forma y términos en que se deberán presentar las bases de datos de la valuación

SECRETARIA DE ECONOMIA

Declaratoria de vigencia de las normas mexicanas NMX-A-004/1-INNTEX-2009, NMX-A-004/2-INNTEX-2009, NMX-A-033-INNTEX-2009, NMX-A-042/1-INNTEX-2009, NMX-A-047-INNTEX-2009, NMX-A-049/1-INNTEX-2009, NMX-A-062-INNTEX-2009, NMX-A-064-INNTEX-2009, NMX-A-066-INNTEX-2009, NMX-A-086-INNTEX-2009, NMX-A-094-INNTEX-2009, NMX-A-097-INNTEX-2009, NMX-A-119/2-INNTEX-2009, NMX-A-137-INNTEX-2009, NMX-A-240-INNTEX-2009, NMX-A-244-INNTEX-2009, NMX-A-259/2-INNTEX-2009, NMX-A-275/1-INNTEX-2009 y NMX-A-275/2-INNTEX-2009

SECRETARIA DE SALUD

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Aguascalientes, que tiene por objeto transferir recursos presupuestales federales que permitan a la entidad la ejecución y desarrollo de los programas y proyectos de protección contra riesgos sanitarios, así como el fortalecimiento de la red nacional de laboratorios

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Baja California Sur, que tiene por objeto transferir recursos presupuestales federales que permitan a la entidad la ejecución y desarrollo de los programas y proyectos de protección contra riesgos sanitarios, así como el fortalecimiento de la red nacional de laboratorios

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Chihuahua, que tiene por objeto transferir recursos presupuestales federales que permitan a la entidad la ejecución y desarrollo de los programas y proyectos de protección contra riesgos sanitarios, así como el fortalecimiento de la red nacional de laboratorios

Proyecto de Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-010-SSA2-1993, Para la prevención y control de la infección por Virus de la Inmunodeficiencia Humana; para quedar como Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-010-SSA2-2007, Para la prevención y el control del Virus de la Inmunodeficiencia Humana

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

Anexo de Ejecución 2008 del Convenio de Coordinación para la planeación, instrumentación y ejecución del Programa de Apoyo a la Capacitación (PAC), que suscriben la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el Estado de Aguascalientes

CONSEJERIA JURIDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL

Calendario de Gasto del Presupuesto de Egresos de la Federación 2010

SEGUNDA SECCION**PODER EJECUTIVO****INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y GEOGRAFIA**

Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto Nacional de Estadística y Geografía

COMISION NACIONAL DE LOS SALARIOS MINIMOS

Resolución del H. Consejo de Representantes de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos que fija los salarios mínimos generales y profesionales vigentes a partir del 1 de enero de 2010 ...

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral mediante el cual se asignan tiempos en radio a la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales y al Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco, para sus propios fines, durante el Proceso Electoral de carácter extraordinario en los municipios de Gómez Farías y San Cristóbal de la Barranca, Jalisco

Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral, mediante el cual se modifica el Acuerdo CG493/2009 en lo que concierne a la asignación de tiempos en radio y televisión para las autoridades electorales de los estados de San Luis Potosí y Tabasco

AVISOS

Judiciales y generales

**TERCERA SECCION
PODER EJECUTIVO****SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES**

Acuerdo por el que se destina a favor de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, la superficie de 75,365.75 metros cuadrados, conformada por 52,839.71 metros cuadrados de terrenos ganados a la laguna y 22,526.04 metros cuadrados de zona federal marítimo terrestre, ubicada en Laguna de Cuyutlán, Municipio de Manzanillo, Estado de Colima, con el objeto de que la utilice para uso general: construcción de carretera Campos-Alameda-Punta Grande y ramal ferroviario por la margen norte del Vaso II de la Laguna de Cuyutlán

Acuerdo por el que se dan a conocer los trámites y formatos que aplica la Comisión Nacional del Agua

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Convenio de Coordinación en materia de reasignación de recursos que celebran la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, el Estado de Sinaloa y el Municipio de Culiacán, para coordinar participación con el Ejecutivo Federal en materia de ejecución del Programa de Seguridad Ferroviaria, para la construcción del paso inferior vehicular en la Glorieta Cuauhtémoc-Av. Federalismo en Culiacán, Sinaloa, Primera Etapa

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, la sentencia emitida por la Tercera Sala Regional de Occidente del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa dentro del juicio de nulidad número 415/07-07-03-6, promovido por la proveedora persona física C. María de Jesús Camacho Jáuregui, en contra de la resolución dictada dentro del expediente PISI-A-NAY-NC-DS-0453/2003, en la que se le impuso una suspensión y una multa

Circular por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a la Procuraduría General de la República, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Atlanta Química, S.A. de C.V.

Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, fideicomisos en los que el fideicomitente sea el Gobierno Federal o una entidad paraestatal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la C. Vianca Yanet Núñez Chiquini

**CUARTA SECCION
PODER EJECUTIVO****SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA**

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Meza 3, con una superficie aproximada de 16-10-65.647 hectáreas, Municipio de San Luis Río Colorado, Son.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Meza 4, con una superficie aproximada de 5-43-45.204 hectáreas, Municipio de San Luis Río Colorado, Son.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Meza 7, con una superficie aproximada de 13-56-58.831 hectáreas, Municipio de San Luis Río Colorado, Son.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Meza 8, con una superficie aproximada de 13-20-94.299 hectáreas, Municipio de San Luis Río Colorado, Son.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Meza 14, con una superficie aproximada de 3-45-03.205 hectáreas, Municipio de San Luis Río Colorado, Son.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Meza 18, con una superficie aproximada de 07-91-99.668 hectáreas, Municipio de San Luis Río Colorado, Son.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Meza 21, con una superficie aproximada de 9-62-22.019 hectáreas, Municipio de San Luis Río Colorado, Son.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Meza 24, con una superficie aproximada de 2-95-36.786 hectáreas, Municipio de San Luis Río Colorado, Son.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Carlota, con una superficie aproximada de 50-00-00 hectáreas, Municipio de Soyopa, Son.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Jacalón, con una superficie aproximada de 03-80-65 hectáreas, Municipio de Bacerac, Son.

BANCO DE MEXICO

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana

Tasas de interés interbancarias de equilibrio

Información semanal resumida sobre los principales renglones del estado de cuenta consolidado al 18 de diciembre de 2009

AVISOS

Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

AVISO de Término de la Emergencia por la ocurrencia de lluvias severas el día 1 de noviembre de 2009, en 3 municipios del Estado de Tabasco.

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

LAURA GURZA JAIDAR, Coordinadora General de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 12, fracción IX de la Ley General de Protección Civil; 10, fracciones XVIII y XIX del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación; y el artículo 11, fracción III del Acuerdo que establece los Lineamientos para emitir las Declaratorias de Emergencia y la utilización del Fondo Revolvente FONDEN (LINEAMIENTOS), y

CONSIDERANDO

Que el día 11 de noviembre de 2009 se emitió Boletín de Prensa número 242/09, mediante el cual se dio a conocer que la Coordinación General de Protección Civil declaró en emergencia a los Municipios de Comalcalco, Cunduacán y Paraíso del Estado de Tabasco, por la ocurrencia de lluvias severas el día 1o. de noviembre de 2009, misma que se publicó en el Diario Oficial de la Federación el día 20 de noviembre de 2009.

Que con fundamento en el artículo 11, fracción II inciso a) de los LINEAMIENTOS, la Dirección General de Protección Civil, mediante oficio número DGPC/924/09, de fecha 11 de diciembre de 2009, dictaminó sobre la condición actual en que se encuentra la población afectada por la situación de emergencia, en el cual se indica que han dejado de sentirse los efectos de la situación anormal, por lo que se puede dar por concluida la vigencia de la Declaratoria de Emergencia.

Que tomando en cuenta lo anterior, se determinó procedente expedir el siguiente:

AVISO DE TERMINO DE LA EMERGENCIA, POR LA OCURRENCIA DE LLUVIAS SEVERAS

EL DIA 1o. DE NOVIEMBRE DE 2009, EN 3 MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO

Artículo 1o.- De conformidad con el artículo 11, fracción III de los LINEAMIENTOS se da por concluida la Declaratoria de Emergencia para los Municipios de Comalcalco, Cunduacán y Paraíso.

Artículo 2o.- El presente Aviso de Término de la Emergencia se publicará en el Diario Oficial de la Federación, de conformidad con los artículos 37 de la Ley General de Protección Civil y 11 fracción III de los LINEAMIENTOS.

México, Distrito Federal, a 14 de diciembre de dos mil nueve.- La Coordinadora General, **Laura Gurza Jaidar**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

ACUERDO por el que se otorga la renovación de la inscripción en el Registro General de Reaseguradoras Extranjeras para tomar reaseguro y reafianzamiento del país, a las entidades del exterior que se mencionan, para el año 2010.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público.- Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social.- Oficio Núm. 366-139/09.- Exp. Núm. 730(05)/294431.

Registro General de Reaseguradoras Extranjeras para tomar Reaseguro y Reafianzamiento del País.- Se acuerda otorgar la renovación de la inscripción a las entidades del exterior que se mencionan, para el año 2010.

Esta Secretaría con fundamento en lo previsto por los artículos 2o. y 27 de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, 1o. y 34 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, así como 32, fracción XVII de su Reglamento Interior y considerando lo establecido en la Segunda, Tercera, Octava, Novena, Décima y Décima Octava, numeral 5 de las Reglas sobre el Registro General de Reaseguradoras Extranjeras para Tomar Reaseguro y Reafianzamiento del País, publicadas en el Diario Oficial de la Federación del 26 de julio de 1996, modificadas mediante Acuerdos publicados en el propio Diario el 31 de diciembre de 1999, 11 de julio del 2001 y 3 de junio de 2008, ha tenido a bien dictar el siguiente

ACUERDO:

Atendiendo a lo señalado en la Segunda, Tercera, Octava, Novena, Décima y Décima Octava, numeral 5 de las Reglas sobre el Registro General de Reaseguradoras Extranjeras para Tomar Reaseguro y Reafianzamiento del País, y después de escuchar la opinión de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, esta Secretaría ha resuelto otorgar la renovación de la inscripción en el Registro General de Reaseguradoras Extranjeras para Tomar Reaseguro y Reafianzamiento del País, a las entidades del exterior que más adelante se mencionan, en el concepto de que su vigencia será del 1o. de enero al 31 de diciembre del año 2010:

1. Reaseguradoras inscritas para proporcionar el servicio de reaseguro al sector asegurador y/o afianzador mexicano:

LLOYD'S. Londres, Inglaterra.	RGRE-001-85-300001 *
MUENCHENER RUECKVERSICHERUNGS- GESELLSCHAFT. Munich, República Federal de Alemania.	RGRE-002-85-166641 *
SWISS REINSURANCE COMPANY LTD. Zurich, Suiza.	RGRE-003-85-221352 *
THE TOKIO MARINE & NICHIDO FIRE INSURANCE CO. LTD. Tokio, Japón.	RGRE-005-85-299310
MITSUI SUMITOMO INSURANCE COMPANY LIMITED. Tokio, Japón.	RGRE-011-85-244696
KOLNISCHE RUCKVERSICHERUNGS- GESELLSCHAFT AKTIENGESELLSCHAFT. Colonia, República Federal de Alemania.	RGRE-012-85-186606 *
GENERAL REINSURANCE CORPORATION. Connecticut, Estados Unidos de América.	RGRE-021-85-300010
AXA VERSICHERUNG AG. Colonia, República Federal de Alemania.	RGRE-031-85-300018
HANNOVER RUCKVERSICHERUNGS- AKTIENGESELLSCHAFT. Hannover, República Federal de Alemania.	RGRE-043-85-299927 *

ALLIANZ IARD. París, Francia.	RGRE-064-85-300047 *
ROYAL & SUN ALLIANCE INSURANCE PLC. Londres, Inglaterra.	RGRE-121-85-300102
THE STEAMSHIP MUTUAL UNDERWRITING ASSOCIATION (BERMUDA) LIMITED. Hamilton, Bermuda.	RGRE-137-85-300117
ALLIANZ S.P.A. Milán, Italia.	RGRE-148-85-300128
THE UNITED KINGDOM MUTUAL STEAM SHIP ASSURANCE ASSOCIATION (BERMUDA) LIMITED. Hamilton, Bermuda.	RGRE-178-85-293244
ACE PROPERTY AND CASUALTY INSURANCE COMPANY. Philadelphia, Pennsylvania, Estados Unidos de América.	RGRE-193-85-300168
FACTORY MUTUAL INSURANCE COMPANY. Rhode Island, Estados Unidos de América.	RGRE-194-85-300169
AIU INSURANCE COMPANY. Nueva York, Estados Unidos de América.	RGRE-196-85-300171
AMERICAN LIFE INSURANCE COMPANY. Delaware, Estados Unidos de América.	RGRE-197-85-300172
MUNICH RE AMERICA CORPORATION. Nueva York, Estados Unidos de América.	RGRE-198-85-306447 *
WESTPORT INSURANCE CORPORATION. Jefferson, Missouri, Estados Unidos de América.	RGRE-203-85-300177 *
FIREMAN'S FUND INSURANCE COMPANY. California, Estados Unidos de América.	RGRE-204-85-300178
LIBERTY MUTUAL INSURANCE COMPANY. Massachusetts, Estados Unidos de América.	RGRE-210-85-300184
METROPOLITAN LIFE INSURANCE COMPANY. Nueva York, Estados Unidos de América.	RGRE-211-85-289600
ST. PAUL FIRE AND MARINE INSURANCE COMPANY. Minnesota, Estados Unidos de América.	RGRE-218-85-300191
THE INSURANCE COMPANY OF THE STATE OF PENNSYLVANIA. Pennsylvania, Estados Unidos de América.	RGRE-220-85-300193
NEW HAMPSHIRE INSURANCE COMPANY. Pennsylvania, Estados Unidos de América.	RGRE-221-85-300194
EVEREST REINSURANCE COMPANY. Delaware, Estados Unidos de América.	RGRE-224-85-299918 *
NISSAY DOWA GENERAL INSURANCE COMPANY, LIMITED. Tokio, Japón.	RGRE-258-85-300229
THE FUJI FIRE & MARINE INSURANCE COMPANY LIMITED. Osaka, Japón.	RGRE-264-85-300235

NIPPONKOA INSURANCE COMPANY LIMITED. Tokio, Japón.	RGRE-266-85-300237
SOMPO JAPAN INSURANCE INC. Tokio, Japón.	RGRE-268-85-300239
FEDERAL INSURANCE COMPANY. Nueva Jersey, Estados Unidos de América.	RGRE-287-86-300262 *
GREAT NORTHERN INSURANCE COMPANY. Indianápolis, Indiana, Estados Unidos de América.	RGRE-288-86-300264
PACIFIC INDEMNITY COMPANY. Wisconsin, Estados Unidos de América.	RGRE-289-86-300263
THE NORTH OF ENGLAND PROTECTING AND INDEMNITY ASSOCIATION LIMITED. Newcastle Upon Tyne, Inglaterra.	RGRE-290-86-301619
CHUBB INSURANCE COMPANY OF CANADA. Toronto, Canadá.	RGRE-293-87-302554
MAPFRE RE, COMPAÑIA DE REASEGUROS, S.A. Madrid, España.	RGRE-294-87-303690 *
PRINCIPAL LIFE INSURANCE COMPANY. Des Moines, Iowa, Estados Unidos de América.	RGRE-299-88-304316
ALLIANZ SE. Munich, República Federal de Alemania.	RGRE-324-91-312270
HARTFORD FIRE INSURANCE COMPANY. Hartford, Connecticut, Estados Unidos de América.	RGRE-327-91-312489
THE TRAVELERS INDEMNITY COMPANY. Hartford, Connecticut, Estados Unidos de América.	RGRE-330-91-312311
ALLIANZ GLOBAL RISKS US INSURANCE COMPANY. Los Angeles, California, Estados Unidos de América.	RGRE-332-91-312670
KOT INSURANCE COMPANY AG. Zurich, Suiza.	RGRE-345-93-315217
CONNECTICUT GENERAL LIFE INSURANCE COMPANY. Hartford, Connecticut, Estados Unidos de América.	RGRE-360-94-315914
ALLIANZ LIFE INSURANCE COMPANY OF NORTH AMERICA. Minneapolis, Minnesota, Estados Unidos de América.	RGRE-367-94-316121
RELIASTAR LIFE INSURANCE COMPANY. Minneapolis, Minnesota, Estados Unidos de América.	RGRE-373-94-316119
RGA REINSURANCE COMPANY. Chesterfield, Missouri, Estados Unidos de América.	RGRE-376-94-316539

ALGEMENE LEVENSHERVERZEKERING MAATSCHAPPIJ N.V. Amsterdam, Holanda.	RGRE-377-94-316551
CONTINENTAL CASUALTY COMPANY. Chicago, Illinois, Estados Unidos de América.	RGRE-382-95-316858
TRANSATLANTIC REINSURANCE COMPANY. Nueva York, Estados Unidos de América.	RGRE-387-95-300478 *
CHICAGO TITLE INSURANCE COMPANY. Chicago, Illinois, Estados Unidos de América.	RGRE-395-96-318358
WHITE MOUNTAINS REINSURANCE COMPANY OF AMERICA. Nueva York, Estados Unidos de América.	RGRE-398-96-319936
BERKLEY INSURANCE COMPANY. Greenwich, Connecticut, Estados Unidos de América.	RGRE-405-97-319746
HOUSTON CASUALTY COMPANY. Houston, Texas, Estados Unidos de América.	RGRE-414-97-319388
CAISSE CENTRALE DE REASSURANCE. París, Francia.	RGRE-415-97-320305 *
SCOR REINSURANCE COMPANY. Nueva York, Estados Unidos de América.	RGRE-418-97-300170 *
SIRIUS INTERNATIONAL INSURANCE CORPORATION. Estocolmo, Suecia.	RGRE-420-97-320380 *
LEXINGTON INSURANCE COMPANY. Wilmington, Delaware, Estados Unidos de América.	RGRE-421-97-320424
QBE INSURANCE (EUROPE) LIMITED. Londres, Inglaterra.	RGRE-427-97-320458
ECCLESIASTICAL INSURANCE OFFICE PLC. Londres, Inglaterra.	RGRE-434-97-320394
TOKIO MARINE EUROPE INSURANCE LIMITED. Londres, Inglaterra.	RGRE-435-97-306071
PARTNER REINSURANCE COMPANY LTD. Hamilton, Bermuda.	RGRE-446-97-318415
SHELTER REINSURANCE COMPANY. Columbia, Missouri, Estados Unidos de América.	RGRE-453-97-320361
NEW YORK MARINE AND GENERAL INSURANCE COMPANY. Nueva York, Estados Unidos de América.	RGRE-454-97-320503 *
NAVIGATORS INSURANCE COMPANY. Nueva York, Estados Unidos de América.	RGRE-462-97-320656
GREAT AMERICAN INSURANCE COMPANY. Cincinnati, Ohio, Estados Unidos de América.	RGRE-463-97-320590
AVIABEL COMPAGNIE BELGE D'ASSURANCES AVIATION, S.A. Bruselas, Bélgica.	RGRE-465-97-300032

THE CONTINENTAL INSURANCE COMPANY. Pennsylvania, Estados Unidos de América.	RGRE-471-97-306862
AXA ART INSURANCE LIMITED. Londres, Inglaterra.	RGRE-473-97-320700
SAMSUNG FIRE & MARINE INSURANCE COMPANY LTD. Seúl, República de Corea.	RGRE-474-97-318357 *
ACE BERMUDA INSURANCE LTD. Hamilton, Bermuda.	RGRE-475-97-320684
RENAISSANCE REINSURANCE LTD. Hamilton, Bermuda.	RGRE-482-97-320805
LONDON LIFE REINSURANCE COMPANY. Blue Bell, Pennsylvania, Estados Unidos de América.	RGRE-483-97-320803
AFFILIATED FM INSURANCE COMPANY. Johnston, Rhode Island, Estados Unidos de América.	RGRE-484-97-320776
SOMPO JAPAN INSURANCE COMPANY OF AMERICA. Nueva York, Estados Unidos de América.	RGRE-485-97-320777
ALLIANZ GLOBAL CORPORATE & SPECIALTY (FRANCE). París, Francia.	RGRE-493-97-320944
XL RE LATIN AMERICA AG. Zurich, Suiza.	RGRE-497-98-320984
ODYSSEY AMERICA REINSURANCE CORPORATION. Stanford, Connecticut, Estados Unidos de América.	RGRE-498-98-321014
SCOR SE. París, Francia.	RGRE-501-98-320966
UNITED STATES FIDELITY AND GUARANTY COMPANY. Baltimore, Maryland, Estados Unidos de América.	RGRE-508-98-315751
MOTORS INSURANCE CORPORATION. Southfield, Michigan, Estados Unidos de América.	RGRE-510-98-320695
AIOI INSURANCE CO., LTD. Tokio, Japón.	RGRE-512-98-321016
LONDON LIFE AND CASUALTY REINSURANCE CORPORATION. St. Michael, Barbados, Las Antillas.	RGRE-514-98-321179
SAFECO INSURANCE COMPANY OF AMERICA. Seattle, Washington, Estados Unidos de América.	RGRE-517-98-320679
QBE REINSURANCE (EUROPE) LIMITED. Dublín, Irlanda.	RGRE-520-98-321239
ROYAL BANK OF CANADA INSURANCE COMPANY LTD. St. Michael, Barbados, Las Antillas.	RGRE-529-98-321438

ASSICURAZIONI GENERALI SOCIETA PER AZIONI. Trieste, Italia.	RGRE-535-98-300125
BUPA INSURANCE COMPANY. Miami, Florida, Estados Unidos de América.	RGRE-537-98-308593
N.V. NATIONALE BORG-MAATSCHAPPIJ. Amsterdam, Holanda.	RGRE-538-99-300062
THE SHIPOWNERS' MUTUAL PROTECTION AND INDEMNITY ASSOCIATION (LUXEMBOURG). Luxemburgo, Gran Ducado de Luxemburgo.	RGRE-545-99-321914
AMERICAN UNITED LIFE INSURANCE COMPANY. Indianápolis, Indiana, Estados Unidos de América.	RGRE-547-99-322059
STEWART TITLE GUARANTY COMPANY. Galveston, Texas, Estados Unidos de América.	RGRE-548-99-322055
RLI INSURANCE COMPANY. Peoria, Illinois, Estados Unidos de América.	RGRE-556-99-322208
AXA CORPORATE SOLUTIONS ASSURANCE. París, Francia.	RGRE-558-99-322308 *
EXPORT DEVELOPMENT CANADA. Ottawa, Ontario, Canadá.	RGRE-559-99-322268
R + V VERSICHERUNG AG. Wiesbaden, República Federal de Alemania.	RGRE-560-99-317320 *
ACE TEMPEST REINSURANCE LTD. Hamilton, Bermuda.	RGRE-562-00-322324
FIRST AMERICAN TITLE INSURANCE COMPANY. Santa Ana, California, Estados Unidos de América.	RGRE-563-00-322559
KOREAN REINSURANCE COMPANY. Seúl, República de Corea.	RGRE-565-00-321374 *
SWISS LIFE INSURANCE AND PENSION COMPANY. Zurich, Suiza.	RGRE-571-00-300144
GCAN INSURANCE COMPANY. Toronto, Ontario, Canadá.	RGRE-574-00-323108
TOKIO MARINE GLOBAL RE LIMITED. Dublín, Irlanda.	RGRE-576-00-323203
COMPAGNIE FRANCAISE D'ASSURANCE POUR LE COMMERCE EXTÉRIEUR, S.A. Puteaux, Francia.	RGRE-581-01-320985
MAPFRE ASISTENCIA, COMPAÑIA INTERNACIONAL DE SEGUROS Y REASEGUROS, S.A. Madrid, España.	RGRE-582-01-312612
ASSURED GUARANTY CORP. Maryland, Baltimore, Estados Unidos de América.	RGRE-583-01-321782

RADIAN ASSET ASSURANCE INC. Nueva York, Estados Unidos de América.	RGRE-584-01-323537
ASSURANCEFORENINGEN GARD-GJENSIDIG. Arendal, Noruega.	RGRE-585-01-323643
THE BRITANNIA STEAM SHIP INSURANCE ASSOCIATION LIMITED. Londres, Inglaterra.	RGRE-586-01-323620
IF SKADEFORSÅKRING AB. Estocolmo, Suecia.	RGRE-587-01-323722
EULER HERMES AMERICAN CREDIT INDEMNITY COMPANY. Maryland, Estados Unidos de América.	RGRE-588-01-323615
THE HARTFORD STEAM BOILER INSPECTION AND INSURANCE COMPANY. Hartford, Connecticut, Estados Unidos de América.	RGRE-589-01-320930
JOHN HANCOCK LIFE INSURANCE COMPANY. Boston, Massachusetts, Estados Unidos de América.	RGRE-590-01-324480
SCOR SWITZERLAND AG. Zurich, Suiza.	RGRE-594-02-324647 *
GROUPAMA TRANSPORT. Le Havre, Francia.	RGRE-597-02-324908
BANCO VITALICIO DE ESPAÑA, COMPAÑIA ANONIMA DE SEGUROS Y REASEGUROS. Barcelona, España.	RGRE-640-02-324784 *
FORTIS CORPORATE INSURANCE N.V. Amstelveen, Holanda.	RGRE-707-02-324825 *
ING RE (NETHERLANDS) N.V. Amsterdam, Holanda.	RGRE-769-02-325135
MAPFRE EMPRESAS, COMPAÑIA DE SEGUROS Y REASEGUROS, S.A. Madrid, España.	RGRE-771-02-324783 *
LIBERTY MUTUAL INSURANCE EUROPE LIMITED. Londres, Inglaterra.	RGRE-772-02-320824
CHINA INSURANCE CO. (U.K.) LIMITED. Londres, Inglaterra.	RGRE-778-02-324782 *
SWISS RE INTERNATIONAL SE. Luxemburgo, Gran Ducado de Luxemburgo.	RGRE-780-02-324754 *
AMERICAN HOME ASSURANCE COMPANY. Nueva York, Estados Unidos de América.	RGRE-783-02-324873
COMMERCE INSURANCE COMPANY. Massachusetts, Estados Unidos de América.	RGRE-785-02-324870 *
EMPLOYERS MUTUAL CASUALTY COMPANY. Iowa, Estados Unidos de América.	RGRE-786-02-324875 *
ESSEX INSURANCE COMPANY. Virginia, Estados Unidos de América.	RGRE-787-02-324877 *

FARMERS INSURANCE EXCHANGE. California, Estados Unidos de América.	RGRE-788-02-324872 *
OHIO FARMERS INSURANCE COMPANY. Ohio, Estados Unidos de América.	RGRE-792-02-324883 *
SWISS REINSURANCE AMERICA CORP. Nueva York, Estados Unidos de América.	RGRE-795-02-324869 *
UNITED FIRE & CASUALTY COMPANY. Iowa, Estados Unidos de América.	RGRE-797-02-324879 *
ZURICH AMERICAN INSURANCE COMPANY. Illinois, Estados Unidos de América.	RGRE-798-02-324881 *
BRIT INSURANCE LIMITED. Londres, Inglaterra.	RGRE-799-02-325281 *
XL INSURANCE COMPANY LIMITED. Londres, Inglaterra.	RGRE-801-02-320237
COMMONWEALTH INSURANCE COMPANY. Vancouver, Canadá.	RGRE-813-02-325447
TT CLUB MUTUAL INSURANCE LIMITED. Londres, Inglaterra.	RGRE-814-03-323116
VIRGINIA SURETY COMPANY, INC. Illinois, Estados Unidos de América.	RGRE-815-03-325588
CARIBBEAN AMERICAN LIFE ASSURANCE COMPANY. San Juan, Puerto Rico.	RGRE-818-03-316280
CARIBBEAN AMERICAN PROPERTY INSURANCE COMPANY. San Juan, Puerto Rico.	RGRE-819-03-316281
AMERICAN BANKERS INSURANCE COMPANY OF FLORIDA. Miami, Florida, Estados Unidos de América.	RGRE-820-03-316279
AMERICAN BANKERS LIFE ASSURANCE COMPANY OF FLORIDA. Miami, Florida, Estados Unidos de América.	RGRE-821-03-316288
CASIOPEA RE, S.A. Luxemburgo, Gran Ducado de Luxemburgo.	RGRE-822-03-325758
TRAVELERS CASUALTY AND SURETY COMPANY OF AMERICA. Hartford, Connecticut, Estados Unidos de América.	RGRE-823-03-325843
AXIS RE LIMITED. Dublín, Irlanda.	RGRE-824-03-325878
ALLIANZ GLOBAL CORPORATE & SPECIALTY. Munich, República Federal de Alemania.	RGRE-825-03-325909 *
PLATINUM UNDERWRITERS REINSURANCE, INC. Baltimore, Maryland, Estados Unidos de América.	RGRE-826-03-325953
ASPEN INSURANCE UK LIMITED. Londres, Inglaterra.	RGRE-828-03-325968 *
NATIONAL UNION FIRE INSURANCE COMPANY OF PITTSBURGH, P.A. Pennsylvania, Estados Unidos de América.	RGRE-829-03-326042 *

ACE EUROPEAN GROUP LIMITED. Londres, Inglaterra.	RGRE-830-03-326058
THE STEAMSHIP MUTUAL UNDERWRITING ASSOCIATION LIMITED. Londres, Inglaterra.	RGRE-855-04-315095
AXA INSURANCE COMPANY. Nueva York, Estados Unidos de América.	RGRE-856-04-326495
THE NEW INDIA ASSURANCE COMPANY LIMITED. Mumbai, India.	RGRE-858-04-326380
ENDURANCE WORLDWIDE INSURANCE LIMITED. Londres, Inglaterra.	RGRE-860-04-326542
ARCH INSURANCE COMPANY. Missouri, Estados Unidos de América.	RGRE-861-04-326280
INFRASSURE LTD. Zurich, Suiza.	RGRE-862-04-326626
SCOR UK COMPANY LIMITED. Londres, Inglaterra.	RGRE-863-04-326631
ASSOCIATED ELECTRIC & GAS INSURANCE SERVICES LIMITED. Hamilton, Bermuda.	RGRE-864-04-326664
GRAMERCY INSURANCE COMPANY. Dallas, Texas, Estados Unidos de América.	RGRE-865-04-326665
VOLKSWAGEN INSURANCE COMPANY LIMITED. Dublín, Irlanda.	RGRE-866-04-326666
CNA INSURANCE COMPANY LIMITED. Londres, Inglaterra.	RGRE-867-04-305828
LONDON LIFE AND GENERAL REINSURANCE COMPANY LIMITED. Dublín, Irlanda.	RGRE-886-04-326749
QBE REINSURANCE CORPORATION. Philadelphia, Pennsylvania, Estados Unidos de América.	RGRE-887-05-317896
GREAT LAKES REINSURANCE (UK) PLC. Londres, Inglaterra.	RGRE-888-05-320228
CATLIN INSURANCE COMPANY LTD. Londres, Inglaterra.	RGRE-889-05-326704 *
ATRADIUS TRADE CREDIT INSURANCE, INC. Maryland, Baltimore, Estados Unidos de América.	RGRE-890-05-326810
THE STANDARD STEAMSHIP OWNER'S PROTECTION & INDEMNITY ASSOCIATION (BERMUDA) LIMITED. Hamilton, Bermuda.	RGRE-891-05-326881
ALLIED WORLD ASSURANCE COMPANY (EUROPE) LIMITED. Dublín, Irlanda.	RGRE-892-05-325967

THE STANDARD STEAMSHIP OWNER'S PROTECTION & INDEMNITY ASSOCIATION (EUROPE) LIMITED. Londres, Inglaterra.	RGRE-893-05-326886
MARKEL INTERNATIONAL INSURANCE COMPANY LIMITED. Londres, Inglaterra.	RGRE-894-05-300107
NORWEGIAN HULL CLUB (NOMBRE OFICIAL NORSK SKIPSASSURANSEFORENING-GJENSIDIG). Bergen, Noruega.	RGRE-895-05-326898
WÜRTTEMBERGISCHE VERSICHERUNG AG. Stuttgart, República Federal de Alemania.	RGRE-897-05-321439
ALLIED WORLD ASSURANCE COMPANY (REINSURANCE) LIMITED. Dublín, Irlanda.	RGRE-898-05-326949
AXIS REINSURANCE COMPANY. Nueva York, Estados Unidos de América.	RGRE-900-05-327014 *
ATRADIUS REINSURANCE LIMITED. Dublín, Irlanda.	RGRE-901-05-326915
SUNDERLAND MARINE MUTUAL INSURANCE COMPANY LTD. Sunderland, Inglaterra.	RGRE-902-05-327104
MAX INSURANCE EUROPE LIMITED. Dublín, Irlanda.	RGRE-903-05-327147
ACE AMERICAN INSURANCE COMPANY. Philadelphia, Estados Unidos de América.	RGRE-908-05-324896 *
ASSURANCEFORENINGEN SKULD (GJENSIDIG). Oslo, Noruega.	RGRE-909-06-327281
AMLIN BERMUDA LIMITED. Hamilton, Bermuda.	RGRE-910-06-327292
IF P&C INSURANCE COMPANY LTD. Helsinki, Finlandia.	RGRE-911-06-326691 *
ASSA COMPAÑIA DE SEGUROS, S.A. Panamá, República de Panamá.	RGRE-912-06-327308
AIG EUROPE, S.A. París, Francia.	RGRE-913-06-327329
mitsui SUMITOMO INSURANCE COMPANY (EUROPE) LTD. Londres, Inglaterra.	RGRE-914-06-327328
GLACIER REINSURANCE AG. Pfäffikon, Suiza.	RGRE-915-06-327342
ZURICH INSURANCE PUBLIC LIMITED COMPANY. Dublín, Irlanda.	RGRE-916-06-327358 *
LANCASHIRE INSURANCE COMPANY LIMITED. Hamilton, Bermuda.	RGRE-917-06-327385
SCOR GLOBAL LIFE SE. París, Francia.	RGRE-918-06-313643
MONTPELIER REINSURANCE LTD. Hamilton, Bermuda.	RGRE-920-06-327396

HISCOX INSURANCE COMPANY (BERMUDA) LIMITED. Hamilton, Bermuda.	RGRE-921-06-327397
ARCH INSURANCE COMPANY (EUROPE) LIMITED. Londres, Inglaterra.	RGRE-922-06-327402
THE PRUDENTIAL INSURANCE COMPANY OF AMERICA. Nueva Jersey, Estados Unidos de América.	RGRE-923-06-327403
SCOR GLOBAL P&C SE. Puteaux, Francia.	RGRE-925-06-327488 *
FIRST CAPITAL INSURANCE LIMITED. Singapur, República de Singapur.	RGRE-926-06-327489
TAIPING REINSURANCE COMPANY LIMITED. Hong Kong, República Popular de China.	RGRE-927-06-320694
GARD MARINE & ENERGY LIMITED. Hamilton, Bermuda.	RGRE-929-06-327494
BERKSHIRE HATHAWAY INTERNATIONAL INSURANCE LIMITED. Londres, Inglaterra.	RGRE-930-06-327306
STEWART TITLE LIMITED. Londres, Inglaterra.	RGRE-933-07-327507
MS FRONTIER REINSURANCE LIMITED. Hamilton, Bermuda.	RGRE-937-07-327577
FLAGSTONE RÉASSURANCE SUISSE SA. Martigny, Suiza.	RGRE-938-07-327579
CATLIN INSURANCE COMPANY LTD. Hamilton, Bermuda.	RGRE-939-07-327578
IRONSHORE INSURANCE LTD. Hamilton, Bermuda.	RGRE-940-07-327596
INTERNATIONAL INSURANCE COMPANY OF HANNOVER LIMITED. Londres, Inglaterra.	RGRE-941-07-325381 *
VALIDUS REINSURANCE, LTD. Hamilton, Bermuda.	RGRE-942-07-327618
TOKIO MARINE GLOBAL LTD. Londres, Inglaterra.	RGRE-943-07-327617
AXIS SPECIALTY LIMITED. Hamilton, Bermuda.	RGRE-945-07-327637
PARIS RE. París, Francia.	RGRE-946-07-327638
W.R. BERKLEY INSURANCE (EUROPE), LIMITED. Londres, Inglaterra.	RGRE-948-07-327655
WESTERN SURETY COMPANY. South Dakota, Estados Unidos de América.	RGRE-951-07-327669
LAWYERS TITLE INSURANCE CORPORATION. Nebraska, Estados Unidos de América.	RGRE-952-07-327667
FIDELITY NATIONAL TITLE INSURANCE COMPANY. California, Estados Unidos de América.	RGRE-954-07-327689

PARTNER REINSURANCE EUROPE LIMITED. Dublín, Irlanda.	RGRE-955-07-327692
PLATINUM UNDERWRITERS BERMUDA, LTD. Hamilton, Bermuda.	RGRE-959-07-327691
PARIS RE AMERICA INSURANCE COMPANY. Delaware, Estados Unidos de América.	RGRE-960-07-327702
OPTIMUM REASSURANCE INC. Québec, Canadá.	RGRE-962-07-327716
HDI-GERLING INDUSTRIE VERSICHERUNG AG. Hannover, República Federal de Alemania.	RGRE-963-08-327723 *
ARCH REINSURANCE LTD. Hamilton, Bermuda.	RGRE-964-08-327495
TOKIO MARINE RETAKAFUL PTE. LTD. Singapur, República de Singapur.	RGRE-965-08-327724
LANCASHIRE INSURANCE COMPANY (UK) LIMITED. Londres, Inglaterra.	RGRE-966-08-327726
AIG UK LIMITED. Londres, Inglaterra.	RGRE-967-08-327745
MAX RE EUROPE LIMITED. Dublín, Irlanda.	RGRE-968-08-327746
XL SPECIALTY INSURANCE COMPANY. Delaware, Estados Unidos de América.	RGRE-970-08-327754
HDI-GERLING WELT SERVICE AG. Hannover, República Federal de Alemania.	RGRE-971-08-327763
HANNOVER RE (BERMUDA) LTD. Hamilton, Bermuda.	RGRE-972-08-327778
HSBC REINSURANCE LIMITED. Dublín, Irlanda.	RGRE-973-08-327780
AXA FRANCE VIE. París, Francia.	RGRE-975-08-327805
THE TOKIO MARINE & NICHIDO FIRE INSURANCE CO. LTD. (US BRANCH). Nueva York, Estados Unidos de América.	RGRE-978-08-327830
NATIONAL LIFE INSURANCE COMPANY. San Juan, Puerto Rico.	RGRE-979-08-327831
ALLIANZ WORLDWIDE CARE LIMITED. Dublín, Irlanda.	RGRE-980-08-327819
LIFFEY REINSURANCE COMPANY LIMITED. Dublín, Irlanda.	RGRE-981-08-327884
SCOR GLOBAL LIFE U.S. RE INSURANCE COMPANY. Texas, Estados Unidos de América.	RGRE-982-08-327903
ROYAL & SUN ALLIANCE REINSURANCE LIMITED. Londres, Inglaterra.	RGRE-984-08-327907
TRANSAMERICA LIFE INSURANCE COMPANY. Iowa, Estados Unidos de América.	RGRE-985-08-327912

INTERNATIONAL GENERAL INSURANCE CO. LTD. Hamilton, Bermuda.	RGRE-986-08-327915
TORUS INSURANCE (UK) LIMITED. Londres, Inglaterra.	RGRE-988-08-327951
SWISS RE EUROPE, S.A. Luxemburgo, Gran Ducado de Luxemburgo.	RGRE-990-08-327941
INGOSSTRAKH, SOCIEDAD ANONIMA ABIERTA DE SEGUROS. Moscú, Federación de Rusia.	RGRE-991-09-327970
THE BALOISE, INSURANCE COMPANY LIMITED. Basilea, Suiza.	RGRE-992-09-300146
ARCH REINSURANCE EUROPE UNDERWRITING LIMITED. Dublín, Irlanda.	RGRE-993-09-327988
BF&M LIFE INSURANCE COMPANY LIMITED. Hamilton, Bermuda.	RGRE-994-09-328005
GLACIER INSURANCE AG. Schaan, Principado de Liechtenstein.	RGRE-995-09-328058
OFFICE NATIONAL DU DUCROIRE. Bruselas, Bélgica.	RGRE-996-09-328069
ENDURANCE SPECIALTY INSURANCE LTD. Hamilton, Bermuda.	RGRE-997-09-328111
MILLÎ REASÜRANS TÜRK ANONİM ŞİRKETİ. Estambul, Turquía.	RGRE-998-09-328132
FINANCIAL ASSURANCE COMPANY LIMITED. Londres, Inglaterra.	RGRE-999-09-328135
FINANCIAL INSURANCE COMPANY LIMITED. Londres, Inglaterra.	RGRE-1000-09-328136
CATLIN INSURANCE COMPANY INC. Texas, Estados Unidos de América.	RGRE-1001-09-323750
QBE DEL ISTMO COMPAÑIA DE REASEGUROS, INC. Panamá, República de Panamá.	RGRE-1002-09-310578
STARR INDEMNITY & LIABILITY COMPANY. Dallas, Texas, Estados Unidos de América.	RGRE-1003-09-327405
WESCO INSURANCE COMPANY. Delaware, Estados Unidos de América.	RGRE-1027-09-328139
AMERICAN INTERNATIONAL UNDERWRITERS OVERSEAS, LTD. Hamilton, Bermuda.	RGRE-1029-09-328197
AXA ART INSURANCE CORPORATION. Nueva York, Estados Unidos de América.	RGRE-1030-09-328243
ARIEL REINSURANCE COMPAY LTD. Hamilton, Bermuda.	RGRE-1037-09-328280
COMPAÑIA ESPAÑOLA DE SEGUROS DE CREDITO A LA EXPORTACION, SOCIEDAD ANONIMA COMPAÑIA DE SEGUROS Y REASGUROS (CESCE). Madrid, España.	RGRE-1038-09-327652

2. Reaseguradoras integrantes de pools atómicos, inscritas para proporcionar el servicio de reaseguro a las instituciones de seguros, exclusivamente en los riesgos de la Planta Nucleoeléctrica de Laguna Verde, ubicada en Alto Lucero en el Estado de Veracruz, que opera la Comisión Federal de Electricidad:

** Reaseguradoras del apartado 1 anterior que también proporcionan el servicio de reaseguro a las instituciones de seguros en este tipo de riesgos.*

POOL ALEMAN

CONDOR ALLGEMEINE VERSICHERUNGS-AG. Hamburgo, República Federal de Alemania.	RGRE-603-02-324727
DEUTSCHE RÜCKVERSICHERUNG AG. Düsseldorf, República Federal de Alemania.	RGRE-606-02-324692
VHG LANDSCHAFTLICHER BRANDKASSE HANNOVER. Hannover, República Federal de Alemania.	RGRE-614-02-324709
LVM LANDWIRTSCHAFTLICHE VERSICHERUNG VEREIN MÜNSTER A.G. Münster, República Federal de Alemania.	RGRE-615-02-324721
MANNHEIMER VERSICHERUNG AG. Mannheim, República Federal de Alemania.	RGRE-616-02-324714
NÜRNBERGER ALLGEMEINE VERSICHERUNG-AG. Nürnberg, República Federal de Alemania.	RGRE-619-02-324715
OLDENBURGISCHE LANDESBRANDKASSE. Oldenburg, República Federal de Alemania.	RGRE-621-02-324724
PROVINZIAL RHEINLAND VERSICHERUNG A.G. Düsseldorf, República Federal de Alemania.	RGRE-623-02-324697
SAARLAND FEUERVERSICHERUNG AG. Saarbrücken, República Federal de Alemania.	RGRE-624-02-324730
SCOR GLOBAL P&C DEUTSCHLAND. Hannover, República Federal de Alemania.	RGRE-627-02-324702
SV-SPARKASSEN VERSICHERUNG HOLDING AG. Stuttgart, República Federal de Alemania.	RGRE-628-02-324690
VHV ALLGEMEINE VERSICHERUNG AG. Hannover, República Federal de Alemania.	RGRE-631-02-324720
VERSICHERUNGSKAMMER BAYERN KONZERN-RÜCKVERSICHERUNG AG. Munich, República Federal de Alemania.	RGRE-633-02-324707
VICTORIA VERSICHERUNG AG. Düsseldorf, República Federal de Alemania.	RGRE-635-02-324693
PROVINZIAL NORTHWEST HOLDING AG. Munich, República Federal de Alemania.	RGRE-636-02-324701
WÜRTTEMBERGISCHE UND BADISCHE VERSICHERUNG-AG. Heilbronn, República Federal de Alemania.	RGRE-637-02-324712
SWISS RE GROUP S.A. NIEDERLASSUNG DEUTSCHLAND. Unterföhrung, República Federal de Alemania.	RGRE-1031-09-328272

POOL BELGA

AXA BELGIUM. Bruselas, Bélgica.	RGRE-728-02-324859
AG INSURANCE. Bruselas, Bélgica.	RGRE-734-02-324858
KBC INSURANCES BELGIUM. Leuven, Bélgica.	RGRE-735-02-324860
P&V VIVIUM. Bruselas, Bélgica.	RGRE-736-02-324861
DEXIA INSURANCE BELGIUM. Bruselas, Bélgica.	RGRE-904-05-327174
PROTECT NV. Bruselas, Bélgica.	RGRE-1026-09-328173
AMLIN CORPORATE INSURANCE. Amstelveen, Holanda.	RGRE-1032-09-328273

POOL CHECO

ČESKÁ PODNIKATELSKÁ POJIŠŤOVNA, A.S., VIG. Praga, República Checa.	RGRE-803-02-325406
GENERALI POJIŠŤOVNA A.S. Praga, República Checa.	RGRE-804-02-325408
HASIČSKÁ VZÁJEMNÁ POJIŠŤOVNA, A.S. Praga, República Checa.	RGRE-805-02-325409
UNIQA POJIŠŤOVA, A.S. Praga, República Checa.	RGRE-808-02-325412
ČESKÁ POJIŠŤOVNA, A.S. Praga, República Checa.	RGRE-810-02-325407
CSOB POJIŠŤOVNA, A.S. Pardubice, República Checa.	RGRE-849-03-326329
KOOPERATIVA POJIŠŤOVNA, A.S. VIG. Praga, República Checa.	RGRE-850-03-326330
MAXIMA POJIŠŤOVNA, A.S. Praga, República Checa.	RGRE-1025-09-328172

POOL COREANO

LIG INSURANCE COMPANY LIMITED. Seúl, República de Corea.	RGRE-561-00-321373
LOTTE INSURANCE CO., LTD. Seúl, República de Corea.	RGRE-737-02-324853
DONGBU INSURANCE CO., LTD. Seúl, República de Corea.	RGRE-738-02-324852
FIRST FIRE & MARINE INSURANCE CO., LTD. Seúl, República de Corea.	RGRE-739-02-324854
HYUNDAI MARINE & FIRE INSURANCE CO., LTD. Seúl, República de Corea.	RGRE-740-02-324851
MERITZ FIRE & MARINE INSURANCE CO., LTD. Seúl, República de Corea.	RGRE-742-02-324848

SEOUL GUARANTEE INSURANCE COMPANY. Seúl, República de Corea.	RGRE-744-02-324857
HANWHA NON-LIFE INSURANCE CO., LTD. Seúl, República de Corea.	RGRE-745-02-324849
HUNGKUK FIRE INSURANCE CO., LTD. Seúl, República de Corea.	RGRE-746-02-324850
GREEN NON-LIFE INSURANCE CO., LTD. Seúl, República de Corea.	RGRE-884-04-326720
<u>POOL ESPAÑOL</u>	
SEGUROS CATALANA OCCIDENTE, S.A. DE SEGUROS Y REASEGUROS. Barcelona, España.	RGRE-644-02-324793
LA ESTRELLA, S.A. DE SEGUROS. Madrid, España.	RGRE-646-02-324789
FIATC-MUTUA DE SEGUROS Y REASEGUROS A PRIMA FIJA. Barcelona, España.	RGRE-648-02-324799
MUTUA GENERAL DE SEGUROS SOCIEDAD MUTUA APF DE SEGUROS Y REASEGUROS. Barcelona, España.	RGRE-658-02-324792
NACIONAL DE REASEGUROS, SA. Madrid, España.	RGRE-659-02-324788
SEGUROS GROUPAMA, SEGUROS Y REASEGUROS, S.A.U. Madrid, España.	RGRE-869-04-326705
ALLIANZ, COMPAÑIA DE SEGUROS Y REASEGUROS, S.A. Barcelona, España.	RGRE-956-07-327694
ZURICH ESPAÑA, COMPAÑIA DE SEGUROS Y REASEGUROS, S.A. Barcelona, España.	RGRE-977-08-327506
HELVETIA COMPAÑIA SUIZA S.A., DE SEGUROS Y REASEGUROS. Sevilla, España.	RGRE-1004-09-326706
EUROMUTUA SEGUROS Y REASEGUROS APF. Zaragoza, España.	RGRE-1005-09-324791
CAJA DE SEGUROS REUNIDOS, COMPAÑIA DE SEGUROS Y REASEGUROS. Madrid, España.	RGRE-1006-09-324794
GES SEGUROS Y REASEGUROS, S.A. Madrid, España.	RGRE-1007-09-324795
METROPOLIS, S.A., COMPAÑIA NACIONAL DE SEGUROS Y REASEGUROS. Madrid, España.	RGRE-1008-09-326707
UMAS, UNION MUTUA ASISTENCIAL DE SEGUROS APF. Madrid, España.	RGRE-1009-09-326708
SEGUROS LAGUN-ARO, S.A. Bilbao, España.	RGRE-1010-09-324800

PATRIA HISPANA, S.A., DE SEGUROS Y REASEGUROS. Madrid, España.	RGRE-1011-09-326709
MUTUA DE PROPIETARIOS, SEGUROS Y REASEGUROS APF. Barcelona, España.	RGRE-1012-09-324808
MUSSAP, MUTUA DE SEGUROS Y REASEGUROS APF. Barcelona, España.	RGRE-1013-09-326710
CAHISPA, S.A. DE SEGUROS GENERALES. Barcelona, España.	RGRE-1014-09-324805
MUTUA VENIR, MUTUA DE SEGUROS Y REASEGUROS A PRIMA FIJA DE PAMPLONA. Pamplona, España.	RGRE-1015-09-326711
SABADELL ASEGURADORA, COMPAÑIA DE SEGUROS Y REASEGUROS, S.A. Barcelona, España.	RGRE-1016-09-324811
REALE SEGUROS GENERALES, S.A. Madrid, España.	RGRE-1017-09-326712
SEGUROS GENERALES RURAL DE SEGUROS Y REASEGUROS, S.A. Madrid, España.	RGRE-1018-09-324813
LA UNION ALCOYANA, S.A. DE SEGUROS Y REASEGUROS. Alicante, España.	RGRE-1019-09-324814
NACIONAL SUIZA, COMPAÑIA DE SEGUROS Y REASEGUROS, S.A. Barcelona, España.	RGRE-1020-09-324815
ALMUDENA COMPAÑIA DE SEGUROS Y REASEGUROS, S.A. Madrid, España.	RGRE-1021-09-327491
SANTA LUCIA, S.A., COMPAÑIA DE SEGUROS Y REASEGUROS. Madrid, España.	RGRE-1022-09-328083
MUTUA TENERFEÑA, MUTUA DE SEGUROS Y REASEGUROS APF. Santa Cruz de Tenerife, España.	RGRE-1023-09-328084
AXA SEGUROS GENERALES, S.A. DE SEGUROS Y REASEGUROS. Baleares, España.	RGRE-1033-09-328274
HDI HANNOVER INTERNATIONAL (ESPAÑA), S.A. DE SEGUROS Y REASEGUROS. Madrid, España.	RGRE-1034-09-328275
OCASO, S.A. COMPAÑIA DE SEGUROS Y REASEGUROS. Madrid, España.	RGRE-1035-09-328276
XL INSURANCE COMPANY LIMITED SUCURSAL EN ESPAÑA. Madrid, España.	RGRE-1036-09-328277

POOL FRANCES

LES MUTUELLES DU MANS ASSURANCES I.A.R.D. Le Mans, Francia.	RGRE-074-85-299426
AREAS DOMMAGES. París, Francia.	RGRE-671-02-324768
ASSURANCES DU CRÉDIT MUTUEL. Strasbourg, Francia.	RGRE-672-02-324770
L'AUXILIAIRE-MUTUELLE D'ASSURANCE DU BTP. Lyon, Francia.	RGRE-675-02-324776
AXA ASSURANCES IARD MUTUELLE. Belbeuf, Francia.	RGRE-677-02-324757
AXA COURTAGE ASSURANCE MUTUELLE. París, Francia.	RGRE-678-02-324769
CAISSE D'ASSURANCE MUTUELLE DU BTP. Strasbourg, Francia.	RGRE-680-02-324780
GENERALI ASSURANCES IARD. París, Francia.	RGRE-686-02-324756
G.M.F. ASSURANCES. París, Francia.	RGRE-687-02-324758
MAAF ASSURANCES. Niort, Francia.	RGRE-690-02-324765
MUTUELLE DE POITIERS ASSURANCES. Poitiers, Francia.	RGRE-692-02-324764
S.M.A.B.T.P. París, Francia.	RGRE-697-02-324763
MUTUELLE CENTRALE DE REASSURANCE. París, Francia.	RGRE-770-02-323307
AXA FRANCE IARD. París, Francia.	RGRE-836-03-326289
GAN EUROCOURTAGE IA. París, Francia.	RGRE-837-03-326290
COVEA RISKS. París, Francia.	RGRE-877-04-326713
MONCEAU GENERALE ASSURANCES S.A. Blois, Francia.	RGRE-878-04-326748
THELEM ASSURANCES. París, Francia.	RGRE-905-05-327176
GAN ASSURANCES IARD. París, Francia.	RGRE-957-07-327695
MMA IARD SA. Le Mans, Francia.	RGRE-958-07-327696
GROUPAMA SA. París, Francia	RGRE-1028-09-328181

POOL HOLANDES

ACHMEA SCHADEVERZEKERING N.V. Apeldoorn, Holanda.	RGRE-699-02-324820
AEGON SCHADEVERZEKERING N.V. Haag, Holanda.	RGRE-700-02-324819
DELTA LLOYD SCHADEVERZEKERING N.V. Amsterdam, Holanda.	RGRE-704-02-324844
GENERALI SCHADEVERZEKERING MIJ. N.V. Diemen, Holanda.	RGRE-708-02-324822
GOUDSE SCHADEVERZEKERINGEN N.V. Gouda, Holanda.	RGRE-709-02-324831
NASSAU VERZEKERING MAATSCHAPPIJ N.V. Rotterdam, Holanda.	RGRE-714-02-324836
NATIONALE NEDERLANDEN N.V. Rotterdam, Holanda.	RGRE-715-02-324818
UNIVE VERZEKERINGEN. Zwolle, Holanda.	RGRE-726-02-324845
VVAA SCHADEVERZEKERING N.V. Utrecht, Holanda.	RGRE-838-03-326291
ALLIANZ NEDERLAND SCHADEVERZEKERING N.V. Rotterdam, Holanda.	RGRE-879-04-326714
KLAVERBLAND ONDERLINGE VERZEKERINGSMAATSCHAPPIJ U.A. Zoetermeer, Holanda.	RGRE-881-04-326716
RVS VERZEKERINGEN. Amsterdam, Holanda.	RGRE-882-04-326718
HDI VERZEKERINGEN N.V. Rotterdam, Holanda.	RGRE-906-05-327177
REAAL SCHADEVERZEKERINGEN N.V. Utrecht, Holanda.	RGRE-907-05-324834
ASR VERZEKERINGEN. Utrecht, Holanda.	RGRE-1024-09-328171

POOL NORDICO

FOLKSAM ÖMSESIDIG SAKFÖRSÄKRING. Estocolmo, Suecia.	RGRE-757-02-324749
LÄNSFÖRSÄKRINGAR SAK FÖRSÄKRINGSAB (PUBL). Estocolmo, Suecia.	RGRE-762-02-324746
STOCKHOLMS STADS BRANDFÖRSÄKRINGSKONTOR. Estocolmo, Suecia.	RGRE-763-02-324752
TRYGG-HANSA FÖRSÄKRINGS AB. (PUBL). Estocolmo, Suecia.	RGRE-764-02-324750

POHJOLA VAKUUTUS OY. Helsinki, Finlandia.	RGRE-839-03-326292
KESKINÄINEN VAKUUTUSYHTIÖ TAPIOLA. Espoo, Finlandia.	RGRE-840-03-326293
KESKINÄINEN VAKUUTUSYHTIÖ FENNIA. Puhelin, Finlandia.	RGRE-841-03-326294
KESKINÄINEN VAKUUTUSYHTIÖ TURVA. Tampere, Finlandia.	RGRE-842-03-326295
AKTIA SKADEFÖRSÄKRING AB. Turku, Finlandia.	RGRE-843-03-326296
ALANDS ÖMSESIDIGA FÖRSÄKRINGSBOLAG. Mariehamn, Finlandia.	RGRE-844-03-326297
LÄHIVAKUUTUS KESKINÄINEN YHTIÖ. Espoo, Finlandia.	RGRE-845-03-326298
POHJANTÄHTI KESKINÄINEN VAKUUTUSYHTIÖ. Hameenlinna, Finlandia.	RGRE-846-03-326299
FÖRSÄKRINGSAKTIEBOLAGET ALANDIA. Mariehamn, Finlandia.	RGRE-847-03-326300
REDARNAS ÖMSESIDIGA FÖRSÄKRINGSBOLAG. Mariehamn, Finlandia.	RGRE-848-03-326301
<u>POOL SUIZO</u>	
ZURICH INSURANCE COMPANY. Zurich, Suiza.	RGRE-170-85-300150
ALLIANZ SUISSE VERSICHERUNGS-GESELLSCHAFT. Berna, Suiza.	RGRE-748-02-324738
BASLER VERSICHERUNGS-GESELLSCHAFT. Basel, Suiza.	RGRE-749-02-324733
HELVETIA SCHWEIZERISCHE VERSICHERUNGSGESELLSCHAFT AG. St. Gallen, Suiza.	RGRE-751-02-324741
SCHWEIZERISCHE MOBILIAR VERSICHERUNGSGESELLSCHAFT. Berna, Suiza.	RGRE-753-02-324734
VAUDOISE GENERALE COMPAGNIE D'ASSURANCES, S.A. Lausanne, Suiza.	RGRE-755-02-324743
SCHWEIZERISCHE NATIONAL- VERSICHERUNGS-GESELLSCHAFT. Basel, Suiza.	RGRE-817-03-324736

Atentamente,

México D.F., a 2 de diciembre de 2009.- El Titular de la Unidad, **Manuel Lobato Osorio**.- Rúbrica.

CIRCULAR S-10.1.1.3 mediante la cual se dan a conocer a las instituciones y sociedades mutualistas de seguros la forma y términos en que se deberán presentar las bases de datos de la valuación.

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-10.1.1.3

ASUNTO: RESERVA DE RIESGOS EN CURSO.- Se da a conocer la forma y términos en que se deberán presentar las bases de datos de la valuación.

**A LAS INSTITUCIONES Y SOCIEDADES
MUTUALISTAS DE SEGUROS**

Esta Comisión, con fundamento en los artículos 47 fracciones I, II, II-BIS y III, 53 y 107 de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros y de conformidad con lo establecido en la Vigésima Primera de las Reglas para la Constitución e Incremento de las Reservas de Riesgos en Curso de las Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros vigentes, en concordancia con la Trigésima Tercera de las Reglas para la Operación del Ramo de Salud vigentes, da a conocer las disposiciones de carácter general por las que se establecen la forma y términos en que esas instituciones y sociedades deberán presentar la información relativa a la valuación de la Reserva de Riesgos en Curso.

PRIMERA.- Esas instituciones y sociedades deberán presentar ante esta Comisión, las bases de datos correspondientes a la valuación de la Reserva de Riesgos en Curso de la cartera de pólizas en vigor, al cierre del ejercicio de que se trate, a más tardar el último día hábil del mes de febrero de cada ejercicio.

Dicha información deberá presentarse en medio magnético u óptico y entregarse en las oficinas de la Dirección General de Informática de esta Comisión, sita en Avenida Insurgentes Sur 1971, Torre Norte, 1er. Piso, Colonia Guadalupe Inn, Código Postal 01020, México, D.F., en un horario de 9:00 a 14:00 horas y de 15:00 a 18:00 horas, en días hábiles.

La información a que se refiere la presente Disposición, deberá incluir una carta de presentación en original y copia, que contenga como mínimo, lo siguiente:

- Membrete oficial de la institución o sociedad mutualista de que se trate.
- Domicilio para oír y recibir notificaciones: Calle, número, colonia, código postal, ciudad.
- Firma de visto bueno de los encargados, responsables o directores de las diferentes áreas técnicas de la institución o sociedad.
- Números telefónicos y faxes de los responsables de las valuaciones.

SEGUNDA.- Las bases de datos deberán presentarse en formato de archivo de texto y deberán contener la información que al efecto indica la Disposición Tercera de la Circular S-10.1.1 vigente. Lo anterior, con excepción de la valuación de la reserva de riesgos en curso de los seguros de terremoto y erupción volcánica, así como los de huracán y otros riesgos hidrometeorológicos cuyas bases de datos deberán contener la información que corresponda en términos de la regulación aplicable.

TERCERA.- Las cifras que en las referidas bases de datos correspondan a montos, deberán expresarse en la moneda o unidad monetaria en que originalmente esté la suma asegurada correspondiente, así como en moneda nacional al tipo de cambio que corresponda a la moneda o unidad monetaria de que se trate, a la fecha de valuación. Para tales efectos se deberá utilizar el valor del tipo de cambio del índice o moneda de que se trate, publicado en el Diario Oficial de la Federación a la fecha de valuación.

CUARTA.- La información a que se refiere la presente Circular deberá enviarse completa, de conformidad con las presentes Disposiciones, teniéndose como entregada, cuando esas instituciones y sociedades la hayan enviado en tiempo y forma. Dicha información será revisada por esta Comisión, quien determinará su procedencia y validez para los efectos legales a que haya lugar.

QUINTA.- Las bases de datos deberán separarse en primer término, para las operaciones del seguro directo, reaseguro tomado y reafianzamiento tomado. En ese sentido, para efectos del nombre que habrá de asignarse a las bases de datos, conforme a lo indicado en la Disposición Sexta de la presente Circular, se deberá asignar a cada base de datos las siguientes claves:

Clave	Definición
DI	Seguro Directo
TO	Reaseguro Tomado
RF	Reafianzamiento Tomado

Asimismo, en el caso del seguro directo y del reaseguro tomado, las bases de datos deberán separarse de acuerdo a los ramos y tipos de seguros que se indican a continuación, asignándoles para efectos de la Disposición Sexta de esta Circular, las claves que se indican a continuación:

En el caso de los seguros de vida, la separación deberá hacerse por los siguientes tipos de seguros:

01	Vida Individual Seguros de Corto Plazo
02	Vida Individual Seguros de Largo Plazo
03	Vida Individual Seguros Flexibles
04	Vida Individual Seguros de Pensiones
05	Vida Grupo Seguros de Corto Plazo
06	Vida Grupo Seguros de Largo Plazo
07	Vida Grupo Seguros Flexibles
08	Vida Grupo Seguros de Pensiones

En el caso de los seguros de accidentes y enfermedades, deberá separarse por los siguientes tipos de seguros:

09	Seguros del ramo de Accidentes Personales
10	Seguros del ramo Gastos Médicos
11	Seguros del ramo de Salud

En el caso de los seguros de daños, deberá separarse por los siguientes tipos de seguros:

12	Seguros del ramo de Incendio
13	Seguros del ramo de Automóviles
14	Seguros del ramo de Diversos
15	Seguros del ramo de Agrícola y de Animales
16	Seguros del ramo de Marítimo y Transportes
17	Seguros del ramo de Responsabilidad Civil y Riesgos Profesionales
18	Seguros de Terremoto y/o Erupción Volcánica
19	Seguros de Huracán y/u Otros Riesgos Hidrometeorológicos
20	Seguros del ramo de Crédito
21	Seguros del ramo de Crédito a la Vivienda
22	Seguros del ramo de Garantía Financiera

En el caso del reafianzamiento tomado, la base de datos deberá separarse según se trate de:

23	Fianzas de Fidelidad
24	Fianzas Judiciales que amparen a Conductores de Automóviles
25	Fianzas Judiciales que no amparen a Conductores de Automóviles
26	Fianzas Administrativas
27	Fianzas de Crédito

SEXTA.- El nombre del archivo correspondiente a cada una de las bases de datos según el tipo de seguros o de reafianzamiento tomado de que se trate, deberá integrarse de 16 caracteres alfanuméricos que deberán estar ordenados como sigue:

- En las primeras tres posiciones deberá agregarse: RRC
- En la cuarta posición deberá indicarse la clave del tipo de compañía:

Clave	Definición
H	Instituciones de Seguros Especializadas en Salud
S	Instituciones de Seguros no especializadas y Sociedades Mutualistas
G	Instituciones de seguros autorizadas para operar los seguros de Garantía Financiera
V	Instituciones de seguros autorizadas para operar los seguros de Crédito a la Vivienda

- c) De la quinta a la octava posición deberá insertarse el número asignado oficialmente por esta Comisión a la institución o sociedad de que se trate. Dicho número deberá anteponerse con ceros hasta ocupar las cuatro posiciones.
- d) En la novena y décima posiciones deberá señalarse el mes de reporte.
- e) En la décima primera y décima segunda posiciones deberán señalarse las dos últimas cifras del año que corresponda.
- f) En la décima tercera y décima cuarta posiciones deberá indicarse la clave asignada de acuerdo a la Disposición Quinta anterior, según la base de datos de que se trate. Dicha clave deberá antecederse con ceros hasta ocupar las dos posiciones.
- g) En la décima quinta y décima sexta posiciones deberá indicarse la clave que identifique si se trata de pólizas del seguro directo, reaseguro tomado o reafianzamiento tomado.

Ejemplo:

Clave de la compañía: S

Número de la compañía: 9

Mes: 12

Año: 2009

Tipo de Seguro: Gastos Médicos

Tipo de Operación: seguro directo

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16				
R	R	C	S	0	0	0	9	1	2	0	9	1	1	D	I	.	t	x	t

SEPTIMA.- La estructura, orden, identificadores, longitud de los campos y demás detalles de las bases de datos, se darán a conocer por esta Comisión mediante disposiciones administrativas de carácter general.

OCTAVA.- Para el caso de que esas instituciones y sociedades envíen la información incompleta, errónea y/o que no hubiere sido preparada y entregada conforme a lo dispuesto en la presente Circular, así como la falta de envío o envío extemporáneo, se harán acreedoras a una o más de las sanciones previstas en la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros.

TRANSITORIAS

PRIMERA.- La presente Circular entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDA.- La entrega de la información a que se refiere la presente Circular será obligatoria a partir de la información relativa a la valuación de la reserva de riesgos en curso del cuarto trimestre de 2009, por lo que en atención a lo establecido en la presente Circular, la primera entrega de la información de que se trata, deberá realizarse a más tardar el 26 de febrero de 2010.

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 8 de diciembre de 2009.- El Presidente de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas,
Manuel S. Aguilera Verduzco.- Rúbrica.

SECRETARIA DE ECONOMIA

DECLARATORIA de vigencia de las normas mexicanas NMX-A-004/1-INNTEX-2009, NMX-A-004/2-INNTEX-2009, NMX-A-033-INNTEX-2009, NMX-A-042/1-INNTEX-2009, NMX-A-047-INNTEX-2009, NMX-A-049/1-INNTEX-2009, NMX-A-062-INNTEX-2009, NMX-A-064-INNTEX-2009, NMX-A-066-INNTEX-2009, NMX-A-086-INNTEX-2009, NMX-A-094-INNTEX-2009, NMX-A-097-INNTEX-2009, NMX-A-119/2-INNTEX-2009, NMX-A-137-INNTEX-2009, NMX-A-240-INNTEX-2009, NMX-A-244-INNTEX-2009, NMX-A-259/2-INNTEX-2009, NMX-A-275/1-INNTEX-2009 y NMX-A-275/2-INNTEX-2009.

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.

DECLARATORIA DE VIGENCIA DE LAS NORMAS MEXICANAS QUE SE INDICAN

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, con fundamento en los artículos 34 fracciones XIII y XXX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 51-A, 54, 66 fracciones III y V de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, 46 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 19 fracciones I y XV del Reglamento Interior de esta Secretaría y habiéndose satisfecho el procedimiento previsto por la ley de la materia para estos efectos, expide la declaratoria de vigencia de la norma mexicana que se enlista a continuación, misma que ha sido elaborada, aprobada y publicada como proyecto de norma mexicana bajo la responsabilidad del organismo nacional de normalización denominado "Instituto Nacional de Normalización Textil, A.C.", lo que se hace del conocimiento de los productores, distribuidores, consumidores y del público en general. El texto completo de la norma que se indica puede ser adquirido en la sede de dicho organismo ubicado en calle Tolsá 54, colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., código postal 06040, o al correo electrónico innexordf@cniv.org.mx, o consultado gratuitamente en la biblioteca de la Dirección General de Normas de esta Secretaría, ubicada en Puente de Tecamachalco número 6, Lomas de Tecamachalco, Sección Fuentes, Naucalpan de Juárez, código postal 53950, Estado de México.

Las presentes normas entrarán en vigor 60 días naturales después de la publicación de esta Declaratoria de vigencia en el Diario Oficial de la Federación.

CLAVE O CODIGO	TITULO DE LA NORMA
NMX-A-004/1-INNTEX-2009	Industria del vestido-Batas-Parte 1- Servicios hospitalarios-Especificaciones. Cancela la NMX-A-004/1-INNTEX de 2007
Campo de aplicación	
Esta Norma Mexicana establece las especificaciones de calidad de los diferentes tipos de batas para uso de servicios médicos, tales como: bata para uso quirúrgico, bata para aislamiento, bata hospitalaria para menor y adulto, bata para internamiento (tipo camisión), bata para menor y bata para adulto.	
Concordancia con normas internacionales	
Esta Norma Mexicana no es equivalente a ninguna norma internacional por no existir referencia alguna al momento de su elaboración.	
NMX-A-004/2-INNTEX-2009	Industria del vestido-Batas-Parte 2- Servicios médico administrativo-Especificaciones Cancela la NMX-A-004/2-INNTEX de 2008
Campo de aplicación	
Esta Norma Mexicana establece las especificaciones en confección y dimensionalidad en cuanto a las tallas de batas de diferentes tipos para el uso de servicios médico administrativos, tales como: administrativos, almacén, farmacia, enfermería, trabajo social, guarderías, laboratorios y asistencia médica, entre otros.	
Concordancia con normas internacionales	
Esta Norma Mexicana no es equivalente a ninguna norma internacional por no existir referencia alguna al momento de su elaboración.	

NMX-A-033-INNTEX-2009	Industria del vestido-Ropa hospitalaria-Sábanas-Especificaciones. Cancela la NMX-A-033-INNTEX de 2008
Campo de aplicación Esta Norma Mexicana establece las especificaciones de calidad para los diferentes tipos de sábanas para uso en servicios hospitalarios, tales como: sábana clínica, sábana para cama hospitalaria, sábana para colchoneta de piso, sábana para incubadora y cuna canastilla, sábana hendida para cirugía de cráneo o cara, sábana de pubis, sábana hendida para cirugía general y sábana contenedor para bulto de ropa hospitalaria sucia.	
Concordancia con normas internacionales Esta Norma Mexicana no es equivalente a ninguna norma internacional por no existir referencia alguna al momento de su elaboración.	
NMX-A-042/1-INNTEX-2009	Industria textil-Tejidos de calada-Gabardina-Parte 1-Tela 100% algodón-Especificaciones
Campo de aplicación Esta Norma Mexicana establece las especificaciones de calidad para la gabardina 100% algodón. Se emplea generalmente para la confección de uniformes y otros artículos.	
Concordancia con normas internacionales Esta Norma Mexicana no es equivalente a ninguna norma internacional por no existir referencia alguna al momento de su elaboración.	
NMX-A-047-INNTEX-2009	Industria textil-No tejidos-Paquete mortaja-Especificaciones.
Campo de aplicación Esta Norma Mexicana establece las especificaciones de calidad del paquete mortaja.	
Concordancia con normas internacionales Esta Norma Mexicana no es equivalente a ninguna norma internacional por no existir referencia alguna al momento de su elaboración.	
NMX-A-049/1-INNTEX-2009	Industria textil- Auxiliares absorbentes de orina – Parte 1 – Ensayo en producto completo.
Campo de aplicación Esta Norma Mexicana establece el método de prueba para determinar la capacidad de absorción total en el núcleo absorbente de los auxiliares absorbentes de orina (pañales desechables para niño y adulto, toallas de incontinencia, entre otros).	
Concordancia con normas internacionales Esta Norma Mexicana no es equivalente a ninguna norma internacional por no existir referencia alguna al momento de su elaboración.	
NMX-A-062-INNTEX-2009	Industria textil-Hilados de paquete-Determinación de la densidad lineal (masa por unidad de longitud) por el método de madeja.
Campo de aplicación Esta Norma Mexicana establece un método para la determinación de la densidad lineal de todo tipo de hilado, que esté contenido en un paquete, con excepción de hilados que estén sujetos a otra norma.	
Concordancia con normas internacionales Esta Norma Mexicana es idéntica a la Norma Internacional ISO-2060, Textiles-Yarn from packages-Determination of linear density (mass per unit length) by the skein method.	

NMX-A-064-INNTEX-2009	Industria textil-Solidez del color-Escala gris para la evaluación del cambio de color. Cancela la NMX-A-064-INNTEX de 2003.
Campo de aplicación Esta Norma Mexicana describe cómo evaluar el cambio de color con la escala gris para los textiles, en los ensayos de solidez del color. Proporciona una especificación colorimétrica precisa de la escala, como un registro permanente de la comparación entre las muestras recién preparadas y muestras que pueden haber cambiado.	
Concordancia con normas internacionales Esta Norma Mexicana es idéntica con la Norma Internacional ISO 105-A02-1993, Grey scale for assesing change in colour.	
NMX-A-066-INNTEX-2009	Industria textil-Solidez del color-Escala gris para la evaluación del manchado. Cancela la NMX-A-066-INNTEX de 2003.
Campo de aplicación Esta Norma Mexicana describe la escala gris para determinar la coloración de las telas adyacentes en las pruebas de solidez al color y su uso. Una precisa especificación colorimétrica de la escala es dada como registro permanente contra el cual los especímenes de trabajo recientemente preparados y especímenes que han cambiado pueden ser comparados.	
Concordancia con normas internacionales Esta Norma Mexicana es idéntica con la Norma Internacional ISO 105-A03-1993, Grey scale for assesing staining.	
NMX-A-086-INNTEX-2009	Industria textil-Evaluación de la apariencia de los hilados de algodón mediante patrones-Método de prueba
Campo de aplicación Esta Norma Mexicana establece un método de prueba para evaluar el grado de apariencia de los hilados sencillos de algodón en crudo. No es aplicable para hilados acabados.	
Concordancia con normas internacionales Esta Norma Mexicana no es equivalente a ninguna norma internacional por no existir referencia alguna al momento de su elaboración.	
NMX-A-094-INNTEX-2009	Industria del vestido-Fundas para cojín de cama hospitalaria-Especificaciones.
Campo de aplicación Esta Norma Mexicana establece las especificaciones de la funda para cojín de cama hospitalaria.	
Concordancia con normas internacionales Esta Norma Mexicana no es equivalente a ninguna norma internacional por no existir referencia alguna al momento de su elaboración.	
NMX-A-097-INNTEX-2009	Industria del vestido-Funda para mesa mayo hospitalaria-Especificaciones.
Campo de aplicación Esta Norma Mexicana establece las especificaciones de la funda para mesa mayo de uso hospitalario.	
Concordancia con normas internacionales Esta Norma Mexicana no es equivalente a ninguna norma internacional por no existir referencia alguna al momento de su elaboración.	

NMX-A-119/2-INNTEX-2009	Industria del vestido-Colcha-Parte 2-Colcha para cama hospitalaria-Especificaciones.
Campo de aplicación	
Esta Norma Mexicana establece las especificaciones de la colcha para cama hospitalaria.	
Concordancia con normas internacionales	
Esta Norma Mexicana no es equivalente a ninguna norma internacional por no existir referencia alguna al momento de su elaboración.	
NMX-A-137-INNTEX-2009	Industria textil-Evaluación de la transferencia de calor a través de materiales para ropa protectora al contacto con sustancias fundidas-Método de prueba.
Campo de aplicación	
Esta Norma Mexicana establece un método de prueba para la evaluación de la resistencia térmica en materiales al verter sustancias fundidas mediante la descripción de transferencia de calor medible. El método de prueba se aplica a materiales con los cuales se han fabricado prendas de protección. Este método de prueba no mide la inflamabilidad de los materiales, ni tiene como intención ser utilizada para evaluar materiales expuestos a cualquier otra exposición térmica diferente a la sustancia fundida.	
Concordancia con normas internacionales	
Esta Norma Mexicana no es equivalente a ninguna norma internacional por no existir referencia alguna al momento de su elaboración.	
NMX-A-240-INNTEX-2009	Industria del vestido-Símbolos en las instrucciones de cuidado de los artículos textiles-Especificaciones. Cancela la NMX-A-240-INNTEX de 2004
Campo de aplicación	
Esta Norma Mexicana establece un sistema de símbolos gráficos, destinados a su uso en el mercado de artículos textiles, facilitando información para prevenir un daño irreversible del artículo durante el proceso de conservación textil. Especifica el uso de estos símbolos en el etiquetado de conservación. Se consideran los siguientes tratamientos domésticos: lavado, planchado y secado después del lavado. También se incluyen los tratamientos textiles de conservación aplicados por profesionales, pero se excluyen los lavados industriales. No obstante, se reconoce que la información aportada por los cuatro símbolos domésticos puede servir de ayuda a las lavanderías y limpiadores profesionales.	
Concordancia con normas internacionales	
Esta Norma Mexicana es idéntica con la Norma Internacional ISO 3758: 2005, Textiles-Care labelling code using symbols.	
NMX-A-244-INNTEX-2009	Industria textil-Designación de tallas para ropa-Pantimedias.
Campo de aplicación	
Esta Norma Mexicana establece un sistema de designación de tallas de pantimedias (incluyendo ajustes).	
Concordancia con normas internacionales	
Esta Norma Mexicana es idéntica a la Norma Internacional ISO 5971 1981, Size designation of clothes-Pantyhose, adicionándose la parte 6 "Procedimiento de evaluación de la conformidad" para facilitar la verificación de las pantimedias.	
NMX-A-259/2-INNTEX-2009	Industria textil-Determinación del ph del extracto acuoso-Parte 2 – pH de pañales y toallas higiénicas desechables-Método de prueba.
Campo de aplicación	
Esta Norma Mexicana establece el método de prueba para determinar el valor del pH en el extracto acuoso de pañales y toallas higiénicas desechables utilizando un potenciómetro.	
Concordancia con normas internacionales	
Esta Norma Mexicana no es equivalente a ninguna norma internacional por no existir referencia alguna al momento de su elaboración.	

NMX-A-275/1-INNTEX-2009	Industria textil-Construcción y método de análisis de tejidos de calada-Parte 1-Presentación de un diagrama de tejido y planos para el repaso, claros del peine y picado.
Campo de aplicación Esta Norma Mexicana establece los registros de las telas tejidas para mostrar en relación a la repetición del tejido la secuencia en la que se utilizan hilos de diferentes características. Esta norma provee también un método para la presentación de la disposición de hilos de urdimbre y trama. Esta Norma se aplica a todos los tejidos entrelazados, incluyendo telas compuestas en las cuales el entrelazamiento de hilos de urdimbre y trama es acompañado por intersección de hilos de urdimbre.	
Concordancia con normas internacionales Esta Norma Mexicana es idéntica con la Norma ISO 7211/1-1984, Textiles-Woven fabrics-Construction. Methods of analysis. Methods for the presentation of weave diagram and plans for drafting, denting and lifting.	
NMX-A-275/2-INNTEX-2009	Industria textil-Construcción y método de análisis de tejidos de calada-Parte 2-Determinación del número de hilos por unidad de longitud.
Campo de aplicación Esta Norma Mexicana especifica tres métodos para la determinación del número de hilos por centímetro en los tejidos de calada. La selección depende del carácter del tejido. En caso de controversia se recomienda el método A. Método A. Disección del tejido, que es adecuado para todos los tejidos, es el más laborioso pero tiene menos limitaciones que los demás; en particular es el único realmente adecuado para el examen de ciertas estructuras dobles y otros tejidos complicados. Método B. Cristal de conteo, que es adecuado para tejidos con más de 50 hilos por centímetro. Método C. Cuenta hilos con aguja con movimiento, que es adecuado para todos los tejidos.	
Concordancia con normas internacionales Esta Norma Mexicana es idéntica a la Norma Internacional ISO 7211 1984, Textiles woven fabrics. Construction. Methods of Analysis. Part 2. Determination of number of threads per unit length.	

Asimismo, la Dirección General de Normas de la Secretaría de Economía, en su carácter de Secretariado Técnico de la Comisión Nacional de Normalización, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34 fracciones XIII y XXXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 39 fracción III, 51-A último párrafo, 59 último párrafo de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización (LFMN), 8 transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la LFMN, 46, 48, 52 fracción II del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, y 19 fracciones I y III del Reglamento Interior de esta Secretaría, ordena la cancelación de las siguientes normas mexicanas:

NMX-A-062-1999	INDUSTRIA TEXTIL-DETERMINACION DE LA DENSIDAD LINEAL (MASA POR UNIDAD DE LONGITUD) DE LOS HILADOS, METODO DE MADEJA-METODO DE PRUEBA. CANCELA A LA NMX-A-062-1964.
NMX-A-275/1-1999	INDUSTRIA TEXTIL-CONSTRUCCION Y METODO DE ANALISIS DE TEJIDOS DE CALADA-PARTE 1: PRESENTACION DE UN DIAGRAMA DE TEJIDO Y PLANOS PARA EL REPASO, CLAROS DEL PEINE Y PICADO-METODOS DE PRUEBA.
NMX-A-275/2-1999	INDUSTRIA TEXTIL-CONSTRUCCION Y METODO DE ANALISIS DE TEJIDOS DE CALADA-PARTE 2: DETERMINACION DEL NUMERO DE HILOS POR UNIDAD DE LONGITUD-METODO DE PRUEBA.

Dichas normas mexicanas dejaron de tener vigencia con fecha 1o. de agosto de 2007, en virtud de que no se notificaron a este Secretariado Técnico los resultados de su revisión o actualización dentro de los 5 años siguientes a la publicación de su declaratoria de vigencia, la cual tuvo verificativo el 24 de septiembre de 1999, respectivamente.

México, D.F., a 8 de diciembre de 2009.- El Director General de Normas, **Francisco Ramos Gómez**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE SALUD

CONVENIO Específico en materia de transferencia de recursos que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Aguascalientes, que tiene por objeto transferir recursos presupuestales federales que permitan a la entidad la ejecución y desarrollo de los programas y proyectos de protección contra riesgos sanitarios, así como el fortalecimiento de la red nacional de laboratorios.

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

CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS 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 LIC. MIGUEL ANGEL TOSCANO VELASCO, TITULAR DE LA COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS, ASISTIDO POR EL LIC. OSCAR ENRIQUE MARTINEZ VELASCO, SECRETARIO GENERAL Y, POR LA OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE AGUASCALIENTES, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL C.P. PABLO GIACINTI OLAVARRIETA, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE FINANZAS Y EL DR. VENTURA VILCHIS HUERTA, EN SU CARACTER DE DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, CON LA ASISTENCIA DEL DIRECTOR DE REGULACION SANITARIA DEL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, DR. ARMANDO GONZALEZ PEREZ, 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, recursos 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 Finanzas y el Director General del Instituto de Salud del Estado de Aguascalientes, asistido por el Director de Regulación Sanitaria del Instituto de Salud del Estado de Aguascalientes; y por "LA SECRETARIA", el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, asistido por el Secretario General.

DECLARACIONES

I. De "LA SECRETARIA":

1. Que la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios es un Organismo Desconcentrado de la Secretaría de Salud, con autonomía técnica, administrativa y operativa, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17 bis y 17 bis 1 de la Ley General de Salud; 1, 2, 3 y 10 del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, cuyo objeto es el ejercicio de las atribuciones en materia de regulación, control y fomento sanitarios conforme a la Ley General de Salud.
2. Que su representante, en su carácter de Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio Específico, según se desprende de lo previsto en los artículos 17 bis y 17 bis 1, de la Ley General de Salud; 1, 2 inciso C, fracción X, 3, 6, 36 y 38 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; 10, fracciones XVI y XVII del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, y acredita su cargo mediante nombramiento de fecha 1 de abril de 2008, expedido por el Lic. Felipe de Jesús Calderón Hinojosa, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que en copia fotostática simple se adjunta al presente instrumento, para formar parte integrante de su contexto.
3. Que dentro de las funciones del Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, se encuentran las de representar al órgano de que se trate, con facultades para celebrar los actos jurídicos, convenios que requieran para el ejercicio de las atribuciones del órgano respectivo, participar, en el ámbito de su competencia, en los mecanismos de coordinación y concertación que se establezcan con las autoridades federales, estatales y municipales, de conformidad con lo establecido en el artículo 38 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
4. Que la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios tiene conferidas, entre otras facultades, la de efectuar la evaluación de riesgos a la salud en las materias de su competencia; instrumentar la política nacional de protección contra riesgos sanitarios en materia de medicamentos, insumos para la salud y sustancias tóxicas o peligrosas para la salud, ejercer el control y la vigilancia

sanitaria de los productos señalados, de las actividades relacionadas con éstos y de los establecimientos destinados al proceso de dichos productos; evaluar, expedir o revocar las autorizaciones de los productos citados y de los actos de autoridad que para la regulación, en el control y fomento sanitario se establecen o derivan de la Ley General de Salud, así como imponer sanciones y aplicar medidas de seguridad, en las materias de su competencia, de conformidad con lo previsto por el artículo 17 bis de la Ley General de Salud y 3, fracciones I, VII y X del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

5. Que el Secretario General, participa en la suscripción del presente Convenio Específico en términos del artículo 19, fracción XV, del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
6. Que cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento.
7. Que para efectos del presente Convenio Específico señala como domicilio el ubicado en Monterrey número 33, Colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06700, en México, Distrito Federal.

II. Declara "LA ENTIDAD":

1. Que el Secretario de Finanzas, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 22 y 29, fracción XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, y acredita su cargo mediante nombramiento de fecha 16 de febrero de 2009, expedido por el Gobernador Constitucional del Estado, Ing. Luis Armando Reynoso Femat, mismo que en copia fotostática simple se adjunta al presente instrumento, para formar parte integrante de su contexto.
2. Que el Director General del Instituto de Salud del Estado de Aguascalientes, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 21, fracción X de la Ley de Salud del Estado de Aguascalientes; 15 y 42 de la Ley de Control de Entidades Paraestatales, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".
3. Que el Director de Regulación Sanitaria del Instituto de Salud del Estado de Aguascalientes, participa en la suscripción del presente instrumento, de conformidad con los artículos 5 y 24 del Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado denominado Instituto de Salud del Estado de Aguascalientes, publicado en el Periódico Oficial el 6 de Diciembre de 1998, y acredita su cargo mediante nombramiento de fecha 2 de diciembre de 2004, expedido por el Gobernador Constitucional del Estado, Ing. Luis Armando Reynoso Femat, mismo que en copia fotostática simple se adjunta al presente instrumento, para formar parte integrante de su contexto.
4. Que dentro de las funciones de la Dirección de Regulación Sanitaria del Instituto de Salud del Estado de Aguascalientes, se encuentran las de programar, organizar, dirigir y evaluar el desarrollo de las funciones de regulación, control y fomento sanitarios, coordinar las acciones de vigilancia sanitaria de los establecimientos, actividades y servicios materia de salubridad local, de conformidad con lo establecido en los artículos 21, fracción X, 24, fracciones I, II, IV del Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado denominado Instituto de Salud del Estado de Aguascalientes.
5. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son el fortalecimiento y modernización del proceso de protección contra riesgos sanitarios en el Sistema Federal Sanitario.
6. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico señala como su domicilio el ubicado en Margil de Jesús número 1501, del fraccionamiento Arboledas, código postal 20020, en la Ciudad de Aguascalientes, Aguascalientes.

Una vez expuesto lo anterior y toda vez que la Ley Federal 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 y transferencias deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan.

Aplicando al objeto del presente Convenio Específico, lo dispuesto en los artículos 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 22, 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33 y 44 de la Ley de Planeación; 74 y 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, 9, 13, 17 bis, 17 bis 1 y 19, de la Ley General de Salud; 1, 2, 3, 6, 36 y 38 del Reglamento

Interior de la Secretaría de Salud; 1, 2, 3 y 10, fracción XVI, del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios; 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; y los "Lineamientos para informar sobre el ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos a las entidades federativas", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de febrero de 2008; así como en los artículos 3, 36, 46, fracción VII, inciso a) de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Aguascalientes; 1, 2, 3, 5, 13, 22, fracción III, 24, 27, 28 y 29 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes; 13, 20 y 38 de la Ley de Salud del Estado de Aguascalientes y demás disposiciones legales aplicables, las partes celebran el presente Convenio Específico al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio Específico y los Anexos que forman parte del mismo, tienen por objeto transferir recursos presupuestales federales a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal a través de "LA SECRETARIA", en términos de los artículos 9, 13, 17 bis y 19 de la Ley General de Salud, que permitan a "LA ENTIDAD" en materia de protección contra riesgos sanitarios, en particular para la ejecución y desarrollo de los programas y proyectos de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como para el fortalecimiento de la red nacional de laboratorios, de conformidad con los Anexos 1, 2 y 3 los cuales debidamente firmados por las instancias que celebran el presente Convenio Específico, forman parte integrante de su contexto, en los que se describen: la aplicación que se dará a tales recursos; 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 recursos presupuestales que transfiere "LA SECRETARIA", se aplicarán a los conceptos y hasta por los importes que a continuación se mencionan:

CONCEPTO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO		IMPORTE
Protección contra Riesgos Sanitarios (Regulación y Fomento Sanitarios)	Ramo 12	Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud a la Comunidad	\$836,016.94 (OCHOCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL DIECISEIS PESOS 94/100 M.N.)
"Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios"	Ramo 12	Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud a la Comunidad	\$836,016.94 (OCHOCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL DIECISEIS PESOS 94/100 M.N.)
	TOTAL		\$1,672,033.88 (UN MILLON SEISCIENTOS SETENTA Y DOS MIL TREINTA Y TRES PESOS 88/100 M.N.)

El importe que se transferirá para la operación de los conceptos a que se refiere el cuadro anterior se precisa en el Anexo 1, 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, en "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" recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$836,016.94 (ochocientos treinta y seis mil dieciséis pesos 94/100 M.N.) con cargo a los recursos presupuestales de "LA SECRETARIA", para la Protección contra Riesgos Sanitarios; así como por la cantidad de \$836,016.94 (ochocientos treinta y seis mil dieciséis pesos 94/100 M.N.) con cargo a los recursos presupuestales de "LA SECRETARIA", para el fortalecimiento de la red nacional de laboratorios, ambas cantidades de acuerdo con los plazos y calendario que se precisan en el Anexo 2, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto.

Los recursos a que se refiere el párrafo anterior, se radicarán a través de la Secretaría de Finanzas de "LA ENTIDAD", en las cuentas bancarias productivas específicas que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a "LA SECRETARIA", con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados, de conformidad con lo establecido en el artículo 82, fracción IX de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Los recursos Federales que se transfieran en los términos de este Convenio Específico no pierden su carácter Federal.

Queda expresamente estipulado, que la transferencia presupuestal 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 las obras y equipamiento, 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 recursos federales transferidos:

PARAMETROS

"LA SECRETARIA" verificará, por conducto de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios que los recursos presupuestales señalados en la Cláusula Segunda, sean destinados únicamente para la realización de los conceptos a que se refiere la Cláusula Primera del presente 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 Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios transferirá los recursos presupuestales asignados a "LA ENTIDAD" a efecto de que sean aplicados específicamente para la ejecución y desarrollo de los programas y proyectos de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como para el fortalecimiento de la red nacional de laboratorios, citados en la Cláusula Primera del presente Convenio Específico, sin intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir con la ejecución de las actividades descritas en los Anexos del presente instrumento, o bien con el programa físico financiero de obra, de equipamiento y, de adquisición de insumos, que determine esta última, sin interferir de forma alguna en el procedimiento constructivo y mecanismo de supervisión externo que defina "LA ENTIDAD" durante la aplicación de los recursos presupuestales destinados a su ejecución y demás actividades que se realicen para el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, de tiempo, de cantidad y de calidad contratadas a través de "LA ENTIDAD".
- b) La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios practicará visitas de acuerdo al programa convenido para este fin con "LA ENTIDAD", a efecto de observar los avances en el desarrollo de las actividades descritas en los Anexos del presente instrumento, o bien para verificar los avances físicos de la obra y su equipamiento, solicitando a "LA ENTIDAD", la entrega del reporte fotográfico y escrito de los avances de la obra y su equipamiento, así como de la "relación de gastos", que sustente y fundamente la aplicación de los recursos citados en la Cláusula Segunda del presente instrumento.

Los documentos que integran la relación de gastos, deberán reunir los requisitos que enuncian los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, y en su caso, "LA SECRETARIA" solicitará la documentación que ampare la relación de gastos antes mencionada.

- c) La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios 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 recursos presupuestales no hayan sido aplicados por "LA ENTIDAD" para los fines objeto del presente Convenio Específico de conformidad con el Anexo 1 del mismo, o bien, en contravención a sus Cláusulas, ocasionando como consecuencia la suspensión de la ministración de recursos a "LA ENTIDAD", en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".
- d) Los recursos presupuestales 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 recursos presupuestales que transfiere el Ejecutivo Federal por conducto de "LA SECRETARIA" a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio Específico se aplicarán a los conceptos a que se refiere la Cláusula Primera del mismo, los cuales tendrán los objetivos, metas e indicadores del desempeño que se mencionan en el Anexo 3, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto.

CUARTA.- APLICACION.- Los recursos presupuestarios federales que transfiere el Ejecutivo Federal a que alude la Cláusula Segunda de este instrumento, se destinarán en forma exclusiva para llevar a cabo la ejecución y desarrollo de los programas y proyectos de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como para el fortalecimiento de la red nacional de laboratorios, mismos que se encuentran descritos en los Anexos 1 y 2 del presente Convenio.

Dichos recursos no podrán traspasarse a otros conceptos de gasto y se registrarán conforme a su naturaleza, como gasto corriente o gasto de capital.

Los recursos presupuestarios federales que se transfieren, una vez devengados y conforme avance el ejercicio, deberán ser registrados por "LA ENTIDAD" en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

Los rendimientos financieros que generen los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio Específico, deberán destinarse a los conceptos previstos en la Cláusula Primera.

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 recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento en los conceptos establecidos en la Cláusula Primera del mismo, sujetándose a los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas previstos en el Anexo 3 de este instrumento, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos.
- II. Entregar trimestralmente por conducto de la Secretaría de Finanzas a "LA SECRETARIA", a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto elaborada por la unidad ejecutora (definida en la Cláusula Cuarta, fracción III de "EL ACUERDO MARCO") y validada por la propia Secretaría de Finanzas.

Asimismo, se compromete a mantener bajo su custodia, a través de la unidad ejecutora la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, 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.

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos federales objeto de este Convenio Específico, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, como son los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, deberán expedirse a nombre de "LA ENTIDAD", estableciendo domicilio, Registro Federal de Contribuyentes, conceptos de pago, etc.

- III. Ministrar los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente instrumento, a la unidad ejecutora, a efecto que estos últimos estén en condiciones de iniciar las acciones para dar cumplimiento al objeto que hace referencia la Cláusula Primera de este Convenio Específico, en un plazo no mayor a 3 días hábiles, contados a partir de la transferencia que "LA SECRETARIA" haga de los recursos conforme a la calendarización estipulada en el Anexo 2 del presente instrumento.
- IV. Informar, a los 10 días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, a "LA SECRETARIA" a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, del avance programático presupuestario y físico financiero del programa previsto 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 desempeño y sus metas, previstos en el Anexo 3 y en la Cláusula Tercera de este Convenio Específico, así como el avance y, en su caso, resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este instrumento.

- VII. Informar trimestralmente a "LA SECRETARIA" sobre el avance de las acciones respectivas y, en su caso, la diferencia entre el monto de los recursos transferidos y aquellos erogados, así como los resultados de las evaluaciones que se hayan realizado.
- VIII. Mantener actualizados los indicadores para resultados de los recursos transferidos, así como evaluar los resultados que se obtengan con los mismos.
- IX. Con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos e insumos transferidos.
- X. Informar sobre la suscripción de este Convenio, al órgano técnico de fiscalización de la legislatura local en "LA ENTIDAD".

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

- I. Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda, párrafo primero, del presente Convenio Específico de acuerdo con los plazos y calendario establecidos que se precisan en el Anexo 2 de este instrumento.
- II. Verificar que los recursos presupuestales que en virtud de este instrumento se transfieran, sean aplicados únicamente para la realización del objeto al que son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- III. Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir con el objeto para el cual son destinados los recursos presupuestales federales transferidos.
- IV. Practicar visitas, solicitar la entrega del reporte fotográfico y escrito de los avances de la obra, equipamiento y adquisición de insumos, así como de la "relación de gastos", que sustenten y fundamenten la aplicación de los recursos a "LA ENTIDAD", a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, conforme a las atribuciones que la Ley General de Salud, el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, el Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y demás disposiciones legales aplicables le confieren.

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos federales que se transfieren, deberá cumplir con los requisitos fiscales que señala la normatividad vigente, misma que deberá expedirse a nombre de "LA ENTIDAD", estableciendo domicilio, Registro Federal de Contribuyentes, conceptos de pago, etc.

- V. 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 recursos presupuestales 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 recursos a "LA ENTIDAD", en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".
- VI. Informar en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio Específico.
- VII. Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con "LA ENTIDAD", sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.
- VIII. 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.
- IX. El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios 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".
- X. Con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos financieros transferidos.
- XI. Informar sobre la suscripción de este Convenio, a la Auditoría Superior de la Federación.

- XII.** Publicar en el Diario Oficial de la Federación, dentro de los quince días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento.
- XIII.** Difundir en su página de internet los conceptos financiados con los recursos 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.- Las partes convienen que "LA ENTIDAD" destine una cantidad equivalente al uno al millar del monto total de los recursos transferidos y aportados en efectivo, a favor de la Contraloría del Ejecutivo Estatal (o su equivalente), para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de las obras y acciones ejecutadas por administración directa con esos recursos, dicha cantidad será ejercida conforme a los lineamientos que emita la Secretaría de la Función Pública. La ministración correspondiente se hará conforme a los plazos y calendario programados para el ejercicio de los recursos transferidos, para lo que del total de los recursos se restará hasta el uno al millar, y la diferencia se aplicará a las acciones que se detallan en el Anexo 1 de este instrumento. Para el caso de las obras públicas ejecutadas por contrato, aplicará lo dispuesto en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos.

En los términos establecidos en el artículo 82, fracciones IX, 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 recursos 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 Específico comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el cumplimiento de su objeto, 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 ESPECIFICO.- 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 Específico 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 15 días hábiles posteriores a su formalización.

En caso de contingencias para la realización del objeto 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, o,
- 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 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 Convenio Específico.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio Específico, constante de trece fojas, lo firman por cuadruplicado a los dieciséis días del mes de julio de dos mil nueve.- Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Miguel Angel Toscano Velasco**.- Rúbrica.- El Secretario General, **Oscar Enrique Martínez Velasco**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas, **Pablo Giacinti Olavarrieta**.- Rúbrica.- El Director General del Instituto de Salud del Estado de Aguascalientes, **Ventura Vilchis Huerta**.- Rúbrica.- El Director de Regulación Sanitaria del Instituto de Salud del Estado de Aguascalientes, **Armando González Pérez**.- Rúbrica.

ANEXO 1

CONCEPTOS PARA LA APLICACION DE RECURSOS

RAMO 12: FASSC

ENTIDAD: AGUASCALIENTES

PROGRAMA: PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS Y FORTALECIMIENTO DE LA RED NACIONAL DE LABORATORIOS

CONVENIO CLAVE: COFEPRIS-CETR-AGS.-01/09

AMBITO DE RIESGO	PROGRAMA/PROYECTO	FASSC		TOTAL
		PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS	LABORATORIO ESTATAL DE SALUD PUBLICA	
EXPOSICION A RIESGOS SANITARIOS POR ALIMENTOS	Calidad Microbiológica de Alimentos		490,000.00	490,000.00
	Uso Ilegal de clembuterol	538,679.44		538,679.44
EXPOSICION A RIESGOS SANITARIOS POR INSUMOS A LA SALUD	Dispensación de Medicamentos	36,000.00		36,000.00
EXPOSICION A RIESGOS SANITARIOS EN ESTABLECIMIENTOS DE ATENCION MEDICA	Muerte Materno Infantil	100,050.00		100,050.00
EXPOSICION A RIESGOS AMBIENTALES	Agua de Calidad Bacteriológica		56,000.00	56,000.00
	Agua de Calidad Fisicoquímica	45,287.00		45,287.00
FORTALECIMIENTO DE LA RED NACIONAL DE LABORATORIOS	Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios		290,016.94	290,016.94
OTRAS ACTIVIDADES	Determinación de Antibióticos en Leche	116,000.50		116,000.50
TOTAL		836,016.94	836,016.94	1,672,033.88

LIC. MIGUEL ANGEL TOSCANO VELASCO

COMISIONADO FEDERAL PARA LA
PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS

RUBRICA.

LIC. OSCAR ENRIQUE MARTINEZ VELASCO

SECRETARIO GENERAL

RUBRICA.

C.P. PABLO GIACINTI OLAVARRIETA

SECRETARIO DE FINANZAS

RUBRICA.

DR. VENTURA VILCHIS HUERTA

DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE
SALUD DEL ESTADO DE
AGUASCALIENTES

RUBRICA.

DR. ARMANDO GONZALEZ PEREZ

DIRECTOR DE REGULACION SANITARIA
DEL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO
DE AGUASCALIENTES

RUBRICA.

ANEXO 2
CALENDARIO PARA LA ENTREGA DE RECURSOS
RAMO 12: FASSC

ENTIDAD: AGUASCALIENTES
PROGRAMA: PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS Y FORTALECIMIENTO DE LA RED NACIONAL DE LABORATORIOS
CONVENIO CLAVE: COFEPRIS-CETR-AGS.-01/09
- PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS

AMBITO DE EXPOSICION	PROGRAMA/PROYECTO	JUL	AGS	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
EXPOSICION A RIESGOS SANITARIOS POR ALIMENTOS	Uso Ilegal de Clembuterol	538,679.44						538,679.44
EXPOSICION A RIESGOS SANITARIOS POR INSUMOS A LA SALUD	Dispensación de Medicamentos	36,000.00						36,000.00
EXPOSICION A RIESGOS SANITARIOS EN ESTABLECIMIENTOS DE ATENCION MEDICA	Muerte Materno Infantil	100,050.00						100,050.00
EXPOSICION A RIESGOS AMBIENTALES	Agua de Calidad Fisicoquímica	45,287.00						45,287.00
OTRAS ACTIVIDADES	Determinación de Antibióticos en Leche	116,000.50						116,000.50
TOTAL		836,016.94	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	836,016.94

- FORTALECIMIENTO A LA RED NACIONAL DE LABORATORIOS

AMBITO DE EXPOSICION	PROGRAMA/PROYECTO	JUL	AGS	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
EXPOSICION A RIESGOS SANITARIOS POR ALIMENTOS	Calidad Microbiológica de Alimentos	490,000.00						490,000.00
EXPOSICION A RIESGOS AMBIENTALES	Agua de Calidad Bacteriológica	56,000.00						56,000.00
FORTALECIMIENTO DE LA RED NACIONAL DE LABORATORIOS	Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratotos	290,016.94						290,016.94
TOTAL		836,016.94	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	836,016.94

-TOTAL

AMBITO DE EXPOSICION	PROGRAMA/PROYECTO	JUL	AGS	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
EXPOSICION A RIESGOS SANITARIOS POR ALIMENTOS	Calidad Microbiológica de Alimentos	490,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	490,000.00
	Uso Ilegal de Clembuterol	538,679.44	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	538,679.44
EXPOSICION A RIESGOS SANITARIOS POR INSUMOS A LA SALUD	Dispensación de Medicamentos	36,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	36,000.00
EXPOSICION A RIESGOS SANITARIOS EN ESTABLECIMIENTOS DE ATENCION MEDICA	Muerte Materno Infantil	100,050.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100,050.00
EXPOSICION A RIESGOS AMBIENTALES	Agua de Calidad Bacteriológica	56,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	56,000.00
	Agua de Calidad Fisicoquímica	45,287.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	45,287.00
FORTALECIMIENTO DE LA RED NACIONAL DE LABORATORIOS	Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios	290,016.94	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	290,016.94
OTRAS ACTIVIDADES	Determinación de Antibióticos en Leche	116,000.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	116,000.50
TOTAL		1,672,033.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,672,033.88

LIC. MIGUEL ANGEL TOSCANO VELASCO

COMISIONADO FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS
SANITARIOS
RUBRICA.

LIC. OSCAR ENRIQUE MARTINEZ VELASCO

SECRETARIO GENERAL
RUBRICA.

C.P. PABLO GIACINTI OLAVARRIETA

SECRETARIO DE FINANZAS
RUBRICA.

DR. VENTURA VILCHIS HUERTA

DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE
AGUASCALIENTES
RUBRICA.

DR. ARMANDO GONZALEZ PEREZ

DIRECTOR DE REGULACION SANITARIA DEL INSTITUTO DE
SALUD DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES
RUBRICA.

ANEXO 3
CONCEPTOS PARA LA APLICACION DE RECURSOS
RAMO 12: FASSC

ENTIDAD: AGUASCALIENTES
PROGRAMA: PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS Y FORTALECIMIENTO DE LA RED NACIONAL DE LABORATORIOS
CONVENIO CLAVE: COFEPRIS-CETR-AGS.-01/09

			CALENDARIZACION						
Ambitos de Riesgo	Proyecto		Jul	Ags	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
	1	Uso Ilegal de Clembuterol							
Exposición a riesgos sanitarios por alimentos	Fortalecimiento del control y vigilancia	Muestras	15	15	16	16	16	6	84
		Análisis de MUESTRAS interlaboratorio							
		Verificaciones	25		25	25			75
		Otra(s)							
	Incremento en las acciones y cultura de prevención contra riesgos sanitarios	Acciones de Vinculación y Concertación							
		Comunicación de Riesgos							
		Otra(s)							
	INDICADOR	% de cumplimiento de las acciones de muestreo programadas							
	METAS	100% de cumplimiento de su programa	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

	1	Dispensación de Medicamentos							
Exposición a riesgos sanitarios por insumos a la salud	Desarrollo de análisis de riesgos sanitarios con base en evidencia científica	Acciones desarrolladas							
		Otra(s)							
	Fortalecimiento del control y vigilancia	Muestras							
		Análisis de MUESTRAS interlaboratorio							
		Verificaciones		29	22	23	29	10	113
		Otra(s)							
	Incremento en las acciones y cultura de prevención contra riesgos sanitarios	Acciones de Vinculación y Concertación							
		Comunicación de Riesgos							
		Otra(s)							
	Fortalecimiento de la coordinación con los diferentes órdenes de gobierno y a nivel internacional, en materia de protección contra riesgos sanitarios	Acciones desarrolladas							
		Otra(s)							
	Fortalecimiento de la capacidad analítica con enfoque de riesgo	Acciones desarrolladas							
		Otra(s)							
	INDICADOR	% de cumplimiento de las acciones de muestreo programadas							
	METAS	100% de cumplimiento de su programa	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

			CALENDARIZACION						
Ambitos de Riesgo	Proyecto		Jul	Ags	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
	1	Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios							
Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios	OBJETIVO	Armonizar el funcionamiento de los Laboratorios de Salud Pública, para lograr su desarrollo integral a través de la coordinación técnica y operativa de sus integrantes, según su ámbito de competencia y así generar resultados con calidad y oportunidad							
	INDICADOR	% de métodos microbiológicos implementados en comparación con los métodos microbiológicos requeridos a nivel estatal en función del riesgo							
	METAS	Incrementar la capacidad analítica en al menos un método microbiológico del Marco Analítico de la COFEPRIS						1	1
	METAS	Reducir el tiempo global de respuesta en al menos un método microbiológico del Marco Analítico de la COFEPRIS						1	1

	1	Determinación de Antibióticos en Leche							
Otras Actividades	Fortalecimiento del control y vigilancia	Muestras	14	16	16	16	16	6	84
		Análisis de MUESTRAS interlaboratorio							
		Verificaciones	14	15	16	16	16	7	84
		Otra(s)							
	INDICADOR	% de cumplimiento de las acciones de muestreo verificadas							
	METAS	100% de cumplimiento de su programa	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

LIC. MIGUEL ANGEL TOSCANO VELASCO
COMISIONADO FEDERAL PARA LA PROTECCION
CONTRA RIESGOS SANITARIOS
RUBRICA.

LIC. OSCAR ENRIQUE MARTINEZ VELASCO
SECRETARIO GENERAL
RUBRICA.

C.P. PABLO GIACINTI OLAVARRIETA
SECRETARIO DE FINANZAS
RUBRICA.

DR. VENTURA VILCHIS HUERTA
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO
DE AGUASCALIENTES
RUBRICA.

DR. ARMANDO GONZALEZ PEREZ
DIRECTOR DE REGULACION SANITARIA DEL INSTITUTO DE
SALUD DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES
RUBRICA.

CONVENIO Específico en materia de transferencia de recursos que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Baja California Sur, que tiene por objeto transferir recursos presupuestales federales que permitan a la entidad la ejecución y desarrollo de los programas y proyectos de protección contra riesgos sanitarios, así como el fortalecimiento de la red nacional de laboratorios.

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

CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS 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 LIC. MIGUEL ANGEL TOSCANO VELASCO, TITULAR DE LA COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS, ASISTIDO POR EL LIC. OSCAR ENRIQUE MARTINEZ VELASCO, SECRETARIO GENERAL Y, POR LA OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL C. JOSE ANTONIO RAMIREZ GOMEZ, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE FINANZAS Y EL C. ROMAN PABLO RANGEL PINEDO, EN SU CARACTER DE CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO Y EL DR. FRANCISCO CARDOZA MACIAS, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE SALUD, CON LA ASISTENCIA DEL COMISIONADO ESTATAL DE PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS, C. HECTOR ROMERO GARCIA, 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, recursos 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 Finanzas y el Contralor General del Estado y el Secretario de Salud, asistido por el Comisionado Estatal de Protección contra Riesgos Sanitarios; y por "LA SECRETARIA", el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, asistido por el Secretario General.

DECLARACIONES

I. De "LA SECRETARIA":

1. Que la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios es un Organismo Desconcentrado de la Secretaría de Salud, con autonomía técnica, administrativa y operativa, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17 bis y 17 bis 1 de la Ley General de Salud; 1, 2, 3 y 10 del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, cuyo objeto es el ejercicio de las atribuciones en materia de regulación, control y fomento sanitarios conforme a la Ley General de Salud.
2. Que su representante, en su carácter de Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio Específico, según se desprende de lo previsto en los artículos 17 bis y 17 bis 1, de la Ley General de Salud; 1, 2 inciso C, fracción X, 3, 6, 36 y 38 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; 10, fracciones XVI y XVII del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, y acredita su cargo mediante nombramiento de fecha 1 de abril de 2008, expedido por el Lic. Felipe de Jesús Calderón Hinojosa, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que en copia fotostática simple se adjunta al presente instrumento, para formar parte integrante de su contexto.
3. Que dentro de las funciones del Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, se encuentran las de representar al órgano de que se trate, con facultades para celebrar los actos jurídicos, convenios que requieran para el ejercicio de las atribuciones del órgano respectivo, participar, en el ámbito de su competencia, en los mecanismos de coordinación y concertación que se establezcan con las autoridades federales, estatales y municipales, de conformidad con lo establecido en el artículo 38 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.

4. Que la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios tiene conferidas, entre otras facultades, la de efectuar la evaluación de riesgos a la salud en las materias de su competencia; instrumentar la política nacional de protección contra riesgos sanitarios en materia de medicamentos, insumos para la salud y sustancias tóxicas o peligrosas para la salud, ejercer el control y la vigilancia sanitaria de los productos señalados, de las actividades relacionadas con éstos y de los establecimientos destinados al proceso de dichos productos; evaluar, expedir o revocar las autorizaciones de los productos citados y de los actos de autoridad que para la regulación, en el control y fomento sanitario se establecen o deriven de la Ley General de Salud, así como imponer sanciones y aplicar medidas de seguridad, en las materias de su competencia, de conformidad con lo previsto por el artículo 17 bis de la Ley General de Salud y 3, fracciones I, VII y X del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
5. Que el Secretario General, participa en la suscripción del presente Convenio Específico en términos del artículo 19, fracción XV, del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
6. Que cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento.
7. Que para efectos del presente Convenio Específico señala como domicilio el ubicado en Monterrey número 33, Colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06700, en México, Distrito Federal.

II. Declara "LA ENTIDAD":

1. Que el Secretario de Finanzas, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 16, fracción II y 22, fracción II inciso h) de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, y acredita su cargo mediante nombramiento de fecha 20 de octubre de 2008, expedido por el Gobernador Constitucional del Estado, C. Ing. Narciso Agúndez Montaña, mismo que en copia fotostática simple se adjunta al presente instrumento, para formar parte integrante de su contexto.
2. Que el Contralor General del Estado, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 16, fracción XII y 32, fracción I inciso i) de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur; 2 y 6, fracciones XI, XIV, XVIII, XXX y XXXI del Reglamento Interior de la Contraloría General del Estado, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".
3. Que el Secretario de Salud, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 16, fracción VI y 26, fracciones II y XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur; 6 y 7, fracciones XVIII y XX del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud del Estado de Baja California Sur, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".
4. Que el Comisionado Estatal de Protección contra Riesgos Sanitarios, participa en la suscripción del presente instrumento, de conformidad con los artículos 5 de la Ley de Salud para el Estado de Baja California Sur; 18 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud de Baja California Sur; 3, 5, fracción I y 7, fracciones VII y VIII del Reglamento Interior de la Comisión Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios del Estado de Baja California Sur, y acredita su cargo mediante nombramiento de fecha 3 de febrero de 2009, expedido por el Gobernador Constitucional del Estado, C. Ing. Narciso Agúndez Montaña, mismo que en copia fotostática simple se adjunta al presente instrumento, para formar parte integrante de su contexto.
5. Que dentro de las funciones del Comisionado para la Protección contra Riesgos Sanitarios, se encuentran las de proponer al secretario, las políticas y criterios para la ejecución de acciones en materia de planeación, programación, investigación, prevención, información, fomento, control, manejo, evaluación o seguimiento de los riesgos sanitarios; ejercer actos de carácter técnico y administrativo orientados a dar cumplimiento a las atribuciones de la COEPRIS-BCS; representar legalmente a la COEPRIS-BCS, así como a las unidades administrativas que las conforman y suscribir contratos y convenios, acuerdos, así como toda clase de actos jurídicos necesarios para el ejercicio y desarrollo de sus funciones y de aquellas que le hayan sido conferidas por delegación o que le correspondan por suplencia, con plenas facultades de representación de la COEPRIS-BCS, de conformidad con lo establecido en los artículos 5 de la Ley Estatal de Salud y 7, fracciones I, VII y VIII del Reglamento de la Comisión Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios del Estado de Baja California Sur.

6. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son el fortalecimiento y modernización del proceso de protección contra riesgos sanitarios en el Sistema Federal Sanitario.
7. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico señala como su domicilio el ubicado en la calle Revolución número 822 Norte, Colonia Esterito, código postal 223020, La Paz Baja, California Sur.

Una vez expuesto lo anterior y toda vez que la Ley Federal 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 y transferencias deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan.

Aplicando al objeto del presente Convenio Específico, lo dispuesto en los artículos 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 22, 26, y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33 y 44 de la Ley de Planeación; 74 y 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, 9, 13, 17 bis, 17 bis 1, 19, de la Ley General de Salud; 1, 2, 3, 6, 36 y 38 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; 1, 2, 3 y 10, fracción XVI, del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios; 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, los "Lineamientos para informar sobre el ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos a las entidades federativas", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de febrero de 2008; así como en los artículos 80 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; 16, fracciones II y VI, 22, fracción II inciso h) y 26, fracción II de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur; 5 de la Ley de Salud del Estado de Baja California Sur y demás disposiciones legales aplicables, las partes celebran el presente Convenio Específico al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio Específico y los Anexos que forman parte del mismo, tienen por objeto transferir recursos presupuestales federales a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal a través de "LA SECRETARIA", en términos de los artículos 9, 13, 17 bis y 19 de la Ley General de Salud, que permitan a "LA ENTIDAD" en materia de protección contra riesgos sanitarios, en particular para la ejecución y desarrollo de los programas y proyectos de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como para el fortalecimiento de la red nacional de laboratorios, de conformidad con los Anexos 1, 2 y 3 los cuales debidamente firmados por las instancias que celebran el presente Convenio Específico, forman parte integrante de su contexto, en los que se describen: la aplicación que se dará a tales recursos; 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 recursos presupuestales que transfiere "LA SECRETARIA", se aplicarán a los conceptos y hasta por los importes que a continuación se mencionan:

CONCEPTO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO		IMPORTE
Protección contra Riesgos Sanitarios (Regulación y Fomento Sanitarios)	Ramo 12	Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud a la Comunidad	\$595,059.48 (QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CINCUENTA Y NUEVE PESOS 48/100 M.N.)
"Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios"	Ramo 12	Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud a la Comunidad	\$255,025.49 (DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL VEINTICINCO PESOS 49/100 M.N.)
	TOTAL		\$850,084.97 (OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL OCHENTA Y CUATRO PESOS 97/100 M.N.)

El importe que se transferirá para la operación de los conceptos a que se refiere el cuadro anterior se precisa en el Anexo 1, 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, en "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" recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$595,059.48 (quinientos noventa y cinco mil cincuenta y nueve pesos 48/100 M.N.) con cargo a los recursos presupuestales de "LA SECRETARIA", para la Protección contra Riesgos Sanitarios; así como por la cantidad de \$255,025.49 (doscientos cincuenta y cinco mil veinticinco pesos 49/100 M.N.) con cargo a los recursos presupuestales de "LA SECRETARIA", para el fortalecimiento de la red nacional de laboratorios, ambas cantidades de acuerdo con los plazos y calendario que se precisan en el Anexo 2, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto.

Los recursos a que se refiere el párrafo anterior, se radicarán a través de la Secretaría de Finanzas de "LA ENTIDAD", en las cuentas bancarias productivas específicas que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a "LA SECRETARIA", con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados, de conformidad con lo establecido en el artículo 82, fracción IX de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Los recursos Federales que se transfieran en los términos de este Convenio Específico no pierden su carácter Federal.

Queda expresamente estipulado, que la transferencia presupuestal 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 las obras y equipamiento, 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 recursos federales transferidos:

PARAMETROS

"LA SECRETARIA" verificará, por conducto de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios que los recursos presupuestales señalados en la Cláusula Segunda, sean destinados únicamente para la realización de los conceptos a que se refiere la Cláusula Primera del presente 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 Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios transferirá los recursos presupuestales asignados a "LA ENTIDAD" a efecto de que sean aplicados específicamente para la ejecución y desarrollo de los programas y proyectos de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como para el fortalecimiento de la red nacional de laboratorios, citados en la Cláusula Primera del presente Convenio Específico, sin intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir con la ejecución de las actividades descritas en los Anexos del presente instrumento, o bien con el programa físico financiero de obra, de equipamiento y, de adquisición de insumos, que determine esta última, sin interferir de forma alguna en el procedimiento constructivo y mecanismo de supervisión externo que defina "LA ENTIDAD" durante la aplicación de los recursos presupuestales destinados a su ejecución y demás actividades que se realicen para el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, de tiempo, de cantidad y de calidad contratadas a través de "LA ENTIDAD".

- b) La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios practicará visitas de acuerdo al programa convenido para este fin con "LA ENTIDAD", a efecto de observar los avances en el desarrollo de las actividades descritas en los Anexos del presente instrumento, o bien para verificar los avances físicos de la obra y su equipamiento, solicitando a "LA ENTIDAD", la entrega del reporte fotográfico y escrito de los avances de la obra y su equipamiento, así como de la "relación de gastos", que sustente y fundamente la aplicación de los recursos citados en la Cláusula Segunda del presente instrumento.

Los documentos que integran la relación de gastos, deberán reunir los requisitos que enuncian los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, y en su caso, "LA SECRETARIA" solicitará la documentación que ampare la relación de gastos antes mencionada.

- c) La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios 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 recursos presupuestales no hayan sido aplicados por "LA ENTIDAD" para los fines objeto del presente Convenio Específico de conformidad con el Anexo 1 del mismo, o bien, en contravención a sus Cláusulas, ocasionando como consecuencia la suspensión de la ministración de recursos a "LA ENTIDAD", en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".
- d) Los recursos presupuestales 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 recursos presupuestales que transfiere el Ejecutivo Federal por conducto de "LA SECRETARIA" a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio Específico se aplicarán a los conceptos a que se refiere la Cláusula Primera del mismo, los cuales tendrán los objetivos, metas e indicadores del desempeño que se mencionan en el Anexo 3, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto.

CUARTA.- APLICACION.- Los recursos presupuestarios federales que transfiere el Ejecutivo Federal a que alude la Cláusula Segunda de este instrumento, se destinarán en forma exclusiva para llevar a cabo la ejecución y desarrollo de los programas y proyectos de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como para el fortalecimiento de la red nacional de laboratorios, mismos que se encuentran descritos en los Anexos 1 y 2 del presente Convenio.

Dichos recursos no podrán traspasarse a otros conceptos de gasto y se registrarán conforme a su naturaleza, como gasto corriente o gasto de capital.

Los recursos presupuestarios federales que se transfieren, una vez devengados y conforme avance el ejercicio, deberán ser registrados por "LA ENTIDAD" en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

Los rendimientos financieros que generen los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio Específico, deberán destinarse a los conceptos previstos en la Cláusula Primera.

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 recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento en los conceptos establecidos en la Cláusula Primera del mismo, sujetándose a los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas previstos en el Anexo 3 de este instrumento, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos.

- II. Entregar trimestralmente por conducto de la Secretaría de Finanzas a “LA SECRETARIA”, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto elaborada por la unidad ejecutora (definida en la Cláusula Cuarta, fracción III de “EL ACUERDO MARCO”) y validada por la propia Secretaría de Finanzas.

Asimismo, se compromete a mantener bajo su custodia, a través de la unidad ejecutora la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, 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.

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos federales objeto de este Convenio Específico, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, como son los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, deberán expedirse a nombre de “LA ENTIDAD”, estableciendo domicilio, Registro Federal de Contribuyentes, conceptos de pago, etc.

- III. Ministrar los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente instrumento, a la unidad ejecutora, a efecto que estos últimos estén en condiciones de iniciar las acciones para dar cumplimiento al objeto que hace referencia la Cláusula Primera de este Convenio Específico, en un plazo no mayor a 3 días hábiles, contados a partir de la transferencia que “LA SECRETARIA” haga de los recursos conforme a la calendarización estipulada en el Anexo 2 del presente instrumento.
- IV. Informar, a los 10 días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, a “LA SECRETARIA” a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, del avance programático presupuestario y físico financiero del programa previsto 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 desempeño y sus metas, previstos en el Anexo 3 y en la Cláusula Tercera de este Convenio Específico, así como el avance y, en su caso, resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este instrumento.
- VII. Informar trimestralmente a “LA SECRETARIA” sobre el avance de las acciones respectivas y, en su caso, la diferencia entre el monto de los recursos transferidos y aquellos erogados, así como los resultados de las evaluaciones que se hayan realizado.
- VIII. Mantener actualizados los indicadores para resultados de los recursos transferidos, así como evaluar los resultados que se obtengan con los mismos.
- IX. Con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos e insumos transferidos.
- X. Informar sobre la suscripción de este Convenio, al órgano técnico de fiscalización de la legislatura local en “LA ENTIDAD”.

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

- I. Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda, párrafo primero, del presente Convenio Específico de acuerdo con los plazos y calendario establecidos que se precisan en el Anexo 2 de este instrumento.
- II. Verificar que los recursos presupuestales que en virtud de este instrumento se transfieran, sean aplicados únicamente para la realización del objeto al que son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.

- III. Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice “LA ENTIDAD” para cumplir con el objeto para el cual son destinados los recursos presupuestales federales transferidos.
- IV. Practicar visitas, solicitar la entrega del reporte fotográfico y escrito de los avances de la obra, equipamiento y adquisición de insumos, así como de la “relación de gastos”, que sustenten y fundamenten la aplicación de los recursos a “LA ENTIDAD”, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, conforme a las atribuciones que la Ley General de Salud, el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, el Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y demás disposiciones legales aplicables le confieren.

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos federales que se transfieren, deberá cumplir con los requisitos fiscales que señala la normatividad vigente, misma que deberá expedirse a nombre de “LA ENTIDAD”, estableciendo domicilio, Registro Federal de Contribuyentes, conceptos de pago, etc.

- V. 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 recursos presupuestales 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 recursos a “LA ENTIDAD”, en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de “EL ACUERDO MARCO”.
- VI. Informar en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio Específico.
- VII. Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con “LA ENTIDAD”, sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.
- VIII. 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.
- IX. El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios 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 Organismo de Control de “LA ENTIDAD”.
- X. Con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos financieros transferidos.
- XI. Informar sobre la suscripción de este Convenio, a la Auditoría Superior de la Federación.
- XII. Publicar en el Diario Oficial de la Federación, dentro de los quince días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento.
- XIII. Difundir en su página de internet los conceptos financiados con los recursos 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.- Las partes convienen que “LA ENTIDAD” destine una cantidad equivalente al uno al millar del monto total de los recursos transferidos y aportados en efectivo, a favor de la Contraloría del Ejecutivo Estatal (o su equivalente), para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de las obras y acciones ejecutadas por

administración directa con esos recursos, dicha cantidad será ejercida conforme a los lineamientos que emita la Secretaría de la Función Pública. La ministración correspondiente se hará conforme a los plazos y calendario programados para el ejercicio de los recursos transferidos, para lo que del total de los recursos se restará hasta el uno al millar, y la diferencia se aplicará a las acciones que se detallan en el Anexo 1 de este instrumento. Para el caso de las obras públicas ejecutadas por contrato, aplicará lo dispuesto en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos.

En los términos establecidos en el artículo 82, fracciones IX, 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 recursos 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 Específico comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el cumplimiento de su objeto, 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 ESPECIFICO.- 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 Específico 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 15 días hábiles posteriores a su formalización.

En caso de contingencias para la realización del objeto 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, o,
- 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 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 Convenio Específico.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio Específico, constante de doce fojas, lo firman por cuadruplicado a los dieciséis días del mes de julio de dos mil nueve.- Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Miguel Angel Toscano Velasco**.- Rúbrica.- El Secretario General, **Oscar Enrique Martínez Velasco**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas, **José Antonio Ramírez Gómez**.- Rúbrica.- El Contralor General del Estado, **Román Pablo Rangel Pinedo**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud, **Francisco Cardoza Macías**.- Rúbrica.- El Comisionado Estatal de Protección contra Riesgos Sanitarios, **Héctor Romero García**.- Rúbrica.

ANEXO 1

CONCEPTOS PARA LA APLICACION DE RECURSOS

RAMO 12: FASSC

ENTIDAD: BAJA CALIFORNIA SUR

PROGRAMA: PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS Y FORTALECIMIENTO DE LA RED NACIONAL DE LABORATORIOS

CONVENIO CLAVE: COFEPRIS-CETR-B.C.S.-03/09

AMBITO DE RIESGO	PROGRAMA/PROYECTO	FASSC		TOTAL
		PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS	LABORATORIO ESTATAL DE SALUD PUBLICA	
EXPOSICION A RIESGOS SANITARIOS POR ALIMENTOS	Calidad Microbiológica de Alimentos	53,864.11	237,352.11	291,216.22
	Rastros	90,099.00		90,099.00
	Harina de Trigo Fortificada	29,753.00		29,753.00
	Sal Yodada y Fluorurada	35,703.60		35,703.60
EXPOSICION A RIESGOS SANITARIOS POR INSUMOS A LA SALUD	Farmacovigilancia	50,404.76		50,404.76
EXPOSICION A RIESGOS SANITARIOS EN ESTABLECIMIENTOS DE ATENCION MEDICA	Muerte Materno Infantil	50,404.76		50,404.76
	Residuos Sólidos Hospitalarios	29,752.98		29,752.98
EXPOSICION A RIESGOS SANITARIOS POR OTROS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE CONSUMO, TABACO Y ALCOHOL	Tabaco	59,505.95		59,505.95
EXPOSICION A RIESGOS SANITARIOS POR EMERGENCIAS SANITARIAS	Emergencias Sanitarias	44,262.57		44,262.57
EXPOSICION A RIESGOS AMBIENTALES	Agua de Calidad Bacteriológica	50,148.65		50,148.65
	Agua de Calidad Fisicoquímica	29,752.98		29,752.98
EXPOSICION A RIESGOS LABORALES	Uso de Plaguicidas	29,752.98		29,752.98
	Reducción de Exposición Laboral	41,654.16		41,654.16
FORTALECIMIENTO DE LA RED NACIONAL DE LABORATORIOS	Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios		17,673.38	17,673.38
TOTAL		595,059.48	255,025.49	850,084.97

LIC. MIGUEL ANGEL TOSCANO VELASCO

COMISIONADO FEDERAL PARA LA
PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS

RUBRICA.

LIC. OSCAR ENRIQUE MARTINEZ VELASCO

SECRETARIO GENERAL

RUBRICA.

C. JOSE ANTONIO RAMIREZ GOMEZ

SECRETARIO DE FINANZAS

RUBRICA.

ROMAN PABLO RANGEL PINEDO

CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO

RUBRICA.

DR. FRANCISCO CORDOZA MACIAS

SECRETARIO DE SALUD

RUBRICA.

C. HECTOR ROMERO GARCIA

COMISIONADO ESTATAL DE
PROTECCION CONTRA
RIESGOS SANITARIOS

RUBRICA.

ANEXO 2

CALENDARIO PARA LA ENTREGA DE RECURSOS

RAMO 12: FASSC

ENTIDAD: BAJA CALIFORNIA SUR
PROGRAMA: PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS Y FORTALECIMIENTO DE LA RED NACIONAL DE LABORATORIOS
CONVENIO CLAVE: COFEPRIS-CETR-B.C.S.-03/09
- PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS

AMBITO DE EXPOSICION	PROGRAMA/PROYECTO	JUL	AGS	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
EXPOSICION A RIESGOS SANITARIOS POR ALIMENTOS	Calidad Microbiológica de Alimentos	53,864.11						53,864.11
	Rastros	90,099.00						90,099.00
	Harina de Trigo Fortificada	29,753.00						29,753.00
	Sal Yodada y Fluorurada	35,703.60						35,703.60
EXPOSICION A RIESGOS SANITARIOS POR INSUMOS A LA SALUD	Farmacovigilancia	50,404.76						50,404.76
EXPOSICION A RIESGOS SANITARIOS EN ESTABLECIMIENTOS DE ATENCION MEDICA	Muerte Materno Infantil	50,404.76						50,404.76
	Residuos Sólidos Hospitalarios	29,752.98						29,752.98
EXPOSICION A RIESGOS SANITARIOS POR OTROS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE CONSUMO, TABACO Y ALCOHOL	Tabaco	59,505.95						59,505.95
EXPOSICION A RIESGOS SANITARIOS POR EMERGENCIAS SANITARIAS	Emergencias Sanitarias	44,262.57						44,262.57
EXPOSICION A RIESGOS AMBIENTALES	Agua de Calidad Bacteriológica	50,148.65						50,148.65
	Agua de Calidad Fisicoquímica	29,752.98						29,752.98
EXPOSICION A RIESGOS LABORALES	Uso de Plaguicidas	29,752.96						29,752.96
	Reducción de Exposición Laboral	41,654.16						41,654.16
TOTAL		595,059.48	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	595,059.48

- FORTALECIMIENTOS A LA RED NACIONAL DE LABORATORIOS

AMBITO DE EXPOSICION	PROGRAMA/PROYECTO	JUL	AGS	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
EXPOSICION A RIESGOS SANITARIOS POR ALIMENTOS	Calidad Microbiológica de Alimentos	237,352.11						237,352.11
FORTALECIMIENTO DE LA RED NACIONAL DE LABORATORIOS	Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios	17,673.38						17,673.38
TOTAL		255,025.49	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	255,025.49

- TOTAL

AMBITO DE EXPOSICION	PROGRAMA/PROYECTO	JUL	AGS	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
EXPOSICION A RIESGOS SANITARIOS POR ALIMENTOS	Calidad Microbiológica de Alimentos	291,216.22	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	291,216.22
	Rastros	90,099.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	90,099.00
	Harina de Trigo Fortificada	29,753.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	29,753.00
	Sal Yodada y Flourada	35,703.60	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	35,703.60
EXPOSICION A RIESGOS SANITARIOS POR INSUMOS A LA SALUD	Farmacovigilancia	50,404.76	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50,404.76
EXPOSICION A RIESGOS SANITARIOS EN ESTABLECIMIENTOS DE ATENCION MEDICA	Muerte Materno Infantil	50,404.76	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50,404.76
	Residuos Sólidos Hospitalarios	29,752.98	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	29,752.98
EXPOSICION A RIESGOS SANITARIOS POR OTROS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE CONSUMO, TABACO Y ALCOHOL	Tabaco	59,505.95	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	59,505.95
EXPOSICION A RIESGOS SANITARIOS POR EMERGENCIAS SANITARIAS	Emergencias Sanitarias	44,262.57	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	44,262.57
EXPOSICION A RIESGOS AMBIENTALES	Agua de Calidad Bacteriológica	50,148.65	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50,148.65
	Agua de Calidad Fisicoquímica	29,752.98	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	29,752.98
EXPOSICION A RIESGOS LABORALES	Uso de Plaguicidas	29,752.96	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	29,752.96
	Reducción de Exposición Laboral	41,654.16	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	41,654.16
FORTALECIMIENTO DE LA RED NACIONAL DE LABORATORIOS	Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios	17,673.38	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	17,673.38
TOTAL		850,084.97	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	850,084.97

LIC. MIGUEL ANGEL TOSCANO VELASCO

COMISIONADO FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA
RIESGOS SANITARIOS
RUBRICA.

C. JOSE ANTONIO RAMIREZ GOMEZ

SECRETARIO DE FINANZAS
RUBRICA.

ROMAN PABLO RANGEL PINEDO

CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO
RUBRICA.

C. HECTOR ROMERO GARCIA

COMISIONADO ESTATAL DE PROTECCION CONTRA
RIESGOS SANITARIOS
RUBRICA.

LIC. OSCAR ENRIQUE MARTINEZ VELASCO

SECRETARIO GENERAL
RUBRICA.

DR. FRANCISCO CORDOZA MACIAS

SECRETARIO DE SALUD
RUBRICA.

ANEXO 3

CALENDARIO PARA LA APLICACION DE RECURSOS RAMO 12: FASSC 2009

ENTIDAD: BAJA CALIFORNIA SUR
PROGRAMA: PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS Y FORTALECIMIENTO DE LA RED NACIONAL DE LABORATORIOS
CONVENIO CLAVE: COFEPRIS-CETR-B.C.S.-03/09

Ambitos de Riesgo		Proyecto	Jul	Ags	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Exposición a riesgos sanitarios por alimentos	1	Calidad Microbiológica de Alimentos							
	OBJETIVO	Generar información sobre el grado de contaminación de los alimentos potencialmente peligrosos, así como de las condiciones sanitarias de los establecimientos en los que éstos se procesan y expenden a nivel nacional a efecto de orientar las acciones de control sanitario.							
	Desarrollo de análisis de riesgos sanitarios con base en evidencia científica	Acciones a desarrollar							
		Otra(s)							
	Fortalecimiento del control y vigilancia	Muestras	139	147	144	124	121	93	768
		Análisis de MUESTRAS interlaboratorio		3					3
		Verificaciones	255	255	255	247	238	238	1,488
		Otra(s)							
	Incremento en las acciones y cultura de prevención contra riesgos sanitarios	Acciones de Vinculación y Concertación							
		Comunicación de Riesgos	1		1		1		3
		Otra(s) (capacitación a usuarios)	4	4	4	4	4	4	24
	Fortalecimiento de la coordinación con los diferentes órdenes de gobierno y a nivel internacional, en materia de protección contra riesgos sanitarios	Acciones desarrolladas							
		Otra(s)							
	Fortalecimiento de la capacidad analítica con enfoque de riesgo	Acciones desarrolladas							
Otra(s)									
INDICADOR	% de Muestras de Alimentos dentro de especificaciones microbiológicas								
METAS	El 75% de las muestras de alimentos dentro de especificación	74.58%	74.66%	74.74%	75%	75%	75%	75%	

Exposición a riesgos sanitarios por alimentos	2	Rastros							
	OBJETIVO	Lograr adecuadas condiciones de rastros y mataderos municipales de poblaciones mayores a 50 mil habitantes en infraestructura, equipamiento y proceso de faena, de acuerdo a la normativa de salud, pecuaria, ambiental y laboral.							
	Desarrollo de análisis de riesgos sanitarios con base en evidencia científica	Acciones desarrolladas							
		Fomento sanitario							
		cursos para manejadores de rastros							
	Fortalecimiento del control y vigilancia	Otra (s)							
		Muestras							
		Análisis de MUESTRAS interlaboratorio							
		Verificaciones	4	5	5	5	5	4	28
	Incremento en las acciones y cultura de prevención contra riesgos sanitarios	Otra(s)							
		Acciones de Vinculación y Concertación	2	2	2	2	2	2	12
		Comunicación de Riesgos	2	2	2	2	2	2	12
		Fomento sanitario	1	1	1	1	1	1	6
		Cursos para manejadores de rastros		1	1	1	1		4
	Otra(s)								

		Jul	Ags	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Ambitos de Riesgo	Proyecto							
Exposición a riesgos sanitarios por alimentos	2	Rastros						
	OBJETIVO	Lograr adecuadas condiciones de rastros y mataderos municipales de poblaciones mayores a 50 mil habitantes en infraestructura, equipamiento y proceso de faena, de acuerdo a la normativa de salud, pecuaria, ambiental y laboral.						
	Fortalecimiento de la coordinación con los diferentes órdenes de gobierno y a nivel internacional, en materia de protección contra riesgos sanitarios	Acciones desarrolladas						
		Propuestas de trabajo a municipios	2	2	2	2	2	12
		Asesoría para construir rastros	2	2	2	2	2	12
		Otra(s)						
	Fortalecimiento de la capacidad analítica con enfoque de riesgo	Acciones desarrolladas						
		Otra(s)						
	INDICADOR	% de Cumplimiento de los Actividades Programadas						
	METAS	100% de Cumplimiento de las Actividades Programadas (Al mes de junio, el avance en la Entidad es del 33%)	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Exposición a riesgos sanitarios por alimentos	3	Harina de Trigo Fortificada						
	OBJETIVO	Coadyuvar a incrementar la ingesta de hierro y ácido fólico en la población y contribuir con ello a la reducción de la prevalencia de deficiencias de estos nutrimentos, especialmente en los niños y mujeres en edad reproductiva, así como contribuir a la reducción de los casos de defectos del tubo neural al nacimiento, a través de la adición de hierro y ácido fólico en la harina de trigo.						
	Fortalecimiento del control y vigilancia	Muestras	2	2	2	2	2	12
		Análisis de MUESTRAS interlaboratorio						
		Verificaciones	1	1	1	1	1	6
		Otra(s)						
	Incremento en las acciones y cultura de prevención contra riesgos sanitarios	Acciones de Vinculación y Concertación						
		Comunicación de Riesgos						
		Otra (s) (capacitación a usuarios)						
	Fortalecimiento de la coordinación con los diferentes órdenes de gobierno y a nivel internacional, en materia de protección contra riesgos sanitarios	Acciones desarrolladas						
		Otra(s)						
	Fortalecimiento de la capacidad analítica con enfoque de riesgo	Acciones desarrolladas						
		Otra(s)						

Ambitos de Riesgo	Proyecto	Jul	Ags	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Exposición a riesgos sanitarios por alimentos	3	Harina de Trigo Fortificada						
	OBJETIVO	Coadyuvar a incrementar la ingesta de hierro y ácido fólico en la población y contribuir con ello a la reducción de la prevalencia de deficiencias de estos nutrimentos, especialmente en los niños y mujeres en edad reproductiva, así como contribuir a la reducción de los casos de defectos del tubo neural al nacimiento, a través de la adición de hierro y ácido fólico en la harina de trigo.						
	INDICADOR	% de cumplimiento con su programa de verificación y muestreo						
	METAS	100.00%	100.00%	100.00%	100%	100%	100%	100%
Exposición a riesgos sanitarios por alimentos	4	Sal Yodada y Fluorurada						
	OBJETIVO	Coadyuvar a la prevención de los casos de bocio en la edad adulta, el cretinismo en los niños y el retraso mental al nacimiento, así como disminuir la caries dental en los niños, sin causar daños de fluorosis en la población, a través del consumo de sal yodada o sal yodada fluorurada.						
	Fortalecimiento del control y vigilancia	Muestras	5	5	5	5	5	30
		Análisis de MUESTRAS interlaboratorio						
		Verificaciones	1	1	1	1	1	6
		Otra(s)						
	Incremento en las acciones y cultura de prevención contra riesgos sanitarios	Acciones de Vinculación y Concertación						
		Comunicación de Riesgos						
		Otra(s) (capacitación a usuarios)						
	Fortalecimiento de la capacidad analítica con enfoque de riesgo	Acciones desarrolladas						
		Otra(s)						
	INDICADOR	% de cumplimiento con su programa de verificación y muestreo						
	METAS	100.00%	100.00%	100.00%	100%	100%	100%	100%
Exposición a riesgos sanitarios por insumos a la salud	1	Farmacovigilancia						
	OBJETIVO	Contribuir a garantizar la seguridad y eficacia de los medicamentos e insumos para la salud a través del incremento de notificaciones de reacciones adversas de los medicamentos y posterior análisis.						
	Desarrollo de análisis de riesgos sanitarios con base en evidencia científica	Acciones desarrolladas						
		Otra(s)						
	Fortalecimiento del control y vigilancia	Muestras						
		Análisis de MUESTRAS interlaboratorio						
		Verificaciones	21	20	21	20	21	123
		Otra(s)						

Ambitos de Riesgo	Proyecto	Jul	Ags	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Exposición a riesgos sanitarios en establecimientos de atención médica	1	Muerte Materno Infantil						
	OBJETIVO	Coadyuvar en la disminución de la incidencia de Muertes Maternas en periodo perinatal en la República Mexicana, especialmente en las regiones con mayor incidencia, mediante un programa de verificación y supervisión a aquellos establecimientos que proporcionan atención obstétrica, a través de la identificación de principales factores de riesgos, identificación de las deficiencias operacionales, y vigilando que las instituciones cuenten con la infraestructura adecuada y los insumos necesarios para brindar atención obstétrica, de acuerdo a la normatividad sanitaria aplicable en la materia.						
	Fortalecimiento de la capacidad analítica con enfoque de riesgo	Acciones desarrolladas						
		Otra(s)						
	INDICADOR	% de Unidades verificadas donde ocurrió una muerte materna						
	METAS	100% de Unidades Verificadas	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Exposición a riesgos sanitarios en establecimientos de atención médica	2	Residuos Sólidos Hospitalarios						
	OBJETIVO	Proteger a la población laboralmente expuesta a los riesgos por el manejo inadecuado de los residuos sólidos hospitalarios, a través de la capacitación y concientización.						
	Desarrollo de análisis de riesgos sanitarios con base en evidencia científica	Acciones desarrolladas						
		Otra(s)						
	Fortalecimiento del control y vigilancia	Muestras						
		Análisis de MUESTRAS interlaboratorio						
		Verificaciones						
		6	6	6	6	6	6	36
	Incremento en las acciones y cultura de prevención contra riesgos sanitarios	Otra(s)						
		Acciones de Vinculación y Concertación						
		Comunicación de Riesgos (Capacitación)						
	Fortalecimiento de la coordinación con los diferentes órdenes de gobierno y a nivel internacional, en materia de protección contra riesgos sanitarios	2	1	1	1	1		6
		Otra(s)						
		Acciones desarrolladas						
	Fortalecimiento de la capacidad analítica con enfoque de riesgo	Otra(s)						
		Acciones desarrolladas						
	INDICADOR	% de cumplimiento de las acciones de vinculación y concertación						
	METAS	100% De cumplimiento de su programa de vinculación y concertación	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Ambitos de Riesgo	Proyecto	Jul	Ags	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Exposición a riesgos sanitarios por otros productos y servicios de consumo, tabaco y alcohol	1	Tabaco						
	OBJETIVO	Vigilar el cumplimiento de la normatividad vigente.						
	Desarrollo de análisis de riesgos sanitarios con base en evidencia científica	Acciones desarrolladas						
		Otra(s)						
	Fortalecimiento del control y vigilancia	Muestras						
		Análisis de MUESTRAS interlaboratorio						
		Verificaciones						
		Otra(s)						
	Incremento en las acciones y cultura de prevención contra riesgos sanitarios	Acciones de Vinculación y Concertación						
		Comunicación de Riesgos (Distribución de material de fomento y difusión de acciones)	1000	500	500	500	500	3500
		Comunicación de Riesgos (Difusión de la Ley y los riesgos que se acarrean por el consumo de alcohol y tabaco)	8	4	4	4	4	28
		Otra(s)						
	Fortalecimiento de la capacidad analítica con enfoque de riesgo	Acciones desarrolladas						
		Otra(s)						
	INDICADOR	% de cumplimiento de las acciones de vinculación y concertación.						
	METAS	100% De cumplimiento de su programa de acciones de vinculación y concertación.	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Exposición a riesgos sanitarios por emergencias sanitarias	1	Emergencias Sanitarias						
	OBJETIVO	Garantizar que los sistemas, procedimientos y recursos sean aplicados con eficiencia y eficacia, para proporcionar en caso de emergencias y desastres asistencia rápida y efectiva a la población evitando así su exposición a riesgos sanitarios de conformidad al ámbito de competencia de la COFEPRIS.						
	Fortalecimiento del control y vigilancia	Muestras						
		Análisis de MUESTRAS interlaboratorio						
		Verificaciones						
		Otra(s)						
	Incremento en las acciones y cultura de prevención contra riesgos sanitarios	Acciones de Vinculación y Concertación						
		Comunicación de Riesgos (Difusión de acciones de autocuidado y protección contra riesgos sanitarios)	8	4	4	4		24
		Comunicación de Riesgos (Impresión de trípticos y posters de alerta sanitaria)	2	1	1	1		6
		Otra(s)						
		Acciones desarrolladas						
	Fortalecimiento de la capacidad analítica con enfoque de riesgo							
		Otra(s)						
	INDICADOR	% de cumplimiento en el envío de reportes mensuales						
	METAS	100% de cumplimiento en el envío de reportes mensuales	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Ambitos de Riesgo	Proyecto	Jul	Ags	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Exposición a riesgos sanitarios por emergencias sanitarias	1	Emergencias Sanitarias						
	OBJETIVO	Garantizar que los sistemas, procedimientos y recursos sean aplicados con eficiencia y eficacia, para proporcionar en caso de emergencias y desastres asistencia rápida y efectiva a la población evitando así su exposición a riesgos sanitarios de conformidad al ámbito de competencia de la COFEPRIS.						
	INDICADOR	% de cumplimiento de los lineamientos establecidos para el proyecto						
	METAS	% de cumplimiento con los lineamientos establecidos para el proyecto	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	INDICADOR	Emergencias presentadas / Emergencias Atendidas						
	METAS	100% de Emergencias sanitarias atendidas	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Exposición a riesgos ambientales	1	Agua de Calidad Bacteriológica						
	OBJETIVO	Contribuir a la protección de la salud de la población contra riesgos de origen bacteriano en el agua para uso y consumo humano, mediante la vigilancia de la desinfección del agua que se distribuye en los sistemas formales de abastecimiento.						
	Desarrollo de análisis de riesgos sanitarios con base en evidencia científica	Acciones desarrolladas						
		Otra(s)						
	Fortalecimiento del control y vigilancia	Determinaciones	113	113	113	113	113	678
		Análisis de MUESTRAS interlaboratorio	10	10	10	10	10	60
		Verificaciones	113	113	113	113	113	678
		Otra(s): Muestras	7	3	4	4	3	25
	Incremento en las acciones y cultura de prevención contra riesgos sanitarios	Acciones de Vinculación y Concertación: Curso Taller	1	1		1		3
		Comunicación de Riesgos						
		Otra(s)						
	Fortalecimiento de la coordinación con los diferentes órdenes de gobierno y a nivel internacional, en materia de protección contra riesgos sanitarios	Acciones desarrolladas	1		1	1		3
	Fortalecimiento de la capacidad analítica con enfoque de riesgo	Acciones desarrolladas						
		Otra(s)						
	INDICADOR	Cobertura de vigilancia						
	METAS	Incrementar la cobertura de vigilancia sanitaria para que la población que cuenta con sistema formal de abastecimiento reciba agua que cumpla con la normatividad sanitaria al 82%.	80.86%	81.09%	81.32%	81.55%	81.77%	82.00%

Ambitos de Riesgo		Proyecto	Jul	Ags	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Exposición a riesgos ambientales	1	Agua de Calidad Bacteriológicas							
	OBJETIVO	Contribuir a la protección de la salud de la población contra riesgos de origen bacteriano en el agua para uso y consumo humano, mediante la vigilancia de la desinfección del agua que se distribuye en los sistemas formales de abastecimiento.							
	INDICADOR	Eficiencia de cloración							
	METAS	Vigilar que la eficiencia de la cloración del agua que se distribuye a través de sistemas formales de abastecimiento alcance el 93.2%	92.88%	92.95%	93.01%	93.07%	93.14%	93.20%	93.20%

Exposición a riesgos ambientales	2	Agua de Calidad Físicoquímica							
	OBJETIVO	Contribuir a la protección de la salud de la población contra riesgos derivados de la presencia de contaminantes químicos y físicos en el agua destinada para uso y consumo humano distribuida en sistemas de abastecimiento, mediante la vigilancia del agua que se distribuye en los sistemas formales de abastecimiento.							
	Fortalecimiento del control y vigilancia	Muestras	60		30				90
		Análisis de MUESTRAS interlaboratorio							
		Verificaciones							
		Otra(s)							
	Incremento en las acciones y cultura de prevención contra riesgos sanitarios	Acciones de Vinculación y Concertación							
		Comunicación de Riesgos							
		Otra(s)							
	Fortalecimiento de la capacidad analítica con enfoque de riesgo	Acciones desarrolladas							
		Otra(s)							
	INDICADOR	% de cumplimiento de su programa de muestreo							
	METAS	100% de cumplimiento de su programa de muestreo	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Exposición a riesgos ambientales	1	Uso de Plaguicidas							
	OBJETIVO	Proteger la salud de la población que directa o indirectamente está expuesta a riesgos sanitarios por el uso y manejo de plaguicidas.							
	Desarrollo de análisis de riesgos sanitarios con base en evidencia científica	Acciones desarrolladas							
		Otra(s)							
	Fortalecimiento del control y vigilancia	Muestras							
		Análisis de MUESTRAS interlaboratorio							
		Verificaciones							
		Otra(s)							
	Incremento en las acciones y cultura de prevención contra riesgos sanitarios	Acciones de Vinculación y Concertación							
		Comunicación de Riesgos (Seminarios de Capacitación)	2	2	2				6
		Comunicación de Riesgos (Distribución de trípticos y posters)	417	417	416	417	417	416	2,500
		Otra(s)							

Ambitos de Riesgo	Proyecto	Jul	Ags	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Exposición a riesgos laborales	1	Uso de Plaguicidas						
	OBJETIVO	Proteger la salud de la población que directa o indirectamente está expuesta a riesgos sanitarios por el uso y manejo de plaguicidas.						
	Fortalecimiento de la coordinación con los diferentes órdenes de gobierno y a nivel internacional, en materia de protección contra riesgos sanitarios	Acciones desarrolladas						
		Otra(s)						
	INDICADOR	% de cumplimiento de las acciones de vinculación y concertación						
	METAS	100% De cumplimiento de su programa de vinculación y concertación	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Exposición a riesgos laborales	2	Reducción de Exposición Laboral						
	OBJETIVO	Proteger la salud de la población que directa o indirectamente está expuesta a riesgos sanitarios laborales.						
	Fortalecimiento del control y vigilancia	Muestras						
		Análisis de MUESTRAS interlaboratorio						
		Verificaciones						
		Otra(s)						
	Incremento en las acciones y cultura de prevención contra riesgos sanitarios	Acciones de Vinculación y Concertación						
		Comunicación de Riesgos (Capacitación)	6	3	3	3	3	18
		Otra(s)						
	INDICADOR	% de cumplimiento de las acciones de vinculación y concertación						
	METAS	100% De cumplimiento de su programa de vinculación y concertación	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios	1	Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios						
	OBJETIVO	Armonizar el funcionamiento de los Laboratorios de Salud Pública, para lograr su desarrollo integral a través de la coordinación técnica y operativa de sus integrantes, según su ámbito de competencia y así generar resultados con calidad y oportunidad						
	Fortalecimiento del control y vigilancia	Muestras						
		Análisis de MUESTRAS interlaboratorio			4	4	4	16
		Verificaciones						
		Otra(s)						

Ambitos de Riesgo	Proyecto		Jul	Ags	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios	1	Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios							
	OBJETIVO	Armonizar el funcionamiento de los Laboratorios de Salud Pública, para lograr su desarrollo integral a través de la coordinación técnica y operativa de sus integrantes, según su ámbito de competencia y así generar resultados con calidad y oportunidad							
	INDICADOR	% de cumplimiento de las acciones análisis de muestras.							
	METAS	100% De cumplimiento de su programa de análisis de muestras	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	INDICADOR	% de métodos microbiológicos implementados en comparación con los métodos microbiológicos requeridos a nivel estatal en función del riesgo							
	METAS	Incrementar la capacidad analítica en al menos un método microbiológico del Marco Analítico de la COFEPRIS						1	1
	METAS	Reducir el tiempo global de respuesta en al menos un método microbiológico del Marco Analítico de la COFEPRIS						1	1

LIC. MIGUEL ANGEL TOSCANO VELASCO

COMISIONADO FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA
RIESGOS SANITARIOS
RUBRICA.

LIC. OSCAR ENRIQUE MARTINEZ VELASCO

SECRETARIO GENERAL
RUBRICA.

C. JOSE ANTONIO RAMIREZ GOMEZ

SECRETARIO DE FINANZAS
RUBRICA.

ROMAN PABLO RANGEL PINEDO

CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO
RUBRICA.

DR. FRANCISCO CORDOZA MACIAS

SECRETARIO DE SALUD
RUBRICA.

C. HECTOR ROMERO GARCIA

COMISIONADO ESTATAL DE PROTECCION CONTRA
RIESGOS SANITARIOS
RUBRICA.

CONVENIO Específico en materia de transferencia de recursos que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Chihuahua, que tiene por objeto transferir recursos presupuestales federales que permitan a la entidad la ejecución y desarrollo de los programas y proyectos de protección contra riesgos sanitarios, así como el fortalecimiento de la red nacional de laboratorios.

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

CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS 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 LIC. MIGUEL ANGEL TOSCANO VELASCO, TITULAR DE LA COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS, ASISTIDO POR EL LIC. OSCAR ENRIQUE MARTINEZ VELASCO, SECRETARIO GENERAL Y, POR LA OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIHUAHUA, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL LIC. CRISTIAN RODALLEGAS HINOJOSA, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACION Y EL LIC. OSCAR VILLALOBOS CHAVEZ, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE FOMENTO SOCIAL, CON LA ASISTENCIA DEL COMISIONADO DEL ORGANO DESCONCENTRADO DENOMINADO COMISION ESTATAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, LIC. EMILIO ELIAS TERRAZAS, 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, recursos 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 Finanzas y Administración y el Secretario de Fomento Social, asistido por el Comisionado del Organó Desconcentrado denominado Comisión Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios del Estado de Chihuahua; y por "LA SECRETARIA", el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, asistido por el Secretario General.

DECLARACIONES

I. De "LA SECRETARIA":

1. Que la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios es un Organó Desconcentrado de la Secretaría de Salud, con autonomía técnica, administrativa y operativa, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17 bis y 17 bis 1 de la Ley General de Salud; 1, 2, 3 y 10 del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, cuyo objeto es el ejercicio de las atribuciones en materia de regulación, control y fomento sanitarios conforme a la Ley General de Salud.
2. Que su representante, en su carácter de Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio Específico, según se desprende de lo previsto en los artículos 17 bis y 17 bis 1, de la Ley General de Salud; 1, 2 inciso C, fracción X, 3, 6, 36 y 38 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; 10, fracción XVI y XVII del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, y acredita su cargo mediante nombramiento de fecha 1 de abril de 2008, expedido por el Lic. Felipe de Jesús Calderón Hinojosa, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que en copia fotostática simple se adjunta al presente instrumento, para formar parte integrante de su contexto.
3. Que dentro de las funciones del Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, se encuentran las de representar al órgano de que se trate, con facultades para celebrar los actos jurídicos, convenios que requieran para el ejercicio de las atribuciones del órgano respectivo, participar, en el ámbito de su competencia, en los mecanismos de coordinación y concertación que se establezcan con las autoridades federales, estatales y municipales, de conformidad con lo establecido en el artículo 38 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
4. Que la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios tiene conferidas, entre otras facultades, la de efectuar la evaluación de riesgos a la salud en las materias de su competencia; instrumentar la política nacional de protección contra riesgos sanitarios en materia de medicamentos, insumos para la salud y sustancias tóxicas o peligrosas para la salud, ejercer el control y la vigilancia sanitaria de los productos señalados, de las actividades relacionadas con éstos y de los

establecimientos destinados al proceso de dichos productos; evaluar, expedir o revocar las autorizaciones de los productos citados y de los actos de autoridad que para la regulación, en el control y fomento sanitario se establecen o derivan de la Ley General de Salud, así como imponer sanciones y aplicar medidas de seguridad, en las materias de su competencia, de conformidad con lo previsto por el artículo 17 bis de la Ley General de Salud y 3, fracciones I, VII y X del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

5. Que el Secretario General, participa en la suscripción del presente Convenio Específico en términos del artículo 19, fracción XV, del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
6. Que cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento.
7. Que para efectos del presente Convenio Específico señala como domicilio el ubicado en Monterrey número 33, Colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06700, en México, Distrito Federal.

II. Declara "LA ENTIDAD":

1. Que el Secretario de Finanzas y Administración, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 1, 2, 3, 11, 24 y 26 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".
2. Que el Secretario de Fomento Social, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con el artículo 37 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".
3. Que el Comisionado del Organismo Desconcentrado denominado Comisión Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios del Estado de Chihuahua, participa en la suscripción del presente instrumento, de conformidad con el artículo 6, fracción XIV del Acuerdo No. 106 del C. Gobernador Constitucional del Estado, del cual se crea la Comisión Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios del Estado (COESPRIS-CHIH), y acredita su cargo mediante nombramiento de fecha 9 de mayo de 2005, expedido por el Gobernador Constitucional del Estado, Lic. José Reyes Baeza Terrazas, mismo que en copia fotostática simple se adjunta al presente instrumento, para formar parte integrante de su contexto.
4. Que dentro de las funciones del Organismo Desconcentrado denominado Comisión Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios del Estado de Chihuahua (COESPRIS-CHIH), se encuentran las de ejercer el control, vigilancia y fomento sanitario de los productos, actividades, establecimientos y servicios, conducir el Sistema Estatal de Protección contra Riesgos Sanitarios, identificar, analizar, evaluar, regular, controlar, fomentar y difundir las condiciones y requisitos para la prevención y manejo de riesgos sanitarios, planear, organizar, dirigir y controlar los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la COESPRIS-CHIH, de conformidad con lo establecido en el artículo 3 del Acuerdo No. 106 del C. Gobernador Constitucional del Estado del cual se crea la Comisión Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios del Estado de Chihuahua.
5. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son el fortalecimiento y modernización del proceso de protección contra riesgos sanitarios en el Sistema Federal Sanitario.
6. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico señala como su domicilio el ubicado en Edificio Héroes de la Revolución 6o. piso, Venustiano Carranza, número 803, Col. Obrera, código postal 31075, Chihuahua, Chihuahua.

Una vez expuesto lo anterior y toda vez que la Ley Federal 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 y transferencias deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan.

Aplicando al objeto del presente Convenio Específico, lo dispuesto en los artículos 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 22, 26, y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33 y 44 de la Ley de Planeación; 74 y 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, 9, 13, 17 bis, 17 bis 1, 19, de la Ley General de Salud; 1, 2, 3, 6, 36 y 38 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; 1, 2, 3 y 10, fracción XVI, del Reglamento de la Comisión Federal para la

Protección contra Riesgos Sanitarios; 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, los "Lineamientos para informar sobre el ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos a las entidades federativas", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de febrero de 2008; así como en los artículos 93, fracción XXII y 94 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua; 1, 2, 7, 8, 9, 24, 26, 27 y 37 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua y demás disposiciones legales aplicables, las partes celebran el presente Convenio Específico al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio Específico y los Anexos que forman parte del mismo, tienen por objeto transferir recursos presupuestales federales a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal a través de "LA SECRETARIA", en términos de los artículos 9, 13, 17 bis y 19 de la Ley General de Salud, que permitan a "LA ENTIDAD" en materia de protección contra riesgos sanitarios, en particular para la ejecución y desarrollo de los programas y proyectos de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como para el fortalecimiento de la red nacional de laboratorios, de conformidad con los Anexos 1, 2 y 3 los cuales debidamente firmados por las instancias que celebran el presente Convenio Específico, forman parte integrante de su contexto, en los que se describen: la aplicación que se dará a tales recursos; 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 recursos presupuestales que transfiere "LA SECRETARIA", se aplicarán a los conceptos y hasta por los importes que a continuación se mencionan:

CONCEPTO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO		IMPORTE
Protección contra Riesgos Sanitarios (Regulación y Fomento Sanitarios)	Ramo 12	Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud a la Comunidad	\$2,649,368.72 (DOS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS 72/100 M.N.)
"Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios"	Ramo 12	Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud a la Comunidad	\$2,649,368.71 (DOS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS 71/100 M.N.)
	TOTAL		\$5,298,737.43 (CINCO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 43/100 M.N.)

El importe que se transferirá para la operación de los conceptos a que se refiere el cuadro anterior se precisa en el Anexo 1, 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, en "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" recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$2,649,368.72 (dos millones seiscientos cuarenta y nueve mil trescientos sesenta y ocho pesos 72/100 M.N.) con cargo a los recursos presupuestales de "LA SECRETARIA", para la Protección contra Riesgos Sanitarios; así como por la cantidad de \$2,649,368.71 (dos millones seiscientos cuarenta y nueve mil trescientos sesenta y ocho pesos 71/100 M.N.) con cargo a los recursos presupuestales de "LA SECRETARIA", para el fortalecimiento de la red nacional de laboratorios, ambas cantidades de acuerdo con los plazos y calendario que se precisan en el Anexo 2, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto.

Los recursos a que se refiere el párrafo anterior, se radicarán a través de la Secretaría de Finanzas y Administración de "LA ENTIDAD", en las cuentas bancarias productivas específicas que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a "LA SECRETARIA", con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados, de conformidad con lo establecido en el artículo 82, fracción IX de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Los recursos Federales que se transfieran en los términos de este Convenio Específico no pierden su carácter Federal.

Queda expresamente estipulado, que la transferencia presupuestal 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 las obras y equipamiento, 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 recursos federales transferidos:

PARAMETROS

"LA SECRETARIA" verificará, por conducto de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios que los recursos presupuestales señalados en la Cláusula Segunda, sean destinados únicamente para la realización de los conceptos a que se refiere la Cláusula Primera del presente 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 Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios transferirá los recursos presupuestales asignados a "LA ENTIDAD" a efecto de que sean aplicados específicamente para la ejecución y desarrollo de los programas y proyectos de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como para el fortalecimiento de la red nacional de laboratorios, citados en la Cláusula Primera del presente Convenio Específico, sin intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir con la ejecución de las actividades descritas en los Anexos del presente instrumento, o bien con el programa físico financiero de obra, de equipamiento y, de adquisición de insumos, que determine esta última, sin interferir de forma alguna en el procedimiento constructivo y mecanismo de supervisión externo que defina "LA ENTIDAD" durante la aplicación de los recursos presupuestales destinados a su ejecución y demás actividades que se realicen para el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, de tiempo, de cantidad y de calidad contratadas a través de "LA ENTIDAD".
- b) La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios practicará visitas de acuerdo al programa convenido para este fin con "LA ENTIDAD", a efecto de observar los avances en el desarrollo de las actividades descritas en los Anexos del presente instrumento, o bien para verificar los avances físicos de la obra y su equipamiento, solicitando a "LA ENTIDAD", la entrega del reporte fotográfico y escrito de los avances de la obra y su equipamiento, así como de la "relación de gastos", que sustente y fundamente la aplicación de los recursos citados en la Cláusula Segunda del presente instrumento.

Los documentos que integran la relación de gastos, deberán reunir los requisitos que enuncian los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, y en su caso, "LA SECRETARIA" solicitará la documentación que ampare la relación de gastos antes mencionada.

- c) La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios 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 recursos presupuestales no hayan sido aplicados por "LA ENTIDAD" para los fines objeto del presente Convenio Específico de conformidad con el Anexo 1 del mismo, o bien, en contravención a sus Cláusulas, ocasionando como consecuencia la suspensión de la ministración de recursos a "LA ENTIDAD", en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".
- d) Los recursos presupuestales 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 recursos presupuestales que transfiere el Ejecutivo Federal por conducto de "LA SECRETARIA" a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio Específico se aplicarán a los conceptos a que se refiere la Cláusula Primera del mismo, los cuales tendrán los objetivos, metas e indicadores del desempeño que se mencionan en el Anexo 3, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto.

CUARTA.- APLICACION.- Los recursos presupuestarios federales que transfiere el Ejecutivo Federal a que alude la Cláusula Segunda de este instrumento, se destinarán en forma exclusiva para llevar a cabo la ejecución y desarrollo de los programas y proyectos de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como para el fortalecimiento de la red nacional de laboratorios, mismos que se encuentran descritos en los Anexos 1 y 2 del presente Convenio.

Dichos recursos no podrán traspasarse a otros conceptos de gasto y se registrarán conforme a su naturaleza, como gasto corriente o gasto de capital.

Los recursos presupuestarios federales que se transfieren, una vez devengados y conforme avance el ejercicio, deberán ser registrados por "LA ENTIDAD" en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

Los rendimientos financieros que generen los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio Específico, deberán destinarse a los conceptos previstos en la Cláusula Primera.

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 recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento en los conceptos establecidos en la Cláusula Primera del mismo, sujetándose a los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas previstos en el Anexo 3 de este instrumento, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos.
- II. Entregar trimestralmente por conducto de la Secretaría de Finanzas y Administración a "LA SECRETARIA", a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto elaborada por la unidad ejecutora (definida en la Cláusula Cuarta, fracción III de "EL ACUERDO MARCO") y validada por la propia Secretaría de Finanzas y Administración.

Asimismo, se compromete a mantener bajo su custodia, a través de la unidad ejecutora la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, 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.

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos federales objeto de este Convenio Específico, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, como son los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, deberán expedirse a nombre de "LA ENTIDAD", estableciendo domicilio, Registro Federal de Contribuyentes, conceptos de pago, etc.

- III. Ministrar los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente instrumento, a la unidad ejecutora, a efecto que estos últimos estén en condiciones de iniciar las acciones para dar cumplimiento al objeto que hace referencia la Cláusula Primera de este Convenio Específico, en un plazo no mayor a 3 días hábiles, contados a partir de la transferencia que "LA SECRETARIA" haga de los recursos conforme a la calendarización estipulada en el Anexo 2 del presente instrumento.
- IV. Informar, a los 10 días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, a "LA SECRETARIA" a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, del avance programático presupuestario y físico financiero del programa previsto 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 desempeño y sus metas, previstos en el Anexo 3 y en la Cláusula Tercera de este Convenio Específico, así como el avance y, en su caso, resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este instrumento.

- VII. Informar trimestralmente a “LA SECRETARIA” sobre el avance de las acciones respectivas y, en su caso, la diferencia entre el monto de los recursos transferidos y aquellos erogados, así como los resultados de las evaluaciones que se hayan realizado.
- VIII. Mantener actualizados los indicadores para resultados de los recursos transferidos, así como evaluar los resultados que se obtengan con los mismos.
- IX. Con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos e insumos transferidos.
- X. Informar sobre la suscripción de este Convenio, al órgano técnico de fiscalización de la legislatura local en “LA ENTIDAD”.

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

- I. Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda, párrafo primero, del presente Convenio Específico de acuerdo con los plazos y calendario establecidos que se precisan en el Anexo 2 de este instrumento.
- II. Verificar que los recursos presupuestales que en virtud de este instrumento se transfieran, sean aplicados únicamente para la realización del objeto al que son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- III. Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice “LA ENTIDAD” para cumplir con el objeto para el cual son destinados los recursos presupuestales federales transferidos.
- IV. Practicar visitas, solicitar la entrega del reporte fotográfico y escrito de los avances de la obra, equipamiento y adquisición de insumos, así como de la “relación de gastos”, que sustenten y fundamenten la aplicación de los recursos a “LA ENTIDAD”, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, conforme a las atribuciones que la Ley General de Salud, el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, el Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y demás disposiciones legales aplicables le confieren.

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos federales que se transfieren, deberá cumplir con los requisitos fiscales que señala la normatividad vigente, misma que deberá expedirse a nombre de “LA ENTIDAD”, estableciendo domicilio, Registro Federal de Contribuyentes, conceptos de pago, etc.
- V. 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 recursos presupuestales 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 recursos a “LA ENTIDAD”, en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de “EL ACUERDO MARCO”.
- VI. Informar en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio Específico.
- VII. Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con “LA ENTIDAD”, sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.
- VIII. 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.
- IX. El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios 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”.
- X. Con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos financieros transferidos.
- XI. Informar sobre la suscripción de este Convenio, a la Auditoría Superior de la Federación.

- XII.** Publicar en el Diario Oficial de la Federación, dentro de los quince días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento.
- XIII.** Difundir en su página de Internet los conceptos financiados con los recursos 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.- Las partes convienen que “LA ENTIDAD” destine una cantidad equivalente al uno al millar del monto total de los recursos transferidos y aportados en efectivo, a favor de la Contraloría del Ejecutivo Estatal (o su equivalente), para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de las obras y acciones ejecutadas por administración directa con esos recursos, dicha cantidad será ejercida conforme a los lineamientos que emita la Secretaría de la Función Pública. La ministración correspondiente se hará conforme a los plazos y calendario programados para el ejercicio de los recursos transferidos, para lo que del total de los recursos se restará hasta el uno al millar, y la diferencia se aplicará a las acciones que se detallan en el Anexo 1 de este instrumento. Para el caso de las obras públicas ejecutadas por contrato, aplicará lo dispuesto en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos.

En los términos establecidos en el artículo 82, fracciones IX, 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 recursos 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 Específico comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el cumplimiento de su objeto, 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 ESPECIFICO.- 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 Específico 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 15 días hábiles posteriores a su formalización.

En caso de contingencias para la realización del objeto 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, o,
- 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 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 Convenio Específico.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio Específico, constante de doce fojas, lo firman por cuadruplicado a los dieciséis días del mes de julio de dos mil nueve.- Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Miguel Angel Toscano Velasco**.- Rúbrica.- El Secretario General, **Oscar Enrique Martínez Velasco**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas y Administración, **Cristián Rodallegas Hinojosa**.- Rúbrica.- El Secretario de Fomento Social, **Oscar Villalobos Chávez**.- Rúbrica.- El Comisionado del Órgano Desconcentrado denominado Comisión Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios del Estado de Chihuahua, **Emilio Elías Terrazas**.- Rúbrica.

ANEXO 1
CONCEPTOS PARA LA APLICACION DE RECURSOS
RAMO 12: FASSC

ENTIDAD: CHIHUAHUA

PROGRAMA: PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS Y FORTALECIMIENTO DE LA RED NACIONAL DE LABORATORIOS

CONVENIO CLAVE: COFEPRIS-CETR-CHIH.-08/09

AMBITO DE RIESGO	PROGRAMA/PROYECTO	FASSC		TOTAL
		PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS	LABORATORIO ESTATAL DE SALUD PUBLICA	
EXPOSICION A RIESGOS SANITARIOS POR ALIMENTOS	Calidad Microbiológica de Alimentos	372,405.00	1,248,008.71	1,620,413.71
	Rastros	100,210.00		100,210.00
	Uso Ilegal de Clembuterol		217,500.00	217,500.00
EXPOSICION A RIESGOS SANITARIOS POR INSUMOS A LA SALUD	Farmacovigilancia	377,405.40		377,405.40
EXPOSICION A RIESGOS SANITARIOS EN ESTABLECIMIENTOS DE ATENCION MEDICA	Muerte Materno Infantil	561,721.86		561,721.86
EXPOSICION A RIESGOS SANITARIOS POR OTROS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE CONSUMO, TABACO Y ALCOHOL	Tabaco	143,962.12		143,962.12
EXPOSICION A RIESGOS SANITARIOS POR EMERGENCIAS SANITARIAS	Emergencias Sanitarias	149,540.00		149,540.00
EXPOSICION A RIESGOS AMBIENTALES	Agua de Calidad Bacteriológica	164,668.00		164,668.00
	Agua de Calidad Fisicoquímica	111,539.56	771,600.00	883,139.56
EXPOSICION A RIESGOS LABORALES	Protección Radiológica	600,920.00		600,920.00
	Uso de Plaguicidas	66,996.78		66,996.78
OTRAS ACTIVIDADES	Metales Pesados		412,260.00	412,260.00
TOTAL		2,649,368.72	2,649,368.71	5,298,737.43

LIC. MIGUEL ANGEL TOSCANO VELASCO

COMISIONADO FEDERAL PARA LA
PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS
RUBRICA.

LIC. OSCAR ENRIQUE MARTINEZ VELASCO

SECRETARIO GENERAL
RUBRICA.

LIC. CRISTIAN RODALLEGAS HINOJOSA

SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACION
RUBRICA.

LIC. OSCAR VILLALOBOS CHAVEZ

SECRETARIO DE FOMENTO SOCIAL
RUBRICA.

LIC. EMILIO ELIAS TERRAZAS

COMISIONADO DEL ORGANO
DESCONCENTRADO DENOMINADO
COMISION ESTATAL PARA LA
PROTECCION CONTRA RIESGOS
SANITARIOS DEL ESTADO DE CHIHUAHUA
RUBRICA.

ANEXO 2
CALENDARIO PARA LA ENTREGA DE RECURSOS
RAMO 12: FASSC

ENTIDAD: CHIHUAHUA

PROGRAMA: PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS Y FORTALECIMIENTO DE LA RED NACIONAL DE LABORATORIOS

CONVENIO CLAVE: COFEPRIS-CETR-CHIH.-08/09

- PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS

AMBITO DE EXPOSICION	PROGRAMA/PROYECTO	JUL	AGS	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
EXPOSICION A RIESGOS SANITARIOS POR ALIMENTOS	Calidad Microbiológica de Alimentos	372,405.00						372,405.00
	Rastros	100,210.00						100,210.00
EXPOSICION A RIESGOS SANITARIOS POR INSUMOS A LA SALUD	Farmacovigilancia	377,405.40						377,405.40
EXPOSICION A RIESGOS SANITARIOS EN ESTABLECIMIENTOS DE ATENCION MEDICA	Muerte Materno Infantil	561,721.86						561,721.86
EXPOSICION A RIESGOS SANITARIOS POR OTROS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE CONSUMO, TABACO Y ALCOHOL	Tabaco	143,962.12						143,962.12
EXPOSICION A RIESGOS SANITARIOS POR EMERGENCIAS SANITARIAS	Emergencias Sanitarias	149,540.00						149,540.00
EXPOSICION A RIESGOS AMBIENTALES	Agua de Calidad Bacteriológica	164,668.00						164,668.00
	Agua de Calidad Fisicoquímica	111,539.56						111,539.56
EXPOSICION A RIESGOS LABORALES	Protección Radiológica	600,920.00						600,920.00
	Uso de Plaguicidas	66,996.78						66,996.78
TOTAL		2,649,368.72	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,649,368.72

- FORTALECIMIENTOS A LA RED NACIONAL DE LABORATORIOS

AMBITO DE EXPOSICION	PROGRAMA/PROYECTO	JUL	AGS	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
EXPOSICION A RIESGOS SANITARIOS POR ALIMENTOS	Calidad Microbiológica de Alimentos	1,248,008.71						1,248,008.71
	Uso Ilegal de Clembuterol	217,500.00						217,500.00
EXPOSICION A RIESGOS AMBIENTALES	Agua de Calidad Fisicoquímica	771,600.00						771,600.00
OTRAS ACTIVIDADES	Metales Pesados	412,260.00						412,260.00
TOTAL		2,649,368.71	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,649,368.71

- TOTAL

AMBITO DE EXPOSICION	PROGRAMA/PROYECTO	JUL	AGS	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
EXPOSICION A RIESGOS SANITARIOS POR ALIMENTOS	Calidad Microbiológica de Alimentos	1,620,413.71	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,620,413.71
	Rastros	100,210.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100,210.00
	Uso Ilegal de Clembuterol	217,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	217,500.00
EXPOSICION A RIESGOS SANITARIOS POR INSUMOS A LA SALUD	Farmacovigilancia	377,405.40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	377,405.40
EXPOSICION A RIESGOS SANITARIOS EN ESTABLECIMIENTOS DE ATENCION MEDICA	Muerte Materno Infantil	561,721.86	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	561,721.86
EXPOSICION A RIESGOS SANITARIOS POR OTROS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE CONSUMO, TABACO Y ALCOHOL	Tabaco	143,962.12	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	143,962.12
EXPOSICION A RIESGOS SANITARIOS POR EMERGENCIAS SANITARIAS	Emergencias Sanitarias	149,540.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	149,540.00
EXPOSICION A RIESGOS AMBIENTALES	Agua de Calidad Bacteriológica	164,668.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	164,668.00
	Agua de Calidad Fisicoquímica	883,139.56	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	883,139.56
EXPOSICION A RIESGOS LABORALES	Protección Radiológica	600,920.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	600,920.00
	Uso de Plaguicidas	66,996.78	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	66,996.78
OTRAS ACTIVIDADES	Comercio Exterior	412,260.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	412,260.00
TOTAL		5,298,737.43	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,298,737.43

LIC. MIGUEL ANGEL TOSCANO VELASCO
COMISIONADO FEDERAL PARA LA PROTECCION
CONTRA RIESGOS SANITARIOS
RUBRICA.

LIC. CRISTIAN RODALLEGAS HINOJOSA
SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACION
RUBRICA.

LIC. OSCAR VILLALOBOS CHAVEZ
SECRETARIO DE FOMENTO SOCIAL
RUBRICA.

LIC. OSCAR ENRIQUE MARTINEZ VELASCO
SECRETARIO GENERAL
RUBRICA.

LIC. EMILIO ELIAS TERRAZAS
COMISIONADO DEL ORGANO DESCONCENTRADO DENOMINADO
COMISION ESTATAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS
SANITARIOS DEL ESTADO DE CHIHUAHUA
RUBRICA.

ANEXO 3
CALENDARIO PARA LA APLICACION DE RECURSOS
RAMO 12: FASSC

ENTIDAD: CHIHUAHUA
PROGRAMA: PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS Y FORTALECIMIENTO DE LA RED NACIONAL DE LABORATORIOS
CONVENIO CLAVE: COFEPRIS-CETR-CHIH.-08/09

		CALENDARIZACION							
	Proyecto	Jul	Ags	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL	
Exposición a riesgos sanitarios por alimentos	1	Calidad Microbiológica de Alimentos							
	OBJETIVO	Generar información sobre el grado de contaminación de los alimentos potencialmente peligrosos, así como de las condiciones sanitarias de los establecimientos en los que éstos se procesan y expenden a nivel nacional a efecto de orientar las acciones de control sanitario.							
	Desarrollo de análisis de riesgos sanitarios con base en evidencia científica	Acciones desarrolladas							
		Otra(s)							
	Fortalecimiento del control y vigilancia	Muestras	119	114	114	103	102	16	568
		Análisis de MUESTRAS interlaboratorio							
		Verificaciones	123	123	123	112	111	6	598
		Otra(s)							
	Incremento en las acciones y cultura de prevención contra riesgos sanitarios	Acciones de Vinculación y Concertación	2	2	2	2	2	0	10
		Comunicación de Riesgos	2	2	2	2	2	0	10
		Comunicación de Riesgos (Distribución de folletos)	2	1	1	1	1	1	7
		Comunicación de Riesgos (Inserciones en prensa)	2	1	1	1	1	1	7
		Comunicación de Riesgos (Material de promoción)	3	1	1	1			6
		Comunicación de Riesgos (Comunicados en radio, prensa y tv.)	1	1	1	1	1		5
		Otra(s) Capacitaciones	4	4	4	4	4	2	22
		Acciones desarrolladas	2	2	2	2	1	1	10
	Fortalecimiento de la coordinación con los diferentes órdenes de gobierno y a nivel internacional, en materia de protección contra riesgos sanitarios	Reuniones con Presidencias Municipales, Comités de Salud						1	1
		Cámaras de la Industria de alimentos, de Comercio, etc.						1	1
		Otra(s)							
	Fortalecimiento de la capacidad analítica con enfoque de riesgo	Acciones desarrolladas							
		Otra(s)							
	INDICADOR	% de Muestras de Alimentos dentro de especificaciones microbiológicas							
METAS	El 75% de las muestras de alimentos dentro de especificación	74.58%	74.66%	74.74%	74.83%	74.91%	75.00%	75.00%	

Exposición a riesgos sanitarios por alimentos	2	Rastros							
	OBJETIVO	Lograr adecuadas condiciones de rastros y mataderos municipales de poblaciones mayores a 50 mil habitantes en infraestructura, equipamiento y proceso de faena, de acuerdo a la normativa de salud, pecuaria, ambiental y laboral.							
	Desarrollo de análisis de riesgos sanitarios con base en evidencia científica	Acciones desarrolladas							
		Otra(s)							
	Fortalecimiento del control y vigilancia	Muestras	10	10	10	10	10	60	
		Análisis de MUESTRAS interlaboratorio							
		Verificaciones	7	7	7	7	7	4	39
		Otra(s)							

		CALENDARIZACION						
	Proyecto	Jul	Ags	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Exposición a riesgos sanitarios en establecimientos de atención médica	1	Muerte Materno Infantil						
	OBJETIVO	Coadyuvar en la disminución de la incidencia de Muertes Maternas en periodo perinatal en la República Mexicana, especialmente en las regiones con mayor incidencia, mediante un programa de verificación y supervisión a aquellos establecimientos que proporcionan atención obstétrica, a través de la identificación de principales factores de riesgos, identificación de las deficiencias operacionales, y vigilando que las instituciones cuenten con la infraestructura adecuada y los insumos necesarios para brindar atención obstétrica, de acuerdo a la normatividad sanitaria aplicable en la materia.						
	Fortalecimiento del control y vigilancia	Muestras						
		Análisis de MUESTRAS interlaboratorio						
		Verificaciones	21	21	21	21	20	125
		Otra(s)						
	Incremento en las acciones y cultura de prevención contra riesgos sanitarios	Acciones de Vinculación y Concertación	1	1	1	1	1	6
		Comunicación de Riesgos	2	1	2	1	2	8
		Comunicación de Riesgos (Difusión en medios)	2	1	1	1		6
		Comunicación de Riesgos (Capacitación)	4					4
		Otra(s)	1	1	1	1	1	6
	Fortalecimiento de la capacidad analítica con enfoque de riesgo	Acciones desarrolladas						
		Otra(s)						
	INDICADOR	% de Unidades verificadas donde ocurrió una muerte materna						
	METAS	100% de Unidades Verificadas	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Exposición a riesgos sanitarios por otros productos y servicios de consumo, tabaco y alcohol	1	Tabaco						
	OBJETIVO	Vigilar el cumplimiento de la normatividad vigente.						
	Fortalecimiento del control y vigilancia	Muestras						
		Análisis de MUESTRAS interlaboratorio						
		Verificaciones	8	10	8	8	8	50
		Otra(s)						
	Incremento en las acciones y cultura de prevención contra riesgos sanitarios	Acciones de Vinculación y Concertación	1	1	1	1	1	6
		Comunicación de Riesgos: Segundo Simposium Juventud Libre de Humo de Tabaco	1		1			2
		Comunicación de Riesgos (Distribución de posters)	166	167	167	166	167	1,000
		Comunicación de Riesgos (Distribución de trípticos)	166	167	167	166	167	1,000
		Comunicación de Riesgos (Distribución de playeras para asistentes al 2o. Simposium Juventud Libre de Humo de Tabaco)	1,000					1,000
		Otra(s)	1	1	1	1	1	6
	Fortalecimiento de la coordinación con los diferentes órdenes de gobierno y a nivel internacional, en materia de protección contra riesgos sanitarios	Acciones desarrolladas	2	2	2	2	2	12
		Reunión Binacional Smoke Free	1	1	1	1	1	6
		Reunión Interinstitucional de Humo de Tabaco	1	1	1	1	1	6
		Otra(s)						
	INDICADOR	% de cumplimiento de su programa de verificación						
	METAS	100% de cumplimiento de su programa de verificación	100%	100%	100%	100%	100%	100%

			CALENDARIZACION						
	Proyecto		Jul	Ags	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Exposición a riesgos sanitarios por emergencias sanitarias	1	Emergencias Sanitarias							
	OBJETIVO	Garantizar que los sistemas, procedimientos y recursos sean aplicados con eficiencia y eficacia, para proporcionar en caso de emergencias y desastres asistencia rápida y efectiva a la población evitando así su exposición a riesgos sanitarios de conformidad al ámbito de competencia de la COFEPRIS.							
	Desarrollo de análisis de riesgos sanitarios con base en evidencia científica	Acciones desarrolladas							
		Otra(s)							
	Fortalecimiento del control y vigilancia	Muestras							
		Análisis de MUESTRAS interlaboratorio							
		Verificaciones							
		Otra(s)							
	Incremento en las acciones y cultura de prevención contra riesgos sanitarios	Acciones de Vinculación y Concertación	1	1	2	1	1	1	7
		Comunicación de Riesgos							
		Otra(s)							
	Fortalecimiento de la coordinación con los diferentes órdenes de gobierno y a nivel internacional, en materia de protección contra riesgos sanitarios	Acciones desarrolladas							
		Saneamiento básico y protección sanitaria	1	1	1	1	1	1	6
		Manejo de alimentos albergues			1		1	1	3
		Otra (s)							
	Fortalecimiento de la capacidad analítica con enfoque de riesgo	Acciones desarrolladas							
		Otra(s)							
	INDICADOR	% de cumplimiento en el envío de reportes mensuales							
	METAS	100% de cumplimiento en el envío de reportes mensuales	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	INDICADOR	% de cumplimiento de los lineamientos establecidos para el proyecto							
	METAS	% de cumplimiento con los lineamientos establecidos para el proyecto	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	INDICADOR	Emergencias presentadas / Emergencias Atendidas							
	METAS	100% de Emergencias sanitarias atendidas	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Exposición a riesgos ambientales	1	Agua de Calidad Bacteriológica							
	OBJETIVO	Contribuir a la protección de la salud de la población contra riesgos de origen bacteriano en el agua para uso y consumo humano, mediante la vigilancia de la desinfección del agua que se distribuye en los sistemas formales de abastecimiento.							
	Desarrollo de análisis de riesgos sanitarios con base en evidencia científica	Acciones desarrolladas							
		Otra(s)							
	Fortalecimiento del control y vigilancia	Muestras	981	981	981	981	981	981	5,886
		Análisis de MUESTRAS interlaboratorio							
		Verificaciones							
		Otra(s)							
	Incremento en las acciones y cultura de prevención contra riesgos sanitarios	Acciones de Vinculación y Concertación		1		1		1	3
		Comunicación de Riesgos							
		Otra(s)							

		CALENDARIZACION						
	Proyecto	Jul	Ags	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
	Fortalecimiento de la capacidad analítica con enfoque de riesgo	Acciones desarrolladas						
		Otra(s)						
	INDICADOR	Cobertura de vigilancia						
	METAS	80.86%	81.09%	81.32%	81.55%	81.77%	82.00%	82.00%
	INDICADOR	Eficiencia de cloración						
	METAS	92.88%	92.95%	93.01%	93.07%	93.14%	93.20%	93.20%

Exposición a riesgos ambientales	2	Agua de Calidad Fisicoquímica						
	OBJETIVO	Proteger a la población contra riesgos derivados de la presencia de contaminantes químicos y físicos en el agua destinada para uso y consumo humano distribuida en sistemas de abastecimiento						
	Desarrollo de análisis de riesgos sanitarios con base en evidencia científica	Acciones desarrolladas (Reunión del Comité de Agua Limpia, desarrollo de información referente a los muestreos y evaluación anual)	1	1	1	1	1	6
	Fortalecimiento del control y vigilancia	Otra(s)						
		Muestras	17	17	17	17	17	102
		Análisis de MUESTRAS interlaboratorio	16	16	16	16	16	96
		Verificaciones						
	Incremento en las acciones y cultura de prevención contra riesgos sanitarios	Otra(s)						
		Acciones de Vinculación y Concertación	1	1	2	1	1	7
		Comunicación de Riesgos	1	1	1	1	1	6
	Fortalecimiento de la coordinación con los diferentes órdenes de gobierno y a nivel internacional, en materia de protección contra riesgos sanitarios	Otra(s)						
		Acciones desarrolladas (Evaluación de información)	1	1	1	1	1	6
		Otra(s)						
	Fortalecimiento de la capacidad analítica con enfoque de riesgo	Acciones desarrolladas (gestión de equipo)				1	1	3
		Otra(s)						
	INDICADOR	% de cumplimiento de su programa de verificación						
	METAS	100% de cumplimiento de su programa de verificación	100%	100%	100%	100%	100%	100%

		CALENDARIZACION						
	Proyecto	Jul	Ags	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Exposición a riesgos laborales	1	Protección Radiológica						
	OBJETIVO	Contribuir a garantizar la protección a la salud de los pacientes y trabajadores expuestos en el uso médico de las fuentes generadoras de radiación ionizante asegurando la existencia de entidades libres de estas exposiciones.						
	Fortalecimiento del control y vigilancia	Muestras						
		Análisis de MUESTRAS interlaboratorio						
		Verificaciones	4	4	4	4	4	24
		Otra(s)						
	Incremento en las acciones y cultura de prevención contra riesgos sanitarios	Acciones de Vinculación y Concertación						
		Comunicación de Riesgos						
		Otra(s)	1	1	1			3
	Fortalecimiento de la coordinación con los diferentes órdenes de gobierno y a nivel internacional, en materia de protección contra riesgos sanitarios	Acciones desarrolladas		1	1			3
		Otra(s)						
	Fortalecimiento de la capacidad analítica con enfoque de riesgo	Acciones desarrolladas						
		Otra(s)						
	INDICADOR	% de avance en la integración del padrón de establecimientos						
	METAS	100% de cumplimiento en la integración del padrón de establecimientos						100%

Exposición a riesgos laborales	2	Uso de Plaguicidas						
	OBJETIVO	Proteger la salud de la población que directa o indirectamente está expuesta a riesgos sanitarios por el uso y manejo de plaguicidas. Contribuir a actualizar y fortalecer el marco regulatorio para la prevención, vigilancia y disminución de los efectos adversos a la salud por la exposición a plaguicidas durante las diferentes etapas de su ciclo de vida.						
	Incremento en las acciones y cultura de prevención contra riesgos sanitarios	Acciones de Vinculación y Concertación						
		Comunicación de Riesgos: Capacitación	2	2	2	2		10
		Comunicación de Riesgos (Distribución de folletos)	166	167	167	167	166	1,000
		Comunicación de Riesgos (Distribución de dípticos)	166	167	167	167	166	1,000
		Otra(s)						
	Fortalecimiento de la coordinación con los diferentes órdenes de gobierno y a nivel internacional, en materia de protección contra riesgos sanitarios	Acciones desarrolladas						
		Otra(s)						
	Fortalecimiento de la capacidad analítica con enfoque de riesgo	Acciones desarrolladas						
		Otra(s)						
	INDICADOR	% de cumplimiento de las acciones de comunicación de riesgos.						
	METAS	100% De cumplimiento de su programa de comunicación de riesgos.						100%

		CALENDARIZACION						
	Proyecto	Jul	Ags	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios	1	Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios						
	OBJETIVO	Armonizar el funcionamiento de los Laboratorios de Salud Pública, para lograr su desarrollo integral a través de la coordinación técnica y operativa de sus integrantes, según su ámbito de competencia y así generar resultados con calidad y oportunidad						
	INDICADOR	% de cumplimiento de las acciones análisis de muestras.						
	METAS	100% De cumplimiento de su programa de análisis de muestras	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	INDICADOR	% de métodos microbiológicos implementados en comparación con los métodos microbiológicos requeridos a nivel estatal en función del riesgo						
	METAS	Incrementar la capacidad analítica en al menos un método microbiológico del Marco Analítico de la COFEPRIS					1	1
	METAS	Reducir el tiempo global de respuesta en al menos un método microbiológico del Marco Analítico de la COFEPRIS					1	1

LIC. MIGUEL ANGEL TOSCANO VELASCO
COMISIONADO FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS
SANITARIOS
RUBRICA.

LIC. OSCAR ENRIQUE MARTINEZ VELASCO
SECRETARIO GENERAL
RUBRICA.

LIC. CRISTIAN RODALLEGAS HINOJOSA
SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACION
RUBRICA.

LIC. OSCAR VILLALOBOS CHAVEZ
SECRETARIO DE FOMENTO SOCIAL
RUBRICA.

LIC. EMILIO ELIAS TERRAZAS
COMISIONADO DEL ORGANO DESCONCENTRADO DENOMINADO
COMISION ESTATAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS
SANITARIOS DEL ESTADO DE CHIHUAHUA
RUBRICA.

PROYECTO de Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-010-SSA2-1993, Para la prevención y control de la infección por Virus de la Inmunodeficiencia Humana; para quedar como Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-010-SSA2-2007, Para la prevención y el control del Virus de la Inmunodeficiencia Humana.

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

PROYECTO DE MODIFICACION A LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-010-SSA2-1993, PARA LA PREVENCION Y CONTROL DE LA INFECCION POR VIRUS DE LA INMUNODEFICIENCIA HUMANA; PARA QUEDAR COMO PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-010-SSA2-2007, PARA LA PREVENCION Y EL CONTROL DEL VIRUS DE LA INMUNODEFICIENCIA HUMANA.

MAURICIO HERNANDEZ AVILA, Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Prevención y Control de Enfermedades, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 3o. fracciones XVII y XVII Bis, 13 Apartado A fracción I, 133 fracción I, 134 fracción XIII; 136 último párrafo, 139 y 140 de la Ley General de Salud; 38, fracciones II, 40 fracciones III y XI, 41, 43, 47 fracción I y 51 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 28 y 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 8 fracción V, 10 fracciones VII y XVI y 46 fracción XV del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; me permito ordenar la publicación en el Diario Oficial de la Federación, el Proyecto de Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-010-SSA2-1993, Para la prevención y control de la infección por Virus de la Inmunodeficiencia Humana, para quedar como Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-010-SSA2-2007, Para la prevención y el control del Virus de la Inmunodeficiencia Humana.

El presente Proyecto de Modificación a la Norma Oficial Mexicana se publica a efecto de que los interesados dentro de los 60 días naturales contados a partir de su publicación, presenten sus comentarios por escrito ante el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Prevención y Control de Enfermedades, sito en Lieja número 7, primer piso, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06696, México, D.F., teléfono y fax 55-53-70-56, correo electrónico mauricio.hernandez@salud.gob.mx

Durante el plazo mencionado, los análisis que sirvieron de base para la elaboración del Proyecto de Modificación a la Norma Oficial Mexicana, así como la correspondiente Manifestación de Impacto Regulatorio, estarán a disposición del público en general, en el domicilio del mencionado Comité para su consulta.

CONSIDERANDO

Que el 21 de junio del año 2000, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-010-SSA2-1993, Para la prevención y control de la infección por Virus de la Inmunodeficiencia Humana y entró en vigor al día siguiente de su publicación.

Que la infección producida en los seres humanos por el Virus de la Inmunodeficiencia Humana (VIH) continúa presentado estadísticas en aumento en todo el mundo, fenómeno del que México no es una excepción y por tanto, es un problema de salud pública a nivel mundial.

La infección que en sus inicios fue estigmatizada como exclusiva a un sector determinado por sus preferencias sexuales ha demostrado que las vías de transmisión son más amplias, por lo que están en riesgo todos los sectores sociales independientemente de su edad, posición económica, ideológica, educativa o sexual.

Los principales mecanismos para limitar la extensión de la infección por Virus de la Inmunodeficiencia Humana están en las acciones preventivas, en las cuales, la aportación de la investigación en las Ciencias Médicas ha sido fundamental, para el establecimiento de nuevos métodos de tamizaje, diagnóstico oportuno y tratamientos más eficaces para quienes ya lo padecen, especialmente porque mejoran su calidad de vida y retardan los efectos de la enfermedad.

Que en atención a los anteriores considerandos, se expide el siguiente:

PROYECTO DE MODIFICACION A LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-010-SSA2-1993, PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA INFECCIÓN POR VIRUS DE LA INMUNODEFICIENCIA HUMANA, PARA QUEDAR COMO PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-010-SSA2-2007, PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIRUS DE LA INMUNODEFICIENCIA HUMANA

PREFACIO

En la elaboración de la Modificación a la Norma Oficial Mexicana participaron las siguientes instituciones públicas y civiles:

Secretaría de Salud
Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud
Dirección General de Promoción de la Salud
Dirección General Adjunta de Epidemiología
Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA
Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva
Secretaría de la Defensa Nacional
Secretaría de Gobernación
Instituto Mexicano del Seguro Social
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Trabajadores del Estado
Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán
Consejo Nacional para la Prevención y el Control del Síndrome de la Inmunodeficiencia Adquirida
Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación
Comisión Nacional de Derechos Humanos
Consejo Estatal contra el SIDA de Jalisco
Consejo Estatal contra el SIDA en Oaxaca
Jefatura del Programa Estatal de VIH/SIDA del Estado de Hidalgo
Amigos Contra el SIDA, A.C.
Asociación Mexicana de Servicios Asistenciales en VIH/SIDA, Institución de Asistencia Privada (AMSAVIH, I.A.P.)
Asociación en Pro Apoyo a Servidores, A.C. (APROASE)
Brigada Callejera, A.C.
Centro de Atención Profesional para Personas con SIDA, A.C. (CAPPSIDA)
Comité Humanitario de Esfuerzo Compartido contra El SIDA, A.C. (CHECOOS)
Comité Técnico de Observación y Vigilancia Ciudadana de VIH/SIDA, A.C. (MEXSIDA)
Democracia y Sexualidad, A.C. (DEMYSEX)
Derechohabientes Viviendo con VIH del IMSS (DVVIMSS)
Frente Nacional de Personas Afectadas por el VIH/SIDA, A.C. (FRENPAVIH)
La Casa de la Sal, A.C.
La Manta de México, A.C.
Letra S: SIDA, Salud y Sexualidad, A.C.
Oasis de San Juan de Dios, A.C.
Red de Organismos de la Sociedad Civil con Trabajo en SIDA en Jalisco, A.C.
Salud Integral para la Mujer, A.C. (SIPAM)
Salud, SIDA, Derechos y Libertad, A.C. (SIDELI)
Sistema Nacional de Promoción y Capacitación en Salud Sexual, A.C. (SISEX)

INDICE

0. Introducción
1. Objetivo y campo de aplicación
2. Referencias
3. Definiciones y abreviaturas
4. Generalidades
5. Medidas de prevención del VIH y promoción de la salud
6. Medidas de control
7. Investigación
8. Concordancia con normas internacionales y mexicanas
9. Bibliografía
10. Observancia de la Norma
11. Vigencia

0. Introducción

En México, como en la mayoría de los países en desarrollo, la distribución desigual de ingresos, la migración de hombres y mujeres, la falta de empleo y de oportunidades de vida, el estigma, la discriminación, la homofobia, la inequidad de género y la falta de educación sexual, entre otros factores, aumentan la vulnerabilidad de la población para contraer el Virus de Inmunodeficiencia Humana (VIH) y el Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida (SIDA).

México es uno de los países que presenta una epidemia concentrada que requiere estrategias para evitar que se generalice.

Por ello es urgente fortalecer la prevención, atención y control del Virus de Inmunodeficiencia Humana y el Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida a través de acciones tendientes a desarrollar actitudes favorables para la salud, generar entornos propicios, reforzar la acción comunitaria, reorientar los servicios de salud e impulsar políticas públicas en la materia; así como brindar un servicio de atención integral de las personas con VIH/SIDA, con énfasis en el nivel local que comprenda:

- Prestar servicios de atención integral de calidad
- Manejo de riesgos personales;
- Desarrollo de capacidad y competencia en salud;
- Participación social para la acción comunitaria;
- Desarrollo de acciones que combatan el estigma y la discriminación relacionada al VIH/SIDA;
- Abogacía intra e intersectorial , y
- Mercadotecnia social en salud

Lo anterior hace indispensable unificar y establecer criterios de atención integral del Virus de Inmunodeficiencia Humana y el Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida que involucren la prevención, la promoción de la salud y la atención médica, así como combatir los obstáculos que se enfrentan en la lucha contra la pandemia.

El Sistema Nacional de Salud, conforme a las garantías individuales consagradas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, está obligado a proporcionar protección a la salud en materia de la infección por el Virus de Inmunodeficiencia Humana. Desde el punto de vista epidemiológico y con base en los consensos internacionales, la prevención debe focalizarse, de manera específica, al segmento poblacional en mayor riesgo y vulnerabilidad por sus prácticas y/o contextos como son los hombres que tienen sexo con otros hombres (HSH); trabajadoras y trabajadores del sexo comercial (TSC); usuarios de drogas inyectables (UDI's); personas privadas de su libertad y niños en situación de calle.

Esta Norma atiende los lineamientos y directrices internacionales emitidos por el Programa Mundial de SIDA de las Naciones Unidas (ONUSIDA), la Organización Mundial de la Salud (OMS), la Organización Panamericana de la Salud (OPS), Centros de Control de Enfermedades de los Estados Unidos de América (CDC) y la Declaración de Compromiso de Alto Nivel de la Asamblea General de Naciones Unidas en sesión especial sobre SIDA (UNGASS).

1. Objetivo y campo de aplicación

1.1 Esta Norma tiene por objeto establecer y actualizar los métodos, principios y criterios de operación de los componentes del Sistema Nacional de Salud, respecto de las actividades relacionadas con la prevención y control, que abarcan la detección, el diagnóstico oportuno, la atención y tratamiento médico de la infección por el Virus de la Inmunodeficiencia Humana (VIH), ya que constituye, por su magnitud y trascendencia, un grave problema de salud pública en México.

1.2 Las disposiciones de esta Norma son de orden público e interés social y por tanto de observancia obligatoria en todo el territorio nacional para todas las instituciones y personal del Sistema Nacional de Salud involucrados en la atención del Virus de Inmunodeficiencia Humana y el Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida, incluyendo al personal que realice acciones de promoción y prevención de la salud, protección específica, tratamiento, atención primaria y control epidemiológico, así como para el personal que labore en unidades de salud que incluye a quienes laboren en laboratorios públicos y privados.

2. Referencias

Para la correcta aplicación de esta Norma es necesario consultar las siguientes normas oficiales mexicanas:

2.1 NOM-003-SSA2-1993, Para la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos.

2.2 NOM-005-SSA2-1993, De los servicios de planificación familiar.

2.3 NOM-006-SSA2-1993, Para la prevención y control de la tuberculosis en la atención primaria a la salud.

2.4 NOM-007 SSA2-1993, Atención de la mujer durante el embarazo, parto y puerperio y del recién nacido. Criterios y procedimientos para la prestación del servicio.

2.5 NOM-009-SSA2-1993, Para el fomento de la salud del escolar.

2.6 NOM-013-SSA2-2006, Para la prevención y control de enfermedades bucales.

2.7 NOM-014-SSA2-1994, Para la prevención, detección, diagnóstico, tratamiento, control y vigilancia epidemiológica del cáncer cérvico uterino.

2.8 NOM-017-SSA2-1994, Para la vigilancia epidemiológica.

2.9 NOM-025-SSA2-1994, Para la prestación de servicios de salud en unidades de atención integral hospitalaria médico-psiquiátrica.

2.10 NOM 028-SSA2-2009, Para la prevención, tratamiento y control de las adicciones.

2.11 NOM-036-SSA2-2002, Prevención y control de enfermedades. Aplicación de vacunas, toxoides, sueros, antitoxinas e inmunoglobulinas en el humano.

2.12 NOM-039-SSA2-2002. Para la prevención y control de las infecciones de transmisión sexual.

2.13 NOM-040-SSA2-2004, En materia de información en salud.

2.14 NOM-043 SSA2-2005, Servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimenticia. Criterios para brindar orientación.

2.15 NOM-046-SSA2-2005. Violencia familiar, sexual y contra las mujeres. Criterios para la prevención y atención.

2.16 NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002, Protección ambiental-Salud Ambiental-Residuos peligrosos biológico-infecciosos- Clasificación y especificaciones de manejo.

2.17 NOM-168-SSA1-1998, Del expediente clínico.

2.20 NOM-171-SSA1-1998, Para la práctica de hemodiálisis.

3. Definiciones y abreviaturas

3.1. Para efectos de esta Norma Oficial se entiende por:

3.1.1 COMPLEJO RELACIONADO CON EL SIDA, al cuadro clínico caracterizado por pérdida de peso, diarrea o linfadenopatía generalizada (persistente), que es sugestivo pero no diagnóstico de SIDA.

3.1.2 DERECHOS HUMANOS, a todas las facultades, prerrogativas y libertades fundamentales que tienen los seres humanos para vivir con dignidad; son universales, incondicionables e inalienables.

3.1.3 DIETA CORRECTA, a la que cumple con las siguientes características: 1) Completa 2) Equilibrada 3) Inocua 4) Suficiente 5) Variada 6) Adecuada.

3.1.4 DISCRIMINACION, toda distinción, exclusión o restricción que, basada en el origen étnico o nacional, sexo, edad, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra, tenga por efecto impedir o anular el reconocimiento o el ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades de las personas.

3.1.5 DISPONENTE DE SANGRE O ALGUNO DE SUS COMPONENTES, a la persona que suministra o dona sangre o alguno de sus componentes, obtenidos mediante procedimientos de extracción simple o aféresis.

3.1.6 ESTIGMA, a la característica que desprestigia a una persona ante los ojos de otros. El estigma relacionado al VIH/SIDA deriva de la valoración de que las personas portadoras del virus han hecho algo malo.

3.1.7 FLUIDOS POTENCIALMENTE INFECTANTES, a la sangre, semen, secreciones vaginales, calostro y leche materna; y los líquidos preeyaculatorio, cefalorraquídeo, amniótico, pericárdico, peritoneal, pleural y sinovial.

3.1.8 PACIENTE, a la persona con infección por Virus de la Inmunodeficiencia Humana.

3.1.9 PRECAUCIONES UNIVERSALES O ESTANDAR, al conjunto de técnicas para el manejo de líquidos y fluidos o tejidos de todos los pacientes por parte del personal de salud, que se fundamentan en el concepto de que todos deben ser considerados como potencialmente infectantes por el Virus de la Inmunodeficiencia Humana u otros agentes infecciosos transmitidos por sangre y fluidos corporales.

3.1.10 PRUEBAS CONFIRMATORIAS, a aquéllas que se realizan en laboratorio y confirman la presencia de anticuerpos anti Virus de la Inmunodeficiencia Humana en suero sanguíneo; incluyen metodología como la inmunoelectrotransferencia (prueba Western blot).

3.1.11 PRUEBAS COMPLEMENTARIAS O ESPECIALES, a aquéllas de laboratorio que determinan la presencia del virus del Virus de la Inmunodeficiencia Humana o algún componente del mismo (cultivo viral, detección de antígenos, detección cualitativa o cuantitativa de ácidos nucleicos).

3.1.12 PRUEBAS DE TAMIZAJE, a las de laboratorio para la detección de anticuerpos anti Virus de la Inmunodeficiencia Humana, en plasma, suero sanguíneo, saliva, líquido crevicular, o sangre total. Incluyen metodologías como el Ensayo Inmunoenzimático Ligado a Enzimas (EIA) y aglutinación. En pruebas rápidas incluye la inmunocromatografía.

3.1.13 PROMOCION DE LA SALUD, al proceso que tiene por objeto crear, conservar y mejorar las condiciones deseables de salud para toda la población y propiciar en el individuo las actitudes, valores y conductas adecuadas para motivar su participación en beneficio de la salud individual y colectiva.

3.1.14 SEXO SEGURO, a todas aquellas prácticas eróticas y sexuales en las que se evita la penetración y la exposición a fluidos potencialmente infectantes.

3.1.15 SEXO PROTEGIDO, a la relación sexual en la que se utilizan barreras.

3.1.16 SITUACIONES DE RIESGO, a aquellas condiciones en las cuales existe la posibilidad de exposición a fluidos potencialmente infectantes.

3.1.17 VULNERABILIDAD SOCIAL, al conjunto de circunstancias y factores sociales que determinan la existencia de un mayor riesgo de caer en situaciones de menoscabo o privación del bienestar tanto físico como psicológico y afectivo.

3.2 Símbolos y abreviaturas. El significado de los símbolos y las abreviaturas utilizados en esta Norma Oficial Mexicana es el siguiente:

3.2.1 ADN: Acido desoxirribonucleico

3.2.2 ARN: Acido ribonucleico

3.2.3 ARV: Medicamento Antirretroviral

3.2.4 BCG: Vacuna para Tuberculosis que utiliza el Bacilo Calmette y Guérin

3.2.5 CDC: Centros para el Control y Prevención de Enfermedades (Centers for Disease Control and Prevention), Estados Unidos de Norteamérica

3.2.6 CD4: Linfocitos T cooperadores

3.2.7 cm: Centímetros

3.2.8 CMV: Citomegalovirus

3.2.9 CENSIDA: Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA

3.2.10 COESIDA:	Consejo Estatal para la Prevención y Control del SIDA
3.2.11 COMUSIDA:	Consejo Municipal para la Prevención y Control del SIDA
3.2.12 CONAPRED:	Consejo Nacional para Prevenir y Eliminar la Discriminación
3.2.13 CONASIDA:	Consejo Nacional para la Prevención y Control del Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida
3.2.14 CRS:	Complejo relacionado con el SIDA
3.2.15 CV:	Carga Viral
3.2.16 DPT:	Vacuna contra difteria, tos ferina y tétanos
3.2.17 EIA:	Ensayo inmunoenzimático (Enzyme immuno assay) (antes ELISA)
3.2.18 g:	Gramos
3.2.19 g/dl:	Gramos por decilitro
3.2.20 Ig A:	Inmunoglobulina A
3.2.21 ITS:	Infecciones de Transmisión Sexual
3.2.22 kg:	Kilogramos
3.2.23 MAC:	Complejo Mycobacterium avium intracellulare
3.2.24 mg:	Miligramos
3.2.25 mg/kg:	Miligramos por kilogramo
3.2.26 mm³:	Milímetros cúbicos
3.2.27 OMS:	Organización Mundial de la Salud
3.2.28 OPS:	Organización Panamericana de la Salud
3.2.29 PCR:	Reacción en cadena de la polimerasa
3.2.30 PPD:	Derivado proteínico purificado
3.2.31 PPE:	Profilaxis post exposición
3.2.32 PTP:	Prevención de Transmisión Perinatal
3.2.33 PVVS:	Personas que viven con VIH o SIDA
3.2.34 SAI:	Servicios de Atención Integral
3.2.35 SIDA:	Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida
3.2.36 SK:	Sarcoma de Kaposi
3.2.37 TB:	Tuberculosis
3.2.38 UNGASS:	Declaración de Compromiso de Alto Nivel de la Asamblea General de Naciones Unidas en sesión especial sobre SIDA
3.2.39 VHB:	Virus de la Hepatitis B
3.2.40 VHC:	Virus de la Hepatitis C
3.2.41 VIH:	Virus de la Inmunodeficiencia Humana, incluye al VIH-1 y al VIH-2
3.2.42 VHS:	Virus del Herpes simple
3.2.43 VO:	Vía oral
3.2.44 VPH:	Virus del Papiloma Humano
3.2.45 VVZ:	Virus Varicela Zoster
3.2.46 Wb:	Western blot, por sus siglas en inglés

4. Generalidades

4.1 La infección por VIH es causada por los retrovirus VIH-1 y VIH-2 y se transmite de la manera siguiente:

4.1.1 Por vía sexual a través del contacto sexual no protegido o no seguro con personas infectadas por el VIH.

4.1.2 Por vía sanguínea a través de transfusión de sangre contaminada, del transplante de órganos o tejidos contaminados, y del uso de agujas u otros instrumentos punzo cortantes contaminados.

4.1.3 Por vía transplacentaria, por sangre o secreciones en el canal del parto o a través del calostro, la leche materna, si la madre es portadora del VIH.

4.2 Los factores de riesgo para adquirir la infección por VIH/SIDA son los siguientes:

4.2.1 Prácticas sexuales de riesgo:

4.2.1.1 Toda práctica sexual sin condón o barrera mecánica de protección, independientemente de la preferencia sexual de una persona.

4.2.1.2 Toda práctica sexual sin protección con el antecedente y/o la presencia de una ITS, incluido el VIH, independientemente de la preferencia sexual de las personas.

4.2.1.3 Las personas que tengan o hayan tenido accidentes con material punzo-cortante contaminado con sangre y/o salpicadura de sangre, hemoderivados o productos biológicos contaminados con el VIH y que están en seguimiento sexológico y que tengan prácticas de riesgo con sus parejas sexuales.

4.2.2 Las personas expuestas a condiciones de riesgo son:

4.2.2.1 Personas con hemofilia y personas transfundidas entre los años 1980 y 1987 y que no hayan sido sometidas a la prueba de detección del VIH.

4.2.2.2 Hijos(as) nacidos(as) de mujeres que viven con VIH/SIDA.

4.2.2.3 Personas trabajadoras del Sistema Nacional de Salud que tienen exposición percutánea o en mucosas a fluidos potencialmente contaminantes.

4.2.2.4 Personas que reciban o sufran punción o heridas con instrumentos punzo-cortantes, contaminados por sangre, como son los usados en acupuntura, perforaciones y tatuajes.

4.3 De acuerdo con la Décima Revisión de la Clasificación Internacional de Enfermedades, la infección por VIH presenta las cinco variedades clínicas siguientes:

4.3.1 B20 Enfermedad por VIH resultante en enfermedades infecciosas y parasitarias; excluye síndrome de infección primaria aguda debido a VIH (B23.0):

Enfermedad por VIH resultante en infección por micobacterias.

Enfermedad debida a VIH resultante en tuberculosis.

B20.1 Enfermedad por VIH resultante en otras infecciones bacterianas.

B20.2 Enfermedad por VIH resultante en enfermedad por citomegalovirus.

B20.3 Enfermedad por VIH resultante en otras infecciones virales.

B20.4 Enfermedad por VIH resultante en candidiasis.

B20.5 Enfermedad por VIH resultante en otras micosis.

B20.6 Enfermedad por VIH resultante en neumonía por *Pneumocystis carinii* (actualmente *P. jirovecii*).

B20.7 Enfermedad por VIH resultante en infecciones múltiples.

B20.8 Enfermedad por VIH resultante en otras enfermedades infecciosas o parasitarias.

B20.9 Enfermedad por VIH resultante en enfermedad infecciosa o parasitaria no especificada.

4.3.2 B21 Enfermedad por Virus de la Inmunodeficiencia Humana (VIH) resultante en neoplasia maligna.

B21.0 Enfermedad por VIH resultante en sarcoma de Kaposi.

B21.1 Enfermedad por VIH resultante en linfoma de Burkitt.

B21.2 Enfermedad por VIH resultante en otros tipos de linfoma no Hodgkin.

B21.3 Enfermedad por VIH resultante en otras neoplasias del tejido linfoide, hematopoyético y tejidos relacionados.

B21.7 Enfermedad por VIH resultante en neoplasias malignas múltiples.

B21.8 Enfermedad por VIH resultante en otras neoplasias malignas.

B21.9 Enfermedad por VIH resultante en neoplasias malignas no especificados

4.3.3 B22 Enfermedad por el Virus de la Inmunodeficiencia Humana (VIH) resultante en otras enfermedades especificadas.

B22.0. Enfermedad por VIH resultante en encefalopatía. Demencia debida al VIH.

B22.1. Enfermedad por VIH resultante en neumonitis linfocitaria intersticial.

B22.2. Enfermedad por VIH resultante en síndrome caquético.

Enfermedades debidas a VIH con insuficiencia de la maduración.

Enfermedad consuntiva.

B22.7 Enfermedad por VIH resultante en enfermedades múltiples clasificadas en otra parte.

Para el uso de esta categoría, debe hacerse referencia a las instrucciones para la codificación de morbilidad y mortalidad contenidas en el Volumen 2 de la Clasificación Estadística Internacional de Enfermedades y Problemas Relacionados con la Salud. Décima Revisión.

4.3.4 B23 Enfermedad por Virus de la Inmunodeficiencia Humana resultante en otras afecciones:

B23.0 Síndrome de infección aguda debido a VIH.

B23.1 Enfermedad por VIH resultante en linfadenopatía generalizada (persistente).

B23.2 Enfermedad por VIH resultante en anomalías inmunológicas y hematológicas, no clasificadas en otra parte.

B23.8 Enfermedad por VIH resultante en otras afecciones especificadas.

4.3.5 B24 Enfermedad por Virus de la Inmunodeficiencia Humana (VIH) sin otra especificación.

Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida (SIDA)

4.4 Métodos Diagnósticos

4.4.1 El diagnóstico de la infección por VIH se hace mediante métodos indirectos determinando la presencia de anticuerpos anti-VIH, por inmunoanálisis enzimático EIA (antes ELISA) o mediante pruebas rápidas. En niños menores de 18 meses se utilizan métodos directos como el cultivo viral y la amplificación del genoma viral por PCR.

4.4.2 El algoritmo diagnóstico puede involucrar la utilización secuencial o simultánea de pruebas. Los algoritmos utilizados en las pruebas de EIA (antes ELISA) son casi siempre secuenciales, mientras que los algoritmos utilizados en pruebas rápidas pueden ser de ambos tipos.

4.4.3 Cuando se utilizan pruebas en secuencia, si el resultado de la primera prueba de anticuerpos es negativa, la prueba se informará como negativa. Si el resultado es positivo la muestra es analizada con una segunda prueba usando antígenos y/o plataforma diferentes a la primera prueba. Una segunda prueba con resultado positivo se considera que indica un resultado positivo verdadero en poblaciones con prevalencia de VIH de 5% o más.

4.4.4 En poblaciones con prevalencia de VIH de 1% o menos es más probable la aparición de falsos positivos por lo que se requiere la utilización de una tercera prueba para confirmar un resultado repetidamente positivo.

4.4.5 El uso de pruebas en paralelo se recomiendan sólo cuando se utiliza sangre completa obtenida por punción digital y no cuando se utiliza sangre venosa. Se corren simultáneamente dos pruebas basadas en diferentes antígenos/plataforma. Los resultados concordantes negativos o positivos son considerados verdaderos negativos y verdaderos positivos, respectivamente.

4.4.6 Cuando dos pruebas (en secuencia o en paralelo) exhiben resultados diferentes (una es reactiva y la otra no es reactiva) el resultado se describe como discordante. En ausencia de factores de riesgo y datos clínicos de infección por VIH, el resultado se considera indeterminado. Se debe repetir la prueba cada tres meses. Al cabo de doce meses, un resultado repetidamente discordante se considera negativo.

4.4.7 Un resultado discordante en personas con factores de riesgo puede ocurrir durante el periodo de seroconversión o en estadios muy avanzados de la infección. En el primer caso, la repetición de las pruebas cada tres meses definirá el diagnóstico. En el caso de inmunodeficiencia en estadios avanzados, el conteo de CD4 y la carga viral harán el diagnóstico de SIDA a pesar de obtenerse resultado de serología discordante.

4.5 La definición clínica de caso de SIDA en personas adultas y adolescentes será:

4.5.1 Cuando no existen pruebas de VIH disponibles o los resultados son indeterminados, en ausencia de otra causa de inmunosupresión o inmunodeficiencia, los siguientes diagnósticos, comprobados por microscopía, histopatología o cultivo, son criterios para establecer el diagnóstico de caso de SIDA:

4.5.1.1 Neumonía por *Pneumocystis jirovecii*.

4.5.1.2 Candidiasis esofágica, traqueal, bronquial o pulmonar.

4.5.1.3 Infección diseminada por *M. kansasii* o complejo *M. avium-intracelulare* (en un sitio distinto o en asociación a pulmón, piel o nódulo linfático hiliar o cervical).

4.5.1.4 Infección por VHS causante de úlcera mucocutánea de más de un mes de duración o bronquitis, esofagitis o neumonitis que afecte a personas mayores de un mes de edad.

4.5.1.5 Infección por citomegalovirus de un órgano interno que no sean hígado, bazo o ganglios linfáticos, en personas con más de un mes de edad.

4.5.1.6 Toxoplasmosis cerebral, en personas/pacientes mayores de un mes de edad.

4.5.1.7 Criptosporidiasis con diarrea, con más de un mes de duración.

4.5.1.8 Estrongiloidosis extraintestinal.

4.5.1.9 Leucoencefalopatía multifocal progresiva.

4.5.1.10 Sarcoma de Kaposi en pacientes menores de 60 años.

4.5.1.11 Linfoma primario cerebral en pacientes menores de 60 años.

4.5.1.12 Hiperplasia pulmonar linfoide o neumonitis intersticial linfoide en pacientes menores de 13 años.

4.5.1.13 Dos o más infecciones bacterianas en los dos años anteriores, en pacientes menores de 13 años que no tengan predisposición: septicemia.

4.5.1.14 Criptococosis extrapulmonar.

4.5.2 Si las pruebas de laboratorio para VIH son positivas y se presentan:

4.5.2.1 Uno o más de los siguientes diagnósticos comprobados por microscopía o cultivo.

4.5.2.1.1 Sarcoma de Kaposi a cualquier edad.

4.5.2.1.2 Linfoma primario cerebral a cualquier edad.

4.5.2.1.3 Linfoma no Hodgkin de células B o fenotipo inmunológico no determinado y de cualquiera de los siguientes tipos: linfocitos pequeños no hendidos (tipo Burkitt o no Burkitt), o sarcoma inmunoblástico (linfoma de células grandes), linfoma histiocítico difuso, linfoma indiferenciado, sarcoma de células reticulares o linfoma de alto grado de malignidad.

4.5.2.1.4 Complejo demencial o encefalopatía por VIH.

4.5.2.1.5 Síndrome de desgaste.

4.5.2.1.6 Tuberculosis pulmonar y extrapulmonar.

4.5.2.1.7 Diseminación extrapulmonar por *M. avium* o *M. kansasii*.

4.5.2.1.8 Infección extrapulmonar o diseminada por micobacterias de otras especies que no sean lepra.

4.5.2.1.9 Histoplasmosis extrapulmonar o diseminada.

4.5.2.1.10 Isosporidiasis con diarrea con más de un mes de duración.

4.5.2.1.11 Coccidioidomicosis diseminada.

4.5.2.1.12 Septicemia por salmonela no tifoídica recurrente.

4.5.2.1.13 Dos o más infecciones bacterianas en los dos años anteriores, en menores de 13 años que no tengan predisposición: septicemia, neumonía, artritis, meningitis o absceso visceral o cavitario (excluyendo otitis media o abscesos superficiales de piel o mucosas) causadas por *Legionella*, *Haemophilus*, *Streptococcus* (incluyendo *S. pneumoniae*) o alguna bacteria piógena.

4.5.2.1.14 Episodios recurrentes de neumonía bacteriana.

4.5.2.1.15 Cáncer cervicouterino invasivo.

4.5.2.2 Uno o más de los siguientes diagnósticos realizados de manera presuntiva (no comprobados por microscopía o cultivo):

4.5.2.2.1 Neumonía por *P. jirovecii*.

4.5.2.2.2 Toxoplasmosis cerebral en mayores de un mes de edad.

4.5.2.2.3 Infección extrapulmonar o diseminada, por micobacterias (bacilos ácido-alcohol resistentes de especie indeterminada).

4.5.2.2.4 Retinitis por Citomegalovirus con pérdida de la visión.

4.5.2.2.5 Candidiasis esofágica.

4.5.2.2.6 Sarcoma de Kaposi.

4.5.2.2.7 Hiperplasia pulmonar linfóide o neumonitis intersticial linfóide en menores de 13 años.

4.5.2.2.8 Episodios recurrentes de neumonía con o sin diagnóstico bacteriológico.

4.6 Los niños y niñas con infección por VIH menores de 13 años son clasificados dentro de categorías mutuamente excluyentes, de acuerdo con tres parámetros: a) estado de la infección; b) estado clínico, y c) estado inmunológico. Una vez clasificados no pueden ser reclasificados dentro de una categoría menos severa, aun cuando mejore su estado clínico o inmunológico.

4.6.1 El estado de la infección por VIH en niños y niñas se clasifica como sigue:

4.6.1.1 Niños y niñas con Infección por VIH:

4.6.1.1.1 Niños y niñas menores de 18 meses VIH positivos o hijos de una madre que vive con VIH/SIDA, que tienen resultados positivos en dos determinaciones separadas (excluyendo cordón umbilical) de una o más de las siguientes pruebas: cultivo viral, PCR o antígeno p24 o que cumplen con los criterios clínicos de SIDA.

4.6.1.1.2 Niños y niñas mayores de 18 meses, hijos de madres que viven con VIH con infección por sangre o productos sanguíneos u otros mecanismos conocidos de transmisión, con pruebas de EIA y Wb positivas o que cumplan con los criterios clínicos para el diagnóstico de SIDA.

4.6.1.2 Exposición perinatal.

4.6.1.2.1 Niños o niñas que no reúnen los criterios mencionados previamente y son seropositivos al VIH por EIA y Wb, menores de 18 meses al realizarse las pruebas o en quienes se desconoce el estado de anticuerpos pero son hijos de madre que vive con VIH.

4.6.1.3 Sero-revertidor:

4.6.1.3.1 Niño o niña que nace de madre que vive con VIH y en quien se ha documentado pruebas de anticuerpo contra VIH negativas (dos o más pruebas de EIA (antes ELISA) negativas, realizadas entre los 6 y 18 meses de edad) que no tiene criterios clínicos que definan SIDA y no tienen evidencia de inmunodeficiencia por laboratorio.

4.6.2 Los niños y niñas con infección por VIH menores de 13 años.

4.6.2.1 Categoría E: comprende a los niños o niñas hasta 18 meses de edad.

4.6.2.2 Categoría N: asintomáticos.

4.6.2.3 Categoría A: sintomatología leve: niños o niñas con dos o más de las condiciones enlistadas a continuación, pero sin alguna de las listadas en las categorías B y C.

4.6.2.3.1 Linfadenopatías (>0.5 cm en más de dos sitios; si son bilaterales, equivale a un sitio).

4.6.2.3.2 Hepatomegalia.

4.6.2.3.3 Esplenomegalia.

4.6.2.3.4 Dermatitis.

4.6.2.3.5 Parotiditis.

4.6.2.4 Categoría B: sintomatología moderada: niños o niñas que cursan con sintomatología diferente a las categorías A y C, pero atribuible a la infección por VIH.

4.6.2.4.1 Anemia (<8 g/dl), neutropenia (<1,000/mm³), o trombocitopenia (<100,000/mm³) que persiste por más de 30 días.

4.6.2.4.2 Meningitis, neumonía, septicemia bacteriana (un solo episodio).

4.6.2.4.3 Candidiasis orofaríngea, que persiste por más de dos meses en niños o niñas mayores de seis meses de edad.

4.6.2.4.4 Cardiomiopatía.

4.6.2.4.5 Infección por citomegalovirus que se inicia antes de un mes de edad con diarrea, recurrente o crónica.

4.6.2.4.6 Hepatitis.

4.6.2.4.7 Estomatitis por VHS recurrente (más de dos episodios en un año).

4.6.2.4.8 Bronquitis, neumonitis o esofagitis por VHS con inicio antes del mes de edad.

4.6.2.4.9 Leiomioma.

4.6.2.4.10 Neumonitis intersticial linfocítica o complejo de hiperplasia linfocítica pulmonar.

4.6.2.4.11 Nefropatía.

4.6.2.4.12 Nocardiosis.

4.6.2.4.13 Fiebre persistente (más de un mes).

4.6.2.4.14 Toxoplasmosis con inicio antes de un mes de edad.

4.6.2.4.15 Varicela diseminada.

4.6.2.5 Categoría C: sintomatología grave: infección bacteriana grave, múltiple o recurrente (al menos dos infecciones confirmadas con cultivo, en un periodo de dos años), de los siguientes tipos:

4.6.2.5.1 Septicemia; neumonía; meningitis; infección en hueso o articulaciones; absceso de un órgano interno o cavidad del cuerpo (excluyendo otitis media, piel superficial, abscesos de mucosas o infecciones relacionadas a catéteres).

4.6.2.5.2 Candidiasis esofágica o pulmonar (bronquio, tráquea, pulmones).

4.6.2.5.3 Coccidioidomicosis diseminada (en otro sitio diferente al de los pulmones, cervical o ganglios linfáticos hiliares).

4.6.2.5.4 Criptococosis extrapulmonar.

4.6.2.5.5 Criptosporidiasis o isosporidiasis con diarrea que persista por más de un mes.

4.6.2.5.6 Enfermedad por citomegalovirus con inicio de síntomas a edad mayor de un mes, en un sitio diferente a bazo, hígado o ganglios linfáticos.

4.6.2.5.7 Encefalopatía.

4.6.2.5.8 Infección por VHS que cause una úlcera mucocutánea que persista por más de un mes; bronquitis, neumonitis o esofagitis de cualquier duración, que afecte a niños o niñas mayores de un mes de edad.

4.6.2.5.9 Histoplasmosis diseminada o extrapulmonar.

4.6.2.5.10 Sarcoma de Kaposi.

4.6.2.5.11 Linfoma primario en cerebro.

4.6.2.5.12 Linfoma de Burkitt, inmunoblástico o linfoma de células grandes, de células B o de fenotipo inmunológico desconocido.

4.6.2.5.13 Leucoencefalopatía multifocal progresiva.

4.6.2.5.14 *Mycobacterium tuberculosis*, diseminado o extrapulmonar, micobacterias de otras especies o no identificadas diseminadas, complejo *Mycobacterium avium* o *Mycobacterium kansasii* diseminado.

4.6.2.5.15 Neumonía por *Pneumocystis jirovecii*

4.6.2.5.16 Septicemia por salmonela (no typhi) recurrente.

4.6.2.5.17 Toxoplasmosis cerebral con inicio después de un mes de edad.

4.6.2.5.18 Síndrome de desgaste, en ausencia de una enfermedad concurrente que sea diferente a la infección por VIH.

5. Medidas de prevención del VIH y promoción de la salud

Las acciones de prevención con relación al VIH/SIDA, así como las de promoción de la salud deberán basarse en evidencia científica, en el respeto a la dignidad y los derechos humanos y no en prejuicios, creencias morales o religiosas.

Las medidas para la prevención y el control del VIH/SIDA nunca serán coercitivas y deben respetar los criterios del numeral 6.3.6.

5.1 La prevención del VIH/SIDA debe considerarse en el marco de la promoción de la salud como un proceso para evitar la transmisión del VIH/SIDA en la población, mediante el fortalecimiento de conocimientos, aptitudes, actitudes y hábitos de las personas y la comunidad para participar corresponsablemente en el autocuidado, el cuidado colectivo y la construcción de una sociedad saludable y libre del VIH/SIDA debe referirse al Modelo Operativo de la Promoción de la Salud y a la aplicación de las Guías de Prevención primaria y secundaria del CENSIDA, que incluyen:

- 5.1.1** Manejo de riesgos personales;
- 5.1.2** Desarrollo de capacidad y competencia en salud;
- 5.1.3** Participación social para la acción comunitaria;
- 5.1.4** Detección oportuna del VIH;
- 5.1.5** Desarrollo de entornos saludables;
- 5.1.6** Abogacía intra e intersectorial, y
- 5.1.7** Mercadotecnia social en salud.

5.2 La prevención de la infección por VIH se debe llevar a cabo por los órganos competentes de Salud y Educación de los tres niveles de gobierno, así como por las instituciones públicas, privadas y sociales que integran el Sistema Nacional de Salud.

Para promover la participación de autoridades estatales, municipales, comités locales de salud, personal de salud, líderes comunitarios, organizaciones sociales para el desarrollo y permanencia de las acciones de salud para la prevención de la transmisión del VIH, se deberán desarrollarse estrategias para el autocuidado de la salud dirigidas a los grupos más afectados por la pandemia, así como aquellos grupos en situación de vulnerabilidad.

5.3 En materia de prevención de la transmisión del VIH y promoción de la salud, las acciones deben estar orientadas a:

5.3.1 Informar a la población sobre la magnitud y trascendencia de la infección por VIH como problema de salud pública.

5.3.2 Dar a conocer a la población las vías y mecanismos de transmisión, formas de prevención y servicios de información, detección oportuna y atención integral, relacionadas con la infección por VIH.

5.3.3 Orientar y educar a la población sobre la adopción de medidas saludables haciendo especial énfasis en las prácticas sexuales seguras y protegidas, el retraso en el inicio de las relaciones sexuales, la reducción del número de parejas sexuales, la exclusividad de pareja, la abstinencia informada y evitar el uso compartido de jeringas sin esterilizar.

5.3.4 Fomentar en las personas que viven con VIH/SIDA el autocuidado de la salud incluyendo medidas de prevención como sexo seguro y sexo protegido para romper la cadena de infección y re-infección.

5.3.4.1 Los trabajadores de la Salud deberán referirse a las Normas de Bioseguridad, al Modelo Operativo de la Promoción de la Salud y a las Guías de prevención primaria y secundaria del CENSIDA y otros documentos aplicables.

5.3.5 Orientar sobre la importancia del control y tratamiento de otras infecciones de transmisión sexual que facilitan la transmisión del VIH.

5.3.6 Promover los servicios de atención médica para diagnóstico, tratamiento, seguimiento y atención oportuna de otras infecciones de transmisión sexual.

5.3.7 Para la prevención de la infección por VIH posterior a violación sexual, se deberá proporcionar información y consejería con relación a la posibilidad de adquirir la infección por VIH, así como proporcionar el esquema de quimioprofilaxis post-exposición, en caso de no haber transcurrido más de 72 horas, como señala en Modelo integrado para la prevención y atención de la violencia familiar y sexual de la Salud.

5.4 Promover la participación social para:

5.4.1 Prevenir y eliminar el estigma y la discriminación de que son objeto las personas que viven con VIH/SIDA, los grupos más afectados por la pandemia y las poblaciones en situación de vulnerabilidad social.

5.4.2 Impulsar la acción comunitaria en forma organizada e informada de la población para el desarrollo de acciones y estrategias preventivas incluyendo el diagnóstico oportuno.

5.4.3 Promover que los medios de comunicación participen en la prevención y en el combate al estigma y la discriminación hacia las personas que viven con VIH/SIDA con información veraz, objetiva y basada en evidencias científicas.

5.4.4 Promover la integración y participación activa de la sociedad para la realización de acciones concretas de educación y detección.

5.4.5 Consolidar la participación activa de los diversos grupos sociales, en la planeación, ejecución y evaluación de las actividades preventivas en los tres niveles de gobierno con la participación del CONASIDA, los COESIDAS y COMUSIDAS en las entidades federativas.

5.5 En materia de educación, las acciones fundamentales para la prevención de la transmisión de la infección entre la población estarán encaminadas a:

5.5.1 Desarrollar estrategias educativas que respondan a las necesidades de los grupos más afectados por la epidemia del VIH/SIDA y a las poblaciones en situación de vulnerabilidad a fin de que cuenten con una percepción del riesgo de acuerdo a sus condiciones y adopten conductas preventivas para disminuir el riesgo a la transmisión del VIH.

5.5.2 Impulsar la educación de la sexualidad desde la educación básica para que responda a contextos multiculturales de la población en sus distintas etapas de vida, a fin de favorecer la adopción de conductas preventivas y estilos de vida saludables.

5.5.3 Participar con la comunidad educativa en el sentido de que el tema del VIH sea abordado con objetividad, en función de los resultados del progreso científico y en apego a los acuerdos y tratados internacionales suscritos por México, en torno a los derechos humanos y el VIH/SIDA.

5.5.4 Promover y capacitar al personal de salud en las medidas universales de bioseguridad con el fin de reducir el riesgo de transmisión del VIH que ocurre por el manejo de instrumental, procedimientos y productos utilizados en áreas médicas, de laboratorios y odontológicas, así como en la utilización de instrumentos punzocortantes, dando preferencia al uso de material desechable y, cuando esto no sea posible, para que dichos instrumentos sean esterilizados y desinfectados en los términos que establece el numeral 5.7 de esta Norma.

5.5.5 Capacitar a los prestadores de servicios que utilizan instrumentos punzocortantes en su manejo adecuado, dando preferencia al uso de material desechable; cuando esto no sea posible, que dichos instrumentos sean esterilizados y desinfectados en los términos que establece el numeral 5.7 de la presente Norma Oficial Mexicana.

5.5.6 Promover continuamente el uso consistente y correcto de los condones de látex o de poliuretano en prácticas sexuales.

5.5.7 Los servicios de salud públicos, sociales y privados están obligados a realizar la prueba de detección de VIH, ITS, Hepatitis B y Hepatitis C a todas las donaciones de sangre, leche materna, tejidos, órganos y células germinales; bajo ninguna circunstancia los trabajadores de la salud podrán coartar la libertad de las personas a ser donadores por razón de su preferencia sexual.

5.5.8 Los servicios de salud públicos, sociales y privados están obligados a promover la prueba de VIH a toda mujer embarazada, grupos más afectados por la epidemia del VIH/SIDA y a las poblaciones en situación de vulnerabilidad, de manera voluntaria, gratuita y conforme a esta Norma Oficial Mexicana.

5.6 Las Instituciones del Sistema Nacional de Salud deberán promover y colaborar en la capacitación del personal de salud, con objeto de lograr que participe activamente en la prevención, detección oportuna y atención integral del paciente, teniendo como marco el respeto a los derechos humanos, la no discriminación y la perspectiva de género. El personal de Salud debe hacer referencia al cumplimiento de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación y al Programa Nacional para Prevenir y Eliminar la Discriminación, evitando cualquier estigma y forma de exclusión en razón de las condiciones de salud o preferencia sexual en el ejercicio de sus labores, conforme a las estrategias y competencias de Salud en la materia.

El personal de salud debe recomendar a la población infectada con el VIH:

5.6.1 Realizar prácticas sexuales seguras y protegidas mediante barreras mecánicas que impiden la transmisión del VIH como el uso correcto y consistente del condón de látex o de poliuretano de uso interno.

5.6.2 No donar sangre, tejidos, células, semen ni órganos para trasplante.

5.6.3 No compartir objetos potencialmente contaminados (agujas, jeringas, cepillos de dientes, navajas) y, en general, objetos punzocortantes de uso personal.

5.6.4 Se deberá realizar las acciones de prevención perinatal en todas las unidades de salud al ofrecer la prueba del VIH a toda mujer embarazada captada; así como el tratamiento oportuno del VIH, tal como señala en el Capítulo 6 de esta Norma.

5.6.5 Valorar la conveniencia de evitar el embarazo y, en caso contrario, someterse a una atención integral desde las primeras semanas del mismo, con el fin de reducir la posibilidad de la transmisión vertical.

5.6.6 Las madres que viven con el VIH/SIDA deben evitar amamantar a su hijo y se les proveerá de sucedáneos de la leche materna.

5.6.7 El personal de salud recomendará evitar el contacto con personas afectadas por padecimientos infecto-contagiosos y deberá llevar a cabo medidas de prevención de infecciones asociadas.

5.6.8 Evitar automedicarse y apegarse a los tratamientos prescritos por un médico especialista o capacitado en manejo de ARV.

5.6.9 Solicitar atención integral médica mensual, aun en ausencia de sintomatología, así como apoyo psicológico.

5.6.10 Adoptar un estilo de vida saludable a través de prácticas que protejan y favorezcan la salud, así como del apoyo psicológico. Procurar asistir a talleres de adherencia al tratamiento antirretroviral, educación para la salud y atención integral de las personas que viven con VIH o SIDA.

5.6.11 Evitar el uso de drogas, alcohol y tabaco.

5.6.12 Conocer sus derechos, los servicios y alternativas gubernamentales y no gubernamentales disponibles en su localidad que ofrezcan apoyo a personas con VIH/SIDA o a sus familiares y fomentar la cultura de exigibilidad y denuncia cuando sean violados sus derechos o se les someta a actos de discriminación.

5.6.13 A través de la consejería, deberá orientarse al paciente para que en caso de violación de sus derechos humanos o discriminación, presente su queja ante las instancias correspondientes.

5.7 Las medidas fundamentales que deben cumplirse para la prevención de la infección por VIH en los establecimientos de salud y entre el personal de salud y sus familiares que tengan contacto con sangre y sus componentes, órganos, tejidos, células germinales y cadáveres humanos, así como con las personas que viven con VIH/SIDA, serán las que se señalan en las normas oficiales mexicanas NOM-013-SSA2-2006, Para la prevención y control de enfermedades bucales y NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002, Protección ambiental – Salud ambiental – Residuos peligrosos biológico-infecciosos – Clasificación y especificaciones de manejo.

5.7.1 En los establecimientos de salud se Informará sobre la magnitud y trascendencia del problema de salud que constituye la infección por VIH, los mecanismos de transmisión y las medidas preventivas, con el debido respeto a la dignidad de las personas, el derecho a la igualdad, la confidencialidad, la privacidad y la no discriminación.

5.7.2 Identificar el equipo, material y ropa probablemente contaminados para ser desinfectados, esterilizados o destruidos, según sea el caso, tal como lo establece la NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002, Protección ambiental-Salud ambiental-Residuos peligrosos biológico-infecciosos-Clasificación y especificaciones de manejo.

5.7.3 Manejar siempre los tejidos, excretas y fluidos corporales como potencialmente infectados y darles destino final por incineración o inactivación viral, mediante esterilización con autoclave o utilizando soluciones de hipoclorito de sodio de 4 al 7%. Los cadáveres deben considerarse como potencialmente infectados y deben seguirse las precauciones estándar; su incineración no debe ser obligatoria.

5.7.4 Observar las Precauciones universales o estándar en todos los pacientes, las que consisten en:

5.7.4.1 Lavarse siempre las manos antes y después de tener contacto con cualquier paciente.

5.7.4.2 Usar guantes siempre que exista la posibilidad de contacto con líquidos potencialmente contaminantes.

5.7.4.3 Usar bata, delantales o ropa impermeable cuando exista la posibilidad de contaminarse la ropa con líquidos de riesgo.

5.7.4.4 Usar máscara o lentes siempre que exista la posibilidad de salpicaduras.

5.7.4.5 Desechar siempre las agujas jeringas y otros instrumentos cortantes en recipientes rígidos, no perforables, que contengan algún desinfectante adecuado o que posteriormente sean tratados con desinfectante y disponer de estos instrumentos en base a la NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002, Protección ambiental-Salud ambiental-Residuos peligrosos biológico-infecciosos-Clasificación y especificaciones de manejo.

5.7.4.6 Nunca recolocar el capuchón de agujas hipodérmicas; en caso estrictamente necesario, apoyarse en una superficie firme, tomando el capuchón con una pinza larga.

5.7.4.7 Después de limpiar minuciosamente el instrumental, esterilizarlo o, en su defecto, desinfectarlo. La desinfección química no debe aplicarse a las agujas y jeringas; en el caso de otros instrumentos punzantes o cortantes, sólo debe utilizarse como último recurso y, para que pueda garantizarse la concentración y la actividad del producto, es indispensable que se limpie minuciosamente el instrumental antes de sumergirlo en el desinfectante químico.

5.7.4.8 Limpiar las superficies potencialmente contaminadas con hipoclorito de sodio al 0.5%, con alcohol al 70% o con agua oxigenada.

5.7.4.9 La identificación, separación, envasado, almacenamiento, recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los residuos peligrosos biológico-infecciosos se debe realizar conforme lo establece la NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002, Protección ambiental-Salud ambiental-Residuos peligrosos biológico-infecciosos-Clasificación y especificaciones de manejo.

5.8 En caso de probable exposición al VIH del personal de salud o de quienes cuidan a personas que viven con VIH/SIDA, al tener contacto con sangre de un paciente mediante punción (piquete o pinchadura), cortadura o salpicadura en mucosas o piel con heridas, se deben de realizar en forma inmediata las siguientes acciones:

5.8.1 Hacer referencia a la Guía de manejo antirretroviral, apartado de recomendaciones para profilaxis post exposición.

5.8.2 Exprimir la herida para que sangre.

5.8.3 Lavar con abundante agua y jabón.

5.8.4 Acudir de inmediato al servicio hospitalario más cercano o a la autoridad del hospital donde el accidente ocurra, para:

5.8.4.1 Informar por escrito el incidente a las instancias correspondientes de manera inmediata.

5.8.4.2 Tomar una muestra sanguínea basal para la detección de anticuerpos contra el VIH, Hepatitis B y Hepatitis C.

5.8.4.3 Establecer las medidas necesarias para determinar si el paciente accidentado se encuentra realmente infectado por el VIH.

5.8.4.4 Recomendar que se use en todas las relaciones sexuales protección como condón de látex o poliuretano de uso interno durante los siguientes seis meses.

5.8.4.5 El tratamiento profiláctico debe proporcionarse dentro de las cuatro horas posteriores a la exposición. Este tratamiento debe estar disponible las veinticuatro horas en todas las unidades médicas. El esquema de medicamentos antirretrovirales debe ser acorde a los lineamientos establecidos en la Guía de Manejo Antirretroviral de las Personas que Viven con el VIH/SIDA publicada por el CENSIDA y el CONASIDA, disponible en www.censida.salud.gob.mx.

5.8.4.6 Tomar muestras sanguíneas a los tres, seis y doce meses, diagnosticándose como caso de "infección ocupacional" aquél que demuestre seroconversión durante dicho periodo.

5.9 Para la prevención de la infección por VIH en actos de trasplante, transfusión o técnicas de fertilización asistida, se deben observar las disposiciones que figuran a continuación:

5.9.1 Excluir como donante de órganos, tejidos y sus componentes, así como de células germinales, a los individuos siguientes:

5.9.1.1 Aquéllos pertenecientes a la población en riesgo de adquirir la infección por VIH a que se refieren los numerales 4.2.1, 4.2.2 y 4.2.3 de esta Norma.

5.9.1.2 Quienes resulten con positividad en cualquiera de las pruebas de tamizaje que al efecto se practiquen. En caso de que la obtención de órganos y tejidos ya se hubiese efectuado, se les debe dar destino final de acuerdo con lo establecido en la NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002, Protección ambiental-Salud ambiental-Residuos peligrosos biológico-infecciosos-Clasificación y especificaciones de manejo.

5.9.2 Las demás medidas que procedan, entre las señaladas en los numerales 5.6 y 5.7 de esta Norma.

6. Medidas de control

6.1 Deben basarse en el respeto a la dignidad y los derechos humanos, en especial al respeto a la protección de la salud, al derecho a la igualdad, la confidencialidad del resultado y el derecho a la no discriminación y deben ser respetados y promoverse entre el personal que labora en las instituciones de salud, por lo tanto las medidas de control de las personas que viven con VIH/SIDA nunca serán coercitivas y comprenden las actividades siguientes:

6.1.1 Detección y diagnóstico.

6.1.2 Notificación, estudio epidemiológico y seguimiento de casos de acuerdo con lo establecido en las disposiciones aplicables para la Vigilancia Epidemiológica.

6.1.3 Investigación y seguimiento de los contactos.

6.1.4 Atención y Tratamiento.

6.2 La detección y el diagnóstico de la infección por VIH y caso de SIDA se lleva a cabo a través los siguientes procedimientos:

6.2.1 Antecedentes de exposición por alguno de los mecanismos enunciados en esta Norma.

6.2.2 Satisfacer los criterios de infección por VIH o caso de SIDA establecidos en esta Norma o por:

6.2.3 Estudios de laboratorio, según lo enunciado en el numeral 4.1 de esta Norma:

6.2.3.1 Pruebas de tamizaje: presencia de anticuerpos contra el VIH en el suero, plasma, sangre total, líquido cervical-saliva demostrada por alguno de los siguientes métodos:

6.2.3.1.1 Ensayos Inmunoenzimáticos EIA convencionales y/o pruebas rápidas, inmunocromatográficas u otras.

6.2.3.1.2 Las pruebas de tamizaje EIA, aglutinación pueden ser rápidas o convencionales.

6.2.3.1.3 Las pruebas rápidas tienen la ventaja de que el resultado presuntivo se obtiene en minutos y son especialmente útiles en condiciones específicas: consulta prenatal, consulta de ITS, trabajo de parto en sala de expulsión y servicios de urgencia.

Para el uso de pruebas rápidas es indispensable contar siempre con el personal de salud capacitado para su aplicación siguiendo los criterios del numeral 6.3.5 de esta Norma.

6.2.3.2 Pruebas confirmatorias: presencia de anticuerpos contra el VIH en el suero o plasma demostrada por alguna de las pruebas siguientes:

6.2.3.2.1 Inmunoelctrotransferencia (Prueba de Western blot).

6.2.3.2.2 Inmunofluorescencia.

6.2.3.3 Pruebas específicas: determinan la presencia del virus o algún componente del mismo, como son:

6.2.3.3.1 Cultivo de virus.

6.2.3.3.2 Determinación de antígeno viral.

6.2.3.3.3 Detección de ácidos nucleicos mediante reacción en cadena de la polimerasa.

6.2.3.4 Para el diagnóstico de infección por VIH será necesario realizar dos pruebas de tamizaje en muestras de diferentes tomas y prueba confirmatoria de Wb.

6.3 Toda detección del VIH/SIDA se rige por los criterios siguientes:

6.3.1 Se debe considerar como cualquier otro recurso auxiliar para el diagnóstico:

6.3.1.1 En el caso de las pruebas rápidas debe hacerse con pre y post consejería y se deberá llevar a cabo conforme a los criterios y lineamientos del Manual para Pruebas Rápidas del CENSIDA, disponible en www.censida.salud.gob.mx, y conforme a los puntos señalados en el numeral 6.3.3.

6.3.1.2 Las pruebas rápidas nunca deben ser consideradas definitivas en el diagnóstico y requieren pruebas convencionales o estándar. Por esta razón queda prohibida su realización en forma indiscriminada y no se recomienda su aplicación de manera personal.

6.3.2 La detección del VIH/SIDA no se debe utilizar para fines ajenos a los de protección de la salud del individuo en cuestión a menos que sea en acato a una orden judicial.

6.3.3 No se solicitará como requisito para acceso a bienes y servicios de cualquier tipo, contraer matrimonio, obtener empleo, formar parte de instituciones educativas o para recibir atención médica, y en cualquier otro caso que impida o anule el ejercicio de los derechos de la persona, conforme a lo que establecen las disposiciones jurídicas que emanan de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

6.3.4 La detección del VIH/SIDA no debe ser considerada como causal médica para afectar los derechos humanos fundamentales o disminuir las garantías individuales estipuladas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

6.3.5 Se debe regir por los criterios de consentimiento informado y confidencialidad que consisten en que la persona que se someta a análisis debe hacerlo:

6.3.5.1 Con conocimiento suficiente;

6.3.5.2 En forma voluntaria;

6.3.5.3 Con autorización por escrito de la persona o, en su caso, huella dactilar, y

6.3.5.4 Con la garantía de que el servicio de salud al que acude respetará su derecho a la vida privada (confidencialidad del resultado) y a la confidencialidad del expediente.

6.3.6 Es obligación de todos los servicios de salud que integran el Sistema Nacional de Salud ofrecer la prueba de detección del VIH a todas las personas de manera voluntaria y confidencial para el cuidado de su salud, con especial énfasis en todas mujeres embarazadas para prevenir la infección materno-infantil.

6.3.7 Toda persona que se someta al análisis tiene derecho a recibir consejería en el momento de acudir a hacerse la prueba y consejería a la entrega del resultado.

6.3.8 Ninguna autoridad puede exigir pruebas de detección de VIH/SIDA a un individuo o los resultados de las mismas, sin que presente una orden judicial

6.4 La entrega del resultado al paciente debe ser siempre mediante consejería, independientemente del resultado negativo o positivo del análisis.

6.4.1 La entrega del resultado se realizará en forma individual, por personal capacitado o, en su defecto, se debe enviar en sobre cerrado al médico tratante que solicitó el estudio.

6.4.2 No deben informarse resultados positivos o negativos en listados de manejo público, ni comunicar el resultado a otras personas sin la autorización expresa del paciente, excepto cuando se trate de menores de edad o de personas con discapacidad mental o incapacidad legal, en cuyo caso se debe informar a los padres o quienes ejerzan la patria potestad.

6.4.3 La consejería que reciba la persona a la entrega del resultado deberá ser empleada para reforzar actitudes de autocuidado para evitar futuras infecciones o reinfecciones del VIH/SIDA o de cualquier ITS.

6.5 Las instituciones del Sector Salud tienen la obligación de ofrecer el servicio de consejería o apoyo emocional a toda persona a quien se entregue un resultado VIH positivo, con objeto de disminuir el impacto psicológico de la notificación a la persona afectada y favorecer su adaptación a la nueva situación. Además, se le debe brindar la orientación necesaria sobre las opciones que tiene para recibir atención médica integral, incluyendo el acceso a medicamentos.

6.6 Para evitar discriminación y mayores repercusiones sociales en la familia, el certificado médico de defunción debe señalar como causal de la muerte la causa primaria, y para la vigilancia epidemiológica respectiva, aplicar lo dispuesto por el Numeral 6.10.3.

6.7 El SIDA es una de las enfermedades sujetas a vigilancia epidemiológica y es obligatoria su notificación inmediata a la autoridad sanitaria más cercana.

6.7.1 La vigilancia epidemiológica del VIH/SIDA debe realizarse considerando tanto las necesidades de prevención y protección de la salud de las enfermedades transmisibles, como el respeto a la dignidad y los derechos humanos de las personas que viven con VIH/SIDA, en especial el respeto a la protección de la salud, al derecho a la igualdad, a la vida privada, a la confidencialidad y a la no discriminación, y deben ser respetados y promoverse por el personal que labora en las instituciones de salud, evitando actitudes y conductas discriminatorias.

6.7.1.1 La vigilancia epidemiológica nunca será coercitiva.

6.7.2 Para fines de vigilancia epidemiológica y con base en los estudios de laboratorio realizados, debe considerarse que la persona tiene la infección del VIH o es caso de SIDA, conforme a los criterios establecidos en esta Norma.

6.7.2.1 Toda infección por VIH o SIDA está sujeta a vigilancia epidemiológica y debe registrarse en toda unidad médica del sector público, social y privado, por medio de un expediente clínico y ser notificada de forma inmediata a la Secretaría de Salud de acuerdo a lo establecido en la NOM-017-SSA2-1994, Para la vigilancia epidemiológica y el manual correspondiente.

6.7.3 La notificación, estudio epidemiológico y seguimiento de personas que viven con VIH/SIDA se realizará de acuerdo con lo establecido en las disposiciones aplicables para la vigilancia epidemiológica.

6.7.4 Esta responsabilidad compete al médico tratante o al personal de salud directamente involucrado, a los laboratorios sean públicos o privados, a los bancos de sangre y a quienes realicen la prueba y ésta haya resultado positiva.

6.7.5 La notificación de casos de VIH/SIDA debe hacerse de manera confidencial. Su objetivo es contar con la información necesaria para establecer las medidas de prevención y control de enfermedades transmisibles, así como proteger la dignidad, la vida privada y los derechos humanos del afectado, por lo que no debe comunicarse a otras personas o autoridades, excepto las directamente responsables de la vigilancia epidemiológica; sin menoscabo de la orden judicial, la cual deberá acatarse en todo momento.

6.7.6 La notificación del caso de SIDA o persona con infección por VIH se debe hacer en sobre cerrado, con sello de confidencial, dirigida al titular de la unidad de vigilancia epidemiológica del nivel técnico-administrativo que corresponda, para su manejo confidencial y bajo su estricta responsabilidad.

6.8 El seguimiento epidemiológico de la persona que vive con el VIH o del caso de SIDA debe realizarse por el epidemiólogo de la unidad de vigilancia epidemiológica del nivel técnico-administrativo correspondiente, en los formatos de notificación del Sistema Nacional de Salud. Este seguimiento debe efectuarse cada año para las personas que viven con el VIH y cada tres meses para los casos de SIDA.

6.9 La investigación de las fuentes de infección y de los contactos debe llevarse a cabo en las personas que viven con el VIH comprobados y en los casos de SIDA, previo consentimiento de las personas, conservando la confidencialidad de la información, y comprende las acciones siguientes:

6.9.1 Estudiar los contactos sexuales durante los cinco años previos a la fecha probable de infección.

6.9.2 Estudiar a quienes le hayan donado sangre o a quienes, la persona que vive con VIH/SIDA, haya donado sangre, órganos, tejidos y células germinales, durante los cinco años previos a la fecha probable de infección.

6.9.3 Identificar a las personas con quienes haya compartido el uso de agujas y jeringas, en cinco años previos a la fecha probable de infección.

6.9.4 Estudiar a los hijos nacidos después de la fecha probable de infección o a los menores de cinco años de edad.

6.9.5 En menores de cinco años debe descartarse mediante investigación del estado serológico de la madre, la transmisión perinatal del virus.

6.9.6 En todo caso de transmisión transfusional, por trasplante o técnica de fertilización asistida, se debe realizar estudio epidemiológico para identificar los factores de riesgo y verificar si la infección se adquirió por estas vías. En caso afirmativo, se debe identificar la procedencia de las unidades transfundidas, tejidos para trasplante o células germinales para llevar a cabo las acciones apropiadas de vigilancia epidemiológica

6.9.7 En los casos confirmados de donantes VIH positivos y casos de SIDA secundarios a transfusión, el banco de sangre, la unidad médica, laboratorio o personal de salud, deben notificar de inmediato a los epidemiólogos y responsables de programas estatales/jurisdiccionales de VIH/SIDA para que se implanten las medidas correctivas y preventivas necesarias, en concordancia con lo establecido en las normas y manuales vigentes sobre la materia. El donador y el caso confirmado siempre se deben enviar al servicio especializado de atención de VIH/SIDA más cercano.

6.10 En la vigilancia epidemiológica y en el seguimiento de contactos se deben tomar en cuenta los criterios siguientes:

6.10.1 Cuando el paciente sea mayor de edad, se obtendrá la información directamente de él. En el caso de menores de edad, se puede obtener la información del padre, la madre, tutor o representante legal.

6.10.2 Cuando se visite el domicilio de un paciente que viva con el VIH/SIDA para darle o solicitarle información sólo se llevará al cabo la visita personalmente con el paciente. Bajo ninguna circunstancia el trabajador o trabajadora de salud mencionará el diagnóstico de VIH/SIDA a otra persona que no sea el paciente.

6.10.3 En caso de que el paciente haya fallecido, sólo se debe solicitar información al médico tratante y a quien elaboró el certificado de defunción. El seguimiento se debe hacer garantizando la confidencialidad de la información del diagnóstico, mediante notificación del mismo únicamente a los familiares del fallecido, en primero y segundo grados.

6.10.4 El seguimiento de contactos sólo se debe realizar con consentimiento informado de la persona que vive con VIH/SIDA, respetándose su voluntad de no proporcionar información.

6.10.5 Para el seguimiento de contactos en el caso del VIH/SIDA se pueden adoptar otras modalidades, como:

6.10.5.1 Apoyar a la persona que vive con VIH/SIDA para que ella misma informe a sus contactos;

6.10.5.2 Informar a los contactos, con el consentimiento informado de la persona que vive con VIH/SIDA, pero preservando su identidad;

6.10.5.3 Evitar, en lo posible, la visita domiciliaria ya que puede generar graves daños a la vida del paciente y a su familia por estigma y la discriminación relacionada al VIH/SIDA; en especial en poblaciones rurales.

6.11 Atención y Tratamiento del paciente con VIH/SIDA

6.11.1 El tratamiento de la persona que vive con el VIH/SIDA debe ser realizado en atención especializada por médicos titulados, con cédula profesional vigente, capacitados y con experiencia comprobable en el manejo de medicamentos antirretrovirales para VIH/SIDA y manejo de infecciones oportunistas y conforme a principios bioéticos y la Guía de Manejo Antirretroviral de las Personas que Viven con el VIH/SIDA publicada por el CENSIDA y el CONASIDA, disponible en www.censida.salud.gob.mx.

6.11.2 Los lineamientos generales y normativos de acreditación de todos los servicios de atención especializados públicos que atiendan a personas que viven con VIH/SIDA, estarán a cargo de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud.

6.11.3 Todas las instituciones y establecimientos de salud deben prestar atención de urgencia a personas que viven con VIH/SIDA, cuando así lo requiera la condición clínica del paciente de manera responsable, digna, respetuosa y libre de discriminación.

6.11.4 Todas las instituciones y establecimientos de salud deben referir a los pacientes para su atención especializada, cuando así lo requiera su condición clínica y no cuenten con los recursos para brindarla, de acuerdo a los niveles de atención de las instituciones correspondientes.

6.11.5 La falta de recursos de las instituciones y establecimientos de salud de ninguna manera es una causa para negar las primeras atenciones a la persona que lo requiera, antes de referirlo.

6.11.6 Las instituciones y establecimientos de salud deben brindar capacitación a su personal, de manera continua, a fin de proporcionar atención médica adecuada, con el debido respeto a la dignidad y los derechos humanos de la persona y conforme a los avances científicos y tecnológicos logrados en el conocimiento de este padecimiento.

6.11.6.1 La capacitación al personal de salud también deberá contener los principios bioéticos, normativos y abarcar temas como equidad de género, diversidad sexual, no discriminación, así como de comunicación médico-paciente.

6.11.7 Para decidir el inicio del tratamiento antirretroviral, se deben de seguir los lineamientos obligatorios establecidos en La Guía de Manejo Antirretroviral de pacientes que viven con VIH/SIDA, emitida por el CENSIDA y por el CONASIDA y que se basa en cuenta de los linfocitos CD4, la presencia de una condición definitiva de SIDA y la carga viral.

6.11.8 Las instituciones públicas, sociales y privadas del Sistema Nacional de Salud deberán utilizar de manera obligatoria para la prescripción del tratamiento antirretroviral, los lineamientos establecidos en la Guía de Manejo Antirretroviral de las Personas que Viven con VIH/SIDA.

6.11.9 Las personas que viven con el VIH/SIDA deben recibir tratamiento integral que incluyan manejo y prevención de infecciones oportunistas y neoplasias de acuerdo a la Guía ya mencionada y atención multidisciplinaria de los especialistas necesarios.

6.11.10 En las instituciones públicas, sociales y privadas del Sistema Nacional de Salud se deberá garantizar la provisión sin interrupciones de los fármacos para el tratamiento antirretroviral para evitar la aparición de resistencias y el riesgo de que el tratamiento pierda su efectividad. Asimismo, se deberá garantizar la provisión sin interrupciones de los fármacos para el tratamiento de las infecciones oportunistas.

6.11.11 El tratamiento con medicamentos antirretrovirales debe ofrecerse con sales originales o genéricos que conserven la biodisponibilidad y bioequivalencia de las sales originales, además de hacerse sin interrupciones, para evitar la aparición de resistencias y el riesgo de que el tratamiento pierda su utilidad.

6.11.12 Las instituciones de salud deberán ofrecer tratamiento profiláctico y vacunación a todas las personas con VIH/SIDA de acuerdo a las recomendaciones de la Guía de Manejo Antirretroviral de Personas que Viven con VIH/SIDA, emitida por el CENSIDA y por el CONASIDA.

6.11.13 Se debe brindar asesoría a todas las mujeres embarazadas para promover la detección voluntaria, temprana y oportuna de la infección por el VIH y dotarla de toda la información relacionada sobre el riesgo de transmisión y las alternativas de tratamiento y de atención integral para ella y su hijo, en caso de que lo llegara a requerir.

Las instituciones de Salud deben respetar tanto los derechos sexuales y reproductivos de las mujeres positivas al VIH, como garantizar su adecuada atención a la madre y al hijo y tratamiento antirretroviral.

6.11.14 La atención integral de la mujer embarazada con infección por el VIH/SIDA se deberá de llevar a cabo de acuerdo a procedimientos establecidos en las instituciones públicas, sociales y privadas del Sistema Nacional de Salud considerando tres aspectos fundamentales:

6.11.14.1 Mantener la salud de la madre,

6.11.14.2 Disminuir el riesgo de transmisión perinatal, y

6.11.14.3 Basarse en los lineamientos establecidos en la Guía de Manejo Antirretroviral de Personas que Viven con VIH/SIDA.

6.11.15 Se deben establecer acciones encaminadas a prevenir, diagnosticar y a proporcionar el tratamiento integral para la TB en personas con VIH, para disminuir las complicaciones secundarias a la asociación de estos dos padecimientos.

A todo paciente diagnosticado con tuberculosis, se le deberá ofrecer una prueba de detección de VIH, de acuerdo con lo señalado en el numeral 6.3.

6.11.16 Respecto a la prevención específica de la tuberculosis se deben observar las siguientes recomendaciones.

6.11.17 La vacuna BCG está contraindicada en niños y adultos con diagnóstico de SIDA.

6.11.17.1 En todo paciente con infección por VIH deberá realizarse búsqueda intencionada de TB activa o latente.

6.11.17.2 En aquel paciente que se descarte TB activa ya sea pulmonar o extrapulmonar y se documente TB latente, debe recibir profilaxis, de acuerdo a lo establecido en la Guía de Manejo Antirretroviral de Personas que Viven con VIH/SIDA.

6.11.17.3 Se deberá brindar la atención integral a los pacientes con SIDA y TB por parte del personal de salud que atiende a las personas con VIH/SIDA, de acuerdo a lo establecido en la Guía de Manejo Antirretroviral de Personas que Viven con VIH/SIDA.

6.11.18 Con relación a las inmunizaciones que se utilizan en personas que viven con el VIH/SIDA, se debe anteponer el criterio del médico tratante y, en su caso, observar la siguiente recomendación:

6.11.18.1 En pacientes adultos, la aplicación de vacunas se llevará a cabo de acuerdo a las recomendaciones de la Guía de Manejo Antirretroviral de Personas que Viven con VIH/SIDA.

6.11.18.2 El esquema de vacunación de los niños y las niñas que viven con el VIH/SIDA debe realizarse de acuerdo a lo establecido en la Guía de Manejo Antirretroviral de Personas que Viven con VIH/SIDA.

6.19 El personal de salud y las instituciones encargadas de la atención a personas que viven con VIH/SIDA que integran el Sistema Nacional de Salud deben observar los siguientes lineamientos para garantizar la confidencialidad de la información:

6.19.1 Atender las disposiciones respecto al carácter legal y confidencial del expediente clínico.

6.19.2 Establecer las medidas necesarias para asegurar que el manejo de expedientes clínicos, tarjetas de citas, personificadores que se colocan en la cabecera de camas de urgencia y hospital y trámites administrativos relacionados con las personas que viven con VIH/SIDA garanticen su derecho a la confidencialidad.

6.19.3 Tratar sin discriminar a las personas que viven con VIH/SIDA respecto a otros enfermos, evitando difundir informaciones sobre su condición de infectado por el VIH o enfermo con SIDA, entre quienes no tienen relación con su atención médica

6.19.4 Respetar el carácter confidencial de la personas que viven con VIH/SIDA, informando acerca de su estado sólo a quien el paciente autorice.

7. Investigación

7.1 El CENSIDA y el CONASIDA deben estimular el desarrollo de la investigación en todas las áreas relacionadas con la pandemia del SIDA conforme a principios bioéticos y respeto a los derechos humanos.

7.2 Las instituciones de Salud deberán apoyar la investigación encaminada a prevenir y controlar el VIH/SIDA conforme a principios éticos, a la Ley General de Salud y a la normatividad internacional de buenas prácticas clínicas.

7.3 Para la vigilancia epidemiológica y con la finalidad de mejorar el conocimiento de la epidemia del VIH/SIDA en México, se requiere la realización de investigación básica, clínica, epidemiológica, en servicios y personal de salud, ciencias del comportamiento, econométrica y operativa, con atención particular a los factores de riesgo y grupos vulnerables a la infección por el VIH.

7.4 Los resultados de tales investigaciones deben ser discutidos en el seno del CONASIDA, con objeto de evaluar y mejorar las funciones, competencias y actividades de este Consejo Nacional.

7.5 La atención médica de las PVV's de ninguna manera deberá ser condicionada a la participación de ellas en protocolos de investigación.

8. Concordancia con normas internacionales y mexicanas

Esta Norma no es equivalente a ninguna otra norma mexicana o internacional.

9. Bibliografía

- 9.1** AIDS and the military. UNAIDS: Point of View. UNAIDS Best Practice Collection. Geneva.
- 9.2** American Bar Association. AIDS/HIV and Confidentiality: Model Policy and Procedures. Washington DC, USA, March, 1991.
- 9.3** ASTPHLD. Second Consensus Conference on HIV testing. 16-18 March, 1987. Atlanta, Georgia.
- 9.4** Blood Safety and AIDS: UNAIDS. Point of View (UNAIDS Best Practice Collection). Geneva: UNAIDS, October, 1997.
- 9.5** CDC Guidelines on the Management of Occupational Exposures to HIV. MMWR 1996; 45:468. MMWR 1990; 39 RR1.
- 9.6** Centers for Disease Control. 1993 revised classification system for HIV infection and expanded surveillance case definition for AIDS among adolescents and adults. MMWR 1992; 41 (No. RR-17).
- 9.7** Centers for Disease Control. 1997 Guidelines for Treatment of Sexually Transmitted Diseases. MMWR 1997; 47 (No. RR-1).
- 9.8** Centers for Disease Control. Pelvic Inflammatory Disease: guidelines for prevention and management and Purified Protein Derivative (PPD)-Tuberculin Anergy and HIV Infection: Guidelines for Anergy Testing and Management of Anergic Persons at Risk of Tuberculosis. MMWR 1991; 40 (No. RR-5).
- 9.9** Centers for Disease Control. Recommendations for Preventing Transmission of Human Immunodeficiency Virus and Hepatitis B Virus to Patients during Exposure Prone Invasive Procedures. MMWR 1991; 40 (No. RR-8).
- 9.10** Centers for Disease Control. Revision of the CDC Surveillance Case definition for Acquired Immunodeficiency Syndrome. MMWR 1987; 36 (suppl. No. 1S).
- 9.11** Community Mobilization and AIDS: UNAIDS. Technical Update Geneva, Switzerland, April, 1997.
- 9.12** Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos. Ley de Institutos Nacionales de Salud. México.
- 9.13** Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos. Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación. México.
- 9.14** Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos. Ley Federal sobre Metrología y Normalización. México.
- 9.15** Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos. Ley General de Salud. México.
- 9.16** Consejo de Salubridad General. Acuerdo por el que se establecen disposiciones generales obligatorias para la prevención, atención y control del VIH/SIDA en instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud. Secretaría de Salud. 2004.
- 9.17** Consejo Nacional para la Prevención y Control del Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida. Guía para la Atención de Pacientes con infección por HIV/SIDA en Consulta Externa y Hospitales. México. 1997.
- 9.18** Gilmore, N., Somerville M., Stigmatisatin, scapegeoeating, and discrimination in sexually trasmitted disease: Overcoming "them" and "us". Soc Sci Med 1994; 39 (9): 1339-1358.
- 9.19** Global Programme on AIDS. Operation characteristics of commercially available assays to detect antibodies to HIV-1 and/or HIV-2 in human sera. Report 5. GPA/RES/DIA/92.8, October, 1992.
- 9.20** Global Programme on AIDS. Operation characteristics of commercially available assays to detect antibodies to HIV-1 and/or HIV-2 in human sera. Report 6. GPA/RES/DIA/93.4, March, 1993.
- 9.21** Izazola JA, Sánchez HJ, del Río C. El examen serológico para el virus de la Inmunodeficiencia Humana (VIH) como parte de los exámenes prenupciales. Gac Méd Mex 1992; 128:317-327.
- 9.22** JAIDS. Kurt C. Organista, Héctor Carrillo, and George Ayala. HIV Prevention with Mexican Migrants: Review, Critique, and Recommendations. Vol 37, Supplement 4, November 1,2004 pp S227-S239.
- 9.23** MMWR. Report of the NIH Panel to define principles of therapy of HIV infection and Guidelines for the use of antiretroviral agents in HIV –infected adults and adolescents. April 24, 1998-Vol. 47-No. RR-5.
- 9.24** MMWR. BCG vaccination and pediatric HIV infection. MMWR 1991; 40 (48): 833-836
- 9.25** MMWR. Definición operacional de caso de SIDA. RR-17, Dic. 18, 1992.
- 9.26** MMWR. Recommendations of the Immunization Practices Advisory Committee MMWR. 1988; 37 (43).

9.27 MMWR. Sistema de Clasificación del SIDA Pediátrico (menores de 13 años) MMWR, 1994, 43(RR-112) 1-10.

9.28 Mother to Child Transmission of HIV. UNAIDS Technical Update. UNAIDS Best Practice Collection. Geneva.

9.29 National Commission on AIDS. Preventing HIV Transmission in Health Care Settings. Washington, DC, USA, July, 1992.

9.30 Occupational Safety and Health Administration. Regulations on Blood Borne Pathogens. Washington US Department of Labor. Federal Register, December, 1991: 64165-64182.

9.31 Onorato I. et al. Childhood immunization, vaccine-preventable diseases and infection with human immunodeficiency virus. Ped Infect Dis J. 1988; 7: 588-595.

9.32 ONUSIDA. La Tuberculosis y el SIDA: Punto de vista de ONUSIDA (Colección ONUSIDA de prácticas óptimas) Ginebra; ONUSIDA, Octubre de 1997.

9.33 ONUSIDA. Métodos para las pruebas del VIH. ONUSIDA.

9.34 ONUSIDA. Educación sobre el SIDA en la escuela.

9.35 ONUSIDA. El SIDA y las relaciones sexuales entre varones.

9.36 ONUSIDA. SIDA y Alimentación del Lactante. Declaración política conjunta del ONUSIDA, la OMS y la UNICEF. Agosto de 1997. ONUSIDA 97.1. Ginebra, Suiza.

9.37 Organización de Estados Americanos. Convención Americana sobre Derechos Humanos; aprobada en la Conferencia Especializada Interamericana sobre Derechos Humanos de la OEA en San José de Costa Rica. Ratificada por México el 22 de marzo de 1981.

9.38 Organización de Estados Americanos. Protocolo Adicional a la Convención Americana sobre Derechos Humanos en Materia de Derechos Económicos, Sociales y Culturales (Protocolo de San Salvador). Adoptado por la Asamblea General de Estados Americanos, en San Salvador, el Salvador el 17 de noviembre de 1988.- Depositado el instrumento de ratificación ante la Secretaría General de la OEA, el 16 de abril de 1996.

9.39 Organización de las Naciones Unidas.- Declaración de Compromisos en la Lucha contra el VIH/SIDA.- Crisis Mundial- Acción Mundial. Adoptada el 27 de junio del 2001 en sesión especial sobre VIH/SIDA de la Asamblea General de la ONU.

9.40 Organización de las Naciones Unidas.- Declaración del Milenio.- Adoptada en la Asamblea General de la ONU.

9.41 Organización de las Naciones Unidas.- Directrices Internacionales sobre Derechos Humanos y el VIH/SIDA. Acordadas entre el 23 y el 25 de septiembre de 1999, ante la segunda Consulta Internacional sobre VIH/SIDA y los Derechos Humanos organizada por ONUSIDA y la Oficina del Alto Comisionado de Naciones Unidas para los Derechos Humanos.

9.42 Organización de las Naciones Unidas. Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales.- Aprobada por la Asamblea General de Naciones Unidas el 16 de Diciembre de 1996, mediante la Resolución 2200 A(XXI).- Ratificado por México el 23 de marzo de 1998.

9.43 Organización Internacional del Trabajo. Convenio 111 de la OIT relativo a la discriminación en materia de empleo y ocupación. Adoptado por la OIT en Ginebra, Suiza, el 25 de Junio de 1958; Ratificado por México el 11 de Septiembre de 1961.

9.44 Organización Internacional del Trabajo. Repertorio de recomendaciones prácticas de la OIT sobre VIH/SIDA y el mundo del trabajo.- Firmado en junio del 2001, en Ginebra, Suiza.

9.45 Organización Mundial de la Salud.- Guía de Métodos Eficaces de Esterilización y Desinfección contra el Virus de la Inmunodeficiencia Humana. Serie OMS Sobre el SIDA No. 2, 2a. Edición, Ginebra: OMS, 1990.

9.46 Organización Panamericana de la Salud. Pautas para la atención clínica de la persona adulta infectada por el VIH. Washington: OPS, 1994.

9.47 Organización Panamericana de la Salud. Pautas para la atención clínica del niño infectado por el VH. Programa Regional de SIDA/ETS. División de Prevención y Control de Enfermedades Transmisibles. OPS. 1994.

9.48 Organización Panamericana de la Salud. Clasificación Estadística Internacional de Enfermedades y Problemas Relacionados con la Salud. Décima Revisión. Washington. 1995: 145-147.

9.49 Organización Panamericana de la Salud. SIDA, Perfil de una epidemia. Publicación científica No. 514, Washington: OPS, 1989.

9.50 Patersen LR; White CR; et al. Premarital Screening for to HIV type 1 in the United States. Am J Public Health 1990; 80:1087-90.

9.51 Pizzo P et al. Perspectives on pediatric human immunodeficiency virus infection. Ped Inf Dis J; 1993; 513-530.

9.52 Public Health Service Statement on Management of Occupational Exposure to Human Immunodeficiency Virus, including Considerations regarding Zidovudine Postexposure Use. MMWR 1990; 39 (No. RR-1). MMWR 1996: 45:468.

9.53 Secretaría de Salud. Dirección General de Epidemiología. México. Inmunización en niños e infección por VIH. Boletín mensual de SIDA. 1987; 1(3): 549-552.

9.54 Secretaría de Salud. Guía de Manejo Antirretroviral de las Personas que viven con VIH/SIDA, emitida por el Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA y por el Consejo Nacional para la Prevención y Control del Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida. México. Disponible en www.censida.salud.gob.mx.

9.55 Sepúlveda AJ y col. SIDA, Ciencia y sociedad en México. México: FCE, 1989.

9.56 The Female Condom and AIDS. UNAIDS: Point of View. UNAIDS Best Practice Collection. Geneva.

9.57 The HIV/AIDS Prevention and Control SYNOPSIS Series. Regional Accomplishments and Lessons Learned. Latin America and Caribbean Regional Office AIDSCAP/Family Health International.

9.58 U.S. Public Health Service Recommendations on Antipneumocystis prophylaxis for Patients with HIV Infection. Morbidity and Mortality Weekly Report (MMWR). 1992; 41 (No. RR-4).

9.59 World Health Organization. Treatment of Tuberculosis. Guidelines for National Programmes. Second edition, 1997. WHO/T.B./97. 220.

9.60 World Health Organization paper on "Partner Notification for Preventing HIV Transmission". Global Program on AIDS. January, 1989. Geneva, Switzerland.

9.61 World Health Organization. Expanded Programme on Immunization: Global Advisory Group. Weekly Epidemiol., Rec. 65: 5-11, 1990.

9.62 World Health Organization. Statement from the Consultation on Testing and Counseling for HIV Infection. Global Programme on AIDS. November, 1992. Geneva, Switzerland.

9.63 World Health Organization. Rapid HIV tests: Guidelines for testing and counseling services in resource-constrained settings. 2004. Geneva Switzerland.

9.64 World Health Organization/UNAIDS. Guidance on provider-initiated HIV testing and counselling in health facilities. 2005. Geneva, Switzerland.

9.65 51JAIDS. Carlos Magis-Rodríguez, Cecilia Gayet, Mirka Negroni, Rene Leyva, Enrique Bravo-García, Patricia Uribe, and Mario Bronfman. Migration and AIDS in México. An Overview Based on recent Evidence. Vol 37, Supplement 4, November 1, 2004 pp S215-S22.

10. Observancia de la norma

La vigilancia del cumplimiento de esta Norma corresponde a la Secretaría de Salud y a los gobiernos de las entidades federativas, en sus respectivos ámbitos de competencia.

Las instituciones de atención médica pertenecientes al Sistema Nacional de Salud podrán solicitar, en cualquier momento, una evaluación de la conformidad, si así lo estiman pertinente.

11. Vigencia

Esta Norma Oficial Mexicana entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 7 de diciembre de 2009.- El Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización y Prevención de Enfermedades, **Mauricio Hernández Avila**.- Rúbrica.

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

ANEXO de Ejecución 2008 del Convenio de Coordinación para la planeación, instrumentación y ejecución del Programa de Apoyo a la Capacitación (PAC), que suscriben la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el Estado de Aguascalientes.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

ANEXO DE EJECUCION 2008 DEL CONVENIO DE COORDINACION PARA LA PLANEACION, INSTRUMENTACION Y EJECUCION DEL PROGRAMA DE APOYO A LA CAPACITACION (PAC) QUE SUSCRIBEN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL, EN ADELANTE DENOMINADA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA POR EL DR. JAIME DOMINGO LOPEZ BUITRON, SUBSECRETARIO DE EMPLEO Y POLITICA LABORAL, ASISTIDO POR EL ARQ. MARIO S. GONZALEZ TORRES, DIRECTOR GENERAL DE POLITICA LABORAL, Y POR LA OTRA, EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES REPRESENTADO POR SU SECRETARIO DE DESARROLLO ECONOMICO, DR. ARMANDO JIMENEZ SAN VICENTE Y EL AGENTE RESPONSABLE DEL PAC, LIC. JOSE ANTONIO OROZCO SANCHEZ EN ADELANTE DENOMINADA "LA ENTIDAD FEDERATIVA", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y BASES:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha 17 de abril de 2007, "LA SECRETARIA" y "LA ENTIDAD FEDERATIVA" celebraron el Convenio de Coordinación para la Planeación, Instrumentación y Ejecución del Programa de Apoyo a la Capacitación (PAC).
- II. En la cláusula Primera las partes acordaron como objeto del citado Convenio, establecer las bases de participación del Ejecutivo de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y de los sectores productivos de la misma, en la planeación, instrumentación y ejecución del PAC, para promover la capacitación de los trabajadores en activo, con el propósito de contribuir a elevar su productividad y la competitividad de las pequeñas, medianas, micro y grandes empresas, a fin de incrementar con ello la calidad y nivel de vida de los trabajadores, a través de un mejor ingreso, y mediante la instrumentación de acciones de capacitación en su demarcación territorial.
- III. Entre los compromisos pactados en la cláusula Segunda del Convenio de referencia, se estableció que las partes suscribirían anualmente un Anexo de Ejecución, en el que se estipularían los derechos y obligaciones de las mismas, en el marco de las disposiciones jurídicas aplicables, el cual formaría parte integrante del citado Convenio.

DECLARACIONES

I.- Declara "LA SECRETARIA" por conducto de su representante que:

I.1 Es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2o. y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;

I.2 En términos de lo previsto en el artículo 40, fracciones II, VI y XVII de dicho ordenamiento legal, tiene entre otras atribuciones, procurar el equilibrio entre los factores de la producción; promover el desarrollo de la capacitación y el adiestramiento en y para el trabajo, así como estudiar y proyectar planes para impulsar la ocupación del país;

I.3 El Dr. Jaime Domingo López Buitrón, Subsecretario de Empleo y Política Laboral, tiene facultades para suscribir el presente Anexo de Ejecución 2008 del Convenio de Coordinación para la Planeación, Instrumentación y Ejecución del PAC, de acuerdo a lo establecido en el artículo 7, fracción XI del Reglamento Interior de "LA SECRETARIA".

II.- Declara "LA ENTIDAD FEDERATIVA" por conducto de su representante que:

II.1 El Estado de Aguascalientes, es una entidad Libre y Soberana que es parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 42 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 1o. de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Aguascalientes.

II.2 El Dr. Armando Jiménez San Vicente, en su calidad de Secretario de Desarrollo Económico, tal como lo acredita con nombramiento de fecha 1 de diciembre de 2004, expedido por el C. Gobernador Constitucional del Estado, Ing. Luís Armando Reynoso Femat, es el encargado de coordinar, impulsar y promover el desarrollo económico del Estado, para lo cual tiene a su cargo fomentar, dirigir, coordinar y controlar la

ejecución de políticas y programas relativos al incremento de las actividades industriales, mineras, comerciales, de abasto y de las exportaciones, así como de la creación de fuentes de empleo, acorde a lo previsto en los artículos 37, 38 y 39, fracciones I, II, XVIII, XIX, XIII y XXIV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes y 4, fracciones I, III y VII, 14 y 15 de la Ley para el Fomento a la Economía, la Inversión y el Empleo del Estado de Aguascalientes.

II.3 Para los efectos del presente Convenio, señala como su domicilio legal el ubicado en avenida Universidad número 1001, piso 8, Torre Plaza Bosques, colonia Bosques del Prado, código postal 20127, Aguascalientes, Capital.

II.4 Conoce el contenido y alcance legal del Acuerdo mediante el cual se establecen las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a la Capacitación vigentes, así como el Acuerdo mediante el cual se da a conocer la calendarización de los recursos y la distribución de la población objetivo por entidad federativa para el PAC, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 17 de junio de 2008, respecto de los cuales expresa su conformidad y se obliga a dar estricto cumplimiento a los mismos.

II.5 Está de acuerdo en suscribir el presente Anexo de Ejecución 2008 del Convenio de Coordinación para la Planeación, Instrumentación y Ejecución del Programa de Apoyo a la Capacitación, con la finalidad de coordinar esfuerzos con el Gobierno Federal en materia de capacitación y mejora continua, contribuyendo al desarrollo de los trabajadores en activo, que forman parte de las pequeñas, medianas, micro y grandes empresas en "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

Vistos los antecedentes y declaraciones anteriores, las partes están de acuerdo en sujetar el presente Anexo de Ejecución a las siguientes:

BASES

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Anexo tiene como objeto establecer los compromisos que adquieren las partes para la ejecución del Programa de Apoyo a la Capacitación en "LA ENTIDAD FEDERATIVA", durante el Ejercicio Fiscal de 2008.

SEGUNDA.- DEFINICIONES.- Para todos los efectos del presente Anexo de Ejecución, se entiende por:

Reglas de Operación. Las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a la Capacitación vigentes, expedidas por "LA SECRETARIA".

Acuerdo de calendarización. El Acuerdo mediante el cual se da a conocer la calendarización de los recursos y la distribución de la población objetivo por entidad federativa para el PAC, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 17 de junio de 2008.

Ejercicio Fiscal. El Ejercicio Fiscal comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008.

TERCERA.- COMPROMISOS DE LAS PARTES.- Para el cumplimiento del objeto materia del presente instrumento, ambas partes, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, están de acuerdo en asumir los siguientes compromisos:

a) De "LA SECRETARIA":

I. Entregar los recursos asignados a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", para su aplicación en las acciones de capacitación, con base en la disponibilidad presupuestal para el ejercicio fiscal 2008; las Reglas de Operación, y el Acuerdo de Calendarización. La asignación de recursos a que se refiere el presente párrafo, consiste en la aplicación de los mismos a través de la ejecución de los programas de capacitación que se requieran en las demarcaciones territoriales, apoyando con ello el avance en el rubro de la capacitación en "LA ENTIDAD FEDERATIVA". Los recursos distribuidos a las entidades federativas, no pierden por ese hecho su carácter federal;

II. Las demás que deriven de las Reglas de Operación vigentes.

b) De "LA ENTIDAD FEDERATIVA":

I. Planear, instrumentar y ejecutar el PAC, de común acuerdo con los sectores productivos, apegándose estrictamente a las Reglas de Operación, así como a los Lineamientos y Políticas emitidos por la Dirección General de Política Laboral de "LA SECRETARIA", instancia normativa encargada de su elaboración;

- II. Aportar de acuerdo a su disponibilidad presupuestal, en el oficio correspondiente a la línea de acción 176, unidad ejecutora 101400, objeto del gasto 5060303000000 el cofinanciamiento para los conceptos de capacitación a las pequeñas, medianas, micro y grandes empresas. Las aportaciones efectuadas por "LA ENTIDAD FEDERATIVA" se aplicarán de acuerdo a los criterios que al efecto establecen las Reglas de Operación, garantizando en todos los casos que se cumpla con el porcentaje mínimo de aportación de las empresas. Dichas aportaciones se considerarán independientes de los gastos operativos del propio Programa;
- III. Realizar en su demarcación territorial los estudios necesarios para conocer los elementos a considerar en la elaboración del Programa, promoviendo la participación de los sectores obrero y empresarial;
- IV. Promover en las diferentes empresas o establecimientos de su demarcación territorial, la participación de los trabajadores en los cursos de capacitación, para elevar su nivel de vida e incrementar la productividad de las empresas o establecimientos en los que laboren;
- V. Gestionar a través de la SEDEC ante otras instancias de su demarcación territorial, la obtención de recursos financieros adicionales para la ejecución de acciones de capacitación en el marco de la operación del PAC; en caso de no llegarse a obtener recurso alguno, no será responsabilidad de "LA ENTIDAD FEDERATIVA";
- VI. Mantener un adecuado sistema administrativo, contable y financiero, así como establecer mecanismos idóneos de control interno, según las recomendaciones que realice "LA SECRETARIA";
- VII. Cumplir con las Reglas de Operación, y
- VIII. Prestar todo el apoyo necesario y la documentación pertinente para la realización de las auditorías externas del Programa en el presente ejercicio fiscal.

CUARTA.- DEL PADRON DE BENEFICIADOS.- Las partes convienen en elevar los niveles de transparencia en el ejercicio de los recursos; para tal efecto, establecerán y promoverán los mecanismos necesarios de supervisión, con la frecuencia que estimen pertinente.

QUINTA.- DE LA CUSTODIA DE LA INFORMACION.- "LA ENTIDAD FEDERATIVA", a través de la Secretaría de Desarrollo Económico, recabará y conservará en custodia la documentación comprobatoria del gasto del año 2008, misma que deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones aplicables, la cual debe ser proporcionada a los órganos de inspección y control federales y locales facultados para tal fin. Asimismo, llevará el registro de las operaciones programáticas y presupuestales a que haya lugar, entre otras, los avances trimestrales físico, financiero y el cierre de ejercicio, el cual debe ser presentado a más tardar el 28 de febrero del año siguiente del término del presente ejercicio fiscal.

SEXTA.- VIGENCIA.- El presente Anexo entrará en vigor a partir de la fecha de su suscripción y su duración será hasta el 31 de diciembre de 2008.

SEPTIMA.- DE LAS MODIFICACIONES.- El presente Anexo podrá ser modificado o adicionado por voluntad de las partes. Dichas modificaciones o adiciones deberán formalizarse por escrito y obligarán a los signatarios a partir de la fecha de firma del instrumento respectivo.

OCTAVA.- INTERPRETACION Y CONTROVERSIAS.- Las partes manifiestan su conformidad para que, en caso de duda sobre la interpretación de este Anexo de Ejecución, se observe lo pactado en el Convenio de Coordinación para la Planeación, Instrumentación y Ejecución del Programa de Apoyo a la Capacitación; lo establecido en las Reglas de Operación, y en el Acuerdo de Calendarización. Asimismo, las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente instrumento, serán resueltas de común acuerdo por las partes, sin perjuicio de la competencia que corresponda a la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en términos de lo dispuesto por el artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con el artículo 44 de la Ley de Planeación."

NOVENA.- PUBLICACION Y ENTRADA EN VIGOR.- Las partes se obligan, en el ámbito de sus respectivas competencias, a publicar el presente Anexo y sus modificaciones y adiciones, en su caso, en el Diario Oficial de la Federación y en la gaceta o periódico oficial de "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

Leído que fue el presente instrumento y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, lo firman de conformidad en siete tantos, en Aguascalientes, Aguascalientes, a los diez días del mes de noviembre de dos mil ocho.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Empleo y Política Laboral, **Jaime Domingo López Buitrón**.- Rúbrica.- El Director General de Política Laboral, **Mario S. González Torres**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: el Secretario de Desarrollo Económico, **Armando Jiménez Sanvicente**.- Rúbrica.- El Agente Responsable del PAC, **José Antonio Orozco Sánchez**.- Rúbrica.

CONSEJERIA JURIDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL

CALENDARIO de Gasto del Presupuesto de Egresos de la Federación 2010.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.- Dirección General de Administración y de Finanzas.- Oficio CJEF/DGAF/DPF/3599/2009.

CALENDARIO DE GASTO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION 2010

(pesos)

Con fundamento en el cuarto párrafo del artículo 23 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 22, fracción IX, inciso b) del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y con base en las erogaciones aprobadas en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de diciembre de 2009, por este conducto se da a conocer por Unidad Administrativa el calendario de presupuesto autorizado a la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.

Ramo 37

CALENDARIO DEL GASTO NETO TOTAL POR UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA CONSEJERIA JURIDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL

UNIDAD	TOTAL ANUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
100	11,074,389	854,569	768,157	756,908	1,069,213	839,374	778,816	1,109,239	755,682	783,214	1,619,031	787,726	952,460
109	24,622,840	2,353,899	2,060,956	1,803,795	2,128,997	2,074,126	1,811,720	2,216,816	1,747,741	1,811,329	2,501,578	1,822,011	2,289,872
110	4,803,713	414,020	374,747	371,158	448,739	408,411	376,022	467,433	366,768	378,584	415,041	380,440	402,350
111	8,302,427	703,313	647,753	671,849	746,598	692,465	652,187	830,881	629,848	649,776	726,569	652,019	699,169
112	16,721,566	1,365,632	1,327,600	1,351,872	1,463,428	1,436,569	1,311,711	1,596,144	1,296,289	1,355,250	1,404,488	1,350,838	1,461,745
113	16,390,816	1,366,094	1,330,817	1,291,026	1,461,116	1,404,642	1,280,622	1,591,079	1,260,571	1,295,304	1,438,467	1,299,424	1,371,654
114	14,187,348	1,207,129	1,115,970	1,123,955	1,283,715	1,213,892	1,117,394	1,361,430	1,097,346	1,128,233	1,211,439	1,132,359	1,194,486
TOTAL	96,103,099	8,264,656	7,626,000	7,370,563	8,601,806	8,069,479	7,328,472	9,173,022	7,154,245	7,401,690	9,316,613	7,424,817	8,371,736

La Directora de Presupuesto y Finanzas, **María de Lourdes Urdapilleta Ramírez**.- Rúbrica.

SEGUNDA SECCION

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y GEOGRAFIA

REGLAMENTO de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional de Estadística y Geografía.- Junta de Gobierno.

La Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 26, apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 52, 47 último párrafo, 77 fracciones XIV y XVI de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica; 61 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y 5, fracción XVI, del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 6, que el derecho a la información será garantizado por el Estado y prevalecerá el principio de máxima publicidad.

Que el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, en su carácter de organismo con autonomía técnica y de gestión, personalidad jurídica y patrimonio propios, se encuentra sujeto a lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, respecto de la información correspondiente a su gestión administrativa, de conformidad con lo dispuesto por el último párrafo del artículo 47, de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

Que la citada Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental dispone, en su artículo 61, que los Organos Constitucionales Autónomos, en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán establecer mediante reglamentos o acuerdos de carácter general, los órganos, criterios y procedimientos institucionales para proporcionar a los particulares el acceso a la información, de conformidad con los principios y plazos establecidos en la misma.

Que la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, en su Primera Sesión Ordinaria celebrada el 13 de octubre de 2008, aprobó mediante Acuerdo No. 1ª/IX/2008, la creación de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública y del Comité de Información del propio Instituto.

Que la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, en su Tercera Sesión Ordinaria celebrada, el 25 de marzo de 2009, aprobó mediante Acuerdo 3ª/X/2009, la integración y validez del quórum vigentes para la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en apego a la estructura orgánica básica del Instituto, aprobada por la Junta de Gobierno en la Tercera Sesión antes citada, bajo el Acuerdo No. 3ª/IV/2009, misma que fue establecida en el Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de marzo de 2009, y

Que el Instituto Nacional de Estadística y Geografía con el objeto de establecer las disposiciones que reglamenten al interior del mismo la aplicación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, por conducto de su Junta de Gobierno, ha tenido a bien aprobar el siguiente:

REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y GEOGRAFIA

TITULO I,

DISPOSICIONES GENERALES.

Capítulo I, Unico.

Artículo 1.- El presente Reglamento, tiene por objeto establecer criterios, procedimientos institucionales y responsabilidades, de los servidores públicos y órganos colegiados en materia de transparencia, a efecto de garantizar el acceso a la Información pública que posea el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, el presente Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables.

Artículo 2.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. **Archivo.-** conjunto orgánico de documentos en cualquier soporte, que son producidos o recibidos en el ejercicio de sus atribuciones por las Unidades y Areas Administrativas del Instituto;
- II. **Archivo de Concentración.-** área responsable de la administración de documentos, cuya consulta es esporádica por parte de las Unidades y Areas Administrativas del Instituto y que permanecen en él hasta su destino final. Documentación semiactiva;
- III. **Archivo de Trámite.-** área responsable de la administración de documentos de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones de una Unidad o Area Administrativa. Documentación Activa;
- IV. **Archivo Histórico.-** área responsable de organizar, conservar, administrar, describir y divulgar la memoria documental Institucional;
- V. **Areas Administrativas.-** las Direcciones Generales Adjuntas adscritas a las diversas Unidades Administrativas del Instituto, incluyendo a las Direcciones Regionales y a las Coordinaciones Estatales del mismo;
- VI. **Baja Documental.-** eliminación de aquella documentación que haya prescrito en sus valores administrativos, legales, fiscales o contables y que no contenga valores históricos;
- VII. **Catálogo de Disposición Documental.-** instrumento de control archivístico consistente en el registro general y sistemático, que establece los valores documentales, vigencia documental, plazos de conservación, clasificación de reserva o confidencialidad y destino final de todos aquellos expedientes que formen parte del archivo de trámite de las Unidades y Areas Administrativas del Instituto;
- VIII. **Centros de Información Habilitados.-** ventanillas de atención ubicadas en las Direcciones Regionales o Coordinaciones Estatales del Instituto, que fungen como áreas de enlace con la Unidad de Transparencia, para la recepción y trámite de las solicitudes de acceso a la Información pública del Instituto, de acceso a datos personales, así como para la corrección de éstos;
- IX. **Clasificación.-** acto por virtud del cual los Titulares de las Unidades y Areas Administrativas del Instituto, el Comité de Información del Instituto Nacional de Estadística y Geografía o la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto Nacional de Estadística y Geografía determinan que la Información que posee el Instituto es: reservada, parcialmente reservada o confidencial, en términos de lo establecido por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y el presente Reglamento;
- X. **Código de Clasificación Archivística.-** referencia numérica que identifica la pertenencia de un documento o expediente que contenga Información del Instituto, a una Unidad Administrativa, Area Administrativa o función en términos del Cuadro General de Clasificación Archivística;
- XI. **Código Organizacional.-** clave emitida por la Dirección General de Administración con el objeto de dotar a cada Unidad o Area Administrativa del Instituto de un código numérico que la identifica;
- XII. **Comisión.-** la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- XIII. **Comité.-** el Comité de Información del Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- XIV. **Cuadro General de Clasificación Archivística.-** instrumento técnico de control archivístico que refleja la estructura del archivo del Instituto, de manera general, con base en las atribuciones y funciones que corresponden a sus Unidades y Areas Administrativas;
- XV. **Desclasificación.-** acto por el que se determina la publicidad de un documento que anteriormente fue clasificado como Información reservada o parcialmente reservada;
- XVI. **Destino Final.-** selección en los archivos de trámite o concentración del Instituto, de aquellos expedientes cuyo plazo de conservación o uso ha prescrito, con el fin de darlos de baja o transferirlos a un Archivo Histórico;

- XVII. Días Hábiles.-** todos los días del año con excepción de los sábados y domingos, los de descanso obligatorio, los festivos que señale el calendario oficial y aquellos en que no haya actividades en el Instituto de acuerdo al calendario oficial de labores, incluyendo el segundo periodo vacacional determinado por el Instituto;
- XVIII. Documento de Archivo.-** el que registra un hecho, acto administrativo, jurídico, fiscal o contable, creado, recibido, adquirido, manejado y usado en el ejercicio de las facultades y actividades del Instituto;
- XIX. Documento Electrónico.-** información que puede constituir un Documento de Archivo cuyo tratamiento es automatizado y requiere de una herramienta específica para leerse o recuperarse;
- XX. Enlaces Estatales.-** servidores públicos, designados al interior de los Centros de Consulta y Comercialización, ubicados en las Coordinaciones Estatales, para la recepción y seguimiento de solicitudes de acceso a datos personales, corrección de los mismos y acceso a la Información pública del Instituto;
- XXI. Expediente.-** unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados cronológicamente y relacionados con el ejercicio de las atribuciones de los servidores públicos del Instituto, derivadas de una misma actividad, asunto, registro o trámite, sin importar su fuente o fecha de elaboración;
- XXII. Fondo.-** número con el que se reconocerá al Instituto y que coincidirá con el Ramo Presupuestal otorgado en el Presupuesto de Egresos de la Federación;
- XXIII. Fundamentación.-** consiste en señalar expresamente el precepto legal aplicable para la clasificación de un documento o expediente determinado, indicando la denominación del o los ordenamientos jurídicos, artículo(s), fracción(es), inciso(s) y párrafo(s), que expresamente le otorgan un carácter específico a la Información;
- XXIV. Guía Simple de Archivo.-** instrumento de control archivístico que describe las series documentales de los archivos, indica sus características fundamentales, conforme al Cuadro General de Clasificación Archivística y sus datos generales, como son: la descripción, el volumen, las transferencias primarias y secundarias de Información, así como las bajas documentales de la misma;
- XXV. Índice de Expedientes Reservados.-** listado enunciativo ordenado de los expedientes reservados que se encuentran en los archivos del Instituto;
- XXVI. Información.-** aquella que corresponde a la gestión administrativa del Instituto, contenida en documentos generados, obtenidos, adquiridos, transformados o conservados por cualquier título, por sus servidores públicos, Unidades y Áreas Administrativas, exceptuando la Información Estadística y Geográfica, así como el material de apoyo y consulta de los servidores públicos cuya clasificación y difusión no correspondan al Instituto en su carácter de sujeto obligado;
- XXVII. Información Estadística y Geográfica.-** aquella contemplada por las fracciones III, IV, V y VI, del artículo 2 de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, la cual de acuerdo con lo dispuesto por el párrafo segundo del artículo 47 del citado Ordenamiento, no se encuentra sujeta a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;
- XXVIII. Instituto.-** Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- XXIX. Inventarios Documentales.-** instrumentos de consulta que describen las series y expedientes de un archivo y que permiten su localización (Inventario General), en materia de transferencia (Inventarios de Transferencia Primaria y Secundaria), así como aquellas destinadas a la baja documental (Inventario de Baja Documental);
- XXX. Ley.-** Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;
- XXXI. LSNIEG.-** Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;
- XXXII. Motivación.-** señalar las razones o circunstancias especiales que se hayan tenido en consideración, para concluir que un caso particular actualiza el supuesto previsto por el precepto legal invocado, en la fundamentación del mismo;

- XXXIII. Plazo de Conservación.-** periodo de guarda de la documentación en los Archivos de Trámite, de Concentración e Histórico. Consiste en la combinación de la vigencia documental, el término precautorio, el periodo de reserva o ampliación de la misma, en su caso, y los periodos adicionales establecidos por el presente Reglamento;
- XXXIV. Portal de Transparencia.-** Sitio Web del Instituto, en el que se divulgará la Información pública a que hace referencia el artículo 7 de la Ley;
- XXXV. Recomendaciones.-** las opiniones, propuestas, sugerencias, y comentarios emitidos por la Comisión en ejercicio de las atribuciones que le han sido conferidas por la Junta de Gobierno del Instituto, la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables;
- XXXVI. Reglamento.-** Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- XXXVII. Reglamento Interior.-** el Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- XXXVIII. Rubro Temático.-** breve descripción que se da a un expediente o serie documental, para identificar de manera genérica el tema al que corresponde la Información que obra en los mismos y corresponde a una atribución general de una Unidad o Area Administrativa del Instituto;
- XXXIX. Sección.-** número con el que se reconoce a la Unidad o Area Administrativa que generó o que guarda la Información y que deberá coincidir con el número que le asigna el Código Organizacional del Instituto;
- XL. Serie Documental.-** número con el que se reconoce a un grupo de expedientes que contienen Información correspondiente a uno o varios rubros temáticos;
- XLI. Sistema de Datos Personales.-** conjunto ordenado de datos personales que están en posesión del Instituto, con independencia de su forma de acceso, creación, almacenamiento u organización, los cuales podrán estar contenidos en registros físicos consistentes en soportes de Información, tales como: manuales, impresos, sonoros, magnéticos, visuales u holográficos, o bien, automatizados a través de una herramienta tecnológica específica para su acceso, recuperación o tratamiento;
- XLII. Soporte.-** medio en el que obra la Información, pudiendo ser entre otros: copias simples, copias certificadas, medios magnéticos, ópticos, sonoros y visuales;
- XLIII. Subserie Documental.-** número con el que se reconoce a un subgrupo de expedientes que contienen Información correspondiente a uno de varios rubros temáticos comprendidos dentro de una misma serie documental;
- XLIV. Transferencia.-** traslado controlado y sistemático de expedientes de consulta esporádica de un Archivo de Trámite, al Archivo de Concentración (transferencia primaria) y de expedientes que deben conservarse de manera permanente, del Archivo de Concentración, al Archivo Histórico (transferencia secundaria);
- XLV. Unidades Administrativas.-** la Junta de Gobierno del Instituto, la Presidencia, las Direcciones Generales y la Contraloría Interna del Instituto, a que hacen referencia los artículos 3, 4, 5, 8 y 9 del Reglamento Interior;
- XLVI. Unidad de Transparencia.-** instancia determinada por la Junta de Gobierno del Instituto, para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la Información, de datos personales o la corrección de éstos, presentadas por particulares ante el Instituto y demás funciones establecidas por la Ley y el Reglamento;
- XLVII. Valor Documental.-** condición de los documentos que les confiere características administrativas, legales, fiscales o contables en los Archivos de Trámite o Concentración (valores primarios); o bien evidenciales, testimoniales e informativas en el Archivo Histórico (valores secundarios);
- XLVIII. Valoración.-** actividad que consiste en el análisis e identificación de los Valores Documentales para establecer criterios de disposición y acciones de transferencia, y
- XLIX. Vigencia Documental.-** periodo durante el cual un Documento de Archivo mantiene sus valores administrativos, legales, fiscales o contables, de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes aplicables al Instituto.

Artículo 3.- El presente Reglamento será de aplicación general y obligatoria para las Unidades Administrativas del Instituto y los servidores públicos adscritos a las mismas, quienes proporcionarán la Información que se requiera a la Unidad de Transparencia, en observancia de las disposiciones normativas aplicables, a efectos de dar cumplimiento en tiempo y forma con la Ley, la LSNIEG y el Reglamento.

Artículo 4.- Para efectos del presente Reglamento, todos aquellos plazos señalados en días hábiles, serán computados considerando los días hábiles señalados en el calendario oficial de labores del Instituto, que emite la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos anualmente. El referido calendario deberá ser publicado en el Portal de Transparencia.

Los plazos establecidos por periodos determinados, serán computados en días naturales, cuando éstos se fijen por mes se entenderá que el plazo concluye el mismo número de día del mes al que corresponda su vencimiento.

Artículo 5.- Todas aquellas disposiciones que la Ley atribuya al Instituto Federal de Acceso a la Información Pública se entenderán, en lo conducente, y para efectos del presente Reglamento, conferidas a la Comisión.

Artículo 6.- Corresponderá a la Comisión, la interpretación del presente Reglamento para efectos administrativos, así como la resolución de los supuestos no previstos por el mismo.

Resultará aplicable lo dispuesto por la Ley Federal de Procedimiento Administrativo en forma supletoria, en lo que no se oponga a la Ley y al Reglamento.

TITULO II, INSTANCIAS Y MEDIOS INSTITUCIONALES PARA LA TRANSPARENCIA.

Capítulo I, De la Unidad de Transparencia.

Artículo 7.- De acuerdo a lo determinado por la Junta de Gobierno del Instituto, la Unidad de Transparencia estará a cargo del Titular de la Dirección General de Administración, quien para efectos administrativos contará con el apoyo del Director General Adjunto de Programación, Organización y Presupuesto, quien fungirá como Coordinador Ejecutivo de la Unidad de Transparencia, y contará con la atribución expresa para dar seguimiento al cumplimiento de las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la Información pública e integrar la documentación relacionada con los acuerdos adoptados por el Comité y las acciones competencia de la Unidad de Transparencia.

Para la supervisión, coordinación y seguimiento de los asuntos a cargo de la Unidad de Transparencia, el Coordinador Ejecutivo de la Unidad de Transparencia contará con el auxilio de un Director de Área, quien será designado por éste, mediante escrito, como: Coordinador Operativo de la Unidad de Transparencia.

Artículo 8.- Son funciones de la Unidad de Transparencia del Instituto, las siguientes:

- I. Recabar y difundir la Información a que se refiere el Artículo 7 de la Ley, además de propiciar que las Unidades y Áreas Administrativas la actualicen periódicamente en apego a las obligaciones que establece el Reglamento;
- II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la Información, referidas en los artículos 24, 25 y 40 de la Ley;
- III. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la Información y, en su caso, orientarlos sobre otro u otros sujetos obligados que pudieran tener la Información que solicitan;
- IV. Realizar los trámites internos, necesarios para la entrega de la Información pública solicitada, además de efectuar las notificaciones a los particulares;
- V. Proponer al Comité los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la Información Pública del Instituto;

- VI.** Habilitar a los servidores públicos que sean necesarios, para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la Información, de acceso a datos personales y corrección de éstos, en la Unidad de Transparencia, así como coordinar a aquellos que hayan sido designados para tal efecto en términos de los artículos 9 y 10 de este Reglamento;
- VII.** Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la Información, sus resultados y costos;
- VIII.** Integrar el informe anual a que hacen referencia los artículos 62 de la Ley y 16 del Reglamento, y proponerlo al Comité para su revisión, y
- IX.** Las demás necesarias para garantizar y agilizar el flujo de Información entre el Instituto y los particulares que establezca el presente Reglamento y no hayan sido expresamente conferidas a otras instancias en materia de transparencia del Instituto.

Siempre que la Ley atribuya funciones específicas competencia de la Unidad de Enlace, se entenderán referidas, para efectos del Instituto, a su Unidad de Transparencia.

Artículo 9.- Los Titulares de las Unidades y Areas Administrativas del Instituto deberán designar a un enlace encargado de atender los requerimientos que realice la Unidad de Transparencia, el Comité y la Comisión, en apego al presente Reglamento y demás disposiciones normativas en materia de transparencia y acceso a la Información aplicables al Instituto.

El enlace a que hace referencia el párrafo anterior, deberá contar como mínimo con el nivel de Director de Area para el caso de la Dirección General de Administración y sus Direcciones Generales Adjuntas; tratándose del resto de las Direcciones Generales del Instituto, dicha designación recaerá en los Directores de Administración; para las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales dicho enlace deberá contar con el nivel mínimo de Subdirector de Area.

Sin perjuicio de lo anterior, para la atención de solicitudes de acceso a la Información, a datos personales y recursos que tengan por objeto conocer Información generada por la Junta de Gobierno del Instituto, el servidor público que fungirá como enlace para efectos de su atención y seguimiento será el Titular de la Dirección de Seguimiento de Acuerdos de la Junta de Gobierno.

De conformidad con lo establecido por el artículo 16 de la Ley, en el Instituto corresponde a los Titulares de las Unidades o Areas Administrativas, de manera indelegable, clasificar la Información de las áreas a su cargo, lo cual podrá tener lugar en el momento en que:

- I.** Se genere, obtenga, adquiera o transforme la Información, o
- II.** Se reciba una solicitud de acceso a la Información que no se hubiera clasificado previamente.

La clasificación podrá referirse a un expediente o a un documento.

Capítulo II, De los Centros de Información Habilitados.

Artículo 10.- Corresponderá a cada Director Regional y Coordinador Estatal, la designación de aquellos servidores públicos adscritos a su circunscripción territorial, que coadyuvarán con la Unidad de Transparencia, fungiendo bajo el carácter de Centros de Información Habilitados y Enlaces Estatales en materia de transparencia y acceso a la Información pública generada por el Instituto.

Artículo 11.- Los Centros de Información Habilitados contarán con un espacio físico y personal para atender y orientar a los usuarios que así lo requieran, proporcionándoles asistencia para la presentación y seguimiento de solicitudes de acceso a la Información y dispondrán del equipo informático necesario para que los particulares puedan consultar la Información que se encuentre publicada en el Portal de Transparencia del Instituto y, en su caso, previo pago del costo de los materiales necesarios, requerir la reproducción de la misma.

Capítulo III, Del Comité de Información.

Artículo 12.- El Instituto cuenta con un Comité de Información, cuya constitución e integración fue aprobada por la Junta de Gobierno del Instituto.

El Comité está integrado por los siguientes miembros:

- I. El Director General de Administración, quien es Presidente del mismo;
- II. El Director General Adjunto de Asuntos Jurídicos, quien tiene el cargo de Vocal, y
- III. El Titular de la Contraloría Interna del Instituto, quien también es Vocal.

Cada uno de los miembros del Comité podrá designar a su respectivo suplente, quien deberá tener un rango inmediato inferior a éste y, en las sesiones del Comité, ejercerá el derecho de voz y voto del Miembro Titular que represente. Cada miembro propietario del Comité podrá remover a su respectivo suplente en cualquier momento.

El Presidente designará al Secretario del Comité, quien a su vez podrá designar a su respectivo suplente.

La integración y funcionamiento del Comité deberá apegarse a lo establecido por el *Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Información del Instituto Nacional de Estadística y Geografía*.

Artículo 13.- Corresponderá al Comité desempeñar las siguientes funciones:

- I. Coordinar y supervisar las acciones del Instituto, tendientes a proporcionar la Información pública en los términos previstos en la Ley, el Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables;
- II. Instruir, de conformidad con la Ley, el Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables, los procedimientos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la Información planteadas por particulares ante el Instituto;
- III. Establecer, en su caso, los plazos y procedimientos internos para dar trámite a las solicitudes de acceso a la Información recibidas por el Instituto;
- IV. Confirmar, modificar o revocar la clasificación efectuada por los Titulares de las Unidades y Areas Administrativas del Instituto, y emitir la resolución correspondiente en los términos del artículo 45 de la Ley;
- V. Realizar, a través de la Unidad de Transparencia, las gestiones necesarias para localizar los documentos administrativos en los que conste la Información solicitada;
- VI. Expedir, cuando así resulte procedente, resoluciones que confirmen la inexistencia de documentos, en términos de lo dispuesto por el artículo 46 de la Ley;
- VII. Establecer y supervisar, en su caso, la aplicación de los criterios y lineamientos específicos para el Instituto, en materia de organización, clasificación y conservación de documentos e Información correspondiente a la gestión administrativa del Instituto. Lo anterior, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a otras Unidades Administrativas de conformidad con las disposiciones aplicables;
- VIII. Aprobar el calendario anual de sesiones del Comité;
- IX. Elaborar un programa para facilitar la obtención de Información por parte de las Unidades o Areas Administrativas del Instituto, el cual deberá contener las medidas necesarias para la organización de los archivos a que hace referencia la fracción VII de este artículo;
- X. Proponer a la Comisión el informe anual a que hacen referencia los artículos 62 de la Ley y 16 del Reglamento, y una vez aprobado enviarlo al Instituto Federal de Acceso a la Información Pública para su integración al informe a que hace referencia el artículo 39 de la Ley;
- XI. Aprobar, dentro de los 10 días hábiles siguientes a su presentación, el Índice de Expedientes Reservados de las Unidades y Areas Administrativas del Instituto, de conformidad con los acuerdos que expida el propio Comité, así como las actualizaciones semestrales del mismo;
- XII. Determinar la desclasificación de Información reservada o confidencial, cuando se extingan las causas que dieron origen a su clasificación o cuando haya transcurrido el periodo de reserva. Lo anterior sin perjuicio de las atribuciones, que en términos de lo dispuesto por la legislación y normatividad aplicables, correspondan a los Titulares de las Unidades o Areas Administrativas del Instituto y a la Comisión;

- XIII.** Aprobar la ampliación del término de reserva de los expedientes o documentos, por lo menos con tres meses de anticipación al vencimiento del periodo de reserva, para lo cual podrá solicitar el apoyo de la Unidad o Area Administrativa competente, a efecto de que funde y motive las razones por las que prevalecen las causas que dieron origen a la clasificación, informando, en su caso, a la Comisión;
- XIV.** Aprobar la ampliación del plazo de 20 días hábiles a que se refiere el artículo 44 de la Ley, en casos debidamente fundados y motivados, previa solicitud de la Unidad o Area Administrativa a la que corresponda atender la solicitud de acceso a la Información de que se trate. Esta facultad podrá ser delegada en el Secretario del Comité quien, en su caso, informará al Comité sobre las ampliaciones aprobadas, en la forma que determine el Comité;
- XV.** Instruir a la Unidad de Transparencia del Instituto, a efecto de que realice la notificación de las resoluciones emitidas por el Comité, las cuales deberán hacerse dentro de los plazos máximos establecidos para tal efecto por la Ley y el Reglamento;
- XVI.** Tomar las medidas necesarias, a efecto de que las resoluciones y criterios que expida el Comité, se den a conocer vía Internet para su consulta por cualquier interesado;
- XVII.** Manifestar dentro del plazo que al efecto establece el presente Reglamento lo que a su derecho corresponda, ante la Comisión, en atención a los recursos de revisión interpuestos por particulares contra las resoluciones emitidas por dicho Organo Colegiado;
- XVIII.** Dar seguimiento a las resoluciones dictadas por la Comisión, coadyuvando en lo necesario para que se dé cumplimiento a las mismas;
- XIX.** Rendir los informes que le sean solicitados por autoridades judiciales o administrativas, en ejercicio de sus atribuciones, y
- XX.** Las que le confiera la Ley, el Reglamento y las demás disposiciones aplicables.

Artículo 14.- Las Sesiones del Comité quedarán legalmente instaladas con la asistencia de por lo menos dos de sus miembros.

Las decisiones del Comité se tomarán por mayoría de voto de los miembros presentes, correspondiendo al Presidente el voto de calidad en caso de empate.

El Comité sesionará en forma ordinaria, una vez cada tres meses, en las fechas que se establezcan de acuerdo con el calendario aprobado en la primera sesión ordinaria que se celebre cada año, al amparo de lo establecido en el presente Reglamento.

El Comité sesionará en forma extraordinaria siempre que así resulte necesario, a juicio de sus miembros, de acuerdo con los asuntos que deban ser analizados por el Pleno.

Artículo 15.- Sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 14, cuando por la naturaleza del caso resulte necesario, los miembros del Comité podrán emitir su voto para la adopción de acuerdos sin necesidad de hacerlo en una sesión formalmente instalada, sobre los temas competencia del Comité, por medio del sistema informático que para tal efecto determine el Instituto.

Los votos emitidos bajo la modalidad a que se refiere el presente artículo tendrán fuerza y validez, como si hubieren sido otorgados en sesión, siempre que sean avalados de manera unánime por los miembros del Comité. En caso contrario será necesaria la instalación de una sesión presencial, ordinaria o extraordinaria, según corresponda.

El esquema de votos particulares, se sujetará a lo dispuesto por este Reglamento, así como por el *Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Información del Instituto Nacional de Estadística y Geografía*.

Artículo 16.- El Comité deberá enviar al Instituto Federal de Acceso a la Información Pública el informe anual a que se refiere el artículo 62 de la Ley, para su integración al informe a que hace referencia el artículo 39 de la Ley, con copia a la Comisión, dentro de los primeros veinte días hábiles del mes de enero de cada año.

El informe anual incluirá la siguiente Información:

- I. El número de solicitudes de Información y datos personales, o corrección de estos últimos, que hayan sido presentadas y sus resultados, así como el tiempo de respuesta, incluidas aquellas en las que no fue posible localizar la Información en los archivos;
- II. El número y resultado de las resoluciones que el Comité haga constar en sus Acuerdos;
- III. El número y resultado de las resoluciones adoptadas por la Comisión;
- IV. El estado que guardan las denuncias presentadas ante la Contraloría Interna en materia de transparencia y acceso a la Información y las dificultades observadas en el cumplimiento de la Ley;
- V. El número de las consultas atendidas en materia de la Ley por la Unidad de Transparencia, los Centros de Información Habilitados y las Coordinaciones Estatales, y
- VI. El cumplimiento de las obligaciones de transparencia señaladas en el artículo 7 de la Ley.

Capítulo IV, De la Comisión.

Artículo 17.- La Comisión será el Órgano Garante responsable de aplicar la Ley, resolver los recursos que al amparo de la misma sean planteados por los recurrentes, así como garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la Información por parte de cualquier persona, en apego a la legislación y normatividad vigentes que resultan aplicables al Instituto.

Artículo 18.- El Instituto cuenta con la Comisión, la cual está integrada bajo los términos que al efecto ha dispuesto la Junta de Gobierno del Instituto.

La Comisión está integrada por los siguientes miembros:

- I. Un Vicepresidente de la Junta de Gobierno, quien fungirá como Presidente de la Comisión;
- II. Un Vicepresidente de la Junta de Gobierno;
- III. El Director General de Vinculación Estratégica;
- IV. El Director General de Administración;
- V. El Director General Adjunto de Asuntos Jurídicos, y
- VI. El Titular de la Contraloría Interna.

Los Servidores Públicos de la Comisión, a que hacen referencia las fracciones de este artículo, tendrán el carácter de Comisionados.

La Comisión estará apoyada por un Secretario de Acuerdos y un Secretario Técnico, dichas designaciones recaerán sobre los servidores públicos del Instituto que determine la propia Comisión a propuesta del Presidente.

Las ausencias del Secretario de Acuerdos, serán suplidas por el Secretario Técnico.

La integración y funcionamiento de la Comisión deberá apegarse a lo establecido por el *Manual de Integración y Funcionamiento de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto Nacional de Estadística y Geografía*.

Artículo 19.- Corresponde a la Comisión desempeñar las siguientes funciones:

- I. Ejercer las atribuciones que le otorga la Ley, el Reglamento y las demás disposiciones administrativas aplicables, como Órgano Garante instaurado en el Instituto con apego a lo dispuesto por la fracción VII, del artículo 61 de la Ley;
- II. Emitir criterios de observancia general para las Unidades y Áreas Administrativas del Instituto y los servidores públicos adscritos a las mismas, que tengan por objeto establecer las condiciones necesarias para facilitar el acceso a la Información y la transparencia de la gestión pública en el Instituto;

- III. Aprobar las disposiciones administrativas aplicables al desahogo y trámite de recursos de revisión y reconsideración, respetando los plazos y requisitos establecidos para tal efecto por la Ley y el Reglamento;
- IV. Conocer y resolver los recursos de revisión y reconsideración interpuestos por el recurrente, en términos de la Ley, el Reglamento y demás disposiciones administrativas aplicables en materia de transparencia y acceso a la Información, de acuerdo a los elementos proporcionados por las partes, aplicando la suplencia de la queja a favor del recurrente;
- V. Analizar los recursos de revisión, acuerdos y proyectos de resolución que sean sometidos a su consideración por el Secretario de Acuerdos para su aprobación;
- VI. Aprobar la designación o remoción de los servidores públicos que fungirán como Secretario de Acuerdos y Secretario Técnico de la Comisión, respectivamente;
- VII. Aprobar el Manual de Integración y Funcionamiento de la Comisión, así como las adecuaciones y reformas que resulten necesarias para su actualización;
- VIII. Aprobar, a propuesta del Comité, el informe anual a que hacen referencia los artículos 62 de la Ley y 16 del Reglamento;
- IX. Implementar mecanismos que permitan mantener un seguimiento del cumplimiento de las resoluciones de la Comisión por las Unidades o Áreas Administrativas del Instituto;
- X. Aprobar el acta de cada sesión, la cual será firmada por todos los Comisionados que hubieren participado en la sesión de que se trate;
- XI. Aprobar mecanismos para propiciar un mejor control de las obligaciones de transparencia del Instituto y sus servidores públicos, pudiendo solicitar la intervención de la Unidad de Transparencia y el Comité para su difusión, así como para exhortar a quien corresponda a atender dichas obligaciones;
- XII. Aprobar la publicación, en el Portal de Transparencia, de las resoluciones y demás documentos generados por la Comisión, incluyendo, en su caso, la aprobación de las versiones públicas de los mismos, y
- XIII. Las demás que le señale la Ley, el Reglamento y las demás disposiciones legales o administrativas que resulten aplicables al Instituto.

Artículo 20.- El Pleno de la Comisión quedará válidamente constituido cuando se encuentren presentes al menos cuatro de sus miembros, debiendo estar presentes dos de los tres primeros designados, considerando el orden establecido en el artículo 18 del presente Reglamento. En caso de ausencia del Vicepresidente de la Junta de Gobierno del Instituto que fue designado como Presidente de la Comisión, el otro Vicepresidente de la Junta de Gobierno fungirá como Presidente Suplente de la Comisión.

Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los Comisionados asistentes a cada sesión. En caso de empate en las votaciones, quien presida la sesión contará con voto de calidad.

Artículo 21.- La Comisión se reunirá de manera ordinaria al menos una vez cada tres meses, y en forma extraordinaria cuando así resulte necesario, de acuerdo a los plazos y términos de atención de los recursos y demás temas que deban ser sometidos a su consideración, en términos de las disposiciones aplicables.

Durante la última sesión ordinaria de cada año, la Comisión aprobará el calendario anual de sesiones para el año inmediato posterior.

Capítulo V, Del Portal de Transparencia.

Artículo 22.- El Instituto deberá poner a disposición del público, en el Portal de Transparencia, la Información a que se refiere el artículo 7 de la Ley, dicha Información deberá difundirse de manera clara y completa, de forma tal que se asegure su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad, debiendo ser actualizada mediante su publicación en los meses de enero, abril, julio y octubre de cada año, en la forma que al efecto establece el Reglamento, e indicar la fecha de su última actualización.

Lo dispuesto en el párrafo anterior, no resulta aplicable para la Información correspondiente a las fracciones I, II, V y XIV del mismo artículo, la cual deberá ser actualizada en un plazo no mayor de diez días hábiles a partir de que sufrió modificaciones.

Artículo 23.- La actualización a que hace referencia el artículo anterior, será coordinada por la Unidad de Transparencia, a quien las Unidades y Areas Administrativas competentes le proporcionarán la Información requerida para ello.

Artículo 24.- Corresponderá a la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos, la atención y el envío de la Información a la Unidad de Transparencia, para su publicación en el Portal de Transparencia, de los asuntos siguientes:

- I. Actualización de la fracción I, del artículo 7 de la Ley, de conformidad con el Reglamento Interior y la estructura básica autorizada por la Junta de Gobierno del Instituto;
- II. Actualización de la fracción II, del artículo 7 de la Ley, para lo cual podrán hacerse públicas disposiciones tales como: el Reglamento Interior, el Manual de Organización General del Instituto y los Manuales de Organización Específicos de sus Unidades Administrativas;
- III. Actualización de la fracción III, del artículo 7 de la Ley, desde el nivel de jefe de departamento o sus equivalentes, hasta el de Presidente del Instituto, incluyendo el nombre, cargo, nivel del puesto en la estructura orgánica, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección electrónica oficiales, y
- IV. Actualización de la fracción IV, del artículo 7 de la Ley, publicando la Información del tabulador y las compensaciones brutas y netas, así como las prestaciones correspondientes al personal de base y de confianza, los cuales deberán contar con la clasificación específica que la propia Dirección General Adjunta de Recursos Humanos determine de conformidad con las disposiciones legales y normativas aplicables al Instituto. Del mismo modo, deberá publicar el número total de las plazas, especificando las vacantes por cada Unidad Administrativa.

Artículo 25.- Corresponderá a la Dirección General Adjunta de Asuntos Jurídicos, la atención y envío a la Unidad de Transparencia, de los asuntos siguientes:

- I. Actualización de la fracción XII, del artículo 7 de la Ley, concerniente a las concesiones, autorizaciones y permisos que otorgue el Instituto, misma que deberá contener como mínimo la Unidad o Area Administrativa que los otorgue; el nombre de la persona física o la razón o denominación social de la persona moral concesionaria, autorizada o permisionaria; el objeto y vigencia de la concesión, autorización o permiso, y el procedimiento que se siguió para su otorgamiento en caso de concesiones;
- II. Actualización de la fracción XIII, del artículo 7 de la Ley, relativa a los Contratos que se hayan celebrado en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, que deberá contener como mínimo la denominación de la Unidad o Area Administrativa que celebró el contrato; el procedimiento de contratación; el nombre de la persona física o la denominación o razón social de la persona moral a la cual se asigne el contrato; la fecha, objeto, monto y plazos de cumplimiento del contrato, así como de los convenios de modificación a los contratos; en su caso, el número de convenios celebrados y la fecha de su formalización, y
- III. Actualización de la fracción XIV, del artículo 7 de la Ley, consistente en Información concerniente al marco normativo aplicable a la gestión del Instituto, incluyendo las disposiciones que regulan el ejercicio y control del gasto.

Para la actualización de las fracciones I y II del presente artículo, la Dirección General Adjunta de Asuntos Jurídicos deberá coadyuvar con la Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales, bajo la coordinación de la Unidad de Transparencia, a fin de determinar la forma en que ambas presentarán la Información a difundirse.

Artículo 26.- Corresponderá a la Dirección General Adjunta de Programación, Organización y Presupuesto, actualizar la Información correspondiente a la fracción IX, del artículo 7 de la Ley, sobre el presupuesto autorizado y los informes sobre su ejecución, en los términos que establezca el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente. Esta información se deberá publicar trimestralmente y observará lo establecido en el artículo 83 de la LSNIEG.

Lo anterior, sin perjuicio de las atribuciones que competan a los servidores públicos de la Dirección General Adjunta de Programación, Organización y Presupuesto, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7 del Reglamento, en relación con la Unidad de Transparencia.

Artículo 27.- Corresponderá a la Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales, la atención de los siguientes asuntos:

- I. Actualización de la fracción XII, del artículo 7 de la Ley, concerniente a las concesiones, autorizaciones y permisos que otorgue el Instituto, y
- II. Actualización de la fracción XIII, del artículo 7 de la Ley, concerniente a pedidos, órdenes de servicio y otras contrataciones menores cuyo monto sea superior a trescientas veces el Salario Mínimo Diario General Vigente en el Distrito Federal, sin considerar el impuesto al valor agregado, que se hayan celebrado en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y los servicios relacionados con éstas.

Para la actualización de las fracciones I y II del presente artículo, la Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales, deberá coadyuvar con la Dirección General Adjunta de Asuntos Jurídicos, bajo la coordinación de la Unidad de Transparencia, a fin de determinar la forma en que ambas presentarán la Información a difundirse.

Adicionalmente, corresponderá a la Unidad de Transparencia, la publicación en el Portal de Transparencia de la Información a que se refiere la fracción XVII del artículo 7 de la Ley, del Catálogo de Disposición Documental, el Cuadro General de Clasificación Archivística, y aquella información que en ejercicio de las funciones que establece el Reglamento, le proporcione para tal efecto la Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Artículo 28.- Corresponderá a las Direcciones Generales Adjuntas de la Dirección General de Administración, por conducto de sus Titulares, la atención de las obligaciones de transparencia siguientes:

- I. Comunicar aquella Información que consideren de utilidad o relevante, en términos de la fracción XVII, del artículo 7 de la Ley, a fin de que se determine su procedencia;
- II. Informar los montos y personas a quienes se entreguen, por cualquier motivo, recursos públicos, así como los informes que dichas personas les entreguen relativos al uso y destino de los mismos, de conformidad con el artículo 12 de la Ley, y
- III. Designar al Servidor Público responsable de recabar, difundir y actualizar la Información correspondiente a las obligaciones de transparencia, que en términos del presente Capítulo compete al Área Administrativa a su cargo.

En los supuestos descritos en las fracciones I, II y III del presente artículo, corresponderá al Comité determinar la Información susceptible de ser incorporada al Portal de Transparencia, así como la forma y términos en que se dará a conocer la misma.

Para la actualización de las fracciones I y II, las Áreas Administrativas a que se refiere este artículo, enviarán al Comité su Información, a través de la Unidad de Transparencia, para determinar su procedencia.

Artículo 29.- Corresponderá a la Contraloría Interna la actualización de la Información para su publicación en el Portal de Transparencia, relativa a la fracción X, del artículo 7 de la Ley, referente a los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal, debiendo hacer del conocimiento general lo siguiente:

- I. El número y tipo de auditorías a realizar en el ejercicio presupuestario respectivo;
- II. El número total de observaciones determinadas en los resultados de auditoría por cada rubro sujeto a revisión, y
- III. Respecto del seguimiento de los resultados de auditorías, el total de las aclaraciones efectuadas por el Instituto.

Los resultados de las auditorías, para efectos de su publicidad, no deberán contener Información que pueda causar un serio perjuicio a las actividades de verificación del cumplimiento de las leyes, las que se relacionen con presuntas responsabilidades o de otra índole y en general, aquélla que tenga el carácter de reservada o confidencial en los términos de la Ley y este Reglamento.

Las observaciones de auditorías que puedan dar lugar a procedimientos administrativos o jurisdiccionales, serán hechas públicas una vez que los procedimientos sean resueltos de manera definitiva y las resoluciones correspondientes hayan causado estado.

Artículo 30.- Respecto al Portal de Transparencia, corresponderá a la Unidad de Transparencia verificar que la Información a que hace referencia el presente Capítulo, sea publicada en términos del Reglamento.

Adicionalmente, la Unidad de Transparencia deberá atender los siguientes asuntos:

- I. La actualización de la fracción V, del artículo 7 de la Ley, misma que deberá contener la Información correspondiente al domicilio de la Unidad de Transparencia y de los Centros de Información Habilitados, además de las direcciones electrónicas donde podrán recibirse las solicitudes de Información y los números telefónicos. Para ello, los Centros de Información Habilitados, deberán informar a la Unidad de Transparencia cualquier modificación en relación con su domicilio, direcciones electrónicas y números telefónicos, a más tardar 15 días hábiles posteriores a que los mismos ocurran, y
- II. Coordinarse con las Areas Administrativas a que se refiere este Capítulo, por conducto del Servidor Público a que hace referencia la fracción III, del artículo 28 del Reglamento, a fin de llevar a cabo la publicación de la actualización correspondiente en el Portal de Transparencia, previa validación de las modificaciones procedentes.

Para el correcto desempeño de las tareas que el presente artículo establece a cargo de la Unidad de Transparencia y para el correcto registro de la Información correspondiente a las obligaciones de transparencia del Instituto, ésta podrá emitir solicitudes y recomendaciones, los cuales deberán ser atendidos con oportunidad por las Unidades y Areas Administrativas del Instituto.

Los cambios que realice el Instituto, respecto a los servidores públicos integrantes de la Unidad de Transparencia, el Comité de Información o la Comisión, así como las actas, resoluciones y manuales que expidan el Comité y la Comisión, serán públicos y deberán divulgarse en el Portal de Transparencia, en el mismo plazo a que hace referencia el segundo párrafo del artículo 22 del Reglamento.

Artículo 31.- La Comisión podrá emitir recomendaciones para asegurar y mejorar los servicios del Portal de Transparencia, para lo cual tomará en consideración las opiniones de los particulares.

Artículo 32.- Los particulares podrán informar a la Comisión sobre la negativa o presentación deficiente del servicio, así como la falta de actualización de la Información que se publica en el Portal de Transparencia del Instituto. En este caso, la Comisión deberá realizar lo pertinente e instruirá a la Unidad de Transparencia, a través del Comité, para que dé cumplimiento a la actualización de la Información, de conformidad con los plazos establecidos en el Reglamento. El resultado se hará del conocimiento del particular que informó a la Comisión en términos de este artículo.

Artículo 33.- En ejercicio de la atribución que le confiere al Comité lo dispuesto por la fracción I, del Artículo 13 del Reglamento, corresponderá a dicho Organismo colegiado determinar las Unidades y Areas Administrativas a las que corresponderá proporcionar la Información correspondiente a las fracciones VI y XV, del artículo 7 de la Ley, para su publicación en el Portal de Transparencia.

Corresponderá a las Unidades y Areas Administrativas del Instituto, dar a conocer a la Unidad de Transparencia, por conducto del Enlace designado conforme al artículo 9 del Reglamento, la Información susceptible de ser difundida en cumplimiento a las fracciones VII y VIII, del artículo 7 de la Ley.

La Información Estadística y Geográfica no podrá ser difundida a través del Portal de Transparencia, al no encontrarse sujeta a las disposiciones previstas en la Ley y este Reglamento.

No resultan aplicables al Instituto, en su carácter de organismo público con autonomía técnica y de gestión, personalidad jurídica y patrimonio propio, la información a que hacen referencia las fracciones XI y XVI, del artículo 7 de la Ley.

TITULO III, DE LA INFORMACION.

Capítulo I, Clasificación de Información.

Artículo 34.- La Información se considerará pública por regla general y excepcionalmente podrá adoptar el carácter de reservada, parcialmente reservada o confidencial, en términos de lo dispuesto por la Ley, el Reglamento y demás disposiciones administrativas aplicables al Instituto.

Artículo 35.- Al clasificar expedientes y documentos como reservados, parcialmente reservados o confidenciales, los Titulares de las Unidades y Areas Administrativas deberán tomar en consideración el daño presente, probable y específico que causaría su difusión a los intereses tutelados en los artículos 13, 14 y 18 de la Ley.

Artículo 36.- Los expedientes y documentos clasificados como reservados o confidenciales contendrán una leyenda que deberá indicar cuando menos los siguientes datos:

- I. La fecha de la clasificación;
- II. El nombre de la Unidad Administrativa;
- III. El carácter de reservado o confidencial;
- IV. Las partes o secciones reservadas o confidenciales, en su caso;
- V. El fundamento legal;
- VI. El periodo de reserva, y
- VII. La rúbrica del Titular de la Unidad o Area Administrativa.

Artículo 37.- Para el caso en que una Unidad o Area Administrativa elabore documentos reservados o confidenciales, en todo o en parte, que serán conocidos por terceros no adscritos a la Unidad o Area Administrativa que los generó, obtuvo, adquirió, transformó o conserva por cualquier título, deberá plasmarse y requisitarse en la parte superior derecha de los mismos la siguiente leyenda:

	Fecha de clasificación: ¹ Unidad o Area Administrativa: ² Reservada: ³ Período de reserva: ⁴ Fundamento Legal: ⁵ Ampliación del periodo de reserva: ⁶ Confidencial: ⁷ Fundamento Legal: ⁸ Rúbrica del Titular de la Unidad o Area Administrativa: ⁹ Fecha de desclasificación: ¹⁰ Rúbrica y cargo del servidor público: ¹¹

¹ Se anotará la fecha en que se clasifica el documento.

² Se señalará el nombre de la Unidad o Area Administrativa de la cual es Titular quien clasifica.

³ Se indicarán, en su caso, las partes o páginas del documento que se clasifican como reservadas. Si el documento fuera reservado en su totalidad, se anotarán todas las páginas que lo conforman. Si el documento no contiene Información reservada, se tachará este apartado.

⁴ Se anotará el número de años por los que se mantendrá el documento o las partes del mismo con el carácter de reservado.

⁵ Se señalará el nombre del o de los ordenamientos jurídicos, el o los artículos, fracción(es) y párrafo(s) con base en los cuales se sustenta la reserva.

⁶ En caso de haber solicitado la ampliación del periodo de reserva originalmente establecido, se deberá anotar el número de años por los que se amplía la reserva.

⁷ Se indicarán, en su caso, las partes o páginas del documento que se clasifican como confidenciales. Si el documento fuera confidencial en su totalidad, se anotarán todas las páginas que lo conforman. Si el documento no contiene Información confidencial, se tachará este apartado.

⁸ Se señalará el nombre del o de los ordenamientos jurídicos, el o los artículos, fracción(es) y párrafo(s) con base en los cuales se sustenta la confidencialidad.

⁹ Rúbrica autógrafa de quien clasifica.

¹⁰ Se anotará la fecha en que la Información se desclasifica.

¹¹ Rúbrica autógrafa y cargo de quien desclasifica.

Artículo 38.- El expediente del cual formen parte los documentos a que se refiere el artículo anterior, únicamente llevará en su carátula la especificación de que contiene partes o secciones reservadas o confidenciales.

Artículo 39.- El formato para señalar la clasificación de expedientes de las Unidades o Areas Administrativas, que por su naturaleza sean en su totalidad reservados o confidenciales, es el siguiente:

	Fecha de clasificación:¹² Unidad o Area Administrativa:¹³ Reservado: Periodo de Reserva:¹⁴ Fundamento Legal:¹⁵ Ampliación del periodo de reserva:¹⁶ Confidencial: Fundamento Legal:¹⁷ Rúbrica del Titular de la Unidad o Area Administrativa:¹⁸ Fecha de desclasificación:¹⁹ Partes o secciones reservadas o confidenciales:²⁰ Rúbrica y cargo del servidor público:²¹

¹² Se anotará la fecha en que se clasifica el expediente.

¹³ Se señalará el nombre de la Unidad o Area Administrativa de la cual es Titular quien clasifica.

¹⁴ Se anotará el número de años por los que se mantendrá el expediente con el carácter de reservado. Si el expediente no es reservado, sino confidencial, deberá tacharse este apartado.

¹⁵ Se señalará el nombre del o de los ordenamientos jurídicos, el o los artículos, fracción(es) y párrafo(s) con base en los cuales se sustenta la reserva.

¹⁶ En caso de haber solicitado la ampliación del periodo de reserva originalmente establecido, se deberá anotar el número de años por los que se amplía la reserva.

¹⁷ Se señalará el nombre del o de los ordenamientos jurídicos, el o los artículos, fracción(es) y párrafo(s) con base en los cuales se sustenta la confidencialidad.

¹⁸ Rúbrica autógrafa de quien clasifica.

¹⁹ Se anotará la fecha en que la Información se desclasifica.

²⁰ En caso de que una vez desclasificado el expediente, subsistan partes o secciones del mismo reservadas o confidenciales, se señalará este hecho.

²¹ Rúbrica autógrafa y cargo de quien desclasifica.

Artículo 40.- Los documentos que integren un expediente reservado o confidencial en su totalidad, no deberán marcarse en lo individual, como en el caso de los expedientes a que se refieren las fracciones IV, V y VI, del artículo 14 de la Ley, entre otros.

Quedarán exceptuados de la aplicación del párrafo precedente, los documentos contenidos en dichos expedientes, que serán conocidos por terceros no adscritos a la Unidad o Area Administrativa que los generó, obtuvo, adquirió, transformó o conserva por cualquier título.

Si en los expedientes a que hacen referencia los párrafos primero y segundo anteriores, existieran documentos marcados con la leyenda contenida en el artículo 36 del Reglamento, prevalecerá sobre éstos, la fecha de clasificación y el periodo de reserva que obren en la carátula del expediente de conformidad con el artículo 38 del Reglamento.

Una vez desclasificados los expedientes que contengan Información clasificada como reservada o parcialmente reservada, si existieren documentos que tuvieran el carácter de reservados o confidenciales, deberán ser marcados utilizando la leyenda a que hace referencia el artículo 36 de este Reglamento.

Artículo 41.- La Información podrá permanecer con la clasificación de reservada o parcialmente reservada hasta por un periodo de doce años. Excepcionalmente las Unidades o Areas Administrativas podrán solicitar al Comité que gestione ante la Comisión la ampliación del periodo de reserva, para lo cual, las Unidades o Areas Administrativas tendrán que justificar que subsisten las causas que dieron origen a su clasificación.

Concluido el periodo de reserva de la Información, o las causas que le dieron origen, la misma podrá ser pública, protegiendo la Información confidencial que en ella se contenga.

El Comité aprobará los formatos que deberán ser utilizados para la clasificación y desclasificación de Información del Instituto, los cuales deberán ser aplicados por los Titulares de las Unidades o Areas Administrativas para tales efectos, mismos que serán difundidos por la Unidad de Transparencia para su uso y aplicación.

Artículo 42.- La Información que se clasifique como confidencial, permanecerá como tal por tiempo indefinido.

Artículo 43.- Los Titulares de las Unidades o Areas Administrativas que reciban una solicitud de Información clasificada o susceptible de clasificarse como reservada, parcialmente reservada o confidencial, deberán apegarse al procedimiento establecido por el artículo 140, fracción IV o V del Reglamento, según corresponda.

El Comité podrá tener acceso a los expedientes o documentos clasificados por la Unidad o Area Administrativa de que se trate, debiendo emitir una resolución fundada y motivada, la cual será notificada al interesado, en el plazo que establece el artículo 44 de la Ley, en la que se indique expresamente el recurso que el solicitante podrá hacer valer ante la Comisión.

Artículo 44.- De conformidad con lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 43 de la Ley, en los expedientes y documentos que contengan partes o secciones reservadas o confidenciales, los Titulares de las Unidades o Areas Administrativas deberán señalar aquellas partes o secciones que para su publicidad deban omitirse, a efecto de identificarlas en el caso de que resulte necesario integrar versiones públicas de los mismos, con motivo de una solicitud de acceso a la Información.

Sin perjuicio de lo anterior, el Comité podrá determinar la elaboración de versiones públicas por las Unidades o Areas Administrativas en cualquier momento.

Artículo 45.- Los Titulares de las Unidades o Areas Administrativas, se asegurarán de que los servidores públicos a su cargo, que por la naturaleza de sus funciones tengan acceso a expedientes y documentos clasificados como reservados, parcialmente reservados o confidenciales, tengan conocimiento de la responsabilidad que conlleva el manejo de dicha Información.

Artículo 46.- En ausencia de los Titulares de las Unidades o Areas Administrativas, la Información será clasificada o desclasificada por el servidor público que los supla, en términos del Reglamento Interior.

Artículo 47.- Los miembros del Comité y la Comisión, estarán facultados para tener acceso a la Información reservada o confidencial, para determinar la procedencia de su clasificación y desclasificación, o determinar el acceso a la misma.

Capítulo II, Desclasificación de Información.

Artículo 48.- La Información clasificada como reservada o parcialmente reservada podrá desclasificarse cuando:

- I. Haya transcurrido el periodo de reserva;
- II. No habiendo transcurrido el periodo de reserva, ya no subsistan las causas que dieron origen a su clasificación, atendiendo las circunstancias de modo, tiempo y lugar;
- III. Por determinación del Comité, en términos del artículo 45 de la Ley, o
- IV. Por determinación de la Comisión, de conformidad con los artículos 17 y 56 de la Ley.

Artículo 49.- La desclasificación puede llevarse a cabo por:

- I. El Titular de la Unidad o Area Administrativa correspondiente;
- II. El Comité, y
- III. La Comisión.

Capítulo III, Información Reservada.

Artículo 50.- Cuando un expediente contenga documentos públicos y reservados, respecto de cuyo contenido se haya presentado una solicitud de acceso a la Información, se podrán entregar al solicitante aquéllos que no estén clasificados. Tratándose de un documento que contenga partes o secciones reservadas, se deberá entregar una versión en la que se omitan estas últimas.

Las reproducciones de los expedientes o documentos que se entreguen en términos del párrafo anterior, constituirán las versiones públicas correspondientes, las cuales deberán elaborarse en términos de lo dispuesto por el Capítulo I, del Título V, de este Reglamento.

Artículo 51.- Los Titulares de las Unidades y Areas Administrativas elaborarán, de conformidad con los requisitos establecidos en el artículo 17 de la Ley, un Índice de Expedientes Reservados.

A efecto de mantener actualizado el Índice antes citado, cada Unidad y Area Administrativa lo enviará a la Unidad de Transparencia, dentro de los primeros diez días hábiles de los meses de enero y julio de cada año, quien lo remitirá al Comité, dentro de los dos días hábiles siguientes.

El Comité tendrá un plazo de diez días hábiles para su aprobación; transcurrido dicho plazo sin que exista determinación alguna por parte del Comité, se entenderá aprobado, salvo que a juicio del Pleno del Comité existan causas que ameriten prorrogar el plazo, por una sola vez, hasta por un periodo igual. Durante la prórroga, el Comité podrá solicitar a las Unidades o Areas Administrativas, Información adicional sobre los datos que debe contener el Índice de Expedientes Reservados, así como respecto del fundamento y la motivación de la clasificación de los expedientes incorporados al mismo.

Artículo 52.- El Índice de Expedientes Reservados será considerado como Información pública, sujeta a las obligaciones de disponibilidad y acceso establecidas por la Ley.

El referido Índice deberá contener como mínimo lo siguiente:

- I. La denominación de la Unidad o Area Administrativa que generó, obtuvo, adquirió, transformó o que conserva bajo cualquier título la Información;
- II. El rubro temático;
- III. El número de Expediente;
- IV. La fecha de la clasificación;
- V. El fundamento legal, incluyendo los artículo(s), párrafo(s) y fracción(es) aplicables de la Ley, el Reglamento y el Reglamento Interior, que motivan la clasificación y la atribución o función por virtud de la cual se generó la Información;
- VI. El periodo de reserva, y
- VII. Las partes de los expedientes o documentos que se reservan, en su caso.

Artículo 53.- Los Titulares de las Unidades o Areas Administrativas procurarán determinar el periodo de reserva que sea estrictamente necesario, mientras subsistan las causas que dieron origen a la clasificación. Para establecer dicho periodo, los Titulares de cada Unidad o Area Administrativa deberán tomar en cuenta las circunstancias de modo, tiempo y lugar, relacionadas con la Información al momento de su clasificación.

El periodo de reserva correrá a partir de la fecha en que se clasifica el expediente o documento.

Artículo 54.- Cuando a juicio del Titular de la Unidad o Area Administrativa competente, sea necesario ampliar el periodo de reserva de un expediente o documento, éste deberá enviar con al menos tres meses de anticipación a su vencimiento, un oficio debidamente fundado y motivado al Comité, quien analizará su procedencia y, en su caso, determinará su aprobación.

El Comité deberá informar a la Comisión las aprobaciones que otorgue de conformidad con lo dispuesto por el párrafo anterior.

Artículo 55.- Cuando se presente una solicitud de acceso a la Información clasificada como reservada o parcialmente reservada, los Titulares de las Unidades y Areas Administrativas deberán revisar si al momento de la recepción de la solicitud de que se trate, subsisten las causas que dieron origen a su clasificación.

Artículo 56.- La Información se clasificará como reservada en términos de la fracción I, del artículo 13 de la Ley, cuando se comprometa la seguridad nacional, cuando la difusión de la Información ponga en riesgo las acciones destinadas a proteger la integridad, estabilidad y permanencia del Estado Mexicano, la gobernabilidad democrática, la defensa exterior y la seguridad interior de la Federación, orientadas al bienestar general de la sociedad que permitan el cumplimiento de los fines del Estado constitucional, de acuerdo con lo siguiente:

- I. Se ponen en riesgo las acciones destinadas a proteger la integridad y permanencia del Estado Mexicano cuando la difusión de la Información pueda:
 - a) Menoscar o lesionar la capacidad de defensa del territorio nacional, entendiendo como tal el establecido en el artículo 42 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por otros Estados o sujetos de derecho internacional, y/o
 - b) Quebrantar la unidad de las partes integrantes de la Federación señaladas en el artículo 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- II. Se ponen en riesgo las acciones destinadas a proteger la estabilidad de las instituciones de la Federación o del Estado Mexicano, cuando la difusión de la Información pueda afectar la integridad física de las máximas autoridades de los tres Poderes de la Unión y de los órganos con autonomía constitucional, que en el caso del Instituto, se referirá al Presidente y los Vicepresidentes de la Junta de Gobierno;
- III. Se ponen en riesgo las acciones destinadas a proteger la gobernabilidad democrática cuando la difusión de la Información pueda:
 - a) Impedir el derecho a votar y a ser votado, y
 - b) Obstaculizar la celebración de elecciones federales.
- IV. Se ponen en riesgo las acciones destinadas a proteger la defensa exterior de la Federación, cuando la difusión de la Información pueda obstaculizar o bloquear las acciones de prevención o defensa que lleva a cabo el Estado Mexicano frente a otros Estados o sujetos de derecho internacional;
- V. Se ponen en riesgo las acciones destinadas a proteger la seguridad interior de la Federación, cuando la difusión de la Información pueda:
 - a) Obstaculizar o bloquear operaciones militares o navales contra la delincuencia organizada;
 - b) Obstaculizar o bloquear actividades de inteligencia o contrainteligencia;
 - c) Menoscar o dificultar las estrategias o acciones contra la delincuencia organizada;

- d) Menoscabar o dificultar las estrategias para combatir la comisión de los delitos contra la seguridad de la Nación, previstos en el Código Penal Federal;
- e) Destruir o inhabilitar la infraestructura de carácter estratégico a que se refieren los párrafos cuarto y séptimo del artículo 28, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- f) Destruir o inhabilitar la infraestructura de carácter indispensable para la provisión de bienes o servicios públicos de agua potable, vías generales de comunicación o servicios de emergencia, y
- g) Obstaculizar o bloquear acciones tendientes a prevenir o combatir epidemias o enfermedades exóticas en el país, según lo dispuesto por el artículo 73 fracción XVI, numeral 2a., de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 57.- La Información se clasificará como reservada en términos de la fracción I, del artículo 13 de la Ley, cuando se comprometa la seguridad pública, esto es, cuando la difusión de la Información ponga en peligro la integridad y los derechos de las personas, así como el orden público, de acuerdo con lo siguiente:

- I. Se ponen en peligro la integridad o los derechos de las personas cuando la difusión de la Información pueda:
 - a) Menoscabar la capacidad de las autoridades de seguridad pública para preservar y resguardar la vida o la salud de las personas;
 - b) Afectar las garantías individuales y el ejercicio de los derechos de las personas, o
 - c) Menoscabar o dificultar las estrategias para combatir las acciones delictivas distintas de la delincuencia organizada.
- II. Se ponen en peligro el orden público cuando la difusión de la Información pueda:
 - a) Entorpecer los sistemas de coordinación interinstitucional en materia de seguridad pública;
 - b) Menoscabar o dificultar las estrategias contra la evasión de reos;
 - c) Menoscabar o limitar la capacidad de las autoridades para evitar la comisión de delitos;
 - d) Menoscabar o limitar la capacidad de las autoridades encaminadas a disuadir o prevenir disturbios sociales que pudieran desembocar en bloqueo de vías generales de comunicación o manifestaciones violentas, o
 - e) Menoscabar, limitar o dificultar las estrategias o acciones contra la delincuencia organizada.

Artículo 58.- La Información se clasificará como reservada en términos de la fracción I, del artículo 13 de la Ley, cuando se comprometa la defensa nacional, esto es, cuando la difusión de la Información ponga en peligro las misiones generales del Ejército y Fuerza Aérea Mexicana o la Armada de México, relacionadas con la protección de la soberanía del Estado Mexicano, cuando la difusión de la Información pueda poner en riesgo la integridad y permanencia, la defensa exterior o la seguridad interior del Estado Mexicano, en los términos señalados en el artículo 56, fracciones I, IV y V del Reglamento.

Artículo 59.- La Información se clasificará como reservada en los términos de la fracción II, del artículo 13 de la Ley, cuando se menoscabe la conducción de las negociaciones internacionales, siempre que la difusión de la Información pueda poner en peligro las acciones encaminadas al arreglo directo o consecución de acuerdos del Estado Mexicano con algún otro sujeto o sujetos de derecho internacional.

Asimismo, se menoscaben las relaciones internacionales cuando se difunda Información entregada al Estado Mexicano con carácter de confidencial por otros estados, organismos internacionales o cualquier otro sujeto de derecho internacional.

Artículo 60.- La Información se clasificará como reservada en los términos de la fracción III, del artículo 13 de la Ley, cuando se ponga en riesgo la estabilidad financiera, económica o monetaria del país, siempre que su difusión limite la efectividad de proveer a la economía del país de moneda nacional o afecte severamente la estabilidad del poder adquisitivo de dicha moneda o el desarrollo del sistema financiero en su conjunto y de los sistemas de pagos, en los términos de las disposiciones legales aplicables.

Artículo 61.- Se clasificará como reservada la Información a que se refiere la fracción IV, del artículo 13 de la Ley, cuando la difusión de la Información pueda poner en peligro la vida, la seguridad o la salud de cualquier persona.

Artículo 62.- La Información se clasificará como reservada en los términos de la fracción V, del artículo 13 de la Ley, cuando se cause un serio perjuicio a:

- I. Las actividades de verificación del cumplimiento de las leyes, en caso de que la difusión de la Información pueda impedir u obstruir las acciones de inspección, supervisión, vigilancia o fiscalización que realizan las autoridades competentes para vigilar el adecuado cumplimiento de las diversas obligaciones establecidas en las disposiciones legales;
- II. Las actividades de prevención o persecución de los delitos, en caso de que la difusión de la Información pueda impedir u obstruir las acciones o medidas implementadas para evitar la comisión de éstos, o bien, las atribuciones que ejerce el Ministerio Público durante la averiguación previa y ante los Tribunales del Poder Judicial de la Federación;
- III. La impartición de justicia, en caso de que la difusión de la Información pueda impedir u obstruir la función a cargo de los tribunales para conocer y resolver respecto de los juicios, asuntos, diligencias y controversias conforme a los plazos, formas y procedimientos establecidos en las leyes;
- IV. La recaudación de las contribuciones, en caso de que la difusión de la Información pueda impedir u obstruir las actividades de captación, comprobación y fiscalización de ingresos tributarios realizados por las autoridades facultadas para ello, o de cualquier otra forma pueda afectar la recaudación de dichos ingresos;
- V. Las operaciones de control migratorio, en caso de que la difusión de la Información pueda impedir u obstruir las acciones de organización, coordinación, operación y ejecución de los servicios migratorios, que se realizan para la internación y salida de nacionales y extranjeros, así como la legal estancia de estos últimos en el territorio nacional, o
- VI. La Información que posea el Instituto relacionada con las acciones y decisiones implementadas por los sujetos que intervienen en las diversas etapas de los procesos judiciales, administrativos o arbitrales, así como aquéllos que se sustancian ante tribunales internacionales, se considerará reservada hasta en tanto la resolución respectiva no haya causado estado o ejecutoria y, en su caso, se haya notificado debidamente al Instituto.

Artículo 63.- Para los efectos del artículo 14 de la Ley, se considerarán como violaciones graves de derechos fundamentales y delitos de lesa humanidad los que se establezcan como tales en los tratados ratificados por el Senado de la República o en las resoluciones emitidas por organismos internacionales cuya competencia sea reconocida por el Estado Mexicano, así como en las disposiciones legales aplicables.

Artículo 64.- Cuando la Información se clasifique como reservada en los términos de las fracciones I y II del artículo 14 de la Ley, los Titulares de las Unidades o Áreas Administrativas del Instituto, deberán fundar la clasificación señalando el artículo(s), fracción(es), inciso(s) y párrafo(s) del ordenamiento jurídico que expresamente le otorga ese carácter.

Artículo 65.- Para los efectos de la fracción III, del artículo 14 de la Ley, se considerará que la Información que forma parte de las averiguaciones previas, es aquella que resulta de la etapa durante la cual el Ministerio Público realiza todas aquellas actuaciones y diligencias necesarias para conocer la verdad histórica de un hecho posiblemente constitutivo de delito, a efecto de ejercitar o no la acción penal.

Artículo 66.- Para los efectos de la fracción IV, del artículo 14 de la Ley, se considerará reservada la Información contenida en los expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, relativa a aquellas actuaciones y diligencias propias del juicio o procedimiento respectivo de acuerdo con la legislación aplicable, en tanto éstos no hayan causado estado o ejecutoria y, en su caso, se haya notificado debidamente al Instituto.

Artículo 67.- Para los efectos de la fracción V, del artículo 14 de la Ley, se considerará reservada la Información relativa a las actuaciones, diligencias y constancias de los procedimientos administrativos de responsabilidades de los servidores públicos previstos en la legislación aplicable, hasta en tanto no se haya dictado la resolución administrativa o jurisdiccional definitiva.

Artículo 68.- Para los efectos de la fracción VI, del artículo 14 de la Ley, se considerará que se ha adoptado la decisión definitiva cuando el o los servidores públicos responsables de tomar la última determinación resuelvan el proceso deliberativo de manera concluyente, sea o no susceptible de ejecución.

En el caso de procesos deliberativos cuya decisión sea impugnabile, ésta se considerará adoptada de manera definitiva, una vez que haya transcurrido el plazo respectivo sin que se haya presentado dicha impugnación.

También se considera que se ha tomado la decisión definitiva en un proceso deliberativo, cuando a juicio del responsable de tomar dicha decisión, se considere que aquél ha quedado sin materia o cuando por cualquier otra causa no se continúe con su desarrollo.

En el caso de que la solicitud de acceso a la Información pública se turne a una Unidad o Area Administrativa distinta de la responsable de tomar la decisión definitiva, y se desconozca si ésta ha sido adoptada, la Unidad o Area Administrativa que reciba deberá consultar al área responsable, a efecto de determinar si es procedente otorgar el acceso a la Información solicitada.

Artículo 69.- Los expedientes y documentos clasificados como reservados, serán debidamente custodiados y conservados conforme a lo establecido en el Capítulo VII, del Título IV, del Reglamento y, en su caso, conforme a las disposiciones aplicables que en ejercicio de sus atribuciones emita la Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Capítulo IV, Información Confidencial.

Artículo 70.- Los documentos y expedientes clasificados como confidenciales no podrán difundirse si no media en cada caso, el consentimiento del Titular de dicha Información, sin perjuicio de las excepciones establecidas en la Ley, el Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables. Dicho consentimiento podrá solicitarse de conformidad con el artículo 75 del Reglamento.

Artículo 71.- La Información confidencial no estará sujeta a plazos de vencimiento y tendrá ese carácter de manera indefinida, salvo que medie el consentimiento expreso del Titular de la Información mediante escrito con firma autógrafa y copia simple de su identificación, por orden judicial o mandamiento escrito emitido por autoridad competente.

Artículo 72.- La Información confidencial que además se ubique en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 13 y 14 de la Ley, será clasificada como reservada.

Los datos personales serán confidenciales independientemente de que hayan sido obtenidos directamente de su titular o por cualquier otro medio.

Artículo 73.- Será confidencial la Información que contenga datos personales de una persona física identificada o identificable en términos del Reglamento.

Artículo 74.- Sin perjuicio de las excepciones establecidas en la Ley y el Reglamento, el Instituto considerará también como Información confidencial, la siguiente:

- I. La relativa al patrimonio de una persona física o moral;
- II. La que comprenda hechos y actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo relativos a una persona física o moral, que pudiera ser útil para un competidor. Como puede ser, la relativa a detalles sobre el manejo del negocio del Titular, sobre su proceso de toma de decisiones o Información que pudiera afectar sus negociaciones, acuerdos de los órganos de administración, políticas de dividendos y sus modificaciones o actas de asamblea;
- III. Aquélla cuya difusión esté prohibida por una cláusula o convenio de confidencialidad;

- IV. La que podría ser utilizada para causar una afectación a los sistemas informáticos que contengan Información del Instituto;
- V. El estado civil de las personas en forma nominativa o individualizada;
- VI. El domicilio, el Registro Federal de Contribuyentes y la Clave Unica de Registro de Población de una persona física, y
- VII. La correspondiente al número de cuenta y número de sucursal de la institución bancaria que proporcionen al Instituto sus proveedores para efectos de pago.

Artículo 75.- Para que el Instituto permita el acceso a un expediente o documentos que contengan Información confidencial, y siempre que el Comité lo considere pertinente, se podrá requerir al particular Titular de la Información, su autorización para entregarla, quien tendrá diez días hábiles para responder a partir de la notificación correspondiente.

En tanto se desahoga el requerimiento por parte del particular Titular de la Información, se suspenderá el plazo con que cuenta el Instituto para la atención de la solicitud de acceso a la Información o de datos personales, en términos del Reglamento y demás disposiciones legales y normativas aplicables.

La autorización a que hace referencia el primer párrafo de este artículo, deberá constar por escrito, e incluir la firma autógrafa del Titular de la Información solicitada y copia simple de su identificación. El silencio del particular será considerado como una negativa.

Cuando los particulares entreguen al Instituto Información que deba ser considerada como confidencial en términos de lo dispuesto por los artículos 18, fracción I y 19 de la Ley, deberán indicar expresamente al entregar dicha Información, el fundamento por el que consideren se le deba dar ese carácter.

El Comité deberá dar acceso a las versiones públicas de los expedientes o documentos que contengan Información clasificada como confidencial, en las que se omitan los documentos o las partes o secciones de éstos que contengan Información confidencial, aun en los casos en que no se haya requerido al particular Titular de la Información para que otorgue su consentimiento, o bien, se obtenga una negativa expresa o tácita del mismo.

Artículo 76.- La Información confidencial que los particulares proporcionen al Instituto, o que éste obtenga de registros propios de su gestión para fines de estadística administrativa, no podrá difundirse en forma nominativa o individualizada, o de cualquier otra forma que permita la identificación inmediata de los interesados, o conduzca, por su estructura, contenido o grado de desagregación, a la identificación individual de los mismos.

Queda expresamente excluida del supuesto descrito en el párrafo precedente, la Información Estadística y Geográfica, la cual se apegará a lo establecido por la LSNIEG.

TITULO IV, DE LA ORGANIZACION Y CONSERVACION DE ARCHIVOS.

CAPITULO I, De la Organización de Archivos.

Artículo 77.- La organización de los archivos en que el Instituto conserve su Información, deberá asegurar la disponibilidad, localización expedita, integridad y conservación de los expedientes y documentos en que obren los mismos.

Artículo 78.- Será responsabilidad del Titular de cada Unidad y Area Administrativa, vigilar y establecer los mecanismos y espacios necesarios para la administración de documentos bajo su resguardo.

Artículo 79.- La coordinación de las acciones en materia de archivos en el Instituto corresponderá a la Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales. Para el desempeño de esta tarea, su Titular contará con las siguientes funciones:

- I. Proponer al Comité el establecimiento y actualización de criterios específicos en materia de organización y conservación de archivos, e implementar aquellos que sean aprobados por éste;

- II. Elaborar, actualizar y presentar al Comité procedimientos archivísticos que faciliten la consulta, el uso, la organización y conservación de la Información;
- III. Fungir como responsable del Archivo de Concentración del Instituto;
- IV. Supervisar la conformación de la memoria documental institucional, que integre el Archivo Histórico;
- V. Coordinar a las Unidades y Areas Administrativas en los trabajos para la elaboración y actualización de los instrumentos de consulta y control archivístico institucionales, salvo lo dispuesto por el último párrafo del artículo 86 del Reglamento;
- VI. Desarrollar e implementar el programa de capacitación, apoyo técnico y asesoría archivística del Instituto;
- VII. Elaborar, en coordinación con los responsables de los Archivos de Trámite, el Cuadro General de Clasificación Archivística, el Catálogo de Disposición Documental, así como la Guía Simple de Archivos del Instituto;
- VIII. Coordinar las acciones de los Archivos de Trámite de las Unidades y Areas Administrativas;
- IX. Elaborar y actualizar el registro de los Responsables de los diversos archivos del Instituto, el cual incluirá la dirección, teléfono y correo electrónico oficiales de cada uno de ellos, así como su nombre y cargo. Dicha Información deberá incorporarse al Portal de Transparencia, en apego a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 27 de este Reglamento.
- X. Coordinar los procedimientos de valoración y destino final de la documentación, con base en la Ley, el Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables;
- XI. Coordinar con la Dirección General Adjunta de Informática, las actividades destinadas a la automatización de los archivos que contengan Información y al manejo de documentos electrónicos, y
- XII. Las demás previstas por este Reglamento o que le confiera el Reglamento Interior.

Para el correcto desempeño de sus funciones como Area Coordinadora de Archivos del Instituto, el Titular de la Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales designará a un servidor público responsable de su seguimiento, el cual deberá contar con el nivel inmediato inferior al de éste.

Artículo 80.- Los Titulares de las Unidades y Areas Administrativas, deberán adoptar medidas y procedimientos técnicos que garanticen la conservación de la Información y la seguridad de sus soportes, considerando en todo momento las disposiciones que al efecto emita la Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Artículo 81.- Cada Unidad y Area Administrativa deberá contar con un control de gestión documental que tendrá las siguientes funciones:

- I. Recibir y distribuir la correspondencia que ingrese a esa Unidad o Area Administrativa;
- II. Registrar y controlar la correspondencia que recibe y genera;
- III. Recibir y despachar la correspondencia de entrada y salida, respectivamente, a través de los servicios de correspondencia que proporciona la Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales o cualquier otro medio que permita que la documentación llegue a su destinatario, y
- IV. Para el control de la correspondencia de entrada se deberá elaborar una ficha o base de datos, para el seguimiento administrativo de la gestión a la que dé lugar el documento ingresado a cada Unidad o Area Administrativa; ésta deberá contener por lo menos:
 - a) Número identificador;
 - b) Fecha y hora de recepción;
 - c) Asunto;
 - d) Generador y receptor del documento, y
 - e) Respuesta al documento.

El control a que hace referencia la fracción IV anterior, podrá ser operado por el sistema electrónico automatizado que para tal efecto determine el Area Coordinadora de Archivos del Instituto.

El área encargada del control de gestión al interior de cada Unidad o Area Administrativa deberá evitar la duplicidad y/o fotocopiado de la documentación recibida. En su caso, podrá contar con una copia digital que deberá de conservar sólo mientras el documento se encuentre en trámite. En caso de contar con copias de la documentación recibida, ésta no formará parte del expediente de archivo, por lo que su plazo de guarda será cautelar y de conformidad con el artículo 97 del Reglamento.

CAPITULO II, De los Archivos de Trámite.

Artículo 82.- Cada Unidad y Area Administrativa del Instituto contará con un Archivo de Trámite, en el que se resguardará la documentación y/o expedientes activos o de consulta frecuente. Este Archivo podrá estar distribuido en los diferentes espacios físicos que ocupen sus áreas administrativas. El responsable del mismo, será nombrado por el Titular de cada Unidad o Area Administrativa, quien definirá su nivel jerárquico.

Se deberá notificar por escrito la designación del responsable de cada Archivo de Trámite a la Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales, señalando: nombre, puesto, ubicación, teléfono y correo electrónico. Así mismo, deberá reportarse en los mismos términos cualquier cambio en la designación.

Artículo 83.- Los responsables de cada Archivo de Trámite tendrán las siguientes funciones:

- I. Coordinar la integración de los expedientes que cada servidor público adscrito a la Unidad o Area Administrativa que represente, genere bajo su responsabilidad, en ejercicio de las funciones o atribuciones que le son propias;
- II. Supervisar la conservación por parte de los servidores públicos del área o áreas de su adscripción, de la documentación que se encuentra activa y aquella que ha sido clasificada como reservada y confidencial, conforme al Catálogo de Disposición Documental del Instituto;
- III. Coadyuvar con el Area Coordinadora de Archivos, en la elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística, el Catálogo de Disposición Documental y la Guía Simple de Archivos del Instituto;
- IV. Elaborar y coordinar la integración de los Inventarios Documentales de transferencia primaria para su envío al Archivo de Concentración, así como vigilar permanentemente el cumplimiento de las vigencias y transferencias expresadas en el Catálogo de Disposición Documental del Instituto, valorando la selección de los documentos y expedientes de las series documentales a transferir en forma primaria;
- V. Controlar el acceso a la Información y brindar el préstamo de aquellos expedientes y documentos que conserve en resguardo;
- VI. Mantener actualizado el Catálogo de Disposición Documental del Instituto y la Guía Simple de Archivos, en la sección relativa a la Unidad o Area Administrativa de su adscripción y proporcionar esta Información a la Unidad de Transparencia cuando sea requerida;
- VII. Vigilar que todos los expedientes de la Unidad o Area Administrativa de su adscripción se encuentren identificados de conformidad con el artículo 90 del presente Reglamento, y lo que al efecto disponga la Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales, y
- VIII. Guardar el carácter de confidencialidad y reserva que determinen los Titulares de la Unidad o Area Administrativa de su adscripción, para documentos y expedientes, cuando se le asigne el resguardo de Información que así haya sido clasificada.

CAPITULO III, Del Archivo de Concentración.

Artículo 84.- El Instituto contará con un Archivo de Concentración, del cual será responsable la Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales, y cuyas funciones serán las siguientes:

- I. Recibir de los Archivos de Trámite la documentación semiactiva;
- II. Conservar precautoriamente la documentación semiactiva hasta cumplir su vigencia documental conforme al Catálogo de Disposición Documental del Instituto;
- III. Realizar una revisión previa respecto de los valores secundarios de la documentación para determinar, previo visto bueno de la Unidad o Area Administrativa generadora de la Información, el destino final de la misma;
- IV. Elaborar los Inventarios Documentales por expediente, de transferencia secundaria y de Baja Documental, de la Información que se resguarda en el Archivo de Concentración;
- V. Realizar las transferencias secundarias al Archivo Histórico del Instituto, o al Archivo General de la Nación, en su caso;
- VI. Orientar a los Responsables de los Archivos de Trámite del Instituto, sobre el servicio de consulta de expedientes resguardados en el Archivo de Concentración, y
- VII. Gestionar ante el Archivo General de la Nación el trámite de Baja Documental de expedientes que carezcan de valores secundarios.

Los documentos y expedientes que obren en el Archivo de Concentración, podrán resguardarse en el espacio físico que el Responsable del mismo autorice, a propuesta del Titular de la Unidad o Area Administrativa de la que provengan, atendiendo a la disponibilidad de espacios en el Instituto. Sin perjuicio de ello, la Información que obre en el Archivo de Concentración, deberá apegarse a los criterios, lineamientos y demás disposiciones normativas que para tal efecto apruebe el Area Coordinadora de Archivos del Instituto o el Comité, según corresponda.

CAPITULO IV, Del Archivo Histórico.

Artículo 85.- El Instituto contará con un Archivo Histórico adscrito al Area Coordinadora de Archivos. El responsable de éste deberá contar con conocimientos y experiencia en archivística y será nombrado por el Director General de Administración, quien definirá su nivel jerárquico.

El Responsable del Archivo Histórico, tendrá las siguientes funciones:

- I. Coadyuvar con el Area Coordinadora de Archivos o, en su caso, con el Archivo de Concentración, en la elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística, el Catálogo de Disposición Documental y el Inventario General;
- II. Asesorar a las Unidades y Areas Administrativas respecto de las características de los documentos y expedientes que deban conservarse permanentemente por tener valor histórico;
- III. Validar la documentación que deba conservarse permanentemente por tener valor histórico y tramitar su dictamen ante el Archivo General de la Nación;
- IV. Recibir los documentos con valor histórico enviados por el Archivo de Concentración;
- V. Generar y actualizar los Instrumentos de Consulta y Control Archivístico que permitan organizar, conservar, describir y difundir la documentación con valor histórico;
- VI. Establecer un programa que permita preservar los documentos históricos a través de sistemas físicos, ópticos, electrónicos, entre otros, con la asesoría técnica de la Dirección General Adjunta de Informática, en su caso, y
- VII. Estimular el uso y aprovechamiento social de la documentación, difundiendo el acervo y sus instrumentos de consulta.

CAPITULO V, De los Instrumentos de Consulta y Control Archivístico.

Artículo 86.- Los Titulares de las Unidades y Areas Administrativas, deberán asegurarse de que se elaboren los Instrumentos de Consulta y Control Archivístico institucionales, que propicien la organización, conservación y localización expedita de la Información que obre en sus archivos, de la cual son responsables.

El Instituto contará al menos con los siguientes Instrumentos:

- I. El Cuadro General de Clasificación Archivística;
- II. El Catálogo de Disposición Documental;
- III. Los Inventarios Documentales:
 - a) General;
 - b) De transferencia primaria;
 - c) De transferencia secundaria, y
 - d) De baja.
- IV. La Guía Simple de Archivos, y
- V. El Índice de Expedientes Reservados.

Corresponderá al Área Coordinadora de Archivos en el Instituto, la determinación de los formatos, guías, lineamientos, criterios y demás documentos o disposiciones normativas necesarias para desarrollar los Instrumentos a que hacen referencia las fracciones I a IV, de este artículo.

La Unidad de Transparencia, determinará el formato, guía, lineamientos, criterios y demás documentos o disposiciones normativas necesarias para desarrollar el Índice de Expedientes Reservados del Instituto.

Artículo 87.- La estructura del Cuadro General de Clasificación Archivística será jerárquica, atendiendo cuando menos a los siguientes niveles:

- I. Primero: (Fondo) conjunto de documentos producidos orgánicamente por el Instituto, el cual corresponde a un número que lo identifica, el cual coincide con el Ramo Presupuestal otorgado en el Presupuesto de Egresos de la Federación;
- II. Segundo: (Sección) cada una de las divisiones del fondo, basada en las atribuciones de cada Unidad o Área Administrativa reconocidas en el Reglamento Interior, y que deberá coincidir con el número que le asigna a las mismas el Código Organizacional del Instituto, y
- III. Tercero: (Serie) división de una sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general y que versan sobre una materia o asunto específico, la cual se identifica de acuerdo a un Código de Clasificación Archivística predeterminado.

Sin perjuicio de lo anterior, podrá recurrirse al uso de Subseries, si así lo requiere la conformación de los Archivos a cargo de las distintas Unidades y Áreas Administrativas del Instituto, identificándolas en su caso, en similares términos que los descritos para las Series.

Artículo 88.- Las Unidades y Áreas Administrativas elaborarán una guía simple de archivos por lo que respecta a la Información bajo su responsabilidad, con base en el Cuadro General de Clasificación Archivística, que deberá contener la descripción básica de sus Series y, en su caso, Subseries documentales. Dicha guía se actualizará anualmente en el mes de marzo.

El documento a que hace referencia el párrafo anterior, será integrado por el Área Coordinadora de Archivos a efecto de generar la Guía Simple de Archivos del Instituto.

Artículo 89.- Las Unidades y Áreas Administrativas a través del Responsable del Archivo de Trámite, deberán de realizar la integración de la Información bajo su responsabilidad en el Catálogo de Disposición Documental del Instituto, mismo que comprenderá la totalidad de los expedientes de cada Unidad y Área Administrativa, el cual deberá ser actualizado en el mes de enero de cada año y contener como mínimo los datos siguientes: Código de Clasificación Archivística a nivel de Sección, Serie o Subserie, plazos de conservación, vigencia y valor documental, destino final de la Información y, en su caso, la Clasificación de la Información.

En relación con el Catálogo de Disposición Documental, se observará adicionalmente, lo dispuesto por el artículo 92 del Reglamento y demás disposiciones aplicables al Instituto.

CAPITULO VI, De los Expedientes de Archivo.

Artículo 90.- Los responsables de los distintos Archivos de Trámite del Instituto, se asegurarán de que cada expediente que contenga Información sea debidamente identificado en su portada, guarda exterior o carátula, con los datos de identificación del mismo, considerando el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental, incluyendo cuando menos los siguientes elementos:

- I. Nombre del Instituto y Logotipo autorizado;
- II. Nombre y número de la Unidad Administrativa (Sección);
- III. Rubro temático o asunto sustantivo;
- IV. Número consecutivo que dentro de la Serie y Subserie documental identifica a cada uno de los expedientes, en su caso;
- V. Fecha de apertura y, en su caso, de cierre del expediente;
- VI. Asunto (resumen o descripción del expediente);
- VII. Valores documentales primarios (administrativo, legal, contable o fiscal) o secundarios (históricos);
- VIII. Vigencia documental (de conformidad con el Catálogo de Disposición Documental del Instituto);
- IX. Número de fojas útiles al cierre del expediente: es el número total de hojas contenidas en el expediente una vez que éste ha sido cerrado, y
- X. Cuando se trate de expedientes y documentos clasificados como reservados o confidenciales, deberán contener, además, la leyenda de clasificación a que hacen referencia los artículos 37 y 39 de este Reglamento, respectivamente.

Artículo 91.- Al dar Título a un expediente se contemplará que:

- I. Cada expediente de archivo cuente con un título único. La diferencia del título podrá determinarse por el nombre de la persona física o moral relacionada con el mismo;
- II. El título deberá reflejar su contenido;
- III. No se asignarán títulos por afinidad a la Unidad o Area Administrativa donde se generan;
- IV. El título será similar en estructura y nombre a expedientes de archivo que tienen relación entre sí, y
- V. La Información más importante del título del expediente vaya al principio.

CAPITULO VII, De la Conservación de Archivos.

Artículo 92.- Corresponderá al Titular del Area Coordinadora de Archivos, coordinar la actualización periódica, en el término que al efecto establece el artículo 89 del Reglamento, del Catálogo de Disposición Documental, a efecto de que refleje la integración de la Información del Instituto.

El Catálogo de Disposición Documental establecerá los periodos de vigencia de las series documentales, sus plazos de conservación, así como su carácter de reserva o confidencialidad.

Para efecto de los periodos de reserva de los expedientes, el Catálogo de Disposición Documental, deberá vincularse al Indice de Expedientes Reservados que establece el artículo 17 de la Ley.

El Instituto enviará al Archivo General de la Nación, para su validación y registro, una copia de su Catálogo de Disposición Documental actualizado, en soporte electrónico, a más tardar el último día del mes de febrero de cada año.

Artículo 93.- En los plazos de conservación de los archivos se tomará en cuenta la vigencia documental, así como el periodo de reserva correspondiente, en su caso.

A partir de la desclasificación de los expedientes reservados, el plazo de conservación adicionará un periodo igual al de reserva o al que establezca el Catálogo de Disposición Documental, si éste fuera mayor al primero.

Al concluir los plazos establecidos en este artículo, el Instituto, a través de su Area Coordinadora de Archivos, solicitará al Archivo General de la Nación un dictamen de valoración para determinar el destino final de los documentos.

Artículo 94.- Las solicitudes de dictamen de destino final, el dictamen del Archivo General de la Nación y las actas de Baja Documental o de transferencia secundaria, deberán digitalizarse y publicarse en el Portal de Transparencia por la Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 7 fracción XVII de la Ley, de conformidad con lo establecido por el último párrafo del artículo 27 del Reglamento.

Artículo 95.- Los inventarios de Baja Documental autorizados por el Archivo General de la Nación, deberán conservarse en el Archivo de Concentración por un plazo de cinco años, contados a partir de la fecha en que se haya autorizado la Baja Documental correspondiente. Este plazo se incluirá en el Catálogo de Disposición Documental.

Artículo 96.- Las Unidades o Areas Administrativas, que por sus funciones reciban y/o guarden Información clasificada como reservada por otra Unidad o Area Administrativa, serán responsables de custodiar dicha Información y resguardarla durante el periodo de reserva establecido por la Unidad o Area Administrativa generadora de la Información, correspondiendo únicamente a ésta la responsabilidad de incorporar la Información al Índice de Expedientes Reservados.

Artículo 97.- La documentación administrativa que obre en copia simple en las áreas encargadas de control de gestión y en los Archivos de Trámite de las Unidades y Areas Administrativas, se resguardará por un plazo precautorio de dos años, contados a partir del año siguiente al que se generó, procediendo posteriormente a tramitar su baja definitiva.

Artículo 98.- Las Unidades y Areas Administrativas establecerán la vigencia documental de las Series bajo su resguardo, en el Catálogo de Disposición Documental, para lo cual considerarán que el periodo de resguardo que determinen corresponderá únicamente a documentos originales; por lo que hace a las copias simples, resultará aplicable lo dispuesto en el artículo anterior.

CAPITULO VIII, De los Documentos Electrónicos.

Artículo 99.- Los Titulares de las Unidades y Areas Administrativas tomarán las medidas necesarias para administrar y conservar los documentos electrónicos, generados o recibidos por las Unidades o Areas Administrativas, cuyo contenido y estructura permitan identificarlos como Documentos de Archivo que aseguren la identidad e integridad de la Información del Instituto.

Corresponderá a la Dirección General Adjunta de Informática, a petición del Area Coordinadora de Archivos, sugerir a los Servidores Públicos a que hace referencia el párrafo anterior, la aplicación de las medidas técnicas de administración y conservación que aseguren la validez, autenticidad, confidencialidad, integridad y disponibilidad de la Información y documentos electrónicos de acuerdo con las especificaciones de soportes, medios y aplicaciones, de conformidad con las normas nacionales e internacionales.

El Instituto, a través de la Dirección General Adjunta de Informática, realizará programas de respaldo y migración de los documentos electrónicos, de acuerdo con los recursos presupuestales disponibles para tal fin.

**TITULO V,
DEL ACCESO A LA INFORMACION.**

**Capítulo I,
De la Elaboración de Versiones Públicas.**

Artículo 100.- El presente Capítulo tiene por objeto establecer las características mínimas que deberán contener las versiones públicas de documentos o expedientes con partes o secciones clasificadas como reservadas o confidenciales.

Las versiones públicas no contendrán Información que, de conformidad con lo establecido en los artículos 13, 14 y 18 de la Ley y demás aplicables del Reglamento, sea considerada reservada o confidencial.

Las Unidades y Areas Administrativas sólo podrán elaborar versiones públicas de documentos que contengan Información clasificada como reservada o confidencial, siempre y cuando los documentos en que conste la Información permitan eliminar las partes o secciones clasificadas, señalando las mismas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 104 del Reglamento.

Artículo 101.- Las Unidades y Areas Administrativas podrán elaborar las versiones públicas de expedientes o documentos al organizar sus archivos, cuando resulte necesario difundir Información o ante una solicitud de acceso a la Información, siempre y cuando se compruebe que es procedente y viable realizarla.

Tratándose de solicitudes de acceso a la Información, las Unidades o Areas Administrativas procederán a su elaboración, una vez que el solicitante haya comprobado la realización del pago correspondiente.

Artículo 102.- La Comisión al resolver recursos de revisión, puede instruir al Instituto por conducto del Comité, la elaboración de versiones públicas, cuando haya causas justificadas o elementos objetivos para determinar que se puede elaborar y entregar al solicitante.

Artículo 103.- La Información pública a que se refiere el artículo 7 de la Ley, no podrá omitirse en las versiones públicas. Tampoco podrá omitirse el nombre de los servidores públicos en los documentos, ni sus firmas en documentos oficiales.

Artículo 104.- Para la elaboración de versiones públicas de Información del Instituto, se atenderá a los siguientes criterios:

- I. **Para Documentos Impresos.-** Deberá fotocoparse y sobre la fotocopia deberán testarse o eliminar las palabras, párrafos o renglones que sean clasificados, con un rectángulo opaco que no permita ver a través de él, insertando únicamente en la parte del documento donde estaba originalmente el texto excluido, la palabra "Eliminado", señalando si la omisión es una palabra(s), renglón(es) o párrafo(s); motivando la clasificación e incluyendo las siglas del o los ordenamientos jurídicos, artículo(s), fracción(es) y párrafo(s) que fundan la misma.

En caso de no ser técnicamente factible incluir la motivación en el lugar del documento donde se haga la eliminación, se deberá anotar una referencia (numérica o alfanumérica) junto al fundamento legal indicado, a un lado de la eliminación, para posteriormente adjuntar la motivación respectiva en un documento distinto, referenciado a las partes eliminadas.

- II. **Para Documentos Electrónicos.-** Deberá crearse un nuevo archivo electrónico para que sobre éste se elabore la versión pública, eliminando las partes o secciones clasificadas.

En la parte del documento donde se hubiese ubicado originalmente el texto eliminado, deberá insertarse únicamente un rectángulo de color distinto al utilizado en el resto del documento, de manera que no sea posible observar a través de él, ni removerlo, con la palabra "Eliminado", y señalarse si la omisión es una palabra(s), renglón(es) o párrafo(s); fundando y motivando la clasificación. Incluyendo las siglas del o los ordenamientos jurídicos, artículo(s), fracción(es) y párrafo(s) que fundan la misma. Dicho documento deberá ser impreso y escaneado nuevamente con el objeto de evitar poner en riesgo la confidencialidad o reserva de las partes o secciones omitidas.

En caso de no ser técnicamente factible incluir la motivación en el lugar del documento donde se haga la eliminación, resultará aplicable lo dispuesto por el segundo párrafo de la fracción anterior de este mismo artículo.

III. Para Actas, Minutas y Acuerdos de Servidores Públicos.- Deberán seguirse los criterios señalados en las fracciones I y II anteriores, debiendo observar adicionalmente lo siguiente:

- a) El orden del día será público, salvo excepciones debidamente fundadas y motivadas por el Comité;
- b) Aquéllas que correspondan a reuniones de trabajo, deberán incluir los nombres, las firmas autógrafas o rúbricas de todos los participantes, sean o no servidores públicos, que intervinieron en el proceso deliberativo y de toma de decisiones, salvo que exista disposición normativa en contra, que resulte aplicable al caso específico;
- c) Deberán plasmar los acuerdos definitivos derivados de la reunión de que se trate, siempre y cuando no se encuentren en proceso deliberativo o hayan sido clasificados al amparo de algún supuesto contenido por la legislación y normatividad que resulten aplicables.

Los procesos deliberativos concluidos serán públicos, en caso de no existir alguna causal fundada y motivada para clasificarlos, y no requerirán del consentimiento de los servidores públicos involucrados para darlos a conocer.

IV. Para Auditorías.- Los resultados, números y tipos de auditorías al ejercicio presupuestal del Instituto, así como el número total de observaciones y el total de las aclaraciones efectuadas, deberán considerarse Información pública.

Sólo podrá omitirse aquella Información que pudiera causar un serio perjuicio a las actividades de verificación del cumplimiento de las leyes, o bien, se relacione con presuntas responsabilidades, lo cual deberá estar debidamente fundado y motivado al amparo de un supuesto de clasificación previsto por la legislación y normatividad que resulten aplicables.

V. Para Contratos, Concesiones, Permisos o Autorizaciones.- Los contratos, concesiones, permisos o autorizaciones serán considerados como Información pública por regla general, independientemente de su vigencia, exceptuando aquella Información contenida en los mismos que sea considerada como reservada o confidencial al amparo de supuestos considerados por la legislación y normatividad que resulten aplicables.

Ante una solicitud de acceso, podrá elaborarse una versión pública de los contratos, concesiones, permisos o autorizaciones.

El Instituto no podrá clasificar documentos que obren en fuentes de acceso público o registros públicos, ni podrán omitir datos que esos documentos publiciten, cuando los mismos hagan constar el cumplimiento por parte de los particulares, o de requisitos necesarios para obtener o conservar una concesión, permiso o autorización.

Artículo 105.- Corresponderá al Comité la aprobación de las versiones públicas de documentos o expedientes que contengan Información del Instituto, que deban ser entregadas por conducto de la Unidad de Transparencia a ciudadanos, a partir del planteamiento de solicitudes de acceso a la Información pública.

En los casos no previstos por el presente Capítulo, el Comité determinará la manera en que deberán elaborarse las versiones públicas a que hace referencia el párrafo precedente, a partir de la propuesta que para tales efectos elaboren las Unidades o Áreas Administrativas.

Capítulo II, Datos Personales.

Artículo 106.- Será confidencial la Información que contenga datos personales. Los datos personales, son aquéllos que posee el Instituto en sus archivos, concernientes a una persona física identificada o identificable, que permiten conocer datos relativos a la vida privada y a la intimidad de las personas, tales como:

- I. Origen étnico o racial;
- II. Características físicas;
- III. Características morales;

- IV. Características emocionales;
- V. Vida afectiva;
- VI. Vida familiar;
- VII. Domicilio particular;
- VIII. Número telefónico particular;
- IX. Patrimonio;
- X. Ideología;
- XI. Opinión política;
- XII. Creencia o convicción religiosa;
- XIII. Creencia o convicción filosófica;
- XIV. Estado de salud física;
- XV. Estado de salud mental;
- XVI. Preferencia sexual, y
- XVII. Otras análogas que afecten su intimidad, como sería la información genética.

Artículo 107.- Los datos personales serán confidenciales, independientemente de que hayan sido obtenidos por el Instituto directamente de su Titular o por cualquier otro medio.

Artículo 108.- En el tratamiento de datos personales, el Instituto deberá observar los principios de licitud, calidad, acceso y corrección, de información, seguridad, custodia y consentimiento para su transmisión, los cuales deberán entenderse en los siguientes términos:

- I. **Licitud.-** La posesión de sistemas de datos personales deberá obedecer exclusivamente a las atribuciones propias de la gestión administrativa del Instituto, previstas en el Reglamento Interior para sus Unidades y Areas Administrativas, así como de las funciones previstas en las demás disposiciones que deriven del mismo. Los Datos Personales deberán obtenerse por el Instituto a través de los medios previstos en las mismas.

Los datos personales deberán tratarse únicamente para la finalidad que fueron obtenidos, dicha finalidad debe ser determinada y legítima.

- II. **Calidad.-** El tratamiento de datos personales deberá ser exacto, adecuado, pertinente y no excesivo, respecto de las atribuciones propias de la gestión administrativa del Instituto, a propósito de las cuales éste, sus Unidades y Areas Administrativas, los posean.

Se considerará que el tratamiento de datos personales es:

- a) **Exacto.-** Cuando los datos personales se mantienen actualizados de manera tal que no altere la veracidad de la Información que traiga como consecuencia que el Titular de los datos se vea afectado por dicha situación;
- b) **Adecuado.-** Cuando se observan las medidas de seguridad aplicables;
- c) **Pertinente.-** Cuando es realizado por el personal autorizado para el cumplimiento de las atribuciones propias de la gestión administrativa del Instituto, sus Unidades y Areas Administrativas, previstas en el Reglamento Interior y demás disposiciones que deriven del mismo, y
- d) **No excesivo.-** Cuando la Información solicitada al Titular de los datos es estrictamente la necesaria para cumplir con los fines para los cuales se hubieran recabado.

- III. **Acceso y Corrección.-** Los sistemas de datos personales deberán almacenarse de forma tal que permitan el ejercicio de los derechos de acceso y corrección previstos por la Ley, el Reglamento y las disposiciones administrativas que en materia de datos personales apruebe el Comité a propuesta de la Unidad de Transparencia, en su caso.
- IV. **De información.-** Se deberá hacer del conocimiento del Titular de los datos, al momento de recabarlos y de forma escrita, el fundamento y motivo de ello, así como los propósitos para los cuales se tratarán dichos datos.
- V. **Seguridad.-** Se deberán adoptar las medidas necesarias para garantizar la integridad, confiabilidad, confidencialidad y disponibilidad de los datos personales mediante acciones que eviten su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado.
- VI. **Custodia y cuidado de la Información.-** Los datos personales serán debidamente custodiados y los responsables, encargados y usuarios de los mismos, deberán garantizar el manejo cuidadoso en su tratamiento, y
- VII. **Consentimiento para la Transmisión.-** Toda transmisión de datos personales deberá contar con el consentimiento del Titular de los mismos, incluyendo la firma autógrafa, mismo que deberá otorgarse en forma libre, expresa e informada, salvo lo dispuesto por el artículo 22 de la Ley.

El Servidor Público encargado de recabar el consentimiento del Titular de los datos personales para la transmisión de los mismos, deberá entregar a éste, en forma previa a cada transmisión, la Información suficiente acerca de las implicaciones de otorgar, de ser el caso, su consentimiento.

Asimismo, deberán otorgar acceso a aquellos datos que no se consideren como confidenciales por ubicarse en los supuestos establecidos por los artículos 7, 12 y 18 último párrafo de la Ley.

Artículo 109.- Se considerarán como confidenciales los datos personales referidos a una persona que ha fallecido, a los cuales únicamente podrán tener acceso y derecho a pedir su corrección, previa presentación del acta de defunción respectiva, el cónyuge supérstite y los parientes en línea recta ascendente y descendente sin limitación de grados y en línea transversal hasta el segundo grado.

En caso de que no existan las personas a que se refiere el párrafo anterior, tendrán acceso y derecho a pedir la corrección de datos personales del fallecido, sus parientes en línea transversal hasta el cuarto grado.

Cuando el Titular de los datos personales haya fallecido, y el Instituto reciba una solicitud de acceso o corrección de los mismos, presentada por una persona distinta de las mencionadas en los párrafos anteriores, el Comité podrá solicitar consentimiento para brindar acceso a los mismos a cualquiera de las personas a que hace referencia el primer párrafo de este artículo y, en su defecto, a cualquiera de aquellos contemplados por el segundo párrafo del mismo.

En los casos en que el Titular de los datos personales caiga en incapacidad, en grado tal en que le sea imposible solicitar acceso o corrección a sus datos personales, aplicará en lo conducente, lo establecido en el presente artículo para el caso de fallecimiento, previa presentación de documento de servicio médico oficial que haga constar dicha circunstancia.

Artículo 110.- La Unidad de Transparencia, deberá hacer del conocimiento del público en general, a través del Portal de Transparencia, el listado actualizado de aquellos Sistemas de Datos Personales con los que cuente el Instituto, en cumplimiento a lo establecido por el artículo 23 de la Ley, en el cual indicará el objeto del Sistema, el tipo de datos que contiene, el uso que se le da, la Unidad o Área Administrativa que los administra y el nombre del responsable de los mismos.

Corresponderá a los Titulares de cada Unidad o Área Administrativa, informar a la Unidad de Transparencia sobre los Sistemas de Datos Personales que administren en ejercicio de sus funciones o atribuciones, así como designar por escrito al Servidor Público responsable de cada uno de ellos, informando de ello a la Unidad de Transparencia.

El Servidor Público designado en términos del párrafo anterior, deberá contar como mínimo con nivel de Subdirector de Área y tendrá las siguientes funciones:

- I. Adoptar las medidas de seguridad para el resguardo del o los Sistemas de Datos Personales bajo su responsabilidad, en soporte físico, de manera que se evite su alteración, pérdida o acceso no autorizado;

- II. Autorizar expresamente, en los casos en que no esté previsto por un instrumento jurídico o disposición normativa, a los usuarios, y llevar una relación actualizada de las personas que tengan acceso al o los Sistemas de Datos Personales que se encuentran en soporte físico, y
- III. Aplicar las medidas y estándares de seguridad para la conservación y resguardo de Sistemas de Datos Personales del Instituto, que para tal efecto determine el Comité, a través de la aprobación de disposiciones normativas específicas de observancia general para las Unidades o Areas Administrativas que cuenten con los referidos Sistemas.

Artículo 111.- En el momento en que se recaben datos personales, cada Unidad Administrativa deberá hacer del conocimiento del titular de los datos, tanto en los formatos físicos como en los electrónicos utilizados para ese fin, lo siguiente:

- I. La mención de que los datos recabados serán protegidos en términos de lo dispuesto por la Ley;
- II. El fundamento legal para ello, y
- III. La finalidad del Sistema de Datos Personales.

Artículo 112.- Para informar al Titular de los datos personales lo establecido por el artículo anterior, podrá utilizarse el siguiente modelo:

“Los datos personales recabados serán protegidos y serán incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (indicar nombre¹), con fundamento en (indicar²) y cuya finalidad es (describirla³), y podrán ser transmitidos en términos del artículo 22 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. La Unidad o Area Administrativa responsable del Sistema de Datos Personales es (indicarlo⁴), y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección ante la misma es (indicarla⁵). Lo anterior, se informa en cumplimiento al artículo 111 del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicado en el Diario Oficial de la Federación (incluir fecha⁶).”

¹ Denominación del Sistema de Datos Personales.

² Fundamento legal que faculta al Instituto, Unidad o Area Administrativa para recabar los datos personales.

³ Describir la Finalidad del Sistema de Datos Personales.

⁴ Denominación de la Unidad o Area Administrativa responsable de administrar el Sistema de Datos Personales.

⁵ Dirección de la Unidad de Transparencia.

⁶ Indicar día, mes y año de publicación de este Reglamento en el Diario Oficial de la Federación.

Artículo 113.- Para la conservación de los datos personales que no contengan valores históricos, científicos, estadísticos o contables, podrán ser dados de baja por las Unidades o Areas Administrativas que los posean, una vez transcurrida la vigencia documental establecida en el Catálogo de Disposición Documental del Instituto. Cuando se trate de datos personales que contengan dichos valores, la documentación en que obren los mismos podrá ser objeto de transferencias secundarias al Archivo de Concentración o Histórico en términos del presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 114.- Las transmisiones totales o parciales de Sistemas de Datos Personales que realicen las Unidades o Areas Administrativas del Instituto en ejercicio de sus atribuciones, deberán ser notificadas mediante un informe escrito que deberá ser remitido por el Responsable de los mismos, a la Comisión dentro de los primeros diez días hábiles de los meses de enero y julio de cada año.

El informe a que hace referencia este artículo deberá contener al menos, lo siguiente:

- I. Identificación del Sistema de Datos Personales, del transmisor y del destinatario de los mismos;
- II. Finalidad de la transmisión, así como el tipo de datos que son objeto de la transmisión;

- III. Las medidas de seguridad y custodia que adoptaron o fueron adoptadas por el transmisor y destinatario;
- IV. Plazo por el que conservará el destinatario los datos que le hayan sido transmitidos, el cual podrá ser ampliado mediante aviso al Instituto, y
- V. Señalar si una vez concluidos los propósitos de la transmisión, los datos personales deberán ser destruidos o devueltos al transmisor, al igual que cualquier soporte o documento en que conste algún dato de carácter personal objeto de la transmisión.

Artículo 115.- Quedan excluidos de la aplicación del Reglamento los datos personales que el Instituto reciba con motivo del ejercicio de las atribuciones que en materia de Información Estadística y Geográfica le confiere la LSNIEG, el Reglamento Interior y las demás disposiciones administrativas que deriven de las mismas.

Capítulo III, Procedimientos de Acceso y Corrección de Datos Personales.

Artículo 116.- Los particulares o sus representantes legales debidamente acreditados ante el Instituto, podrán solicitar acceso o corrección de datos personales mediante escrito libre o utilizando el formato que para tal efecto apruebe el Comité. Dicha solicitud podrá ser planteada utilizando el sistema informático que para tal efecto determine el Instituto.

Artículo 117.- Para registrar las solicitudes de acceso o corrección de datos personales, la Unidad de Transparencia, los Centros de Información Habilitados y los Enlaces Estatales, deberán atender lo que señala el artículo 122 del Reglamento para el caso de solicitudes de acceso a datos personales, y 123 del mismo para el caso de solicitudes de corrección de datos personales.

Una vez realizada la verificación documental correspondiente a las solicitudes a que hace referencia el párrafo anterior, por los servidores públicos habilitados para tal efecto por el Instituto, se levantará un acta en la que conste el lugar, fecha y hora del acto de acreditación del solicitante; la solicitud; el tipo de documento de acreditación del solicitante y su número; el nombre y cargo del servidor público que recibió el trámite y el nombre de dos testigos presenciales del acto.

Artículo 118.- Una vez que se cuente con la respuesta de la solicitud de acceso o corrección de datos personales, la Unidad de Transparencia, registrará la emisión de ésta, utilizando el sistema informático que para tal efecto determine el Instituto. La notificación de la respuesta correspondiente será enviada al solicitante por dicha herramienta informática, informando de los costos que en su caso deba cubrir y el procedimiento para ello, dentro del plazo que al efecto establece el artículo 122 de este Reglamento para el caso de solicitudes de acceso a datos personales y 123 del mismo para el caso de solicitudes de corrección de datos personales.

Artículo 119.- Si la respuesta comunicada por la Unidad de Transparencia otorga el acceso o corrección a los datos personales solicitados y el particular hubiera requerido copias simples de los mismos, no se registrará costo alguno debido a que esta modalidad de reproducción será considerada excepcionalmente como gratuita.

En caso de que el particular solicite copias certificadas o realice una nueva solicitud de acceso o corrección de datos personales respecto del mismo Sistema de Datos Personales en un periodo de doce meses a partir de la solicitud original, la Unidad o Área Administrativa responsable de la Información que se solicita dentro del Sistema de Datos Personales, hará un registro de dicha circunstancia, utilizando el sistema informático que para tal efecto determine el Instituto, y se deberá observar lo establecido por el artículo 27 de la Ley y el presente Capítulo, correspondiendo a la Unidad de Transparencia calcular los costos correspondientes.

Artículo 120.- La Unidad de Transparencia, los Centros de Información Habilitados o las Coordinaciones Estatales, comprobarán la recepción del pago con el fin de reproducir o corregir los datos personales en el medio indicado y ponerlos a disposición del solicitante en las instalaciones de la Unidad de Transparencia o los Centros de Información Habilitados, o la Coordinación Estatal más cercana a su domicilio, según sea el caso, o a petición del solicitante.

Corresponderá a la Unidad de Transparencia, registrar en el sistema informático que para tal efecto determine el Instituto, la fecha en que se notificó la disponibilidad o no de los datos personales en el Instituto al solicitante, o se notificó la procedencia o improcedencia de su corrección.

Para tomar conocimiento de las respuestas otorgadas por el Instituto a las solicitudes a que hace referencia el párrafo anterior, no podrá utilizarse la notificación por medios electrónicos o correo certificado, por lo que corresponderá a los Titulares de dichos datos, a los solicitantes acreditados en términos del Reglamento o a los representantes de éstos, acudir personalmente ante la Unidad de Transparencia, Centro de Información Habilitado o Coordinación Estatal ante quien haya sido planteada la solicitud o solicitado la entrega de la respuesta correspondiente, para acreditar su personalidad en términos de este Reglamento y recibir los datos personales o las constancias de corrección de los mismos.

Artículo 121.- Al promover solicitudes de acceso o corrección de datos personales, los Titulares de dichos datos personales o su representante legal, deberán acreditar su personalidad, mediante identificación oficial vigente con fotografía, tales como: credencial para votar, cédula profesional o pasaporte, ante la Unidad de Transparencia, los Centros de Información Habilitados o la Coordinación Estatal correspondientes, donde serán atendidos por un servidor público designado para tal efecto.

Artículo 122.- Los plazos y procedimientos para dar trámite a las solicitudes de acceso a datos personales en el Instituto, deberán desahogarse dentro del plazo máximo de diez días hábiles determinado en el primer párrafo del artículo 24 de la Ley. Dentro de dicho plazo se entenderá comprendida la notificación al particular a través de la Unidad de Transparencia, los Centros de Información Habilitados o las Coordinaciones Estatales, según corresponda.

El procedimiento para el desahogo de las solicitudes de acceso a datos personales en el Instituto será el siguiente:

- I. Recibida la solicitud, la Unidad de Transparencia, deberá turnar la misma a más tardar al día hábil siguiente de su recepción, a la Unidad(es) o Area(s) Administrativa(s) que se estime pueda contar con la Información requerida;
- II. En caso de contar con la Información sobre los datos personales solicitados, la Unidad o Area Administrativa deberá remitirlos en formato comprensible a la Unidad de Transparencia, quien precisará el costo a cubrir por el solicitante o, en su caso, la gratuidad de la reproducción respectiva, en términos de los dispuesto por el artículo 24 de la Ley y 119 primer párrafo del Reglamento;
- III. En caso de que la Unidad o Area Administrativa que reciba a trámite una solicitud de acceso a datos personales, respecto de la cual considere que posiblemente la Información solicitada se encuentre en otro Sistema de Datos Personales, el cual no se encuentre bajo su administración, deberá emitir en un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la misma, un oficio dirigido a la Unidad de Transparencia, firmado por el servidor público designado como responsable del Sistema de Datos Personales de que se trate, en el que indique tal circunstancia, a efecto de que ésta, de estimarlo procedente, realice la búsqueda exhaustiva ante la Unidad o Area Administrativa que administre el Sistema de que se trate, y
- IV. En caso de que una vez agotadas las acciones descritas en la fracción anterior, no resulte posible localizar los datos personales requeridos, la Unidad(es) o Area(s) Administrativa(s), por conducto del servidor público designado como responsable del Sistema(s) de Datos Personales, remitirá un oficio, a más tardar faltando tres días hábiles para el vencimiento del plazo con que el Instituto cuenta para atender la solicitud de que se trate, al Secretario del Comité de Información en el que exponga y motive tal circunstancia y solicite a éste que lo someta a la aprobación del Comité, quien de estimarlo procedente, expedirá una resolución en que se comunique al solicitante la inexistencia de sus datos personales en el Sistema(s) de que se trate.

Artículo 123.- El procedimiento para dar trámite a las solicitudes de corrección de datos personales en el Instituto, deberán desahogarse en el plazo máximo de treinta días hábiles a que se refiere el primer párrafo del artículo 25 de la Ley. Dentro de dicho plazo se entenderá comprendida la notificación al particular a través de la Unidad de Transparencia, los Centros de Información Habilitados o las Coordinaciones Estatales, según corresponda.

El procedimiento para el desahogo de las solicitudes de corrección de datos personales en el Instituto será el siguiente:

- I. Recibida la solicitud, la Unidad de Transparencia, deberá turnarla a la(s) Unidad(es) Administrativa(s) que estime pudiera(n) tener la Información correspondiente, a más tardar dentro de los dos días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud correspondiente;
- II. En caso de ser procedente la corrección de los datos personales del particular, la Unidad o Área Administrativa deberá remitir a la Unidad de Transparencia una comunicación en la que haga constar las modificaciones realizadas, quien precisará en su caso, la gratuidad de esta última o el costo de reproducción de las constancias de corrección de datos personales al solicitante, y
- III. En caso de que la Unidad o Área Administrativa determine que la corrección de los datos personales solicitada no resulta procedente, deberá enviar en un plazo máximo de quince días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la misma, un oficio al Secretario del Comité de Información en el que funde y motive las razones por las cuales no procedieron las modificaciones, y mediante el cual solicite someter a la aprobación del Comité la respuesta en dicho sentido.

El Comité, tendrá un plazo de diez días hábiles, contados a partir de la recepción del asunto, para emitir una resolución fundada y motivada que determine la procedencia o improcedencia, total o parcial, de las correcciones solicitadas.

Artículo 124.- Las resoluciones del Comité que determinen la inexistencia de datos personales, o la improcedencia total o parcial de la modificación de éstos, deberán estar fundadas y motivadas y se harán constar en Acuerdos asentados en las actas de las Sesiones del Comité.

Artículo 125.- Cuando el particular o su representante hayan solicitado la reproducción de datos personales o la corrección de éstos en copias certificadas, los plazos de respuesta comenzarán a correr a partir del día hábil siguiente a aquél en que el particular o su representante, compruebe mediante ficha de depósito original, el pago correspondiente, el cual deberá entregarse personalmente por el interesado o su representante, ante la Unidad de Transparencia, de los Centros de Información Habilitados, o Coordinaciones Estatales donde haya promovido la solicitud o solicitado su entrega.

Artículo 126.- Las solicitudes a que hace referencia este capítulo y sus correspondientes respuestas, al contener Información clasificada como confidencial en términos del artículo 18 de la Ley y 106 del Reglamento, no podrán ser dadas a conocer al público en general.

Artículo 127.- Las solicitudes presentadas por ciudadanos al amparo de este Capítulo después de las 15:00 Hrs., o en días inhábiles, se considerarán recibidas al día hábil siguiente. El plazo para su atención comenzará a correr a partir del día siguiente al de su recepción.

Para efectos del supuesto contenido en el presente artículo, se tomará como referencia el horario del centro del país.

Capítulo IV, Costos de Reproducción y Envío de la Información.

Artículo 128.- Para los efectos del artículo 27 de la Ley, se entenderá por cuotas de acceso, los costos de reproducción y/o envío de la Información solicitada.

Artículo 129.- Solamente en caso de que el Instituto posea una versión electrónica de la Información solicitada, podrá entregarla al solicitante sin costo alguno, poniéndola a su disposición en el Sitio Web institucional o a través del sistema informático determinado por el Instituto para tal fin, comunicándole los datos que le permitan acceder a la misma.

Salvo que exista impedimento justificado para hacerlo, el Instituto deberá atender la solicitud de los particulares respecto de la forma de envío de la Información solicitada, la cual podrá realizarse por correo certificado o mensajería con acuse de recibo, siempre y cuando los solicitantes hayan cubierto o cubran el servicio respectivo y este Reglamento así lo permita para la solicitud de que se trate.

Artículo 130.- El Instituto podrá reproducir la Información solicitada en copias simples o copias certificadas, medios magnéticos, ópticos, sonoros, visuales u otros, a petición del solicitante. En esos casos y para efectos del cobro respectivo a los solicitantes, el Instituto se apegará a las cuotas establecidas por la Ley Federal de Derechos, apegándose voluntariamente en lo no previsto a las cuotas para los costos de reproducción y envío de Información que dé a conocer el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, para las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las actualizaciones de las mismas.

El pago correspondiente deberá efectuarse por los solicitantes en forma previa a la reproducción o envío de la Información.

Artículo 131.- Los servidores públicos de las Unidades y Áreas Administrativas del Instituto sólo podrán expedir copias certificadas de los documentos e Información que obre en los archivos institucionales, en ejercicio de atribuciones expresamente conferidas a los mismos de conformidad con el Reglamento Interior.

Artículo 132.- El costo de la reproducción y/o envío de la Información que, en su caso, deba ser cubierto por los solicitantes, deberá ser depositado en la cuenta bancaria del Instituto que para tal efecto dé a conocer al interesado en la notificación que emita la Unidad de Transparencia, el Centro de Información Habilitado o la Coordinación Estatal, ante quien se haya planteado la solicitud de acceso a la Información, de acceso a datos personales o de corrección de los mismos, o la cual haya señalado éste para recibir la respuesta correspondiente.

Capítulo V, Del Procedimiento de Acceso a la Información.

Artículo 133.- Para los efectos del artículo 40 de la Ley, las solicitudes de acceso a la Información pública en el Instituto, podrán presentarse en escrito libre, en los formatos que establezca la Unidad de Transparencia, correo certificado o servicio de mensajería, o utilizando el sistema informático que para tal efecto determine el Instituto. Bajo cualquier modalidad las solicitudes deberán contener los requisitos establecidos por el numeral de la Ley a que hace referencia este artículo.

En la solicitud de acceso a la Información, el solicitante podrá señalar a la persona o personas autorizadas para interponer, en su caso, el recurso de revisión a que se refieren los artículos 49 y 50 de la Ley.

Artículo 134.- Los formatos y el sistema informático que determine el Instituto para la atención de solicitudes de Información, de acceso a datos personales y corrección de éstos, deberán estar disponibles en la Unidad de Transparencia, los Centros de Información Habilitados y en las Coordinaciones Estatales, así como en el Portal de Transparencia.

Artículo 135.- La presentación de las solicitudes de acceso a la Información podrá hacerse personalmente por los solicitantes o a través de su representante legal, en el domicilio de la Unidad de Transparencia del Instituto, en los Centros de Información Habilitados o en las Coordinaciones Estatales. Dicha solicitud podrá presentarse personalmente o por medios electrónicos a través del sistema informático que para tal efecto establezca el Instituto. En todo caso se entregará, confirmará o remitirá al particular un acuse de recibo en el cual conste de manera fehaciente la fecha de presentación de la solicitud correspondiente.

Artículo 136.- La representación conferida por los solicitantes a terceros para el trámite y seguimiento de solicitudes de acceso a la Información, podrá hacerse constar en carta poder simple, firmada ante dos testigos de los cuales se acompañe una identificación oficial vigente con fotografía en copia simple, sin necesidad de ratificación previa de firmas, ni formalidad alguna distinta a aquélla que consista en acreditar mediante la exhibición de una identificación oficial vigente con fotografía, que se trata del representante designado por el solicitante. Dicha acreditación tendrá lugar previo a la entrega de la respuesta o notificación correspondiente por parte del servidor público habilitado por el Instituto.

No se admitirá la representación cuando la solicitud de acceso se haga por medios electrónicos, correo certificado o servicio de mensajería.

Artículo 137.- Cuando la Unidad de Transparencia reciba a través del sistema informático determinado por el Instituto para la atención de solicitudes de Información, peticiones sobre trámites administrativos de orden personal de quien fuera en su momento o siga siendo un servidor público del Instituto, deberán auxiliar y orientar al peticionario, a través del medio que éste haya señalado para tal efecto, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción, sobre la instancia institucional ante la cual deberán presentar su requerimiento.

Las peticiones a que hace referencia este artículo no tendrán el carácter de solicitud de acceso a la Información, conforme a lo establecido en la Ley y el presente Reglamento. Su desahogo deberá apegarse a las disposiciones administrativas aplicables en el Instituto para el trámite al que correspondan.

Artículo 138.- La Unidad de Transparencia, los Centros de Información Habilitados o las Coordinaciones Estatales, apoyarán y orientarán a los solicitantes, dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir de su recepción, cuando la información solicitada no sea competencia del Instituto, debiendo auxiliar en su caso al solicitante e informarle sobre el sujeto obligado competente que podría contar con la información requerida.

Cuando la Unidad de Transparencia, los Centros de Información Habilitados o las Coordinaciones Estatales, no cuenten con elementos que les permitan determinar si la Información solicitada es competencia del Instituto podrán, dentro del mismo plazo a que hace referencia el párrafo anterior, solicitar por conducto de la Unidad de Transparencia, el apoyo de la Unidad o Área Administrativa cuyas funciones o atribuciones resulten afines al tema de la solicitud, a efecto de determinar tal situación y, en su caso, estar en condiciones de orientar al solicitante sobre la posible ubicación de la misma.

Las peticiones respecto de las cuales se acredite la no competencia del Instituto, no tendrán el carácter de solicitud de acceso a la Información conforme a las disposiciones aplicables al Instituto en la materia.

Artículo 139.- Los particulares que presenten solicitudes de acceso a la Información deberán señalar el mecanismo por el cual desean que les sea notificada la respuesta que recaiga a las mismas, conforme a lo dispuesto por el artículo 40 fracción IV de la Ley.

Los mecanismos de entrega disponibles en el Instituto son:

- I. Personalmente o a través de un representante, en el domicilio de la Unidad de Transparencia, de los Centros de Información Habilitados o de las Coordinaciones Estatales;
- II. Por correo certificado o servicio de mensajería con acuse de recibo, siempre que en este último caso el particular, al presentar su solicitud, haya cubierto o cubra el pago del servicio respectivo, o
- III. Por medios electrónicos, a través del sistema informático que el Instituto determine para tal efecto.

Cuando el particular presente su solicitud por medios electrónicos a través del sistema informático determinado por el Instituto, se presumirá que acepta que las notificaciones subsecuentes que el Instituto deba realizarle le sean efectuadas por dicho medio.

En caso de que el particular no precise la forma en que se le debe notificar la respuesta, la misma se realizará poniendo a disposición del solicitante el documento en el domicilio de la Unidad de Transparencia, en el Centro de Información Habilitado, o en la Coordinación Estatal en que haya promovido su solicitud, o bien en la oficina más cercana al domicilio que haya señalado en su solicitud.

Las solicitudes de acceso a la Información y las respuestas que el Instituto dé a las mismas serán públicas, y deberán difundirse para su consulta por cualquier interesado en el Portal de Transparencia o en el sistema informático determinado por el Instituto para tal efecto, una vez que las mismas hayan sido notificadas a los solicitantes que las promovieron.

Artículo 140.- El procedimiento interno para dar trámite a las solicitudes de acceso a la Información pública del Instituto, deberá desahogarse en un plazo máximo de veinte días hábiles, en los términos que establece el primer párrafo del artículo 44 de la Ley. Dentro de dicho plazo se entenderá comprendida la notificación al solicitante a través de la Unidad de Transparencia, los Centros de Información Habilitados o las Coordinaciones Estatales, según corresponda.

El procedimiento para el desahogo de las solicitudes de Acceso a la Información en el Instituto, será el siguiente:

- I. Recibida la solicitud, la Unidad de Transparencia, deberá turnarla a la(s) Unidad(es) o Área(s) Administrativa(s) que pueda(n) tener la Información, a más tardar dentro de los dos días hábiles siguientes a aquél en que se haya recibido;

- II. En los casos en que la solicitud de Información no sea clara, u origine confusiones que impidan la localización de los documentos, la Unidad de Transparencia podrá prevenir al solicitante en los términos que establece el artículo 40 de la Ley;

El solicitante tendrá diez días hábiles contados a partir de la fecha en que se le notifique la prevención, para el desahogo de la misma. Si una vez transcurrido el plazo, el solicitante no dio respuesta a la solicitud, ésta se tendrá por atendida;

- III. En caso de contar con la Información y que ésta sea pública, la Unidad o Area Administrativa deberá notificarlo a la Unidad de Transparencia, dentro de los quince días hábiles posteriores a su recepción, mediante oficio firmado por el Enlace designado, debiendo precisar la fuente, lugar y forma en que se puede consultar, reproducir o adquirir, en apego a los supuestos contemplados por los artículos 42 tercer párrafo de la Ley y 129 del Reglamento. La Unidad de Transparencia precisará, en su caso, los costos de reproducción y/o envío de acuerdo con las diversas modalidades que contempla la Ley;

- IV. En el caso de que la Unidad o Area Administrativa determine que la Información es reservada o confidencial, deberá remitir al Comité por conducto de su Secretario, tanto la solicitud de Información como un oficio en el que funde y motive la clasificación correspondiente, firmado por el Titular de la Unidad o Area Administrativa de que se trate, o quien en su defecto lo supla en términos del Reglamento Interior, dentro de los diez días hábiles siguientes a aquél en que se haya recibido la solicitud de que se trate.

El Comité podrá confirmar, modificar o revocar la clasificación mencionada, para lo cual podrá tener acceso a los expedientes o documentos clasificados. En todo caso emitirá una resolución fundada y motivada.

En caso de que el Comité confirme la clasificación, la Unidad o Area Administrativa competente considerará este aspecto como parte de la respuesta que en atención a la solicitud remita a la Unidad de Transparencia.

El oficio a que hace referencia el primer párrafo de esta fracción, constituirá un antecedente a considerar para la determinación del Comité y no representará la respuesta que deba remitir la Unidad de Transparencia al ciudadano en atención a su solicitud, la cual deberá ser redactada bajo la responsabilidad de la Unidad o Area Administrativa competente, en un lenguaje sencillo y accesible a cualquier interesado;

- V. En el caso de que la Unidad o Area Administrativa determine que la Información solicitada contiene documentos reservados o confidenciales, o un documento que contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, deberá remitir al Comité, por conducto de su Secretario, tanto la solicitud de Información, como un oficio en el que funde y motive la clasificación correspondiente, firmado por el Titular de la Unidad o Area Administrativa de que se trate, o quien en su defecto lo supla en términos del Reglamento Interior, así como la reproducción de una versión pública de los documentos en que se hayan omitido las partes o secciones que contengan Información reservada o confidencial, dentro de los diez días hábiles siguientes a aquél en que se haya recibido la solicitud.

Resultan aplicables al supuesto descrito en esta fracción los párrafos dos, tres y cuatro de la fracción anterior.

Al adoptar la resolución correspondiente, el Comité podrá pronunciarse aprobando la versión pública propuesta, aprobándola con modificaciones, o negando el acceso a la misma por tratarse de Información clasificada en su totalidad.

Las precisiones que el Comité instruya respecto de versiones públicas, deberán ser atendidas por las Unidades y Areas Administrativas, bajo responsabilidad de sus Titulares, previo a su entrega al solicitante por la Unidad de Transparencia, los Centros de Información Habilitados o las Coordinaciones Estatales;

- VI.** En el caso de que la Unidad Administrativa determine que la Información solicitada no se encuentra en sus archivos, deberá enviar al Comité, por conducto de su Secretario, tanto la solicitud de Información, como un oficio en el que funde y motive tal circunstancia, orientando, en su caso, sobre la posible ubicación de la Información solicitada y/o manifestando la inexistencia de la misma, firmado por el Titular de la Unidad o Area Administrativa de que se trate, o quien en su defecto lo supla en términos del Reglamento Interior, dentro de los diez días hábiles siguientes a aquél en que se haya recibido la solicitud. El Comité procederá de acuerdo a lo que prevé el artículo 46 de la Ley, y
- VII.** En aquellos casos en que se reciba una solicitud de Información Estadística y Geográfica, la Unidad de Transparencia y el Comité se abstendrán de conocer de la misma por no encontrarse sujeta a la Ley y al presente Reglamento, en apego a lo que establece el artículo 47 de la LSNIEG. La notificación que la Unidad de Transparencia realice al solicitante informándole de dicha circunstancia, bastará para tener la solicitud como atendida.

Sin perjuicio de lo anterior, y de ser posible, se orientará al solicitante sobre las instancias ante las cuales podría plantear su requerimiento en el marco del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, o proporcionarle información difundida por el Instituto para su consulta por cualquier interesado, en cumplimiento a la LSNIEG, sin que tal circunstancia constituya una obligación exigible por el solicitante en términos de la Ley y el Reglamento.

Artículo 141.- Cuando una Unidad o Area Administrativa determine que requiere ampliar el plazo de respuesta a una solicitud de acceso a la Información, al amparo del supuesto contemplado por el primer párrafo del artículo 44 de la Ley, deberá enviar al Comité, por conducto de su Secretario, dentro de los quince días hábiles siguientes en que reciban la solicitud de Información, un oficio suscrito por el Enlace designado, en el que exponga las causas que existen para ello. No podrán invocarse como causales de ampliación del plazo motivos que supongan negligencia o descuido en el desahogo de la solicitud.

El Comité resolverá sobre la procedencia en la ampliación del plazo de respuesta, pudiendo delegar dicha facultad en el Secretario del Comité, en los términos que al efecto disponga su Manual de Integración y Funcionamiento.

Corresponderá a la Unidad de Transparencia notificar el otorgamiento de la prórroga, en su caso, al solicitante a través del medio determinado por éste para recibir notificaciones relacionadas con la solicitud de que se trate.

Artículo 142.- En las resoluciones del Comité que nieguen el acceso a la Información, determinen que los expedientes o documentos contienen partes o secciones reservadas o confidenciales, o sean totalmente reservados o confidenciales, se deberá fundar y motivar la clasificación correspondiente, ello deberá asentarse en los Acuerdos adoptados que se hagan constar en las actas de las Sesiones del Comité.

Artículo 143.- Sin perjuicio de lo dispuesto en este Reglamento, la Información podrá ser puesta a disposición del solicitante mediante consulta física, debiendo realizarse en el lugar que determine la Unidad de Transparencia, previa consulta a la Unidad o Area Administrativa responsable de la misma, ante la presencia permanente de un servidor público adscrito a la Unidad de Transparencia, los Centros de Información Habilitados o las Coordinaciones Estatales, así como de un representante de la Unidad o Area Administrativa responsable de la Información consultada en la circunscripción territorial correspondiente.

Artículo 144.- Dentro de los diez días hábiles siguientes a la notificación que se haga sobre su disponibilidad, la Información solicitada deberá ponerse a disposición del solicitante o su representante, en el domicilio de la Unidad de Transparencia, el Centro de Información Habilitado o la Coordinación Estatal, en que haya promovido su solicitud, o bien en la oficina más cercana al domicilio que haya señalado en su solicitud, o en las instalaciones del Instituto en que la misma se encuentre, en un sitio de Internet o enviárseles de conformidad con lo que establece el artículo 129 del Reglamento.

Cuando se requiera reproducir la Información en los términos de este artículo, el plazo de diez días hábiles comenzará a correr a partir del día hábil siguiente a aquél en que el solicitante o su representante comprueben, ante la Unidad de Transparencia, haber cubierto los costos de reproducción y/o envío correspondientes.

Excepcionalmente, previa autorización del Comité, este plazo podrá ampliarse por una vez, hasta por un plazo igual, dependiendo de las características de la Información a reproducir, debiendo informar lo anterior al solicitante.

Artículo 145.- Cuando se dé el acceso a la Información y se ponga a disposición del solicitante en un lugar físico, éste tendrá un plazo de noventa días naturales contados a partir de la notificación correspondiente, para disponer de ella para su consulta o reproducción previo pago por los costos respectivos, en su caso.

Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior sin que el solicitante acuda, la solicitud se tendrá por atendida, debiendo éste realizar una nueva solicitud de acceso a la Información en caso de que subsista su interés de acceso, sin responsabilidad alguna para el Instituto.

Capítulo VI, De los Procedimientos ante la Comisión.

Artículo 146.- De conformidad con lo previsto en el artículo 51 de la Ley, procede el recurso de revisión establecido en los artículos 26, 49 y 50 de dicho ordenamiento. Este recurso se sustanciará conforme a lo que se establece en la Ley y este Reglamento.

El solicitante podrá asistir al domicilio de la Unidad de Transparencia, a los Centros de Información Habilitados o Coordinaciones Estatales, a fin de que el personal del Instituto habilitado para tal fin le auxilie en la captura del recurso de revisión que éste desee interponer, de conformidad con lo dispuesto por el presente artículo, o promoverlo personalmente a través del sistema informático que el Instituto determine para tal efecto, o bien, en escrito libre o utilizando los formatos definidos por el Instituto, por correo certificado o mensajería. En cualquier caso se entregará, confirmará o remitirá al particular o a su representante, un acuse de recibo en el cual conste de manera fehaciente la fecha de presentación respectiva.

Artículo 147.- En los recursos de revisión de solicitudes de acceso a la Información, no se requerirá acreditar la identidad del interesado y la representación podrá hacerse en los términos establecidos por el artículo 150 del Reglamento. La presentación del recurso por medios electrónicos deberá realizarse por el interesado; en este caso no procederá la representación.

En lo que respecta a datos personales, la presentación del recurso de revisión podrá hacerse valer por el particular Titular de los mismos, por las personas a que hace referencia el artículo 109 del Reglamento, respetando el orden de prelación que dicho numeral establece, o por el representante del promovente acreditado en términos del artículo 150 del Reglamento.

El plazo a que se refiere la fracción I, del artículo 55 de la Ley, comenzará a correr al día hábil siguiente a aquél en que concluya el plazo de siete días determinado por la Comisión para la presentación de manifestaciones y alegatos por las partes en el recurso.

La Unidad de Transparencia, los Centros de Información Habilitados y las Coordinaciones Estatales, deberán remitir el asunto a la Comisión, a través de su Secretaría de Acuerdos, a más tardar al día hábil siguiente al de su recepción.

Artículo 148.- En caso de que el recurso de revisión no satisfaga alguno de los requisitos a que se refiere el artículo 54 de la Ley y la Comisión no cuente con elementos para subsanarlo, a través de su Secretaría de Acuerdos, se prevendrá al recurrente, por una sola ocasión, a través del medio que el recurrente haya elegido para ser notificado de la resolución correspondiente, para que subsane las omisiones dentro de un plazo de cinco días hábiles. Transcurrido el plazo correspondiente sin desahogar la prevención se tendrá por no presentado el recurso.

La prevención a que hace referencia este artículo, interrumpirá el plazo con que cuenta la Comisión para resolver el recurso.

Artículo 149.- Cuando el recurso satisfaga todos los requisitos a que se refiere el artículo 54 de la Ley, la Comisión a través de su Secretaría de Acuerdos, decretará su admisión y lo turnará al Secretario Técnico, para que proceda conforme al artículo 152 del Reglamento.

En el caso de que se plantee un recurso de revisión para requerimientos de Información Estadística y Geográfica, en concordancia con lo dispuesto por la fracción VII, del artículo 140 del Reglamento, corresponderá a la Comisión, por medio de su Secretaría de Acuerdos, abstenerse de conocer del mismo, debido a que de acuerdo con lo dispuesto por el párrafo segundo del artículo 47 de la LSNIEG, la Información Estadística y Geográfica no se encuentra sujeta a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, debiendo notificar tal circunstancia a su promovente.

Artículo 150.- Para acreditar la representación a que se refiere el artículo 49 de la Ley, será suficiente presentar carta poder firmada ante dos testigos, debiendo agregar copias de los documentos que acrediten la personalidad del poderdante, del apoderado y de los testigos.

Artículo 151.- Los particulares que presenten recursos deberán señalar cómo desean que les sea notificada la resolución que corresponda conforme al artículo 56 de la Ley. Dicha notificación podrá ser:

- I. Personalmente o a través de un representante, en el domicilio de la Unidad de Transparencia, de los Centros de Información Habilitados o las Coordinaciones Estatales;
- II. Por correo certificado o servicio de mensajería con acuse de recibo, siempre que en este último caso el particular al presentar su solicitud haya cubierto o cubra el pago del servicio respectivo, o
- III. Por medios electrónicos, a través del sistema informático que el Instituto determine para tal efecto.

Quando el particular presente su solicitud por medios electrónicos a través del sistema informático determinado por el Instituto, se presumirá que acepta que las notificaciones subsecuentes que el Instituto deba realizarle le sean efectuadas por dicho medio.

En los casos de las fracciones I y II anteriores, la notificación de resoluciones sobre recursos interpuestos en materia de acceso a datos personales o de corrección de éstos, podrá hacerse únicamente al particular Titular de los datos personales o a su representante legal, previa acreditación de su personalidad en términos del presente Capítulo, ante el personal habilitado para tal efecto por el Instituto.

Los requerimientos dictados en los recursos de revisión serán notificados, por la Secretaría de Acuerdos de la Comisión al recurrente, a través del medio por el cual haya optado en términos de este numeral.

Este artículo será aplicable en el caso de notificaciones de ampliaciones de plazos a que se refiere el penúltimo párrafo del artículo 55 de la Ley.

En caso de que el particular no precise la forma en que se le debe notificar la resolución del recurso de revisión, la misma se realizará poniendo a disposición del solicitante la resolución o notificación de que se trate en el domicilio de la Unidad de Transparencia, en el Centro de Información Habilitado o en la Coordinación Estatal en que haya promovido el mismo, o bien en la oficina más cercana al domicilio que haya señalado en su solicitud o recurso.

Artículo 152.- Recibido el recurso de revisión, el Secretario Técnico de la Comisión lo substanciará conforme a lo siguiente:

- I. Le asignará un número, integrará el expediente y presentará un proyecto de resolución a la Comisión, dentro de los treinta días hábiles siguientes a la interposición del recurso;
- II. Cuando el recurso satisfaga todos los requisitos, la Secretaría de Acuerdos decretará su admisión y correrá traslado al Comité, a la Unidad Administrativa y al recurrente, para que en un plazo de siete días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación de la admisión, rindan sus manifestaciones y alegatos;
- III. En su caso, solicitará al recurrente, a la Unidad de Transparencia o a la Unidad Administrativa responsable, que aporten mayores elementos para la integración del expediente;
- IV. Recibirá escritos relacionados con los recursos por medio impreso o a través del sistema informático que el Instituto haya determinado para tal efecto, debiendo generar el acuse de recibo a su promovente, y
- V. Cuando haya causa justificada podrá solicitar a la Comisión, ampliar, por una sola vez y hasta por un periodo igual, el plazo establecido en la fracción I, de este artículo.

Artículo 153.- Cuando dos o más asuntos se refieran a un mismo acto recurrido o exista entre ellos vinculación a juicio de la Comisión, procederá la acumulación de expedientes en cualquier momento del procedimiento y hasta antes de su resolución.

Artículo 154.- La Comisión resolverá, en definitiva el recurso, dentro del plazo de veinte días hábiles siguientes a aquél en que el Secretario Técnico le presente el proyecto de resolución correspondiente.

Cuando haya causa justificada, la Comisión podrá ampliar, por una sola vez y hasta por un periodo igual el plazo a que hace referencia el párrafo anterior.

Artículo 155.- Para los efectos de la fracción II, del artículo 55 de la Ley, el Pleno de la Comisión determinará, en su caso, el lugar, fecha y hora para la celebración de la audiencia, señalando que dentro de los 5 días hábiles previos a su celebración se podrán ofrecer pruebas que, en su caso, se admitirán y desahogarán en dicha audiencia, la cual no podrá posponerse y se celebrará independientemente de que se presenten o no las partes. La Comisión podrá designar a un representante, de entre sus miembros, para ese propósito.

En caso de que se celebre la audiencia, las partes podrán presentar sus alegatos por escrito o, en su caso, se les otorgará un plazo razonable para que los expresen. La celebración de la audiencia se hará constar en el acta de la sesión de la Comisión en que la misma tenga lugar.

Artículo 156.- Las resoluciones a que se refiere la fracción III, del artículo 56 de la Ley, deberán ser atendidas por el Instituto en un plazo no mayor a treinta días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a aquél en que se haya notificado la resolución al Comité.

El plazo a que se refiere la fracción anterior, podrá ser prorrogado a juicio de la Comisión por una sola vez, hasta por un periodo igual, para el caso de que las características de la Información a otorgar o los datos a entregar o corregir así lo requieran.

Artículo 157.- En los términos del artículo 56 de la Ley, si el Instituto se niega a entregar Información relacionada con la resolución de un recurso de revisión, lo haga de manera parcial, o no cumpla con una resolución o instrucción, la Comisión podrá realizar las siguientes acciones, atendiendo al orden en que se indican:

- I. Recurrir al superior jerárquico del Titular de la Unidad o Area Administrativa de que se trate, para su inmediata intervención, en cumplimiento a las disposiciones contenidas por el presente Capítulo, y
- II. Comunicarlo a la Contraloría Interna para su inmediata intervención.

Artículo 158.- Para los efectos del artículo 53 de la Ley, los particulares podrán solicitar ante la Comisión, a través de los medios que establece el segundo párrafo del artículo 146 del Reglamento, su intervención para que verifique la falta de respuesta por parte del Instituto, a una solicitud de acceso en el plazo establecido por el artículo 44 de la Ley.

La Comisión requerirá al Instituto, a través de la Unidad de Transparencia, para que en el plazo de cinco días hábiles compruebe que respondió en tiempo y forma al particular. Comprobado este hecho a juicio de la Comisión, ésta procederá a informarlo al particular a través de una resolución que será emitida dentro de los veinte días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud para que interviniera y verificara la falta de respuesta. En caso contrario, emitirá una resolución donde conste la instrucción al Instituto, por conducto del Comité o la Unidad de Transparencia, según corresponda, para que entregue la Información solicitada dentro de los diez días hábiles siguientes a la notificación que para esos efectos se lleve a cabo.

Artículo 159.- En caso de que el Instituto no pueda comprobar que respondió en tiempo y forma al particular, y considere que se trata de Información reservada o confidencial, deberá remitir a la Comisión un informe en el que funde y motive la clasificación correspondiente, en el plazo de cinco días hábiles a que se refiere el artículo anterior.

En caso de que el informe presentado sea insuficiente a juicio de la Comisión para determinar la clasificación correspondiente, ésta podrá requerir al Titular de la Unidad o Area Administrativa responsable de la Información, por conducto del Comité, para que en un plazo de cinco días hábiles, aporte los elementos que permitan resolver lo conducente, incluida la Información reservada o confidencial.

La Comisión valorará la clasificación hecha conforme a los párrafos que anteceden y, en su caso, emitirá dentro de los veinte días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud para que interviniera y verificara la falta de respuesta, una resolución donde conste la instrucción al Comité para que le entregue la Información solicitada, o bien, en la que determine que los documentos en cuestión son reservados o confidenciales, en cuyo caso la resolución instruirá al Comité para que resuelva de manera fundada y motivada la clasificación correspondiente.

Artículo 160.- Para los efectos del artículo 60 de la Ley, los particulares podrán solicitar la reconsideración correspondiente ante la Comisión, mediante un escrito que reúna, en lo conducente, los requisitos previstos en el artículo 54 de la Ley. La Comisión deberá determinar si subsisten las causas que dieron origen a su resolución, o bien, si procede la reconsideración, en un plazo no mayor al establecido en el artículo 55 de la Ley para la resolución del recurso de revisión.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Para dar cumplimiento al artículo 9 de este Reglamento, los Titulares de las Unidades o Areas Administrativas del Instituto deberán designar a su respectivo enlace ante la Unidad de Transparencia, el Comité y la Comisión, a más tardar dentro de los 10 días hábiles siguientes a la entrada en vigor del mismo.

TERCERO.- Quedan sin efectos todas aquéllas disposiciones que contravengan al presente Reglamento, las cuales deberán ser actualizadas por las Unidades o Areas Administrativas del Instituto, a más tardar transcurridos seis meses de la entrada en vigor de este Reglamento.

Conservarán su vigencia en lo que no se oponga al Reglamento, el *Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Información del Instituto Nacional de Estadística y Geografía*, aprobado por el Comité en su Sesión Primera, de fecha 3 de febrero de 2009, así como el *Manual de Integración y Funcionamiento de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto Nacional de Estadística y Geografía*, aprobado por la Comisión, en su Segunda Sesión de fecha 29 de abril de 2009.

CUARTO.- Cuando las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos u otros ordenamientos jurídicos hagan mención al Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, dicha referencia para efectos del Instituto se entenderá por hecha a este Reglamento, para todos los efectos administrativos a que haya lugar.

QUINTO.- Los Instrumentos de Consulta y Control Archivístico a que hace referencia este Reglamento, deberán elaborarse considerando la Información disponible en las Unidades y Areas Administrativas, a partir de la entrada en vigor de la LSNIEG. Los documentos e Información anteriores a dicha fecha, estarán sujetos para efectos de su conservación y resguardo a las disposiciones administrativas vigentes al momento de su generación.

SEXTO.- Las atribuciones, funciones, actividades y demás disposiciones que por virtud del Reglamento corresponda realizar, serán atendidas por los servidores públicos del Instituto a que hace referencia el Reglamento Interior, el Manual General de Organización y los demás manuales específicos que para tal efecto apruebe el Instituto, por lo que la realización de las mismas no será justificación para la creación de nuevas plazas o cambios a la estructura autorizada del Instituto.

El presente Reglamento, fue aprobado en la Décima Primera Sesión de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, celebrada el 9 de diciembre de dos mil nueve.- Presidente, **Eduardo Sojo Garza Aldape**; Vicepresidentes, **Enrique de Alba Guerra**, **María del Rocío Ruiz Chávez**, **José Antonio Mejía Guerra** y **Mario Palma Rojo**.

Aguascalientes, Ags., a 15 de diciembre de 2009.- Hace constar lo anterior el Director General Adjunto de Asuntos Jurídicos, **Jorge Ventura Nevares**, en ejercicio de la atribución que le confiere lo dispuesto por la fracción IV, del artículo 46 del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.- Rúbrica.

(R.- 300149)

COMISION NACIONAL DE LOS SALARIOS MINIMOS

RESOLUCION del H. Consejo de Representantes de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos que fija los salarios mínimos generales y profesionales vigentes a partir del 1 de enero de 2010.

Al margen un logotipo, que dice: Comisión Nacional de los Salarios Mínimos.

RESOLUCION DEL H. CONSEJO DE REPRESENTANTES DE LA COMISION NACIONAL DE LOS SALARIOS MINIMOS QUE FIJA LOS SALARIOS MINIMOS GENERALES Y PROFESIONALES VIGENTES A PARTIR DEL 1 DE ENERO DE 2010.

En la Ciudad de México, Distrito Federal, el día diecisiete de diciembre de dos mil nueve siendo las dieciséis horas con veinte minutos, presentes los CC. miembros del H. Consejo de Representantes de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos en el domicilio de ésta, sito en el edificio número catorce de la Avenida Cuauhtémoc, procedieron a fijar los salarios mínimos generales y profesionales que entrarán en vigor en la República Mexicana a partir del primero de enero de 2010; VISTOS para resolver el Informe de la Dirección Técnica y demás elementos de juicio, y

RESULTANDO:

PRIMERO.- La fracción VI del apartado A) del artículo 123 constitucional faculta a la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos para fijar éstos y a su vez el artículo 570 de la Ley Federal del Trabajo establece que dichos salarios se fijarán cada año y comenzarán a regir el primero de enero del año siguiente.

SEGUNDO.- En cumplimiento de los deberes y atribuciones señalados en la fracción III del artículo 561 y en el artículo 562 de la Ley Federal del Trabajo, la Dirección Técnica llevó a cabo los trabajos de investigación y realizó los estudios necesarios para determinar las condiciones generales de la economía del país, los principales cambios observados en la evolución de las actividades económicas, así como las variaciones en el costo de la vida de las familias.

TERCERO.- Además, la Dirección Técnica investigó las características y la evolución de las condiciones del mercado laboral y de las estructuras salariales, y solicitó información y estudios a instituciones oficiales con anticipación a la elaboración del Informe correspondiente y determinó plazos para la recepción y análisis de los informes y sugerencias que desearan hacer los trabajadores y patrones.

CUARTO.- El H. Consejo de Representantes de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos, en su sesión ordinaria del 26 de febrero de 2009, aprobó el Plan Anual de Trabajo de la Dirección Técnica para el 2009, en el cual se fundamenta y establece el objetivo y la mecánica operativa del proyecto: Sistema de Salarios Mínimos Profesionales. Con base en los trabajos llevados a cabo para realizar este proyecto, la Dirección Técnica presentó a la consideración del H. Consejo de Representantes una propuesta para modificar la Lista de profesiones, oficios y trabajos especiales a los que se fija un salario mínimo profesional.

CONSIDERANDO:

PRIMERO.- El artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su apartado A), fracción VI, es imperativo en señalar los atributos que debe reunir el salario mínimo. El artículo 90 de la Ley Federal del Trabajo en vigor recoge este señalamiento constitucional al establecer que el salario mínimo deberá ser suficiente para satisfacer las necesidades normales de un jefe de familia en el orden material, social y cultural, y para proveer a la educación obligatoria de los hijos.

SEGUNDO.- La fracción VI del apartado A) del artículo 123 constitucional y el artículo 94 de la Ley Federal del Trabajo disponen igualmente que los salarios mínimos deben ser fijados por la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos. Asimismo, la fracción VIII del artículo 557 de la Ley Federal del Trabajo faculta al H. Consejo de Representantes para fijar los salarios mínimos legales.

TERCERO.- En cumplimiento a lo dispuesto por la fracción VI del apartado A) del artículo 123 constitucional y artículos 91 y 93 de la Ley Federal del Trabajo, se continuaron los estudios técnicos sobre las áreas geográficas y las profesiones, oficios y trabajos especiales de las ramas de actividad económica; en este sentido se confirma el número y la integración municipal de las áreas geográficas ya establecidos en el año 2009, y, por lo que respecta a las profesiones, oficios y trabajos especiales, la Dirección Técnica, de conformidad con la atribución que le confiere la fracción IV del artículo 561 de la Ley de la materia, y de acuerdo con los trabajos realizados en el proyecto: Sistema de Salarios Mínimos Profesionales aprobado en el Plan Anual de Trabajo de la Dirección Técnica 2009, propuso al H. Consejo de Representantes de esta Comisión Nacional, actualizar la definición del Oficial Radiotécnico reparador de aparatos eléctricos y electrónicos, sin modificar su diferencia salarial con respecto al salario mínimo general. Asimismo, propuso mantener sin cambio las denominaciones, descripciones y diferencias salariales con respecto al salario mínimo general del Dependiente de mostrador en boticas, farmacias y droguerías; Cajero(a) de máquina registradora; Cantinero preparador de bebidas; Cocinero(a), mayor(a), en restaurantes, fondas y demás establecimientos de preparación y venta de alimentos; Yesero en construcción de edificios y casas habitación; Chofer acomodador de automóviles en estacionamientos; Chofer operador de vehículos con grúa; Oficial

electricista en reparación de automóviles y camiones; Empleado de góndola, anaquel o sección en tiendas de autoservicio; Encargado de bodega o almacén; Dependiente de mostrador en ferreterías y tlapalerías y Oficial Gasolinero. También propuso integrar los Oficios de albañilería, Carpintero de obra negra y Fierro en construcción en una sola categoría ocupacional denominada Oficial de albañilería, con el mismo salario mínimo profesional correspondiente a este último, manteniendo sin cambio su diferencia salarial con respecto al salario mínimo general, así como suprimir de la Lista de profesiones, oficios y trabajos especiales, para el año 2010 y en lo sucesivo, los trabajos especiales de Archivista clasificador en oficinas, Ayudante de contador y Auxiliar en laboratorios de análisis clínicos, al igual que los oficios de Operador de cepilladora; Operador de máquinas de fundición a presión; Operador de máquinas de troquelado en trabajos de metal; Operador de máquinas para moldear plástico; Oficial mecánico fresador y Mecánico operador de rectificadora, y, por último, mantener las demás profesiones, oficios y trabajos especiales ya existentes con su actual denominación, descripción y diferencia salarial con respecto al salario mínimos general.

CUARTO.- Conforme a lo establecido por los artículos 561 fracción III y 562 de la Ley Federal del Trabajo, la Dirección Técnica practicó las investigaciones y estudios necesarios, así como los complementarios que se le solicitaron, mismos que fueron considerados por el Consejo de Representantes para la fijación de los salarios mínimos.

QUINTO.- El Consejo de Representantes analizó el Informe preparado por la Dirección Técnica, en el que se concluye que durante el 2009:

- La propagación de la crisis financiera fue imprevisiblemente fuerte y rápida, y desembocó en una caída histórica del producto y del comercio internacional. Ningún país quedó a salvo. Se estima que el crecimiento mundial será de menos 1.06% en 2009 y que las economías industrializadas registrarán una caída en el crecimiento de su Producto Interno Bruto (PIB) de menos 3.43 por ciento.
- En los Estados Unidos de Norteamérica, la peor crisis financiera desde la Gran Depresión empujó a la economía a una recesión profunda. La contracción crediticia se intensificó y los precios de los activos siguieron cayendo. La aguda incertidumbre, las ingentes pérdidas patrimoniales y el empañamiento de las perspectivas de ingreso redujeron la confianza de los consumidores a mínimos sin precedentes. Se estima que su economía tendrá una contracción del PIB real del 2.4% en 2009, y la producción industrial una caída del 10 por ciento.
- Desde el inicio de la recesión en el 2007, el número de personas desempleadas en ese país aumentó en 7.9 millones y la tasa de desempleo fue del 10.0%, en noviembre del 2009.
- En este marco de crisis, la Organización Internacional del Trabajo (OIT) declaró que conforme a sus estimaciones, la persistencia del deterioro del mercado laboral en todos los países, durante el 2009 redundará en un aumento del desempleo mundial de entre 39 y 61 millones de trabajadores con respecto a 2007, lo que podría arrojar un desempleo total mundial de entre 219 y 241 millones de personas, es decir el nivel más alto registrado en la historia.
- A partir del segundo semestre del presente año, la economía mundial recobró signos de recuperación económica, misma que ha favorecido tanto al funcionamiento de los mercados financieros, bursátiles y cambiarios, como al crecimiento de la producción, cuya intensidad ha variado de un país a otro, y del comercio exterior.
- Con base en el desempeño esperado de la economía internacional y la información más reciente acerca de la actividad productiva nacional, en el 2009, el PIB de México registrará una contracción de alrededor de 7.0% anual.
- El ejercicio fiscal de 2009 ha representado un gran reto para la conducción de las finanzas públicas. Los ingresos petroleros y los tributarios no petroleros muestran la reducción más pronunciada de al menos los últimos 30 años. Los ingresos presupuestarios serán inferiores en 477 mil 500 millones de pesos a lo estimado en la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009 (LIF2009).
- Para compensar la disminución neta de ingresos, el Ejecutivo Federal determinó hacer uso de otras fuentes de ingresos no recurrentes, entre los que destacan: el remanente de operación del Banco de México correspondiente al ejercicio fiscal de 2008; el producto de la contratación de las coberturas petroleras en los mercados financieros internacionales con cargo al Fondo de Estabilización de los Ingresos Petroleros y el uso de recursos de este Fondo; y para cumplir con el objetivo de balance presupuestario establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, determinó hacer uso del mecanismo de ajuste de gasto previsto en el artículo 21 de la misma ley y redujo el gasto público en 85 mil millones de pesos.
- Los datos más recientes del número de trabajadores asegurados en el IMSS indican que el nivel de desempleo formal en la economía ha mostrado un cambio de tendencia, lo cual ha conducido a que su ritmo de contracción anual continúe moderándose. De esta manera, se prevé que para el cierre del 2009 se observe una pérdida acumulada de entre 325 mil y 425 mil trabajadores asegurados en el IMSS.

La tasa de desocupación promedio durante enero-octubre de este año fue de 5.6%, la más elevada de los últimos diez años.

- De enero a noviembre del 2009 se realizaron 6 mil 362 revisiones salariales y contractuales entre sindicatos y empresas de jurisdicción federal. En ellas participaron un millón 797 trabajadores, quienes en promedio negociaron incrementos directos al salario de 4.38 por ciento.
- Durante 2009, la inflación ha venido mostrando una tendencia a la baja, la cual se ha acentuado en los últimos meses del año: las expectativas de los analistas económicos sobre la inflación general anual para el cierre de 2009, recabadas por el Banco de México, en la encuesta de noviembre, es de que ésta cierre el año en 4.02 por ciento.

SEXTO.- El Consejo de Representantes, al establecer los salarios mínimos que habrán de regir a partir del 1o. de enero de 2010, asentó su Resolución, entre otros, en los siguientes factores:

- Los indicadores más recientes refuerzan la opinión de que la notable contracción de la actividad económica mundial ha llegado a su fin y que la economía mundial ha comenzado a crecer nuevamente. La producción del sector manufacturero registró el valor más alto observado en más de tres años y esta actividad productiva se ha recuperado a un ritmo más acelerado que en meses anteriores.
- Se prevé que la actividad económica en los Estados Unidos de Norteamérica continuará expandiéndose durante 2010. Se anticipa que el PIB y la producción industrial crecerán 2.7 y 3.9%, respectivamente. La contracción del crédito bancario y la debilidad del mercado laboral, que aún persisten, pudieran afectar el ritmo de la recuperación.
- Con base en el análisis de anteriores crisis financieras, se concluye que el desfase entre la recuperación de la producción y la recuperación del empleo hasta alcanzar los niveles anteriores a la crisis podría llegar a ser, por término medio, de entre cuatro y cinco años. El desafío que se plantea consiste en reducir el desempleo y absorber el incremento de la fuerza de trabajo. Para lograrlo, se tiene que asegurar que el empleo tenga una recuperación vigorosa, paralelamente a la reactivación de la producción.
- El crecimiento de la economía de México en 2010 se verá influido por la reactivación económica global, así como por los efectos del paquete económico sobre la producción y sobre los componentes privado y público de la demanda agregada. Se prevé que la expansión de la economía en 2010 se situará entre 2.5 y 3.5% anual.
- Se espera que la recuperación de la economía prevista para el año próximo se vea reflejada en un incremento entre 300 mil y 400 mil empleos formales, es decir de trabajadores asegurados al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).
- La trayectoria prevista para la inflación general anual para el 2010 se revisó al alza por el Banco de México. Esta revisión considera un repunte de carácter temporal de la inflación general en 2010, estimándose que alcance su nivel máximo hacia el cuarto trimestre de ese año, al ubicarse en promedio en un intervalo de entre 4.75 y 5.25 por ciento.

Este desempeño de la inflación responderá, en lo principal, a los siguientes factores:

- o Un impacto de una sola vez sobre los precios derivado de las modificaciones tributarias aprobadas en el paquete fiscal. Se espera que la mayor parte del impacto de los cambios en el sistema impositivo sobre los precios se concentre en el primer trimestre de 2010.
- o La expectativa de que durante el próximo año aumente la inflación de los precios de los bienes y servicios administrados.
- o Un probable incremento en la tasa de variación del Índice de Precios de los Bienes y Servicios concertados. Se ha informado que pueden registrarse aumentos en los precios que se determinan a nivel local durante 2010, como los propuestos en el Paquete Presupuestario 2010 del Distrito Federal para la tarifa del metro y el cobro por derecho de suministro de agua.
- o En contraste con lo anterior, la holgura que prevalecerá en la economía, sin duda, contribuirá a contrarrestar los efectos alcistas sobre la inflación de los tres factores señalados previamente.
- Frente al escenario descrito, se consideró incontrovertible resolver con realismo, sin falsos posicionamientos, con un alto compromiso social y con responsabilidad institucional la presente fijación salarial.

SEPTIMO.- Los sectores obrero y patronal que integran el Consejo de Representantes de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos, con el Gobierno Federal, hacen un público manifiesto que la Resolución que emiten fijando los salarios mínimos que entrarán en vigor el 1 de enero de 2010, representa una decisión unánime de contribuir a la recuperación económica y apoyar el empleo, como elemento fundamental para mejorar las condiciones de vida de los trabajadores y sus familias, y a la supervivencia de la planta productiva del país.

En concordancia con la disposición del sector de los trabajadores en sus exigencias salariales, la parte de los patrones acepta el compromiso de realizar su máximo esfuerzo para mantener y ampliar las fuentes de empleo, y promover esquemas de productividad en el marco del Acuerdo Nacional para la Productividad Laboral.

OCTAVO.- En adición a lo anterior, el Consejo de Representantes al establecer los salarios mínimos que habrán de regir a partir del 1o. de enero de 2010, sustentó su Resolución en los siguientes factores:

- El objetivo del empleo productivo debe ser una meta fundamental de la política y de la estrategia nacional de desarrollo, y base de la estrategia de reducción de la pobreza.

La gente está padeciendo con la crisis del empleo. Detrás de cada empleo perdido hay un drama personal, una familia en grandes dificultades y una crisis social. La incertidumbre y la disminución de los ingresos alimentan la inseguridad. Cuando el desempleo se prolonga, los trabajadores pierden progresivamente sus competencias laborales. El desempleo agrava el estrés, las enfermedades y la pérdida de la autoestima, todo lo cual genera un estado de angustia personal. Para quienes desean trabajar, cada día transcurrido sin empleo es sinónimo de mayores tensiones y menores probabilidades de volver a encontrar un trabajo. Hay ahora trabajadores calificados del sector formal que se están dedicando a actividades provisionales en la economía informal, donde están sometidos a condiciones laborales más desfavorables.

- El subsidio para el empleo que incrementa el ingreso de los trabajadores, se aplicará en los términos obligatorios y directos que se encuentren vigentes a partir del 1o. de enero de 2010, con independencia de los salarios mínimos a que se refiere esta Resolución.
- Los salarios contractuales se continuarán revisando en la más amplia libertad de las partes, dentro de las condiciones específicas de cada empresa, tomando en cuenta su productividad, competitividad y la imperiosa necesidad de generar empleos productivos, de manera que el incremento que se determinó a los salarios mínimos, no sea la base ni el límite para las revisiones contractuales, sino que se considere la capacidad económica de cada empleador, su subsistencia y la necesaria reinversión del capital.

Por todo lo anteriormente expuesto y con fundamento en la fracción VI del apartado A) del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los artículos 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 322, 323, 335, 336, 345, 551, 553, 554, 557, 561, 562, 563, 570, 571, 574 y demás relativos de la Ley Federal del Trabajo, es de resolverse, y

SE RESUELVE:

PRIMERO.- Las áreas geográficas en que para fines salariales se ha dividido a la República Mexicana, son las que se señalan a continuación con un número progresivo, denominación y definición de su integración municipal.

- I. Area geográfica "A" integrada por: todos los municipios de los Estados de Baja California y Baja California Sur; los municipios de Guadalupe, Juárez y Praxedis G. Guerrero, del Estado de Chihuahua; el Distrito Federal; el municipio de Acapulco de Juárez, del Estado de Guerrero; los municipios de Atizapán de Zaragoza, Coacalco de Berriozábal, Cuautitlán, Cuautitlán Izcalli, Ecatepec de Morelos, Naucalpan de Juárez, Tlalnepantla de Baz y Tultitlán, del Estado de México; los municipios de Agua Prieta, Cananea, Naco, Nogales, General Plutarco Elías Calles, Puerto Peñasco, San Luis Río Colorado y Santa Cruz, del Estado de Sonora; los municipios de Camargo, Guerrero, Gustavo Díaz Ordaz, Matamoros, Mier, Miguel Alemán, Nuevo Laredo, Reynosa, Río Bravo, San Fernando y Valle Hermoso, del Estado de Tamaulipas, y los municipios de Agua Dulce, Coatzacoalcos, Cosoleacaque, Las Choapas, Ixhuatlán del Sureste, Minatitlán, Moloacán y Nanchital de Lázaro Cárdenas del Río, del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- II.- Area geográfica "B" integrada por: los municipios de Guadalajara, El Salto, Tlajomulco de Zúñiga, Tlaquepaque, Tonalá y Zapopan, del Estado de Jalisco; los municipios de Apodaca, San Pedro Garza García, General Escobedo, Guadalupe, Monterrey, San Nicolás de los Garza y Santa Catarina, del Estado de Nuevo León; los municipios de Altar, Atil, Bácum, Benito Juárez, Benjamín Hill, Caborca, Cajeme, Carbó, La Colorada, Cucurpe, Empalme, Etchojoa, Guaymas, Hermosillo, Huatabampo, Imuris, Magdalena, Navojoa, Opodepe, Oquitoa, Pitiquito, San Ignacio Río Muerto, San Miguel de Horcasitas, Santa Ana, Sáric, Suaqui Grande, Trincheras y Tubutama, del Estado de Sonora; los municipios de Aldama, Altamira, Antiguo Morelos, Ciudad Madero, Gómez Farías, González, El Mante, Nuevo Morelos, Ocampo, Tampico y Xicoténcatl del Estado de Tamaulipas; y los municipios de Coatzintla, Poza Rica de Hidalgo y Tuxpan, del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

III.- Área geográfica "C" integrada por: todos los municipios de los Estados de Aguascalientes, Campeche, Coahuila de Zaragoza, Colima, Chiapas, Durango, Guanajuato, Hidalgo, Michoacán de Ocampo, Morelos, Nayarit, Oaxaca, Puebla, Querétaro de Arteaga, Quintana Roo, San Luis Potosí, Sinaloa, Tabasco, Tlaxcala, Yucatán y Zacatecas; todos los municipios del Estado de Chihuahua excepto Acapulco, Juárez y Praxedis G. Guerrero; todos los municipios del Estado de Guerrero excepto Acapulco de Juárez; todos los municipios del Estado de Jalisco excepto Guadalajara, El Salto, Tlajomulco de Zúñiga, Tlaquepaque, Tonalá y Zapopan; todos los municipios del Estado de México excepto Atizapán de Zaragoza, Coacalco de Berriozábal, Cuautitlán, Cuautitlán Izcalli, Ecatepec de Morelos, Naucalpan de Juárez, Tlalnepantla de Baz y Tultitlán; todos los municipios del Estado de Nuevo León excepto Apodaca, San Pedro Garza García, General Escobedo, Guadalupe, Monterrey, San Nicolás de los Garza y Santa Catarina; los municipios de Aconchi, Alamos, Arivechi, Arizpe, Bacadéhuachi, Bacanora, Bacerac, Bacoachi, Banámichi, Baviácora, Bavispe, Cumpas, Divisaderos, Fronteras, Granados, Huachinera, Huásabas, Huépac, Mazatán, Moctezuma, Nácori Chico, Nacozari de García, Onavas, Quiriego, Rayón, Rosario, Sahuaripa, San Felipe de Jesús, San Javier, San Pedro de la Cueva, Soyopa, Tepache, Ures, Villa Hidalgo, Villa Pesqueira y Yécora, del Estado de Sonora; los municipios de Abasolo, Burgos, Bustamante, Casas, Cruillas, Güémez, Hidalgo, Jaumave, Jiménez, Llera, Mainero, Méndez, Miquihuana, Padilla, Palmillas, San Carlos, San Nicolás, Soto la Marina, Tula, Victoria y Villagrán, del Estado de Tamaulipas; y todos los municipios del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, excepto Agua Dulce, Coatzacoalcos, Coatzintla, Cosoleacaque, Las Choapas, Ixhuatlán del Sureste, Minatitlán, Moloacán, Nanchital de Lázaro Cárdenas del Río, Poza Rica de Hidalgo y Tuxpan.

SEGUNDO.- Los salarios mínimos generales que tendrán vigencia a partir del 1 de enero de 2010 en las áreas geográficas a que se refiere el punto resolutorio anterior, como cantidad mínima que deben recibir en efectivo los trabajadores por jornada ordinaria diaria de trabajo, serán los que se señalan a continuación:

	Pesos
Área geográfica "A"	\$ 57.46
Área geográfica "B"	\$ 55.84
Área geográfica "C"	\$ 54.47

TERCERO.- De la Lista de profesiones, oficios y trabajos especiales a los que se les fija un salario mínimo profesional, se actualiza la definición del Oficial Radiotécnico reparador de aparatos eléctricos y electrónicos, en los términos del resolutorio siguiente, sin modificar su diferencia salarial con respecto al salario mínimo general. Se mantienen sin cambio las denominaciones, descripciones y diferencias salariales, con respecto al salario mínimo general, del Dependiente de mostrador en boticas, farmacias y droguerías; Cajero(a) de máquina registradora; Cantinero preparador de bebidas; Cocinero(a), mayor(a), en restaurantes, fondas y demás establecimientos de preparación y venta de alimentos; Yesero en construcción de edificios y casas habitación; Chofer acomodador de automóviles en estacionamientos; Chofer operador de vehículos con grúa; Oficial electricista en reparación de automóviles y camiones; Empleado de góndola, anaquel o sección en tiendas de autoservicio; Encargado de bodega o almacén; Dependiente de mostrador en ferreterías y tlapalerías y Oficial gasolinero. Se integran los oficios de Albañilería, Carpintero de obra negra y Fierro en construcción en una sola categoría ocupacional denominada Oficial de albañilería, en los términos del resolutorio siguiente, con el mismo salario mínimo profesional correspondiente a este último, manteniendo sin cambio la diferencia salarial con respecto al salario mínimo general. Se suprimen de la Lista de profesiones, oficios y trabajos especiales, para el año 2010 y en lo sucesivo, los trabajos especiales de Archivista clasificador en oficinas, Ayudante de contador y Auxiliar en laboratorios de análisis clínicos; además de los oficios de Operador de cepilladora; Operador de máquinas de fundición a presión; Operador de máquinas de troquelado en trabajos de metal; Operador de máquinas para moldear plástico; Oficial mecánico fresador y Mecánico operador de rectificadora. Las demás ocupaciones incluidas en la Lista de profesiones, oficios y trabajos especiales que estuvieron vigentes en el 2009, se mantienen con su denominación, descripción y diferencia salarial con respecto al salario mínimo general.

CUARTO.- Las definiciones y descripciones de las actividades, profesiones, oficios y trabajos especiales serán las que a continuación se señalan:

1. ALBAÑILERÍA, OFICIAL DE

Es el trabajador que realiza labores de construcción y reparación de cimientos, levantamiento de muros, techos, losas, dadas y otras obras de albañilería. Cuida de la preparación de la mezcla, pega tabiques, hace amarres y castillos, arma varillas para trabes, cimbras y colado de concreto en losas, contratraveses y columnas, coloca tubos de albañal, empotra herrería, realiza aplanados y recubre pisos. Cuando se requiere construye tarimas, andamios, cajas de mezcla, castillos y soportes para losas de concreto, así como cortar y doblar la varilla y el alambón para hacer castillos, cimbras y estructuras metálicas.

2. BOTICAS, FARMACIAS Y DROGUERIAS, DEPENDIENTE DE MOSTRADOR EN

Es el trabajador que vende al público medicamentos y productos de tocador en boticas, farmacias y droguerías. Averigua lo que el cliente desea, surte las recetas o las pasa al boticario o farmacéutico para que las prepare, despacha productos higiénicos y otros. Hace notas y a veces cobra; anota los faltantes, elabora y recibe pedidos; acomoda la mercancía en los estantes.

3. BULDOZER Y/O TRAXCAVO, OPERADOR DE

Es el trabajador que opera un buldózer y/o traxcavo y los aditamentos respectivos. Revisa el funcionamiento de la máquina y del equipo, y acciona los controles necesarios para realizar las funciones propias de la máquina, como son: remover tierra, desmontar, excavar, nivelar terrenos, cargar materiales, entre otras funciones, en la industria de la construcción y en actividades conexas. Puede realizar pequeñas reparaciones a la maquinaria y equipo o bien reportarlo para mantenimiento o reparación.

4. CAJERO(A) DE MAQUINA REGISTRADORA

Es el trabajador que, mediante la operación de una máquina registradora, cobra a los clientes las cantidades amparadas por las notas respectivas o marcadas en las mercancías, entregando al cliente la copia de la nota de venta o la tira de la registradora. Al iniciar su labor recibe un fondo de moneda fraccionaria para dar cambio y al terminar hace el corte de caja y repone el fondo que recibió.

5. CAJISTA DE IMPRENTA, OFICIAL

Es el trabajador que compone tipos a mano para la impresión tipográfica de textos, ilustraciones y dibujos. Determina y hace la distribución de las líneas y el tipo que han de emplearse, mide y coloca los tipos en el componedor y los ajusta, pasa las líneas a la volanta y las sujeta adecuadamente; saca las pruebas y hace las correcciones necesarias.

6. CANTINERO PREPARADOR DE BEBIDAS

Es el trabajador que prepara y sirve bebidas alcohólicas en bares, cantinas, restaurantes, hoteles y establecimientos similares, a petición de los meseros o directamente a clientes en la barra. Mezcla adecuadamente los diversos ingredientes para preparar bebidas corrientes o especiales, sirve cocteles o bebidas sin mezcla. Lleva al día la dotación de bebidas y otros artículos necesarios. Cuida del lavado y secado de vasos, copas y demás recipientes.

7. CARPINTERO EN FABRICACION Y REPARACION DE MUEBLES, OFICIAL

Es el trabajador que fabrica o repara muebles y otros artículos similares. Determina la cantidad y tipo de madera requerida, la prepara, desplanta, marca, corta y labra las partes del artículo que se va a fabricar o reparar; arma y pega las piezas y les da el acabado debido. Monta piezas con partes prefabricadas, instala muebles, herrajes y recubre los artículos ya armados. Se auxilia de herramientas propias del oficio. Ocasionalmente hace presupuestos o se vale de planos y diseños.

8. COCINERO(A), MAYOR(A) EN RESTAURANTES, FONDAS Y DEMAS ESTABLECIMIENTOS DE PREPARACION Y VENTA DE ALIMENTOS

Es el trabajador que prepara, cocina y condimenta alimentos en establecimientos dedicados a su preparación y venta. Ordena los ingredientes a los abastecedores o los toma de la provisión existente; elabora los platillos del menú que le son solicitados, vigila la limpieza de vajillas y utensilios. Supervisa ayudantes. Se auxilia de utilería propia del oficio.

9. COLCHONES, OFICIAL EN FABRICACION Y REPARACION DE

Es el trabajador que fabrica o repara colchones, coloca y adapta resortes al tambor, llena la funda y/o coloca las cubiertas con el material requerido, cose la abertura y la ribetea.

10. COLOCADOR DE MOSAICOS Y AZULEJOS, OFICIAL

Es el trabajador que coloca mosaico, azulejo, loseta y materiales similares, usados en la construcción y decoración de casas y edificios. Selecciona, prepara y corta los materiales que va a colocar; combina las piezas y las dispone según los diseños a lograr; prepara la superficie con los materiales requeridos y coloca las piezas. Retoca, rellena juntas, limpia, pule y acaba las superficies. Se auxilia de herramientas propias del oficio.

11. CONSTRUCCION DE EDIFICIOS Y CASAS HABITACION, YESERO EN

Es el trabajador que realiza el acabado de muros, techos y columnas, aplicando a éstos una capa de yeso y recubriendo también, con el mismo material, plafones, divisiones y entrepaños. Prepara el yeso y la superficie y lo aplica hasta lograr el acabado requerido. Puede utilizar para llevar a cabo su trabajo andamios y estructuras semipermanentes de madera o de otros materiales.

12. CORTADOR EN TALLERES Y FABRICAS DE MANUFACTURA DE CALZADO, OFICIAL

Es el trabajador que corta a mano o a máquina pieles de todas clases u otros materiales para calzado. Selecciona las partes del material que no tienen defectos, las extiende sobre la mesa o tablero y después lo corta a máquina o bien a mano. Cuando el cortado es a máquina cuida de su lubricación y la reporta para mantenimiento.

13. COSTURERO(A) EN CONFECCION DE ROPA EN TALLERES O FABRICAS

Es el trabajador que confecciona prendas o ejecuta procesos a máquina con el material proporcionado por el patrón en su taller o fábrica. El trabajador puede prescindir del uso de máquinas cuando los productos son confeccionados parcial o totalmente a mano. Asimismo, ajusta, lubrica y cuida el correcto funcionamiento de la máquina, y la reporta para mantenimiento o reparación. Se auxilia de herramientas propias del oficio.

14. COSTURERO(A) EN CONFECCION DE ROPA EN TRABAJO A DOMICILIO

Es el trabajador a quien se le entrega material habilitado para realizar costura a domicilio. Efectúa la costura a máquina o a mano, según la orden de trabajo respectiva y entrega al patrón las prendas confeccionadas. Como se trata de trabajo a domicilio que se remunera por unidad de obra, las tarifas serán tales que un trabajador normal en condiciones de trabajo también normales, obtenga en 8 horas de labor, por lo menos, el salario mínimo profesional vigente, la proporción correspondiente al séptimo día y demás prestaciones legales.

15. CHOFER ACOMODADOR DE AUTOMOVILES EN ESTACIONAMIENTOS

Es el trabajador que realiza labores de recepción, acomodo y entrega de vehículos en estacionamiento público de automóviles. Recibe el vehículo colocándole una parte de la contraseña, lo estaciona en el lugar indicado; al retornar el cliente entrega el vehículo recogiendo la contraseña. Este trabajador necesita licencia de automovilista.

16. CHOFER DE CAMION DE CARGA EN GENERAL

Es el trabajador que opera un camión para el transporte de carga en general. Verifica el funcionamiento del vehículo y lo conduce hasta el lugar donde recoge la carga, opera el camión hasta su destino, donde vigila la entrega correcta de la carga, presenta la documentación que la ampara y en su caso cobra el importe del flete y/o de la mercancía. Este trabajador deberá tener el tipo de licencia que requieran las disposiciones legales vigentes en la zona correspondiente, que lo acrediten como calificado para conducir esta clase de vehículo. Puede realizar pequeñas reparaciones al vehículo, reportarlo y/o conducirlo al taller mecánico para su reparación.

17. CHOFER DE CAMIONETA DE CARGA EN GENERAL

Es el trabajador que opera una camioneta para el transporte de carga en general. Verifica el funcionamiento del vehículo y lo conduce hasta el lugar donde recoge la carga, opera la camioneta hasta su destino donde vigila la entrega de la carga, presenta la documentación que la ampara y en su caso cobra el importe del flete y/o de la mercancía. Este trabajador deberá tener el tipo de licencia que requieran las disposiciones legales vigentes en la zona correspondiente, que lo acrediten como calificado para conducir esta clase de vehículo. Puede realizar pequeñas reparaciones al vehículo, reportarlo y/o conducirlo al taller mecánico para su reparación.

18. CHOFER OPERADOR DE VEHICULOS CON GRUA

Es el trabajador que maneja y opera grúas móviles, camión grúa o grúa sobre orugas, para auxilio de vehículos o para tareas que requieran su intervención. Coloca el vehículo y objeto a levantar en la posición adecuada y, valiéndose de grúa de operación manual o impulsada, engancha el objeto o vehículo como más convenga colocando el material de amortiguamiento necesario, hace el transporte hasta el lugar indicado; repite la operación cuantas veces sea necesario.

19. DRAGA, OPERADOR DE

Es el trabajador que opera una draga para realizar excavaciones en la construcción de colectores pluviales, canales en sistemas de riego, obras portuarias y otras labores similares. Revisa el funcionamiento de la draga, acciona controles y procede a excavar, carga material pesado, demuele edificios, coloca estructuras metálicas, según el trabajo por realizar. Puede efectuar pequeñas reparaciones a los motores o a la grúa de que está provista la draga o bien reportarla para mantenimiento y reparación.

20. EBANISTA EN FABRICACION Y REPARACION DE MUEBLES, OFICIAL

Es el trabajador que fabrica y repara muebles de madera. Toma las medidas requeridas; efectúa los cortes precisos y labra la madera, realiza el acabado final y coloca herrajes. Se auxilia de herramientas propias del oficio. Puede interpretar dibujos, planos y especificaciones.

21. ELECTRICISTA INSTALADOR Y REPARADOR DE INSTALACIONES ELECTRICAS, OFICIAL

Es el trabajador que instala, repara o modifica instalaciones eléctricas. Reemplaza fusibles e interruptores monofásicos y trifásicos; sustituye cables de la instalación; conecta o cambia tableros de distribución de cargas o sus elementos. Ranura muros y entuba; distribuye conforme a planos salidas de centros, apagadores y contactos. Sustituye e instala lámparas, equipos de ventilación y calefacción. Se auxilia de herramientas propias del oficio.

22. ELECTRICISTA EN LA REPARACION DE AUTOMOVILES Y CAMIONES, OFICIAL

Es el trabajador que localiza y corrige fallas del sistema eléctrico de automóviles y camiones. Repara o sustituye y monta conductores del sistema eléctrico, acumulador, marcha, generador o alternador, regulador, bobina de ignición, distribuidor, sistema de luces, bocinas e interruptores de encendido. Revisa, limpia y carga baterías; supervisa ayudantes. Se auxilia de herramientas propias del oficio.

23. ELECTRICISTA REPARADOR DE MOTORES Y/O GENERADORES EN TALLERES DE SERVICIO, OFICIAL

Es el trabajador que repara motores y generadores. Localiza los desperfectos, cambia conexiones, baleros, chumaceras, o el embobinado; retira las bobinas dañadas y las repone. Hace pruebas y verifica su correcto funcionamiento. Se auxilia de herramientas propias del oficio. En su caso, supervisa labores del ayudante.

24. EMPLEADO DE GONDOLA, ANAQUEL O SECCION EN TIENDAS DE AUTOSERVICIO

Es el trabajador que atiende una góndola, anaquel o sección en tiendas de autoservicio. Recibe mercancías del almacén para su clasificación y acomodo en los anaqueles; pone etiquetas, marca precios, reporta faltantes y mantiene la góndola, anaquel o sección ordenada. Cuando es requerido orienta y ayuda al cliente a seleccionar la mercancía, le indica dónde se encuentran los probadores. En algunos casos hace la nota y la pasa a la caja para su cobro.

25. ENCARGADO DE BODEGA Y/O ALMACEN

Es el trabajador que controla las entradas y salidas de materiales, productos, mercancías u otros artículos que se manejen en la bodega o almacén del que es responsable. Vigila el orden de las mercancías en los casilleros. Supervisa o hace las entregas de las mismas mediante la documentación establecida; lleva registros, listas y archivo de los movimientos ejecutados diariamente; hace reportes y relaciones de materiales faltantes. Puede formular pedidos.

26. ENFERMERIA, AUXILIAR PRACTICO DE

Es el trabajador que dispensa cuidados simples de asistencia a enfermos en hospitales, clínicas, laboratorios y otros establecimientos similares. Recibe pacientes y los registra; toma signos vitales, sangre y otras muestras; hace curaciones menores, aplica sondas, sueros, inyecta, premedica enfermos que van a ser operados; auxilia en operaciones, partos, cunas e incubadoras; alimenta y asea niños, limpia y esteriliza instrumental quirúrgico y otras labores de asepsia y atención a enfermos. Puede administrar medicinas y vigilar la periodicidad en que deben aplicarse. Desempeña su trabajo bajo vigilancia de un médico o enfermera titulada.

27. FERRETERIAS Y TLAPALERIAS, DEPENDIENTE DE MOSTRADOR EN

Es el trabajador que atiende y suministra al público mercancías propias del ramo en comercios al por menor. Se informa de la mercancía que desea el cliente, la busca y se la presenta, en caso de no contar con ella, sugiere alguna semejante; le informa del precio, hace la nota de venta y eventualmente cobra; envuelve el artículo o lo hace despachar al cliente. Reporta mercancía faltante, acomoda la que llega conforme a catálogos de especificación o precios. Ayuda, cuando es necesario, al levantamiento de inventarios.

28. FOGONERO DE CALDERAS DE VAPOR

Es el trabajador que se encarga del funcionamiento y operación de una o varias calderas para el suministro de agua caliente y vapor. Acciona las válvulas para dar al agua su correcto nivel; alimenta la caldera con el combustible requerido, la enciende, cuida que la temperatura y presión del agua y vapor sean las adecuadas, vigila su correcto funcionamiento y la purga cuando es necesario.

29. GASOLINERO, OFICIAL

Es el trabajador que atiende al público en una gasolinera. Inicia su turno recibiendo por inventario los artículos que se expendan. Suministra gasolina, aceites, aditivos y otros artículos; cobra por ellos y al finalizar su turno entrega por inventario aquellos artículos que no se expendieron, así como el importe de las ventas.

30. HERRERIA, OFICIAL DE

Es el trabajador que fabrica o repara puertas, ventanas, cancelles, barandales, escaleras y otras piezas utilizadas en la construcción, según especificaciones de planos, dibujos o diseños. Elige el material adecuado, toma las medidas requeridas, lo corta en frío o en caliente y le da la forma deseada; taladra, une las partes, coloca herrería, pule y aplica anticorrosivo. Se auxilia de herramientas propias del oficio.

31. HOJALATERO EN LA REPARACION DE AUTOMOVILES Y CAMIONES, OFICIAL

Es el trabajador que repara o reemplaza piezas de carrocería en automóviles, camiones y otros vehículos. Da forma a la lámina martillando y doblándola en frío o en caliente; taladra agujeros para los remaches o pernos y une las piezas con soldadura. Se auxilia de herramientas propias del oficio. En su caso supervisa las labores del ayudante si lo hubiera.

32. HORNERO FUNDIDOR DE METALES, OFICIAL

Es el trabajador que opera un horno para fundir metales. Prepara y enciende el horno, lo carga o hace que lo carguen de metal, comprueba que tenga la temperatura adecuada, según el tipo de metal a fundir; una vez que los metales están en estado de fusión procede en la forma requerida a su vaciado. Prepara el horno para la próxima operación. Se auxilia en su trabajo de uno o más ayudantes.

33. JOYERO-PLATERO, OFICIAL

Es el trabajador que fabrica y repara joyas y artículos de metales preciosos. Selecciona, limpia y engasta piedras preciosas y decorativas según el diseño o especificaciones que se le proporcionen; funde el metal o aleación y lo vierte en el molde; da a las piezas la forma y acabado requerido. Se auxilia de herramientas propias del oficio. Puede grabar inscripciones y motivos decorativos.

34. JOYERO-PLATERO EN TRABAJO A DOMICILIO, OFICIAL

Es el trabajador a quien se le entregan los materiales necesarios para que en su domicilio manufacture, repare o limpie, artículos de metales preciosos, o seleccione y engaste piedras finas o decorativas. Se auxilia de herramientas propias del oficio. Como se trata de trabajo a domicilio, que se remunera por unidad de obra, las tarifas serán tales que un trabajador normal en condiciones de trabajo también normales, en ocho horas de labor, obtenga por lo menos el salario mínimo profesional vigente, la proporción correspondiente al séptimo día y demás prestaciones legales.

35. LINOTIPISTA, OFICIAL

Es el trabajador que prepara y opera un linotipo. Recibe el o los escritos a copiar y las instrucciones para hacerlo. Realiza el trabajo, saca las matrices, manda sacar las pruebas y si hay errores los corrige.

36. LUBRICADOR DE AUTOMOVILES, CAMIONES Y OTROS VEHICULOS DE MOTOR

Es el trabajador que ejecuta labores de lubricación, limpieza y mantenimiento de las partes móviles de autos, camiones y otros vehículos de motor. Coloca el vehículo en la fosa o rampa fija o hidráulica; lava motor y chasis; revisa los niveles de aceite del cárter, caja de velocidades, diferencial y líquido de frenos reponiendo el faltante o cambiándolo, según las indicaciones recibidas; lubrica las partes provistas de graseras. Se auxilia de herramientas propias del oficio.

37. MAESTRO EN ESCUELAS PRIMARIAS PARTICULARES

Es el trabajador que imparte clases en instituciones particulares de enseñanza. Prepara sus clases, asiste al lugar de su trabajo a un horario fijo, controla la asistencia y disciplina de sus alumnos, efectúa las evaluaciones o exámenes periódicamente y hace los reportes necesarios.

38. MANEJADOR EN GRANJA AVICOLA

Es el trabajador que realiza labores de cría y atención de aves en granja avícola. Alimenta las aves, esparce desinfectantes, administra vacunas, lleva registros de alimentación y producción, y, en su caso, realiza las operaciones de incubación, clasificación y despacho de huevo y aves, cuando éstas últimas se desarrollen en la granja.

39. MAQUINARIA AGRICOLA, OPERADOR DE

Es el trabajador que opera uno o varios tipos de máquinas para labores agrícolas como tractores, trilladoras y cosechadoras combinadas. Revisa la máquina y comprueba su correcto funcionamiento; selecciona y adapta los implementos que vaya a utilizar, la conduce al lugar donde deba realizar el trabajo, que puede consistir en destroncar, rastrear, chapear, nivelar terrenos, barbechar, sembrar, cosechar, empacar, trillar, embalar, recolectar y otras operaciones similares. Cuida de la lubricación de la máquina e implementos que utiliza o las reporta para mantenimiento y reparación.

40. MAQUINAS PARA MADERA EN GENERAL, OFICIAL OPERADOR DE

Es el trabajador que opera máquinas para trabajar la madera, entre otras: sierra circular, sierra cinta, cepillo, torno rauter, escopleadora, machimbradora, trompo, canteadora, perforadora y pulidora. Instala los accesorios de seguridad necesarios para cada operación, ajusta la máquina y procede a cortar, orillar, prensar, pegar, pulir, obtener chapa fina y otras labores semejantes. En su caso, puede encargarse de limpiar, lubricar, afilar las sierras y efectuar reparaciones simples.

41. MECANICO EN REPARACION DE AUTOMOVILES Y CAMIONES, OFICIAL

Es el trabajador que repara las partes mecánicas de automóviles, camiones y otros vehículos de motor. Examina la naturaleza de los desperfectos; ajusta motores, los afina, arregla sistemas de transmisión, caja de velocidades, embrague, frenos, suspensión, dirección o cualquier otra parte del mecanismo. Verifica el resultado final de las composturas. Se auxilia de herramientas propias del oficio. En su caso, supervisa ayudantes.

42. MECANICO TORNERO, OFICIAL

Es el trabajador que opera un torno mecánico para trabajar metales. Con base en planos, diseños o muestras, selecciona los materiales y herramientas adecuadas, coloca la pieza en el torno y procede a su correcto labrado o corte. Terminado el maquinado verifica las especificaciones. Cuida de la lubricación de la máquina y la reporta para mantenimiento.

43. MOLDERO EN FUNDICION DE METALES

Es el trabajador que hace moldes de arena para la fundición de metales. Recibe los modelos y corazones de las piezas a moldear, llena con arena las cajas o adoberas, coloca los modelos en la arena y les da la forma adecuada dejando los agujeros para las coladas con sus salidas de aire; cierra las cajas después de colocar los corazones, dejándolas listas para recibir el metal fundido. Saca las piezas para su acabado final. Se auxilia en su trabajo de uno o más ayudantes.

44. MONTADOR EN TALLERES Y FABRICAS DE CALZADO, OFICIAL

Es el trabajador que prepara y monta las piezas de la parte superior del calzado. Monta el corte sobre la horma donde pega una plantilla, coloca el contrahorte entre el forro y la piel exterior del zapato, inserta el soporte protector y hace el montaje de los enfranques, el talón y la punta, recortando y uniendo el zapato. Cuida de la lubricación de la máquina y la reporta para mantenimiento.

45. NIQUELADO Y CROMADO DE ARTICULOS Y PIEZAS DE METAL, OFICIAL DE

Es el trabajador que recubre por electrólisis artículos y piezas de metal, con una capa de níquel o cromo. Limpia los artículos a mano o por medio de una pulidora mecánica; los sumerge en una solución de productos químicos y agua; inmerge y cuelga el metal sujeto a revestimiento; calcula la corriente eléctrica necesaria y el tiempo requerido para el recubrimiento, y por último, lo sujeta al tratamiento de secado.

46. PEINADOR(A) Y MANICURISTA

Es el trabajador que realiza labores de corte, teñido, peinado y arreglo del cabello, da manicure y lleva a cabo otras tareas de cultura de belleza.

47. PERFORISTA CON PISTOLA DE AIRE

Es el trabajador que utilizando una pistola de aire hace las barrenaciones para dinamitar roca fija, terrenos o demoliciones de edificios. Revisa el funcionamiento de la pistola de aire y procede a barrenar según las instrucciones recibidas y en el lugar indicado. Verifica la profundidad y dimensión del barrenado y si hay errores los corrige. Remueve asfalto y perfora barrenos para las construcciones de túneles, carreteras, urbanizaciones, vías férreas, presas u otras construcciones similares. Se encarga de la limpieza de la pistola de aire, la lava, engrasa y la guarda en el almacén.

48. PINTOR DE AUTOMOVILES Y CAMIONES, OFICIAL

Es el trabajador que realiza el acabado, total o parcial, de pintura de automóviles, camiones y otros vehículos. Prepara la superficie; cubre molduras y cristales con papel; acondiciona o mezcla la pintura para lograr el tono deseado y la aplica cuantas veces sea necesario. Se auxilia de herramientas propias del oficio. Supervisa a los ayudantes en las labores de pulido y encerado.

49. PINTOR DE CASAS, EDIFICIOS Y CONSTRUCCIONES EN GENERAL, OFICIAL

Es el trabajador que aplica capas de pintura, barniz, laca o productos similares en interiores y exteriores de casas, edificios y otro tipo de construcciones. Acondiciona previamente la superficie que va a pintar, lijándola, resanándola o aplicando sellador o plaste, luego prepara la pintura, iguala tonos y pinta, repitiendo esta operación las veces necesarias hasta que la aplicación sea uniforme. Se auxilia de herramientas propias del oficio.

50. PLANCHADOR A MAQUINA EN TINTORERIAS, LAVANDERIAS Y ESTABLECIMIENTOS SIMILARES

Es el trabajador que plancha a máquina prendas de vestir, ropa y otros tejidos en tintorerías, lavanderías, hoteles, hospitales y establecimientos similares. Coloca apropiadamente la prenda en la mesa acolchonada en la máquina, baja la plancha sobre el artículo, acciona los pedales para regular la presión de salida del vapor y repite la operación hasta obtener un planchado correcto. Limpia y desmancha las prendas conforme a procedimientos establecidos. Puede lubricar y preparar la maquinaria para el siguiente turno o la reporta para mantenimiento.

51. PLOMERO EN INSTALACIONES SANITARIAS, OFICIAL

Es el trabajador que instala o repara tuberías, tinacos, enseres o accesorios sanitarios para servicio de agua, drenaje o gas. Sondea, destapa, corta, dobla, tarraja, suelda y conecta tubos y partes relacionadas con las instalaciones sanitarias y de gas. Hace cambios de las partes que lo requieran. Se auxilia de herramientas propias del oficio.

52. PRENSA OFFSET MULTICOLOR, OPERADOR DE

Es el trabajador que opera una o varias prensas automáticas o semiautomáticas para la impresión en offset multicolor. Prepara las placas y las monta; entinta rodillos, regula la presión, carga el papel, hace funcionar la prensa, saca pruebas, realiza el tiro final verificando la calidad de la impresión y vigilando el correcto funcionamiento del equipo. Cuando la impresión deba hacerse en varios colores, repite la operación según el número de tintas. En su caso, supervisa ayudantes.

53. PRENSISTA, OFICIAL

Es el trabajador que prepara y opera diferentes clases de prensas para imprimir textos en un solo color, ilustraciones, dibujos sobre papel y otros similares. Ajusta su prensa, recibe las formas, enrama, coloca papel, entinta y la pone a funcionar; saca las pruebas y realiza el tiro; vigila el correcto funcionamiento de la máquina, su lubricación y mantenimiento.

54. RADIOTECNICO REPARADOR DE APARATOS ELECTRICOS Y ELECTRONICOS, OFICIAL

Es el trabajador que repara fallas y/o defectos en aparatos eléctricos y electrónicos. Desmonta, repara o sustituye las piezas dañadas o defectuosas y hace las pruebas para verificar su correcto funcionamiento. Se auxilia de herramientas propias del oficio. En caso necesario repara equipo de telecomunicaciones, de cómputo y celulares. Supervisa ayudantes.

55. RECAMARERO(A) EN HOTELES, MOTELES Y OTROS ESTABLECIMIENTOS DE HOSPEDAJE

Es el trabajador que realiza labores de limpieza y arreglo de habitaciones o dormitorios en hoteles y otros establecimientos de hospedaje. Asea la habitación, hace las camas y renueva las provisiones de la habitación.

56. RECEPCIONISTA EN GENERAL

Es el trabajador que recibe a las personas que llegan a un establecimiento, se entera de lo que desea el visitante, le proporciona la información requerida, lo anuncia y/o conduce ante la persona indicada. Atiende las llamadas telefónicas, toma y pasa recados, lleva registros de visitantes y normalmente tiene asignadas otras labores de oficina, tales como: recibir la correspondencia, documentos a revisión y escribir a máquina. Puede realizar otras labores simples de oficina.

57. REFACCIONARIAS DE AUTOMOVILES Y CAMIONES, DEPENDIENTE DE MOSTRADOR EN

Es el trabajador que atiende y suministra al público refacciones de automóviles y camiones en establecimientos dedicados a esta actividad. Se entera de la pieza deseada, la localiza por su número en el catálogo de partes, la toma del anaquel correspondiente para entregarla al cliente, hace la nota y algunas veces cobra. Lleva el control de las refacciones que vende e informa de los faltantes. Ayuda en el levantamiento de inventarios.

58. REPARADOR DE APARATOS ELECTRICOS PARA EL HOGAR, OFICIAL

Es el trabajador que realiza labores de localización y reparación de las partes defectuosas de las unidades. Desmonta el aparato, repara o sustituye las piezas dañadas, gastadas o rotas; lo arma y comprueba su correcto funcionamiento. Se auxilia de herramientas propias del oficio.

59. REPORTERO(A) EN PRENSA DIARIA IMPRESA

Es el trabajador que obtiene información de interés general sobre eventos o temas de actualidad a través de la observación de los hechos, de entrevistas a personas vinculadas con los mismos, o a personas de interés para la comunidad. Esta información la ordena, estructura y transmite de manera clara y expedita a la empresa periodística para su revisión y, en su caso, redacción definitiva y publicación. En ocasiones el trabajador es el encargado de elaborar la redacción misma de la nota.

El reportero requiere de estar informado sobre los eventos o temas de su trabajo para darles seguimiento. En la captura de información puede auxiliarse de grabadoras, taquigrafía o notas y la transmisión la realiza a través de muy distintos medios, que incluyen desde la mecanografía y presentación directa de la nota hasta su envío por medio telefónico, telegráfico, télex o telefax.

60. REPORTERO(A) GRAFICO(A) EN PRENSA DIARIA IMPRESA

Es el trabajador que acude a personas o a eventos de interés general con el objeto de obtener negativos de fotografía para ilustrar sucesos y artículos de actualidad. Generalmente entrega al periódico el material fotográfico sin revelar, acompañándolo de los datos de referencia con los nombres de los personajes o de los eventos que aparecen en los negativos. En ocasiones el trabajador revela e imprime las fotografías. Para su trabajo se auxilia de cámaras fotográficas y otros artículos propios de su profesión y, en ocasiones, acompaña en su labor a un reportero, quien le sugiere o indica el género, estilo o ángulo de la fotografía deseada.

61. REPOSTERO O PASTELERO

Es el trabajador que elabora pan, como pastas, tartas, pasteles y otros productos de harina. Selecciona, pesa y mezcla los ingredientes a mano o a máquina, da forma a la masa, la coloca en hojas de lámina o moldes, los deja reposar y después los hornea. Prepara las pastas para relleno y decoración con los ingredientes apropiados y adorna las piezas según se requiera. Se auxilia en su trabajo de uno o más ayudantes.

62. SASTRERIA EN TRABAJO A DOMICILIO, OFICIAL DE

Es el trabajador a quien le entregan los materiales necesarios para la confección o reparación de prendas de vestir en el ramo de la sastrería. Corta la tela y/o recibe los materiales habilitados de acuerdo a los moldes u órdenes de trabajo recibidas y procede a coserlas a mano o a máquina. Puede ejecutar otras labores tales como hilvanar y pegar botones. Como se trata de trabajo a domicilio, que se remunera por unidad de obra, las tarifas serán tales que un trabajador normal en condiciones de trabajo también normales, en ocho horas de labor, obtenga por lo menos el salario mínimo profesional vigente, la proporción correspondiente al séptimo día y demás prestaciones legales.

63. SECRETARIO(A) AUXILIAR

Es el trabajador que transcribe informes, textos y diversos documentos. Maneja máquina de escribir y/o procesador de textos, toma dictado y, cuando se requiere, realiza otras tareas de oficina como son: compaginar, engrapar, ensobrar, atender llamadas telefónicas, archiva física o electrónicamente los documentos transcritos, recibe, registra, distribuye y controla la correspondencia y documentación, opera impresoras electrónicas y fotocopadoras.

64. SOLDADOR CON SOPLETE O CON ARCO ELECTRICO

Es el trabajador que suelda, une, rellena o corta piezas de metal. Se auxilia de máquinas eléctricas y de soplete de oxiacetileno, así como de electrodos y barras de soldaduras de varios tipos. En ocasiones puede también operar máquinas de arco sumergido, equipos de soldadura de argón, helio, nitrógeno u otros similares y hacer soldaduras sin material de aporte. Se auxilia de herramientas propias del oficio.

65. TALABARTERO EN LA MANUFACTURA Y REPARACION DE ARTICULOS DE PIEL, OFICIAL

Es el trabajador que fabrica o repara, total o parcialmente, a mano y/o máquina, artículos de piel y cuero. Escoge el material, marca y corta las piezas, las arma, pega, remacha o cose, dándoles la forma y acabado requerido. Se auxilia de herramientas propias del oficio.

66. TABLAJERO Y/O CARNICERO EN MOSTRADOR

Es el trabajador que destaza, corta, prepara, limpia, pesa y vende al público carne de res, cerdo y otros animales, en establecimientos dedicados a esta actividad. Se auxilia de herramientas propias del oficio.

67. TAPICERO DE VESTIDURAS DE AUTOMOVILES, OFICIAL

Es el trabajador que instala o repara, los revestimientos interiores de automóviles o camiones. Quita forros, repara o coloca enresortado nuevo; pone alambres, amarres, rellenos y grapas; forros de protección, cordones de vista o de remate, pasamanería y botones.

68. TAPICERO EN REPARACION DE MUEBLES, OFICIAL

Es el trabajador que repara o reemplaza el tapiz de muebles de todo tipo. Quita forros, repara enresortado o coloca uno nuevo, pone alambres, amarres o grapas; coloca rellenos, forros de protección en partes laterales y cojines, cordones de vista o de remate, botones y otros. Se auxilia de herramientas propias del oficio.

69. TRABAJO SOCIAL, TECNICO(A) EN

Es el trabajador que estudia y sugiere soluciones a problemas de orden social y familiar. Realiza encuestas socioeconómicas para determinar problemas habitacionales y de desarrollo de la comunidad; orienta en problemas de nutrición, pedagogía infantil, rendimiento escolar y readaptación infantil a hogares sustitutos. Puede aconsejar sobre prevención de accidentes y orientar sobre servicios de casas de cuna. Este salario mínimo profesional cubre únicamente al trabajador(a) social a nivel técnico que estudió el plan de 3 años o 6 semestres después de la secundaria.

70. VAQUERO ORDEÑADOR A MAQUINA

Es el trabajador que realiza labores de cuidado y ordeña del ganado lechero. Alimenta el ganado, lo baña, asea los establos, selecciona los animales para la ordeña, saca muestras de leche y después efectúa la ordeña a máquina. Limpia el material de ordeña y reporta los animales cuando les observa alguna lesión o enfermedad.

71. VELADOR

Es el trabajador que realiza labores de vigilancia durante la noche. Recorre las diferentes áreas del establecimiento anotando su paso en el reloj checador cuando lo hay, vigila al personal que entra y sale del establecimiento después de las horas de trabajo normal, cierra puertas y contesta llamadas telefónicas. Al terminar su jornada rinde un informe de las irregularidades observadas. En el desempeño de su trabajo puede usar arma de fuego.

72. VENDEDOR DE PISO DE APARATOS DE USO DOMESTICO

Es el trabajador que vende aparatos de uso doméstico dentro de un establecimiento de comercio al por menor. Averigua la clase y calidad del aparato que el cliente desea, le ayuda a efectuar su elección proporcionándole datos sobre su funcionamiento, precio y recomendaciones sobre su uso. Proporciona información sobre otros productos similares, y condiciones de venta a crédito. Toma los datos al comprador y vigila que se efectúen las remisiones respectivas.

73. ZAPATERO EN TALLERES DE REPARACION DE CALZADO, OFICIAL

Es el trabajador que repara y acondiciona el calzado. Quita suelas y tacones, prepara las superficies y el material que adecua a la medida requerida. Fija las piezas con pegamento o las clava, cose a mano o a máquina, hace el acabado final tiñendo y lustrando las nuevas superficies.

QUINTO.- Los salarios mínimos profesionales que tendrán vigencia a partir del 1 de enero de 2010 para las profesiones, oficios y trabajos especiales establecidos en el punto resolutorio anterior, como cantidad mínima que deban recibir en efectivo los trabajadores por jornada ordinaria diaria de trabajo, serán los que se señalan a continuación:

SALARIOS MINIMOS PROFESIONALES
QUE ESTARAN VIGENTES A PARTIR DEL 1 DE ENERO DEL AÑO 2010
 Pesos diarios

OFICIO No.	PROFESIONES, OFICIOS Y TRABAJOS ESPECIALES	Areas Geográficas		
		A	B	C
1	Albañilería, oficial de	83.74	81.58	79.38
2	Boticas, farmacias y droguerías, dependiente de mostrador en	72.87	70.93	69.14
3	Bulldózer y/o traxcavo, operador de	88.21	85.70	83.47
4	Cajero(a) de máquina registradora	74.28	72.46	70.62
5	Cajista de imprenta, oficial	79.07	77.09	74.88
6	Cantinero preparador de bebidas	76.01	73.95	72.03
7	Carpintero en fabricación y reparación de muebles, oficial	82.20	79.93	77.79
8	Cocinero(a), mayor(a) en restaurantes, fondas y demás establecimientos de preparación y venta de alimentos	84.97	82.76	80.44
9	Colchones, oficial en fabricación y reparación de	76.86	74.87	73.01
10	Colocador de mosaicos y azulejos, oficial	81.84	79.79	77.60
11	Construcción de edificios y casas habitación, yesero en	77.47	75.61	73.46
12	Cortador en talleres y fábricas de manufactura de calzado, oficial	75.20	73.33	71.41

13	Costurero(a) en confección de ropa en talleres o fábricas	74.16	72.03	70.43
14	Costurero(a) en confección de ropa en trabajo a domicilio	76.37	74.43	72.34
15	Chofer acomodador de automóviles en estacionamientos	78.08	75.98	73.88
16	Chofer de camión de carga en general	85.69	83.49	81.31
17	Chofer de camioneta de carga en general	82.99	80.78	78.52
18	Chofer operador de vehículos con grúa	79.43	77.52	75.37
19	Draga, operador de	89.13	86.88	84.40
20	Ebanista en fabricación y reparación de muebles, oficial	83.54	81.33	79.08
21	Electricista instalador y reparador de instalaciones eléctricas, oficial	81.84	79.79	77.60
22	Electricista en la reparación de automóviles y camiones, oficial	82.75	80.54	78.28
23	Electricista reparador de motores y/o generadores en talleres de servicio, oficial	79.43	77.52	75.37
24	Empleado de góndola, anaquel o sección en tiendas de autoservicio	72.63	70.74	68.51
25	Encargado de bodega y/o almacén	75.58	73.57	71.65
26	Enfermería, auxiliar práctico de	78.08	75.98	73.88
27	Ferreterías y tlapalerías, dependiente de mostrador en	77.28	75.05	73.15
28	Fogonero de calderas de vapor	80.05	77.89	75.74
29	Gasolinero, oficial	74.16	72.03	70.43
30	Herrería, oficial de	80.66	78.56	76.35
31	Hojalatero en la reparación de automóviles y camiones, oficial	82.20	79.93	77.79
32	Hornero fundidor de metales, oficial	84.22	82.14	79.95
33	Joyero-platero, oficial	78.08	75.98	73.88
34	Joyero-platero en trabajo a domicilio, oficial	81.34	79.37	77.17
35	Linotipista, oficial	86.82	84.72	82.49
36	Lubricador de automóviles, camiones y otros vehículos de motor	74.83	72.85	70.78
37	Maestro en escuelas primarias particulares	88.51	86.26	83.79
38	Manejador en granja avícola	71.71	69.93	68.07
39	Maquinaria agrícola, operador de	84.22	82.14	79.95
40	Máquinas para madera en general, oficial operador de	80.05	77.89	75.74
41	Mecánico en reparación de automóviles y camiones, oficial	86.82	84.72	82.49
42	Mecánico tornero, oficial	81.34	79.37	77.17
43	Moldero en fundición de metales	79.43	77.52	75.37
44	Montador en talleres y fábricas de calzado, oficial	75.20	73.33	71.41
45	Niquelado y cromado de artículos y piezas de metal, oficial de	79.07	77.09	74.88
46	Peinador(a) y manicurista	78.08	75.98	73.88
47	Perforista con pistola de aire	82.75	80.54	78.28
48	Pintor de automóviles y camiones, oficial	80.66	78.56	76.35
49	Pintor de casas, edificios y construcciones en general, oficial	80.05	77.89	75.74
50	Planchador a máquina en tintorerías, lavanderías y establecimientos similares	74.28	72.46	70.62

51	Plomero en instalaciones sanitarias, oficial	80.22	78.26	76.05
52	Prensa offset multicolor, operador de	83.74	81.58	79.38
53	Prensista, oficial	78.08	75.98	73.88
54	Radiotécnico reparador de aparatos eléctricos y electrónicos, oficial	83.54	81.33	79.08
55	Recamarero(a) en hoteles, moteles y otros establecimientos de hospedaje	72.63	70.74	68.51
56	Recepcionista en general	74.83	72.85	70.78
57	Refaccionarias de automóviles y camiones, dependiente de mostrador en	75.58	73.57	71.65
58	Reparador de aparatos eléctricos para el hogar, oficial	79.07	77.09	74.88
59	Reportero(a) en prensa diaria impresa	172.14	167.79	162.92
60	Reportero(a) gráfico(a) en prensa diaria impresa	172.14	167.79	162.92
61	Repostero o pastelero	83.74	81.58	79.38
62	Sastrería en trabajo a domicilio, oficial de	84.22	82.14	79.95
63	Secretario(a) auxiliar	86.65	84.22	82.14
64	Soldador con soplete o con arco eléctrico	82.75	80.54	78.28
65	Talabartero en la manufactura y reparación de artículos de piel, oficial	78.08	75.98	73.88
66	Tablajero y/o carnicero en mostrador	78.08	75.98	73.88
67	Tapicero de vestiduras de automóviles, oficial	79.43	77.52	75.37
68	Tapicero en reparación de muebles, oficial	79.43	77.52	75.37
69	Trabajo social, técnico(a) en	94.72	92.10	89.71
70	Vaquero ordeñador a máquina	72.63	70.74	68.51
71	Velador	74.16	72.03	70.43
72	Vendedor de piso de aparatos de uso doméstico	76.37	74.43	72.34
73	Zapatero en talleres de reparación de calzado, oficial	75.20	73.33	71.41

SEXTO.- En cumplimiento a lo ordenado por la fracción V del artículo 571 de la Ley Federal del Trabajo, tórnese esta Resolución a la Presidencia de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos, para los efectos de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Firman los CC. Representantes Propietarios y Suplentes de los Trabajadores: **Jesús Casasola Chávez, Sergio López Salinas**, licenciada **Mary Thelma Pineda Alemán**, señores **José Luis Carazo Preciado, Adrián Jesús Sánchez Vargas**, licenciado **Ricardo Espinoza López**, señores **José Antonio Castelán Guarneros, Eduardo Guadarrama Ruiz, Antonio Villegas Dávalos**, licenciado **Marcos Moreno Leal**, señores **Miguel Angel Tapia Dávila, Filemón Esteban Plata Chaparro, Gustavo Macías Sandoval, Jacinto Padilla Valdés**, licenciado **Arturo Contreras Cuevas y Luis Angel Romo Lazo**.- Rúbricas.

Firman los CC. Representantes Propietarios y Suplentes de los Patrones: CC. Representantes Propietarios y Suplentes de los Patrones, licenciados **Mario Jaime Saucedo Rodríguez, Virgilio Sergio Mena Becerra, Tomás Héctor Natividad Sánchez, Enrique Hernán Santos Arce, Rolando Noriega Munguía, Reynold Gutiérrez García, Javier Arturo Armenta Vincent, Luz María Larios Lozano**, ingeniero **Ignacio Tatto Amador**, licenciados **Gabriel Funes Díaz, Francisco Flores Pineda, Fernando Yllanes Martínez, Lorenzo de Jesús Roel Hernández y Luis Santiago de la Torre Oropeza**.- Rúbricas.

Firman esta Resolución el C. licenciado **Basilio González Núñez** en su doble carácter de Presidente del Consejo y Presidente de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos, con la Representación Gubernamental, así como la C. licenciada **Alida Bernal Cosío**, Secretaria del Consejo y Directora Técnica de la Comisión, que da fe.- Rúbricas.

(R.- 300331)

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

ACUERDO del Consejo General del Instituto Federal Electoral mediante el cual se asignan tiempos en radio a la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales y al Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco, para sus propios fines, durante el Proceso Electoral de carácter extraordinario en los municipios de Gómez Farías y San Cristóbal de la Barranca, Jalisco.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal Electoral.- Consejo General.- CG588/2009.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL MEDIANTE EL CUAL SE ASIGNAN TIEMPOS EN RADIO A LA FISCALIA ESPECIALIZADA PARA LA ATENCION DE DELITOS ELECTORALES Y AL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACION CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO, PARA SUS PROPIOS FINES, DURANTE EL PROCESO ELECTORAL DE CARACTER EXTRAORDINARIO EN LOS MUNICIPIOS DE GOMEZ FARIAS Y SAN CRISTOBAL DE LA BARRANCA, JALISCO.

ANTECEDENTES

- I. El 13 de noviembre de 2007 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "*Decreto que reforma los artículos 6, 41, 85, 99, 108, 116 y 122; adiciona el artículo 134 y deroga un párrafo al artículo 97 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*", el cual entró en vigor al día siguiente al de su publicación en términos de su artículo primero transitorio.
- II. El 14 de enero de 2008 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el "*Decreto por el que se expide el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales*", el cual entró en vigor al día siguiente al de su publicación, de acuerdo con su artículo primero transitorio.
- III. En sesión extraordinaria celebrada el 8 de julio de 2008, con conocimiento de la opinión previa del Comité de Radio y Televisión, la Junta General Ejecutiva aprobó el "*Acuerdo [...] por el que se propone al Consejo General la expedición del Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en Materia Electoral*", identificado con la clave JGE62/2008.
- IV. En sesión extraordinaria de fecha 10 de julio de 2008, el Consejo General del Instituto Federal Electoral aprobó el "*Acuerdo [...] por el que se expide el Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en Materia Electoral*", identificado con la clave CG327/2008, mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de agosto de dicho año, y entró en vigor al día siguiente, de conformidad con su artículo primero transitorio.
- V. En sesión extraordinaria celebrada el día 2 de diciembre de 2008, el Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco, mediante acuerdo identificado con clave ACU-060/2008, aprobó el texto de la convocatoria para la celebración de las elecciones constitucionales que se llevaron a cabo el cinco de julio de dos mil nueve, ordenando la publicación de dicha convocatoria, en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" y en los diarios de mayor circulación en el citado Estado.
- VI. Con fecha 5 de julio de 2009, se llevó a cabo la Jornada Electoral por la cual los ciudadanos de Jalisco, mediante el voto libre, secreto, directo, personal e intransferible, emitieron su voto para elegir a los miembros del Poder Legislativo del Estado y a los miembros de los diversos ayuntamientos.
- VII. El 5 de septiembre del año en curso, el Tribunal Electoral del Poder Judicial del Estado de Jalisco, resolvió los juicios de inconformidad identificados con los números de expedientes JIN-095/2009 y JIN-097/2009, a través de las cuales declaró la nulidad de las elecciones de Presidente Municipal, Síndico y Regidores de los Ayuntamientos de Gómez Farías y San Cristóbal de la Barranca, ambos del Estado de Jalisco, revocando el otorgamiento de las constancias de mayoría otorgadas a favor del Partido Acción Nacional, la asignación de regidores por el principio de representación proporcional, así como la declaración de validez de dichas elecciones.
- VIII. El día 14 de octubre del presente año, la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación dictó sentencias respecto de los juicios de revisión constitucional identificados con los números de expedientes JRC-76/2009 y SUP-JRC-77/2009, resolviendo en ambos casos, confirmar las resoluciones emitidas por el Tribunal Electoral del Estado de Jalisco en los juicios de inconformidad identificados con los números de expedientes JIN-095/2009 y JIN-097/2009.

- IX. Con fecha 28 de octubre del año en curso, el Congreso del Estado de Jalisco emitió el decreto 22749-LVIII-09, por medio del cual se convocó a la celebración de elecciones extraordinarias el día trece de diciembre del año dos mil nueve en los municipios de Gómez Farías y San Cristóbal de la Barranca, ambos del Estado de Jalisco, en las que habrán de elegirse los ayuntamientos constitucionales de dichos municipios para el periodo del primero de enero de dos mil diez al treinta de septiembre de dos mil doce, de conformidad a lo establecido en los artículos 35, fracción XIV de la Constitución Política del Estado de Jalisco; y 32, párrafo 1, fracción III, del Código Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco. Dicho decreto fue publicado el 31 de octubre del año en curso en el Periódico Oficial del citado Estado.
- X. En sesión extraordinaria celebrada el día 1 de noviembre del presente año, el Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco, mediante acuerdo identificado con la clave número IEPC-ACG-332/09, declaró el inicio de sus funciones con el objeto de preparar el proceso electoral extraordinario correspondiente a las elecciones de los municipios de Gómez Farías y San Cristóbal de la Barranca, ambos del Estado de Jalisco.
- XI. Mediante oficio número 3059/FEPADE/2009, de fecha 3 de noviembre de 2009, la Lic. Arely Gómez González, titular de la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales, solicitó tiempos en las estaciones de radio y canales de televisión que tendrán cobertura en el proceso electoral de carácter extraordinario en los municipios de Gómez Farías y San Cristóbal de la Barranca en el Estado de Jalisco, para el cumplimiento de sus fines.
- XII. En sesión extraordinaria celebrada el 4 de noviembre del año en curso, el Consejo General del Instituto Federal Electoral emitió el *"Acuerdo [...] por el que se aprueba el Catálogo de las estaciones de Radio que participarán en la cobertura de las elecciones extraordinarias que se llevarán a cabo en los Municipios de Gómez Farías y San Cristóbal de la Barranca en el Estado de Jalisco, se ordena su difusión y se determina el tiempo que se destinará en radio a los Partidos Políticos durante la campaña, en cumplimiento al artículo 74, párrafo 4 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales"*, identificado con la clave CG555/2009, el cual concluye en los puntos de Acuerdo que se transcriben a continuación:

"[...]"

PRIMERO. *Se aprueba el Catálogo de estaciones de radio que participarán en la cobertura del proceso electoral extraordinario para la elección de los Ayuntamientos en los municipios de Gómez Farías y San Cristóbal de la Barranca, Jalisco, el cual acompaña al presente instrumento y forma parte del mismo para todos los efectos legales.*

SEGUNDO. *El Instituto Federal Electoral administrará cuarenta y ocho minutos diarios en cada emisora prevista en el Catálogo que por el presente Acuerdo se aprueba y difunde, a partir del inicio del periodo de acceso conjunto a radio y televisión que determine la autoridad estatal con motivo de las precampañas y hasta el término de la jornada electoral del proceso electoral extraordinario que tendrá lugar en Gómez Farías y San Cristóbal de la Barranca en el estado de Jalisco.*

TERCERO. *Durante el periodo de campaña, se asignan dieciocho minutos diarios en cada emisora prevista en el Catálogo para la difusión de los promocionales de los partidos políticos. El tiempo restante, en ambos casos, quedará a disposición del Instituto para sus propios fines y los de otras autoridades electorales.*

CUARTO. *En caso de que se presente alguna situación de carácter técnico o legal que dé lugar a la modificación del Catálogo que por el presente Acuerdo se aprueba, el Consejo General del Instituto Federal Electoral procederá, en su caso, a realizar los ajustes correspondientes.*

QUINTO. El Consejo General del Instituto Federal Electoral hará del conocimiento público el Catálogo de emisoras que participarán en la cobertura del proceso electoral extraordinario para la elección de los Ayuntamientos en los municipios de Gómez Farías y San Cristóbal de la Barranca, Jalisco, a través de los siguientes medios:

1. *Publicación en el Diario Oficial de la Federación;*
2. *Publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Jalisco;*
3. *Publicación en dos diarios de circulación en el estado de Jalisco, y*
4. *Publicación en la página de Internet del Instituto Federal Electoral.*

SEXTO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva del Instituto Federal Electoral a que lleve a cabo las gestiones necesarias para la publicación en el Diario Oficial de la Federación del Catálogo de emisoras de radio que participarán en la cobertura del proceso electoral extraordinario para la elección de los Ayuntamientos en los Municipios de Gómez Farías y San Cristóbal de la Barranca, Jalisco.

SEPTIMO. Se instruye a la Junta Local del Instituto Federal Electoral en el Estado de Jalisco a que lleve a cabo las gestiones necesarias para la publicación del Catálogo que se aprueba mediante el presente instrumento en el periódico oficial del Gobierno del estado de Jalisco y en dos diarios de circulación en el estado.

OCTAVO. Se instruye a la Unidad de Servicios de Informática del Instituto Federal Electoral a que se lleve a cabo las gestiones necesarias para la publicación del multicitado catálogo en la página de Internet del Instituto Federal Electoral.

NOVENO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva a que, por su conducto, se comuniquen el presente Acuerdo a la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía de la Secretaría de Gobernación; a la Cámara Nacional de la Industria de la Radio y la Televisión (CIRT); a la Cámara Nacional de la Industria de Telecomunicaciones por Cable (CANITEC); a la Red de Radiodifusoras y Televisoras Educativas y Culturales de México, A.C. (la RED) y, a través de la Junta Ejecutiva Local, al gobierno del Estado de Jalisco, y a las emisoras de radio incluidas en el catálogo de estaciones de radio que participarán en la cobertura de las elecciones extraordinarias a celebrarse en los municipios de Gómez Farías y San Cristóbal de la Barranca en el Estado de Jalisco, para los efectos legales a que haya lugar.

DECIMO. Los concesionarios y permisionarios que presten el servicio de radiodifusión se encuentran obligados a transmitir los mensajes que el Instituto Federal Electoral ordene de conformidad con las pautas de transmisión que en su oportunidad sean aprobadas por los órganos competentes del Instituto Federal Electoral.

DECIMO PRIMERO. Se ordena al Comité de Radio y Televisión del Instituto Federal Electoral y a la Junta General Ejecutiva que, una vez recibida la propuesta por parte del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco, en el ámbito de sus respectivas competencias, aprueben las pautas para la transmisión de los promocionales de los partidos políticos y de autoridades electorales, respectivamente, durante el proceso electoral extraordinario para la elección de los Ayuntamientos en los Municipios de Gómez Farías y San Cristóbal de la Barranca, Jalisco, de conformidad con los lineamientos precisados en el presente Acuerdo."

- XIII. Mediante oficio número 11367/09 de fecha 7 de noviembre del año en curso, el Director Jurídico y Encargado del Despacho de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco remitió a la Vocalía Ejecutiva de la Junta Local Ejecutiva del Instituto Federal Electoral en el Estado de Jalisco, copia certificada del Acuerdo identificado con la clave IEPC-ACG-344/09 mediante el cual se aprueban las propuestas de pautas de transmisión de los mensajes de los partidos políticos a través de las estaciones de radio y televisión con cobertura en los municipios de Gómez Farías y San Cristóbal de las Barranca, en el Estado de Jalisco.

- XIV. El día 13 de noviembre de 2009, la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral aprobó el *Acuerdo de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral por el que se modifica el Acuerdo identificado con la clave JGE84/2009, mediante el que se aprueban los modelos de pauta para la transmisión en radio y televisión de los mensajes de las autoridades electorales, fuera de los periodos de precampañas y campañas, en las entidades federativas en las que no se están llevando a cabo procesos electorales locales, únicamente por lo que respecta a las emisoras de radio que cubrirán el proceso electoral extraordinario que se llevara a cabo en los municipios de Gómez Farías y San Cristóbal de la Barranca en el Estado de Jalisco.*
- XV. El día 23 de noviembre de 2009, se recibió en las oficinas del Instituto Federal Electoral el oficio 1733/2009, mediante el cual el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco solicitó tiempos en radio para el cumplimiento de sus fines durante las elecciones a celebrarse en los municipios de Gómez Farías y San Cristóbal de la Barranca.

CONSIDERANDO

1. Que los artículos 41, base V, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 104 y 106 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales disponen que la organización de las elecciones federales es una función estatal que se realiza a través de un organismo público autónomo denominado Instituto Federal Electoral, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los partidos políticos nacionales y los ciudadanos, en los términos que ordene la ley. En el ejercicio de esta función estatal, la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad serán principios rectores.
2. Que el Instituto Federal Electoral es la autoridad única para la administración del tiempo que corresponda al Estado en radio y televisión destinado a sus propios fines y a los de otras autoridades electorales, y al ejercicio del derecho de los partidos políticos nacionales, y es independiente en sus decisiones y funcionamiento, de conformidad con los artículos 41, bases III, primer párrafo y V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 49, párrafo 5, 105, párrafo 1, inciso h) del código de la materia; 1 y 7, párrafo 1, del Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en Materia Electoral.
3. Que como lo señalan los artículos 1, párrafos 1 y 2, inciso b) del código electoral federal, las disposiciones del mismo son de orden público y de observancia general en el territorio nacional y reglamentan las normas constitucionales relativas a las prerrogativas de los partidos políticos, entre las que se encuentra el acceso a radio y televisión en los términos de la Constitución y el Código.
4. Que como lo señala el artículo 1, párrafo 1 del Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en Materia Electoral, dicho ordenamiento tiene por objeto establecer las normas conforme a las cuales se instrumentarán las disposiciones señaladas en el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, relativas al ejercicio de las prerrogativas que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el propio Código otorgan a los partidos políticos en materia de acceso a la radio y a la televisión, así como a la administración de los tiempos destinados en dichos medios a los fines propios del Instituto Federal Electoral y los de otras autoridades electorales.
5. Que como lo señala el párrafo 2 del mismo artículo, el Reglamento es de observancia general y obligatoria para el Instituto Federal Electoral, los partidos políticos, nacionales y locales, los concesionarios y permisionarios de estaciones de radio y televisión, las autoridades electorales y no electorales, los precandidatos y candidatos a cargos de elección popular, así como para cualquier persona física o moral.
6. Que los artículos 51, párrafo 1 del código de la materia y 4, párrafo 1 del Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en Materia Electoral disponen que el Instituto ejercerá sus facultades en materia de radio y televisión a través del Consejo General; de la Junta General Ejecutiva; de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos; del Comité de Radio y Televisión; de la Comisión de Quejas y Denuncias; y de los vocales ejecutivos y juntas ejecutivas en los órganos desconcentrados, locales y distritales, que tendrán funciones auxiliares.

7. Que para la difusión de sus respectivos mensajes de comunicación social, el Instituto Federal Electoral y otras autoridades electorales, accederán a la radio y la televisión a través del tiempo de que el primero dispone en dichos medios, de conformidad con los artículos 49, párrafo 5; 50, párrafo 1; 68, párrafo 1 y 72, párrafo 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y 31, párrafo 1 del Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en Materia Electoral.
8. Que de acuerdo con el artículo 54, párrafo 1 del código de la materia y 31, párrafo 2 del reglamento respectivo, las autoridades administrativas electorales de las entidades federativas deberán solicitar al Instituto el tiempo de radio y televisión que requieran para el cumplimiento de sus fines. Al respecto, el Instituto resolverá lo conducente.
9. Que según lo establecen el párrafo 2 del artículo 68 del código electoral federal; los artículos 6, párrafo 1, inciso d) y 31, párrafo 2 del Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en Materia Electoral, el tiempo en radio y televisión que el Instituto asigne a las autoridades electorales se determinará por el Consejo General conforme a la solicitud que aquéllas presenten ante el Instituto de acuerdo con la disponibilidad con que se cuente.
10. Que derivado de la elección local de carácter extraordinario a celebrarse en los municipios de Gómez Farías y San Cristóbal de la Barranca en el Estado de Jalisco, y mediante el oficios descritos en los antecedentes XI y XV de este instrumento, la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales y el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco, solicitaron la asignación de tiempos en estaciones de radio para el cumplimiento de sus fines.
11. Que tal y como se desprende de los antecedentes IX, X y XIII, el día 13 de diciembre se llevará a cabo la elección local de carácter extraordinario en los municipios de Gómez Farías y San Cristóbal de la Barranca en el Estado de Jalisco.
12. Que como se desprende del oficio señalado en el antecedente XIII del presente Acuerdo las campañas correspondientes a las elecciones extraordinarias en los municipios de Gómez Farías y San Cristóbal de la Barranca se celebrarán del 3 al 9 de diciembre de 2009.
13. Que el artículo 74, párrafo 4 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales señala que en elecciones extraordinarias, como las que se celebrarán en los municipios de Gómez Farías y San Cristóbal de la Barranca, Jalisco, el Consejo General del Instituto Federal Electoral determinará la cobertura territorial y el tiempo que se destinará a los partidos Políticos en radio y televisión atendiendo a los criterios establecidos en el capítulo primero, título tercero del código referido.
14. Que en ejercicio de la facultad señalada en el considerando anterior, el Consejo General aprobó el CG555/2009 *“Acuerdo [...] por el que se aprueba el Catálogo de las estaciones de Radio que participarán en la cobertura de las elecciones extraordinarias que se llevarán a cabo en los Municipios de Gómez Farías y San Cristóbal de la Barranca en el Estado de Jalisco, se ordena su difusión y se determina el tiempo que se destinará en radio a los Partidos Políticos durante la campaña, en cumplimiento al artículo 74, párrafo 4 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales”*.

Mediante el citado Acuerdo el Consejo General determinó que las elecciones extraordinarias en los municipios de Gómez Farías y San Cristóbal de la Barranca tendrían jornada comicial no coincidente con la federal y, en consecuencia, las reglas aplicables al acceso a radio y televisión en materia electoral serían las de procesos electorales con jornada electoral no coincidente con la federal. Asimismo, y en ejercicio de la citada facultad, se aprobó el catálogo de las emisoras de radio y televisión que participarán en la cobertura de las multicitadas elecciones extraordinarias. En este sentido, los resolutivos Primero, Segundo y Tercero señalaron lo siguiente:

PRIMERO. *Se aprueba el Catálogo de estaciones de radio que participarán en la cobertura del proceso electoral extraordinario para la elección de los Ayuntamientos en los municipios de Gómez Farías y San Cristóbal de la Barranca, Jalisco, el cual acompaña al presente instrumento y forma parte del mismo para todos los efectos legales.*

SEGUNDO. *El Instituto Federal Electoral administrará cuarenta y ocho minutos diarios en cada emisora prevista en el Catálogo que por el presente Acuerdo se aprueba y difunde, a partir del inicio del periodo de acceso conjunto a radio y televisión que determine la autoridad estatal con motivo de las precampañas y hasta el término de la jornada electoral del proceso electoral extraordinario que tendrá lugar en Gómez Farías y San Cristóbal de la Barranca en el estado de Jalisco.*

TERCERO. *Durante el periodo de campaña, se asignan dieciocho minutos diarios en cada emisora prevista en el Catálogo para la difusión de los promocionales de los partidos políticos. El tiempo restante, en ambos casos, quedará a disposición del Instituto para sus propios fines y los de otras autoridades electorales.*

15. Que como se desprende de lo antes señalado, el tiempo disponible que tendrá el Instituto Federal Electoral, y por su conducto otras autoridades electorales, durante el periodo de campañas dentro del proceso electoral extraordinario a celebrarse en los municipios de Gómez Farías y San Cristóbal de la Barranca, Jalisco, será de 30 minutos diarios en cada estación de radio que dará cobertura a las citadas elecciones. Asimismo, a partir del día siguiente a la conclusión de las campañas electorales y hasta la jornada electoral el Instituto Federal Electoral tendrá a su disposición 48 minutos diarios en las emisoras que cubrirán las elecciones extraordinarias antes señaladas.
16. Que como se desprende de lo relatado en el considerando 10 del presente instrumento, la Fiscalía Especializada para la atención de Delitos Electorales y el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco solicitaron tiempo para el cumplimiento de sus fines durante las elecciones extraordinarias a celebrarse en Gómez Farías y San Cristóbal de la Barranca, Jalisco. En este sentido, este Consejo General considera adecuado asignar para el cumplimiento de sus fines a cada una de las citadas autoridades electorales 7 minutos con 30 segundos diarios en cada estación de radio que dará cobertura a las citadas elecciones extraordinarias. Lo anterior, únicamente durante el tiempo que duren las campañas electorales dentro de los citados procesos electorales de carácter extraordinario.
17. Que considerando la asignación señalada en el considerando 16 del presente Acuerdo, aún quedan disponibles, durante el periodo de campañas, para el cumplimiento de los fines propios del Instituto Federal Electoral un total de 15 minutos en cada estación de radio que dará cobertura a las elecciones extraordinarias en el Estado de Jalisco; lo cual, este Consejo General considera suficiente para el cumplimiento de los fines propios de esta autoridad electoral federal.
18. Que de igual manera a lo señalado en el considerando 16 del presente Acuerdo, este Consejo General considera adecuado asignar para el cumplimiento de sus fines a cada una de las citadas autoridades electorales 12 minutos diarios en cada estación de radio que dará cobertura a las citadas elecciones extraordinarias, a partir del día siguiente a la conclusión de las campañas y hasta la jornada electoral.
19. Que considerando la asignación señalada en el considerando 18 del presente Acuerdo, aún quedan disponibles, durante el periodo de citado, para el cumplimiento de los fines propios del Instituto Federal Electoral un total de 24 minutos en cada estación de radio que dará cobertura a las elecciones extraordinarias en el Estado de Jalisco; lo cual, este Consejo General considera suficiente para el cumplimiento de los fines propios de esta autoridad electoral federal.

20. Que las asignaciones de tiempo señaladas en los considerandos 16 a 19 del presente Acuerdo se resumen como sigue:

Periodo	Tiempo disponible	Instituto Federal Electoral	Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales	Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco
3 al 9 de diciembre (campañas extraordinarias)	30 minutos diarios	15 minutos diarios	7 minutos con 30 segundos diarios	7 minutos con 30 segundos diarios
10 al 13 de diciembre de 2009	48 minutos diarios	24 minutos diarios	12 minutos diarios	12 minutos diarios.

21. Que de conformidad con los artículos 56, párrafo 4 y 72, párrafo 1, inciso b) del código federal electoral, la duración de los mensajes de las autoridades electorales que por el presente acto se asignan tendrán una duración de treinta segundos.
22. Que de conformidad con el artículo 47, párrafo 1, incisos i), j) y l) del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral, le corresponde a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica diseñar e instrumentar las campañas de difusión institucionales y, en su caso, coordinarse para ello con las instancias que por el objeto o contenido de la campañas sean competentes; ejecutar las funciones que en materia de radio y televisión, le ordene el Código, el Reglamento específico y otras disposiciones aplicables y planear, dirigir y supervisar las campañas de difusión y los programas de divulgación de la cultura democrática.
23. Que el inciso e) del párrafo 1 del artículo 72 del código de la materia dispone que el Instituto, a través de la instancia administrativa competente, elaborará las pautas de transmisión de sus propios mensajes. Asimismo, señala que las autoridades electorales locales propondrán al Instituto las pautas que correspondan a los tiempos que éste les asigne conforme a lo dispuesto en ese capítulo.
24. Que según se desprende del artículo 6, párrafo 2, inciso b) del Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en Materia Electoral, la Junta General Ejecutiva es la autoridad responsable de aprobar las pautas de transmisión de los mensajes de la campaña institucional del Instituto Federal Electoral y de otras autoridades electorales. Asimismo, según lo establece el inciso a) del mismo artículo, dicho órgano es el encargado de conocer y, en su caso, corregir, suprimir o adicionar las pautas que reciba de las autoridades electorales.
25. Que de conformidad con el artículo 72, párrafo 1, inciso f) del código comicial federal, las autoridades electorales de las entidades federativas entregarán al Instituto los materiales con los mensajes que les correspondan en radio y televisión, para la difusión de sus actividades durante los procesos electorales locales.
26. Que como lo señala el artículo 6, párrafo 5, incisos c) y d) del reglamento de la materia, corresponde a las Juntas Locales Ejecutivas notificar la pauta y entregar los materiales ordenados por la Junta General Ejecutiva a los concesionarios y permisionarios cuyas estaciones o canales tengan cobertura en la entidad federativa correspondiente, así como fungir como autoridades auxiliares de la Junta y demás órganos competentes del Instituto para los actos y diligencias que les sean instruidos.
27. Que como lo señalan el párrafo 1, inciso d) del artículo 72 del código y el 36, párrafo 4 del reglamento de la materia, los tiempos en radio y televisión de que dispone el Instituto en los horarios de mayor audiencia, serán destinados preferentemente a los partidos políticos, sin que ello implique exclusión de los mensajes del Instituto y de otras autoridades electorales en dichos horarios.
28. Que en caso de que las autoridades locales no utilicen el tiempo asignado para el cumplimiento de sus propios fines, ya sea porque no envíen la propuesta de pautas correspondiente, no remitan en tiempo el material a transmitir, así lo determinen por convenir a sus intereses, o cualquier otro supuesto, quedará a disposición del Instituto Federal Electoral el tiempo no utilizado en radio y televisión para la transmisión de sus mensajes institucionales.
29. Que aquellas autoridades electorales que a la fecha de aprobación del presente Acuerdo, no hayan solicitado acceder a los tiempos de Estado que administra el Instituto, gozan el derecho de solicitarlo, en cuyo caso, el Consejo General del Instituto Federal Electoral resolverá lo conducente.

En razón de los antecedentes y considerandos expresados, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 41, párrafo segundo, Bases III —Apartados A) y B)—, y V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, párrafo 1; 3, párrafos 1 y 2; 48, párrafo 1, inciso a); 49, párrafos 5 y 6; 50, párrafo 1; 51, párrafo 1, inciso a); 64; 66; 68; 69, párrafo 1; 74, párrafo 4; y 118, párrafo 1 incisos i), l) y z) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; 1; 2, párrafo 2; 4, párrafo 1, inciso a); 6, párrafo 1, incisos a), d) y g) y 3, inciso b); 7, párrafo 1; 26; 28; 31 y 34, párrafo 1 del Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en Materia Electoral, el Consejo General del Instituto Federal Electoral emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se asigna a la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales un promedio de 7 minutos 30 segundos en todas las emisoras previstas en el catálogo aprobado por el Consejo General desde el 3 hasta el 9 de diciembre de 2009. Asimismo, durante el periodo que corre del 10 al 13 de diciembre del mismo año se le asigna un promedio de 12 minutos diarios en las citadas estaciones de radio.

SEGUNDO. Se asigna al Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco un promedio de 7 minutos 30 segundos en todas las emisoras previstas en el catálogo aprobado por el Consejo General desde el 3 hasta el 9 de diciembre de 2009. Asimismo, durante el periodo que corre del 10 al 13 de diciembre del mismo año se le asigna un promedio de 12 minutos diarios en las citadas estaciones de radio.

TERCERO. La asignación de los tiempos en radio prevista en el punto de acuerdo precedente surtirá efectos a partir del 3 de diciembre del año en curso. Sin embargo, la transmisión efectiva de los mensajes de esta autoridad electoral dependerá de la remisión oportuna de sus promocionales conforme a las especificaciones técnicas aprobadas por el Instituto Federal Electoral, considerando los plazos que para la notificación de materiales a las emisoras prevé el Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en Materia Electoral.

La transmisión en radio de los mensajes de las autoridades electorales a la que se les asigna tiempos por medio de este Acuerdo, deberá llevarse a cabo una vez que se notifiquen las órdenes de transmisión respectivas.

CUARTO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que comunique el presente Acuerdo a la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales, para los efectos legales a que haya lugar.

QUINTO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que, a través de la Junta Local Ejecutiva del Estado de Jalisco, notifique el contenido del presente Acuerdo al Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco, para los efectos legales a que haya lugar.

SEXTO. Se instruye al Secretario Ejecutivo para que gire las instrucciones necesarias a la Junta Local Ejecutiva del Estado de Jalisco para que notifique el presente Acuerdo a todas las estaciones de radio que participarán en la cobertura de la elección local de carácter extraordinario a celebrarse en los municipios de Gómez Farías y San Cristóbal de la Barranca en el Estado de Jalisco.

SEPTIMO. Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación y en el Diario Oficial del Estado de Jalisco.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 27 de noviembre de dos mil nueve, por votación unánime de los Consejeros Electorales Maestro Virgilio Andrade Martínez, Maestro Marco Antonio Baños Martínez, Doctora María Macarita Elizondo Gasperín, Maestro Alfredo Figueroa Fernández, Licenciado Marco Antonio Gómez Alcántar, Doctor Francisco Javier Guerrero Aguirre, Doctor Benito Nacif Hernández, Maestro Arturo Sánchez Gutiérrez y el Consejero Presidente, Doctor Leonardo Valdés Zurita.

El Consejero Presidente del Consejo General, **Leonardo Valdés Zurita.**- Rúbrica.- El Secretario del Consejo General, **Edmundo Jacobo Molina.**- Rúbrica.

ACUERDO del Consejo General del Instituto Federal Electoral, mediante el cual se modifica el Acuerdo CG493/2009 en lo que concierne a la asignación de tiempos en radio y televisión para las autoridades electorales de los estados de San Luis Potosí y Tabasco.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal Electoral.- Consejo General.- CG589/2009.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, MEDIANTE EL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO CG493/2009 EN LO QUE CONCIERNE A LA ASIGNACION DE TIEMPOS EN RADIO Y TELEVISION PARA LAS AUTORIDADES ELECTORALES DE LOS ESTADOS DE SAN LUIS POTOSI Y TABASCO.

ANTECEDENTES

- I. El 13 de noviembre de 2007 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el *Decreto que reforma los artículos 6, 41, 85, 99, 108, 116 y 122; adiciona el artículo 134 y deroga un párrafo al artículo 97 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*, el cual entró en vigor al día siguiente al de su publicación en términos de su artículo transitorio primero.
- II. El 14 de enero de 2008, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el *Decreto por el que se expide el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales*, el cual entró en vigor al día siguiente al de su publicación, de acuerdo con su artículo transitorio primero.
- III. En sesión extraordinaria celebrada el 8 de julio de 2008, con conocimiento de la opinión previa del Comité de Radio y Televisión, la Junta General Ejecutiva aprobó el *"Acuerdo [...] por el que se propone al Consejo General la expedición del Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en Materia Electoral"*, identificado con la clave JGE62/2008.
- IV. En sesión extraordinaria de fecha 10 de julio de 2008, el Consejo General del Instituto Federal Electoral aprobó el *"Acuerdo [...] por el que se expide el Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en Materia Electoral"*, identificado con la clave CG327/2008, mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de agosto de dicho año, y entró en vigor al día siguiente, de conformidad con su artículo primero transitorio.
- V. El día 19 de agosto de 2009, el Consejo General del Instituto Federal Electoral aprobó el CG419/2009 *"Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se establece] el criterio conforme al cual se transmitirán los programas mensuales de cinco minutos de los partidos políticos en las emisoras permisionarias de radio y televisión, en acatamiento a la resolución del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación identificada con la clave SUP-RAP-140/2008 y SUP-RAP-143/2008 acumulado*.
- VI. El 15 de septiembre de 2009 se recibió en la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, el oficio número CEEPC/P/SA/3452/2009 firmado por el Lic. Rodolfo J. Aguilar Gallegos, Consejero Presidente del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de San Luis Potosí, por el que solicitó, en lo que interesa lo siguiente:

"[...]"

Además de lo anterior y con referencia al oficio No. DEPPP/STCRT/11488/2009 de fecha 31 de agosto de 2009, recibido en este Consejo el día 4 de septiembre del año que transcurre, signado por el Lic. Antonio Horacio Gamboa Chabban, por medio del cual se notifica a este Organismo Electoral que debemos solicitar tiempos en radio y televisión para fines propios para su transmisión posterior al día 30 de los corrientes; con fundamento en lo dispuesto por los artículos 41, fracción III, apartado A, inciso g) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 54 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y 11 del Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en Materia Electoral, este Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana solicita a ese Instituto Federal Electoral se asignen para sus fines propios, un minuto treinta segundos diarios en cada estación de radio y un minuto diario en televisión en las estaciones y canales con cobertura en la Entidad.

"[...]"

- VII. En sesión extraordinaria celebrada el 30 de septiembre de 2009, se aprobó el *“Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se asignan tiempos en radio y televisión a las autoridades electorales que se precisan, para el cumplimiento de sus fines durante el periodo comprendido entre el 1 de octubre y el 31 de diciembre de 2009”*, identificado con la clave CG493/2009.
- VIII. El 26 de octubre de 2009, se recibió en la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, el oficio número S.E./4699/2009 firmado por Armando Xavier Maldonado Acosta, Secretario Ejecutivo del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, por el que solicitó, en lo que interesa, lo siguiente:
- “[...]”
- Me dirijo a Usted para solicitarle se nos autoricen los tiempos en radio y televisión destinados para el cumplimiento de los fines de esta Institución previstos en el artículo 123 fracciones I, III, V y VI de la Ley en comento, durante el periodo que transcurre entre la conclusión del Proceso Electoral Ordinario 2009, que se lleva a cabo en esta entidad federativa y el 31 de diciembre del año que transcurre.
- [...]”
- IX. El 10 de noviembre de 2009, se recibió en la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, el oficio número SE/5087/2009 firmado por Armando Xavier Maldonado Acosta, Secretario Ejecutivo del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Tabasco, por el que reiteró su solicitud de tiempo en radio y televisión, durante el periodo que transcurre entre la conclusión del Proceso Electoral Ordinario 2009 que se lleva a cabo en esa entidad federativa y el 31 de diciembre del presente año.
- X. El 23 de noviembre de 2009, se recibió en las oficinas de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos el oficio CEEP/P/SA/3607/2009, mediante el cual el Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de San Luis Potosí reitera la solicitud señalada en el antecedente IV del presente Acuerdo.

CONSIDERANDO

1. Que los artículos 41, base V, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 104 y 106 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales disponen que la organización de las elecciones federales es una función estatal que se realiza a través de un organismo público autónomo denominado Instituto Federal Electoral, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los partidos políticos nacionales y los ciudadanos, en los términos que ordene la ley. En el ejercicio de esta función estatal, la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad serán principios rectores.
2. Que el Instituto Federal Electoral es la autoridad única para la administración del tiempo que corresponda al Estado en radio y televisión destinado a sus propios fines y a los de otras autoridades electorales, y al ejercicio del derecho de los partidos políticos, y es independiente en sus decisiones y funcionamiento, de conformidad con los artículos 41, bases III y V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 49, párrafo 5 y 105, párrafo 1, inciso h) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.
3. Que como lo señalan los artículos 1, párrafos 1 y 2, inciso b); 36, párrafo 1, inciso c); 48, párrafo 1, inciso a); y 49, párrafos 1, 2 y 5 del código electoral federal, las disposiciones del mismo son de orden público y de observancia general en el territorio nacional y reglamentan las normas constitucionales relativas a las prerrogativas de los partidos políticos y el acceso a la radio y la televisión del propio Instituto y de otras autoridades electorales.
4. Que en términos del artículo 1, párrafo 1 del Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en Materia Electoral, dicho ordenamiento tiene por objeto establecer las normas conforme a las cuales se instrumentarán las disposiciones del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, relativas al ejercicio de las prerrogativas que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el propio código otorgan a los partidos políticos en materia de acceso a la radio y a la televisión, así como a la administración de los tiempos destinados en dichos medios a los fines propios del Instituto Federal Electoral y los de otras autoridades electorales.

5. Que el párrafo 2 del mismo artículo prevé que el reglamento es de observancia general y obligatoria para el Instituto Federal Electoral, los partidos políticos, nacionales y locales, los concesionarios y permisionarios de estaciones de radio y televisión, las autoridades electorales y no electorales, los precandidatos y candidatos a cargos de elección popular, así como para cualquier persona física o moral.
6. Que el artículo 51, párrafo 1 del código de la materia y 4, párrafo 1 del Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en Materia Electoral dispone que el Instituto ejercerá sus facultades en materia de radio y televisión a través del Consejo General; de la Junta General Ejecutiva; de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos; del Comité de Radio y Televisión; de la Comisión de Quejas y Denuncias; y de los vocales ejecutivos y juntas ejecutivas en los órganos desconcentrados, locales y distritales, que tendrán funciones auxiliares.
7. Que de conformidad con el artículo 49, párrafo 5 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Instituto Federal Electoral es la autoridad única para la administración del tiempo que corresponda al Estado en radio y televisión destinado a los fines propios del Instituto y a los de otras autoridades electorales.
8. Que para la difusión de sus respectivos mensajes de comunicación social, el Instituto Federal Electoral y las autoridades electorales de las entidades federativas, accederán a la radio y televisión a través del tiempo de que el primero dispone en dichos medios, de conformidad con el artículo 50, párrafo 1, del código de la materia.
9. Que es competencia del Consejo General aprobar el Acuerdo de asignación de tiempo en radio y televisión que corresponda a las autoridades electorales, federales o locales, fuera y dentro de los procesos electorales de conformidad con los artículos 3, párrafo 1; 51, párrafo 1, inciso a), 108, párrafo 1, inciso a); 109, párrafo 1 y 118, párrafo 1, incisos l) y z) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; 2, párrafo 2; 4, párrafo 1, inciso a); 6, párrafo 1, inciso d) y 7, párrafo 1 del Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en Materia Electoral.
10. Que de acuerdo con lo que disponen los artículos 41, base III, apartado A, inciso g) de la Constitución Federal; 72 del código de la materia y 8, párrafos 1 y 2 del Reglamento aludido en el considerando anterior, fuera de los periodos de precampaña y campaña federal o local, al Instituto Federal Electoral le será asignado hasta el doce por ciento del tiempo total que el Estado disponga en radio y televisión, conforme a las leyes y bajo cualquier modalidad.
11. Que de conformidad con los artículos 59 de la Ley Federal de Radio y Televisión y 15 de su Reglamento, las estaciones de radio y canales de televisión deberán efectuar transmisiones gratuitas diarias, con duración hasta de treinta minutos continuos o discontinuos, dedicados a difundir temas educativos, culturales, de orientación social, políticos, deportivos y otros asuntos de interés general, nacionales e internacionales.
12. Que el artículo 9 de la Ley que establece, reforma y adiciona las disposiciones relativas a diversos impuestos, publicada en el Diario Oficial de la Federación, correspondiente al día 31 de diciembre de 1968 creó un impuesto que a partir del día 1 de julio del año siguiente, grava el importe total de los pagos que se efectúen por los servicios prestados por empresas que funcionan al amparo de concesiones federales para el uso de bienes del dominio directo de la Nación, cuando la actividad del concesionario esté declarada expresamente de interés público por la ley; y que entre dichas empresas se encuentran las concesiones de estaciones comerciales de radio y televisión.
13. Que el *Decreto por el que se autoriza a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a recibir de los concesionarios de radio y televisión el pago del impuesto que se indica*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de octubre de 2002, establece un régimen optativo para el pago del impuesto establecido por la Ley especificada en el considerando inmediato anterior, en los términos que se transcriben a continuación:

“Artículo primero.- Los concesionarios de estaciones de radio y televisión podrán optar por realizar el pago del impuesto a que se refiere el artículo noveno de la Ley que Establece, Reforma y Adiciona las Disposiciones Relativas a Diversos Impuestos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1968, en la siguiente forma:

- I. Los concesionarios que tengan la calidad de responsables solidarios al pago de dicho impuesto y, por tanto, como terceros interesados en el cumplimiento de esa obligación, pagarán la contribución que se menciona con dieciocho minutos diarios de transmisión en el caso de estaciones de televisión, y con treinta y cinco minutos diarios en las de radio, para la difusión de materiales grabados del Poder Ejecutivo Federal con una duración de veinte a treinta segundos, sin que ello implique que haga transmisiones que constituyan una competencia a las actividades inherentes a la radiodifusión comercial, a cuyo efecto se precisa que cuando aquél realice campañas de interés colectivo, promoviendo el mayor consumo de bienes y servicios, lo hará en forma genérica, en tanto que la industria de la radiodifusión comercial se ocupará de la publicidad y propaganda de marcas, servicios o empresas específicos [...].”
14. Que por lo tanto, al Estado le corresponden treinta minutos diarios en cada estación de radio y televisión, concesionaria o permisionaria, de acuerdo con los artículos 59 de la Ley Federal de Radio y Televisión y 15 de su Reglamento –conocido como “tiempo oficial”-; así como dieciocho minutos en cada estación de televisión concesionaria y treinta y cinco minutos en cada estación de radio concesionaria, -también conocido como “tiempo fiscal”, de conformidad con el Decreto aludido en el considerando 13. De esta manera, bajo ambas modalidades, al Estado le corresponden 48 y 65 minutos diarios en todas y cada una de las estaciones de televisión y de radio concesionarias, respectivamente, y treinta minutos en todas las estaciones de radio o televisión permisionarias.
15. Que, en tal sentido, el tiempo del Estado a administrar por el Instituto Federal Electoral, conforme a las leyes y bajo cualquier modalidad, en periodos fuera de precampañas o campañas electorales federales o locales, corresponde al doce por ciento de la suma del total de los tiempos “oficial” y “fiscal” explicados en el considerando anterior.
16. Que en términos de lo anteriormente señalado, el tiempo diario que administrará el Instituto Federal Electoral en periodos fuera de precampaña o campaña federal o local, en todas y cada una de las estaciones y canales concesionados, equivale a 5 minutos y 45 segundos diarios en cada canal de televisión concesionado, y a 7 minutos y 48 segundos diarios en cada estación de radio concesionada.
- Asimismo, el tiempo que administrará el Instituto en periodos fuera de precampaña o campaña federal o local en cada uno de los canales de televisión o estaciones de radio permisionarios equivale a 3 minutos y 36 segundos en cada canal o estación.
17. Que de acuerdo con los artículos 41, base III, apartado A, inciso g) de la Constitución Federal 71, párrafo 1 del Código de la materia y 8, párrafo 2 del Reglamento de la Materia, la premisa base para la administración del tiempo en radio y televisión es la asignación del cincuenta por ciento a los partidos políticos nacionales y del tiempo restante a las autoridades electorales. La norma constitucional prevé que “[...] *cada partido político nacional utilizará el tiempo que por este concepto le corresponda en un programa mensual de cinco minutos y el restante en mensajes con duración de veinte segundos*”.
18. Que el párrafo 4, del Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en Materia Electoral establece que los días en que no haya transmisión de los programas mensuales de los partidos políticos nacionales, se asignarán al Instituto Federal Electoral y a las demás los tiempos que les hubieren correspondido los días en que se transmitieron dichos programas, de tal forma que en cada mes calendario se atienda a los porcentajes igualitarios de tiempo asignado tanto a los partidos políticos, como al propio Instituto.
19. Que el artículo 9, párrafo 3 del dispositivo en cita, preceptúa que en los días en que se transmita el programa mensual de los partidos políticos, el Instituto Federal Electoral dispondrá en exclusiva, para sus propios fines y los de otras autoridades electorales, del tiempo restante en las estaciones de radio y canales de televisión; en tales fechas, al resto de los partidos políticos no les será asignado tiempo en radio y televisión.

20. Que como se anticipaba, fuera de periodos electorales al Instituto Federal Electoral le será asignado el doce por ciento "[...] *del tiempo total de que el Estado disponga en radio y televisión, conforme a las leyes y bajo cualquier modalidad*". Consecuentemente, el tiempo que administrará el Instituto en periodos no electorales es el siguiente:

TIPO DE EMISORA	TIEMPO QUE CORRESPONDE ADMINISTRAR AL IFE (PARA LA TRANSMISION DE MENSAJES DE PARTIDOS POLITICOS Y AUTORIDADES ELECTORALES)	
	RADIO	TELEVISION
Concesionarias	7 minutos 48 segundos	5 minutos 45 segundos
Permissionarias	3 minutos 36 segundos	

Ahora bien, de acuerdo con el artículo 41, Base III, apartado A, inciso g) de la Constitución federal, los partidos políticos deberán destinar el cincuenta por ciento del tiempo total en radio y televisión que corresponde administrar al Instituto a la difusión del programa mensual aludido, y a la transmisión de mensajes de veinte segundos en el tiempo restante. El tiempo restante se destinará a la transmisión de mensajes del Instituto Federal Electoral y de otras autoridades electorales.

De esta manera, una vez descontando el tiempo que corresponde a los partidos políticos para la transmisión de sus programas mensuales y promocionales de veinte segundos, se asignarán los siguientes tiempos en radio y televisión a las autoridades electorales para la difusión de mensajes institucionales:

TIPO DE EMISORA	TIEMPO QUE CORRESPONDE A LAS AUTORIDADES ELECTORALES PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FINES	
	RADIO	TELEVISION
Concesionarias	3 minutos 54 segundos	2 minutos 52 segundos
Permissionarias	1 minuto 48 segundos	

21. Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 50, párrafo 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, las autoridades electorales de las entidades federativas, para la difusión de sus respectivos mensajes de comunicación social, accederán a la radio y la televisión a través del tiempo de que el Instituto Federal Electoral dispone en dichos medios de comunicación social.
22. Que de conformidad con los antecedentes VI y X del presente Acuerdo, el Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de San Luis Potosí solicitó la asignación de tiempos en radio y televisión para el cumplimiento de sus fines.
23. Que en el mismo sentido, y de conformidad con los antecedentes VIII y IX, el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, solicitó que se le otorgaran tiempos en radio y televisión en las estaciones y canales con cobertura en la Entidad para el cumplimiento de sus fines.
24. Que los artículos 72, párrafo 1, inciso a) del código electoral federal y 10, párrafo 2 del reglamento de la materia disponen que el Instituto determinará la asignación del tiempo en radio y televisión destinado a sus propios fines y de otras autoridades electorales, en forma trimestral, considerando los calendarios de procesos electorales locales, y que en ningún caso serán incluidas como parte de lo anterior las prerrogativas para los partidos políticos. Para los efectos del artículo 72 antes citado, el Instituto dispondrá, y por su conducto las demás autoridades electorales, de mensajes con duración de veinte segundos y treinta segundos.

25. Que teniendo en cuenta los esquemas de distribución semanal de tiempos en concesionarios y permisionarios de radio y televisión que permiten la transmisión de programas mensuales de cinco minutos de partidos políticos, al tiempo que garantizan la asignación del cincuenta por ciento del tiempo disponible a partidos políticos y cincuenta por ciento a autoridades electorales, los cuales fueron establecidos por este Consejo General mediante el acuerdo CG419/2009 *"Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se establece el criterio conforme al cual se transmitirán los programas mensuales de cinco minutos de los partidos políticos en las emisoras permisionarias de radio y televisión, en acatamiento a la resolución del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, identificada con la clave SUP-RAP-140/2008 y SUP-RAP-143/2008 acumulado"*; y en vista de las solicitudes descritas a lo largo del presente Acuerdo es procedente asignar tiempos en radio y televisión, al Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de San Luis Potosí y al Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, de forma semanal conforme a los modelos aprobados por la Junta General Ejecutiva del Instituto.

- a. En las estaciones **concesionarias**, el tiempo total disponible para autoridades electorales cada semana es de 27 minutos 18 segundos en radio (3 minutos 54 segundos diarios durante 7 días de la semana) y 20 minutos 4 segundos en televisión (2 minutos 52 segundos diarios durante 7 días de la semana), el cual se distribuirá de la siguiente manera:

AUTORIDAD ELECTORAL	TIEMPO SEMANAL EN EMISORAS DE RADIO	TIEMPO SEMANAL EN EMISORAS DE TV
Instituto Federal Electoral	6 minutos 49 segundos	5 minutos 1 segundo
Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales	6 minutos 49 segundos	5 minutos 1 segundo
Instituto Local	6 minutos 49 segundos	5 minutos 1 segundo
Tribunal local y/u otra autoridad electoral local	6 minutos 49 segundos	5 minutos 1 segundo

- b. En las estaciones **permisionarias** de radio y televisión, el tiempo total disponible para autoridades electorales por cada semana es de 12 minutos 36 segundos (1 minuto 48 segundos diarios durante 7 días de la semana), el cual se distribuirá de la siguiente manera:

AUTORIDAD ELECTORAL	TIEMPO SEMANAL EN EMISORAS DE RADIO	TIEMPO SEMANAL EN EMISORAS DE TV
Instituto Federal Electoral	3 minutos 9 segundos	3 minutos 9 segundos
Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales	3 minutos 9 segundos	3 minutos 9 segundos
Instituto Local	3 minutos 9 segundos	3 minutos 9 segundos
Tribunal local y/u otra autoridad electoral local	3 minutos 9 segundos	3 minutos 9 segundos

26. Que para los efectos del presente Acuerdo, los tiempos asignados a las autoridades electorales señalados en el considerando anterior deberán utilizarse en promocionales de 30 segundos.
27. En caso de que las autoridades electorales no utilicen el tiempo asignado mediante el presente Acuerdo para el cumplimiento de sus propios fines, ya sea porque no remitan oportunamente el material a transmitir, así lo determinen por convenir a sus intereses, o en cualquier otro supuesto, quedará a disposición del Instituto Federal Electoral el tiempo no utilizado en radio y televisión para la transmisión de sus mensajes institucionales.

28. Que de conformidad con el artículo 11, párrafo 4 del Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en Materia Electoral, los mensajes de las autoridades electorales locales serán transmitidos en principio en las estaciones de radio y canales de televisión cuya señal se origine en la entidad federativa en que tenga jurisdicción la autoridad local respectiva. En caso de que las estaciones que transmitan desde la entidad federativa que se trate no cubran la totalidad del territorio de la misma la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral resolverá lo conducente.
29. Que en términos del artículo 48, párrafo 2 del reglamento de la materia, el catálogo de estaciones se conformará por el listado de concesionarios y permisionarios de una misma entidad federativa que se encuentren obligados a transmitir propaganda electoral a partir de las áreas geográficas que definan los mapas de cobertura correspondientes, así como el listado de concesionarios y permisionarios de otras entidades vecinas cuya señal tenga cobertura en el territorio de la entidad en donde se celebrarán los comicios.
30. Que el catálogo y mapa de coberturas de todas las estaciones de radio y canales de televisión a que se refiere el artículo 62 del código en comento sólo deberá contener las estaciones de radio y canales de televisión concesionados y permisionados que están obligados a las transmisiones por concepto de tiempo oficial del Estado y de tiempo fiscal del Estado, de conformidad con los artículos 59 de la Ley Federal de Radio y Televisión, y 15 del Reglamento de la Ley Federal de Radio y Televisión, y el Decreto por el que se autoriza a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a recibir de los concesionarios de radio y televisión el pago del impuesto que se indica.
31. Que el Consejo General del Instituto Federal Electoral hizo del conocimiento público el Catálogo de las emisoras de radio y televisión que participarían en la cobertura del proceso electoral federal 2008-2009, así como en los distintos procesos electorales locales con jornada comicial coincidente con la federal, mediante el Acuerdo identificado con la clave CG141/2009, el cual fue aprobado en sesión extraordinaria celebrada el 7 de abril de 2009.
32. Que en consecuencia, el tiempo que mediante el presente Acuerdo se asigna será utilizado en las estaciones señaladas en los catálogos descritos en el considerando anterior.
33. Que si bien la asignación de los tiempos en radio y televisión surtirá efectos a partir de la aprobación del presente Acuerdo, lo cierto es que la transmisión efectiva de los mensajes de estas autoridades electorales dependerá de (i) la remisión oportuna de los materiales de los promocionales de las autoridades electorales; (ii) de la dictaminación técnica de las especificaciones que deberán reunir estos materiales, y (iii) los plazos para la notificación de materiales a las emisoras que prevé el Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en Materia Electoral.
34. Que como lo señalan en el párrafo 1, inciso d) del artículo 72 del código y el 36, párrafo 4 del reglamento de la materia, los tiempos en radio y televisión de que dispone el Instituto en los horarios de mayor audiencia, serán destinados preferentemente a los partidos políticos, sin que ello implique exclusión de los mensajes del Instituto y de otras autoridades electorales en dichos horarios.
35. Que como lo señala el párrafo 5, incisos c) y d) del mencionado reglamento, corresponde a las Juntas Locales Ejecutivas notificar la pauta y entregar los materiales ordenados por la Junta General Ejecutiva a los concesionarios y permisionarios cuyas estaciones o canales tengan cobertura en la entidad federativa correspondiente, así como fungir como autoridades auxiliares de la Junta y demás órganos competentes del Instituto para los actos y diligencias que les sean instruidos.

En razón de los antecedentes y considerandos expresados, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 41, Bases III, Apartado A, inciso g), y V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, párrafo 1; 3, párrafos 1 y 2; 49, párrafo 5; 50, párrafo 1; 51, párrafo 1, incisos a), b) y f); 54, párrafo 1; 55, párrafos 2 y 3; 72; 74, párrafos 1 y 2; 104; 105, párrafo 1, inciso h); 106; 108, párrafo 1, incisos a) y c); 109, párrafo 1; 118, párrafo 1, incisos a) y z); 121, párrafo 1; 122, párrafo 1, inciso o); y 134, párrafo 1, inciso a) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; 1; 4, párrafo 1, incisos a), b) y f); 6, párrafos 1, inciso d); 2, incisos a) y b), y 5, incisos a) y d); 7, párrafo 1; 8, párrafos 1 y 2; 9, párrafos 3, 4, 5 y 6; 10, párrafo 2 y 3; 11, párrafos 1 y 2; 36, párrafo 3 y 37 del Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en Materia Electoral, el Consejo General del Instituto Federal Electoral emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se modifica el Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral identificado con la clave CG493/2009 para los efectos de asignar tiempos en radio y televisión al Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de San Luis Potosí y al Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.

SEGUNDO. Se asigna semanalmente al Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de San Luis Potosí un promedio de seis minutos con cuarenta y nueve segundos en las estaciones concesionadas de radio y un promedio de cinco minutos y un segundo en las emisoras concesionadas de televisión. Asimismo, se le asigna un promedio de tres minutos con nueve segundos en las estaciones permisionadas en radio y televisión que emiten su señal desde dicha entidad.

TERCERO. Se asigna semanalmente al Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco un promedio de seis minutos con cuarenta y nueve segundos en las estaciones concesionadas de radio y un promedio de cinco minutos y un segundo en las emisoras concesionadas de televisión. Asimismo, se le asigna un promedio de tres minutos con nueve segundos en las estaciones permisionadas en radio y televisión que emiten su señal desde dicha entidad.

CUARTO. La asignación de los tiempos en radio y televisión prevista en los puntos de acuerdo precedentes surtirá efectos a partir de la aprobación del presente instrumento. Sin embargo, la transmisión efectiva de los mensajes de estas autoridades electorales locales dependerá de la remisión oportuna de los materiales de sus promocionales conforme a las especificaciones técnicas aprobadas por el Instituto Federal electoral, considerando los plazos que para la notificación de materiales a las emisoras, prevé el Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en Materia Electoral.

La transmisión en radio y televisión de los mensajes de las autoridades electorales a las que se les asigna tiempos en radio y televisión por medio de este Acuerdo, deberá llevarse a cabo una vez que se notifiquen las órdenes de transmisión respectivas.

QUINTO. En caso de que las autoridades electorales no utilicen el tiempo asignado mediante el presente Acuerdo para el cumplimiento de sus propios fines, ya sea porque no remitan oportunamente el material a transmitir, así lo determinen por convenir a sus intereses, o en cualquier otro supuesto, quedará a disposición del Instituto Federal Electoral el tiempo no utilizado en radio y televisión para la transmisión de sus mensajes institucionales.

SEXTO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que comunique el presente Acuerdo a la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía de la Secretaría de Gobernación; por conducto del Vocal Ejecutivo de la Junta Local Ejecutiva en el Estado de San Luis Potosí, al Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de San Luis Potosí, y por conducto del Vocal Ejecutivo de la Junta Local Ejecutiva en el Estado de Tabasco, al Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.

SEPTIMO. Se instruye al Secretario Ejecutivo para que por conducto de las Juntas Locales Ejecutivas se notifique el presente Acuerdo a todas las estaciones de radio y canales de televisión que transmitan su señal desde el territorio de las entidades federativas en cita.

OCTAVO. Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 27 de noviembre de dos mil nueve, por votación unánime de los Consejeros Electorales Maestro Virgilio Andrade Martínez, Maestro Marco Antonio Baños Martínez, Doctora María Macarita Elizondo Gasperín, Maestro Alfredo Figueroa Fernández, Licenciado Marco Antonio Gómez Alcántar, Doctor Francisco Javier Guerrero Aguirre, Doctor Benito Nacif Hernández, Maestro Arturo Sánchez Gutiérrez y el Consejero Presidente, Doctor Leonardo Valdés Zurita.

El Consejero Presidente del Consejo General, **Leonardo Valdés Zurita.**- Rúbrica.- El Secretario del Consejo General, **Edmundo Jacobo Molina.**- Rúbrica.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

**Estados Unidos Mexicanos
Estado de Guanajuato
Poder Judicial
Supremo Tribunal de Justicia de Guanajuato
Cuarta Sala Civil
EDICTO**

Publíquese el presente tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y Periódico de circulación nacional; hágase saber a ANDREA MORALES ORTIZ, en su carácter de tercera perjudicada, que en esta sala se presentó demanda de amparo promovida por José Miguel Melo Castañeda, apoderado de José Sierra Hernández, Presidente de "Unión de Comerciantes de Embajadoras de Gto", A.C., contra actos de esta Sala, consistentes en la sentencia de fecha treinta de septiembre de dos mil nueve, dictada en el toca número 515/2009, con motivo de la apelación interpuesta por el Licenciado José Luis Salazar Marmolejo, mandatario judicial de Toribia Rodríguez, albacea de la sucesión a bienes del codemandado Andrés Morales y el demandado José Catarino Jaime Morales, en contra de la sentencia de fecha seis de julio de dos mil nueve, relativo al Juicio Ordinario Civil, promovido por José Sierra Hernández, en su carácter de Presidente de la Asociación denominada "Unión de Comerciantes de Embajadoras de Gto", A.C., sobre prescripción positiva y otras prestaciones, para que comparezca en el término de treinta días al Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Décimo Sexto Circuito en turno a defender sus derechos, quedando a su disposición en la Secretaría de la Cuarta Sala Civil del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, copia de la demanda de amparo por el tiempo que dure el emplazamiento.

Guanajuato, Gto., a 12 de noviembre de 2009.

La Secretaria de la Cuarta Sala Civil
Lic. Blanca Estela Manjarrez Tafoya
Rúbrica.

(R.- 298895)

**Estados Unidos Mexicanos
Michoacán de Ocampo
Supremo Tribunal de Justicia del Estado
Octava Sala Civil
EDICTO**

EMPLAZAMIENTO A JOSEFA TORRES SANTIAGO Y ROSA ELENA TORRES SANTIAGO.

Dentro cuaderno amparo V-129/2009, formado motivo demanda de garantías promovida por MARGARITA OREGEL HURTADO y coagraviados contra actos esta Sala deducidos del toca I-242/2009, relativo al recurso de apelación interpuesto por los quejosos, contra la sentencia definitiva del 26 de marzo 2009, dictada por el Juez Primero Civil de Zamora, Michoacán, en el juicio ordinario civil 677/2002, sobre reivindicación de inmueble y otras prestaciones promovieron los quejoso frente a ARNULFO OREGEL VILLANUEVA y otros, se ordena emplazar a ustedes por edictos que se publicarán por tres veces de siete en siete días en los estrados de esta Sala, el Diario Oficial de la Federación y diario de mayor circulación en la República, a fin de que en 30 treinta días comparezcan al juicio constitucional a deducir derechos, ante Tribunal Colegiado Materia Civil del Décimo Primer Circuito con residencia esta ciudad, quedando a su disposición copia de la demanda en Secretaría esta Sala.

Morelia, Mich., a 20 de noviembre de 2009.

Secretario de Acuerdos de la Octava Sala Civil del Supremo Tribunal de Justicia del Estado
Lic. Armando Chávez Román
Rúbrica.

(R.- 298897)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Segundo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

EDICTO

TERCEROS PERJUDICADOS: ENRIQUE JAVIER SUAREZ AVILES, MARIANA SUAREZ AVILES, Y DISTRIBUIDORA DE ACEROS COACALCO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, POR CONDUCTO DE QUIEN LEGALMENTE LA REPRESENTA.

En los autos del juicio de amparo número 800/2009-III promovido por Banco Santander Serfin, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Santander Serfin, hoy Banco Santander México, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Santander, por conducto de su representante legal Ramón Julián Rullán Abascal, contra actos de la Primera Sala y Juez Sexto ambos de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, se dictó con fecha once de noviembre de dos mil nueve, un auto en el cual se ordena que, 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 a la Ley de la Materia, se emplacen a juicio a los terceros perjudicados Enrique Javier Suárez Avilés, Mariana Suárez Avilés, y Distribuidora de Aceros Coacalco, Sociedad Anónima de Capital Variable, por conducto de quien legalmente la represente, por medio de EDICTOS, en los términos siguientes:

RELACION DE LA DEMANDA DE AMPARO:

Como ha quedado de manifiesto, Banco Santander Serfin, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Santander Serfin, hoy Banco Santander México, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Santander, por conducto de su representante legal Ramón Julián Rullán Abascal, promovió demanda de garantías contra actos de la Primera Sala y Juez Sexto ambos de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, quien es parte actora en el juicio ejecutivo mercantil, radicado como expediente 642/2005 del índice del Juzgado Sexto de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, señalando como actos reclamados los siguientes:

“LEY O ACTO QUE DE CADA AUTORIDAD SE RECLAME:

a) De la H. PRIMERA SALA CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, la Sentencia de fecha 02 de Octubre de 2009, dictada en el TOCA No. 277/2006/18 formado con motivo del Recurso de Apelación interpuesto por mi representada, en contra de la sentencia interlocutoria de fecha 13 de agosto de 2009, dictada por la C. Juez Sexto de lo Civil en esta Ciudad en el juicio Ejecutivo Mercantil promovido por BANCO SANTANDER SERFIN, S.A., INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO SANTANDER SERFIN, en contra de DISTRIBUIDORA DE ACEROS COACALCO, S.A. DE C.V., ENRIQUE JAVIER SUAREZ AVILES Y MARIANA SUAREZ AVILES, expediente 642/2005.

b) De la C. JUEZ SEXTO DE LO CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL, en su carácter de autoridad ejecutora, se reclama la ejecución de la Sentencia de fecha 02 de Octubre de 2009, dictada en el TOCA No. 277/2006/18 formado con motivo del Recurso de Apelación interpuesto por mi representada, en contra de la sentencia interlocutoria de fecha 13 de agosto de 2009, dictada por la C. Juez Sexto de lo Civil en esta Ciudad en el juicio Ejecutivo Mercantil promovido por BANCO SANTANDER SERFIN, S.A., INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO SANTANDER SERFIN, en contra de DISTRIBUIDORA DE ACEROS COACALCO, S.A. DE C.V., ENRIQUE JAVIER SUAREZ AVILES Y MARIANA SUAREZ AVILES, expediente 642/2005.”

AUTO ADMISORIO:

Mediante proveído de veintiocho de octubre de dos mil nueve, se admitió a trámite dicha demanda de garantías, por el Juez Décimo Segundo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, solicitándoles a las autoridades responsables sus informes justificados; ordenándose formar por cuerda separada y por duplicado el cuaderno incidental, toda vez que la parte quejosa solicitó la suspensión de los actos reclamados.

AUTO DE ONCE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL NUEVE:

Visto el estado procesal que guarda el juicio de amparo en que se actúa, de los que se advierte que ha fenecido el término de tres días concedido a la persona moral quejosa para el efecto de que informara sobre la existencia de diversos domicilios en que pudieran ser localizados los terceros perjudicados Enrique Javier Suárez Avilés, Mariana Suárez Avilés, y Distribuidora de Aceros Coacalco, Sociedad Anónima de Capital Variable, por conducto de quien legalmente la represente, ello con el objeto de ordenar su emplazamiento a juicio; en consecuencia, se ordena hacer efectivos los apercibimientos decretados en los autos de veintiocho y treinta de octubre de dos mil nueve, y al efecto 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 a la Ley de la Materia, emplácese a los terceros perjudicados al presente juicio de garantías por medio de EDICTOS.

Lo anterior, se deberá publicar en el Diario Oficial de la Federación, en el periódico El Universal, así como en un lugar visible del Juzgado en que se actúa por tres veces, de siete en siete días, apercibiéndoseles a los terceros perjudicados Enrique Javier Suárez Avilés, Mariana Suárez Avilés, y Distribuidora de Aceros Coacalco, Sociedad Anónima de Capital Variable, por conducto de quien legalmente la represente, que tienen el término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación para comparecer a juicio, para los efectos legales procedentes, haciéndoles saber que de no señalar domicilio para oír y recibir notificación o bien de no comparecer, se les harán las subsecuentes notificaciones por medio de lista que se fije en este Juzgado, que contendrá en síntesis la determinación judicial que ha de notificarse, atento a lo preceptuado en el referido numeral 30, fracción II de la Ley de Amparo.

Atentamente

México, D.F., a 23 de noviembre de 2009.

La Secretaria del Juzgado Décimo Segundo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. Yuriko de los Santos Alvarez

Rúbrica.

(R.- 298819)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal

EDICTO

AL MARGEN. EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION.- JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN MATERIA DE TRABAJO EN EL DISTRITO FEDERAL.

Rafael Banquells (Hijo), Rosa María Ocampo y Ricardo Mundo Armenta

En los autos del juicio de amparo número 967/2009-V, promovido por Gabriela Crespo González y otros quejosos, contra acto de la Junta Especial Número Cinco de la Federal de Conciliación y Arbitraje, al ser señalados como terceros perjudicados y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en la fracción II del artículo 30 de la Ley de Amparo, así como en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República; haciendo de su conocimiento que en la secretaría de este juzgado quedan a su disposición copias simples de la demanda de amparo, y que cuentan con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de estos edictos, para que ocurran a este juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente

México, D.F., a 24 de noviembre de 2009.

Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal

Lic. Faviola Ramírez Franco

Rúbrica.

(R.- 298887)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco
con residencia en Guadalajara
EDICTO

A: TERCEROS PERJUDICADOS MARIA CUEVAS A. DE CARRILLO, CRESCENCIANO CARRILLO ROMERO Y DORA IRMA RAMIREZ MENDOZA.

En el amparo 882/2009-III, del índice del JUZGADO PRIMERO DISTRITO MATERIA CIVIL ESTADO DE JALISCO, promovido por BEATRIZ FONSECA DE SANCHEZ, contra actos del JUEZ DECIMO DE LO CIVIL DE ESTA CIUDAD, DE LA TESORERIA MUNICIPAL DE ESTA CIUDAD, DE LA DIRECCION DE CATASTRO DE ESTA CIUDAD Y DEL DEPARTAMENTO DE CERTIFICACIONES CATASTRALES DE ESTA CIUDAD, en el que reclama todo lo actuado dentro del juicio civil ordinario 649/2000, así como el cumplimiento de la sentencia, consistente en la orden de abrir una cuenta predial a nombre de Dora Irma Ramírez Mendoza, respecto del lote número 09, de la manzana 147, zona 05, inmueble que se identifica con el número 4508 de la calle Jerónimo Balleza, de la Colonia Lomas del Paraíso del Sector Hidalgo, de esta ciudad, juicio al cual se ostenta tercera extraña; se ordenó emplazarlos por edictos para que comparezcan, por sí o conducto de representante legal, en treinta días, siguientes a última publicación, si a su interés legal conviene.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y el periódico Excélsior.

Guadalajara, Jal., a 19 de noviembre de 2009.

La Secretaria

Lic. Paula Villalvazo Morales

Rúbrica.

(R.- 299125)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en el Estado
Morelia, Mich.
EDICTO

IGNACIO LEON VALDOVINOS.

TERCERO PERJUDICADO.

En los autos del juicio de amparo I-196/2009, promovido por Julieta León Cornejo, contra actos del Juez Segundo de Primera Instancia en Materia Civil, con sede en La Piedad, Michoacán, Juez de Primera Instancia en Materia Civil, con sede en Jiquilpán, Michoacán, Director del Registro Publico de la Propiedad Raíz en el Estado, con residencia en esta ciudad, de quines reclama la audiencia de remate del treinta de enero de mil novecientos noventa y cinco, así como su procedimiento de ejecución, ante este Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Michoacán, con residencia en Morelia, se ha señalado a usted como tercero perjudicado, toda vez que se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado emplazar por edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el "Diario Oficial" y uno de los periódicos de mayor circulación en la República, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 30, fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de la Materia, según su artículo 2o., quedando a su disposición en la secretaría de este juzgado copias simples de la demanda de garantías, asimismo, se le hace saber que se han señalado las DIEZ HORAS CON DIEZ MINUTOS DEL VEINTIDOS DE DICIEMBRE DE DOS MIL NUEVE, para la celebración de la audiencia constitucional en este asunto. Así como que deberá presentarse ante este tribunal federal, dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación.

Atentamente

Morelia, Mich., a 23 de noviembre de 2009.

La Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Michoacán

Lic. Susana Nidia Guillén Chávez

Rúbrica.

(R.- 299145)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco
EDICTO PARA EMPLAZAR

LUIS ALVAREZ SILVA.

En juicio mercantil ordinario 139/2008-IV, promovido por Consultoría Jurídica de Cobranzas, S. C, se ordenó emplazar a Luis Alvarez Silva, se le reclama pago pagaré por doscientos mil pesos, moneda nacional, y demás prestaciones; deberá comparecer a este juzgado, término treinta días hábiles a partir del siguiente última publicación edicto, apercibido no dar contestación demanda, se tendrá perdido tal derecho, además, ulteriores notificaciones, aún personales, se practicarán por lista.

Para su publicación en días hábiles, por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y el periódico diario (que elija el quejoso) de mayor circulación en la República.

Guadalajara, Jal., a 27 de octubre de 2009.

El Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco

Lic. Ricardo Díaz Chávez

Rúbrica.

(R.- 299139)

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
Estado de Chihuahua
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito
EDICTO

DAVID ATRI CHUEQUE, ELIAS ATRI CHUEQUE, JOSE ATRI JALIFE Y NEGOCIACION TEXTIL LA CONCORDIA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE
(TERCEROS PERJUDICADOS)

En el juicio de amparo número 484/2009 promovido por BBVA BANCOMER, S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER, por conducto de su apoderado general para pleitos y cobranzas, licenciado FERNANDO FERNANDEZ YARCE, contra actos del Juez Tercero de Distrito en el Estado de Chihuahua, con sede en esta ciudad, se ordenó emplazar por edictos a los terceros perjudicados DAVID ATRI CHUEQUE, ELIAS ATRI CHUEQUE, JOSE ATRI JALIFE Y NEGOCIACION TEXTIL LA CONCORDIA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE de conformidad con lo dispuesto en los artículos 30, fracción II de la Ley de Amparo en relación con el 315 del Código Federal de

Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, a la Ley de Amparo, a costa de la parte quejosa, en la inteligencia de que los edictos deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico El Excelsior, haciéndole saber a los terceros perjudicados que deberán presentarse dentro del término de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de la última publicación, para que reciban la copia de la demanda de garantías, debiendo fijarse además una copia de los citados edictos en los estrados de este Juzgado por todo el tiempo del emplazamiento, apercibiéndoseles que pasado este término si no comparecen por sí o por medio de apoderado o quien legalmente lo represente, se les tendrá por emplazados, y las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se les harán por lista que se fijará en los estrados de este tribunal.

Así lo acordó y firma el licenciado GABRIEL ASCENCION GALVAN CARRIZALES, Juez Segundo de Distrito en el Estado, ante el Secretario que autoriza y da fe.- Doy fe.

Chihuahua, Chih., a 18 de noviembre de 2009.

El Secretario

Lic. Félix Jesús Gardea Castillo

Rúbrica.

(R.- 299570)

Estados Unidos Mexicanos
Estado de Guanajuato
Poder Judicial del Estado
Juzgado Tercero Civil de Partido
Secretaría
León, Gto.
EDICTO

Por este publíquese por TRES VECES, dentro de nueve días, en el Diario Oficial de la Federación y tabla avisos este Tribunal: ANUNCIESE REMATE EN SEGUNDA ALMONEDA de los siguientes bienes inmuebles:

Fracción de terreno identificada como división número 2 del inmueble ubicado en la esquina que forman las calle Nuevo Vallarta antes Puerto Vallarta y boulevard Hilario Medina en boulevard Hilario Medina, colonia Nueva Candelaria, manzana 31 cuartel IX con superficie de 364.22 metros, que mide y linda: al norte línea recta 2 dos tramos de oriente a poniente 20.19 metros con división número 3 y 20.19 metros con división número 4; al sur 40.38 metros con división número 1; al oriente 9.02 metros con boulevard Hilario Medina y al poniente 9.02 metros con propiedad particular, será postura legal las dos terceras partes \$8,798,000.00 (ocho millones setecientos noventa y ocho mil pesos 00/100 m.n.) precio de avalúo, con la deducción del 10% diez por ciento por cada almoneda a partir de la segunda.

Departamento número 11 ubicado en el edificio denominado condominio La Mora, en calle Nuevo Vallarta número 212 del fraccionamiento Josefina Sección Hilario Medina en lote 2 y 3, manzana 31 con superficie privativa 95 metros cuadrados, superficie construida de 89.45 metros cuadrados, que mide y linda al norte en línea quebrada de oriente a poniente 1.5 metros, quiebra al norte en 2 metros con departamento número 12, quiebra al poniente en 8.4 metros, 5.1 metros, con departamento número 12, 1.5 metros con pozo de luz y 1.8 metros con pasillo de acceso, al sur 10 metros con sucesión de Pascual Sánchez, al oriente 8 metros con Felipe Gallardo y al poniente 9.8 metros, 2.6 metros con vacío de pozo de luz y 7.2 metros con departamento número 10; cuarto de servicio número 11, al norte 2.2 metros con área común de azotea, al sur 2.2 metros con área común de azotea, al riente 3.8 metros con cuarto de servicio número 10 y al poniente 3.8 metros con cuarto de servicio número 12 área privativa 8.36 metros cuadrados y superficie construida de 8.36 metros cuadrados, será postura legal las dos terceras partes de \$557,000.00 (quinientos cincuenta y siete mil pesos 00/100 m.n.); precio de avalúo, con la deducción del 10% diez por ciento por cada almoneda a partir de la segunda.

Bienes inmuebles embargados en el juicio Ejecutivo Mercantil número M150/05, promovido por Pedro Frangie Frangie en contra de Benigna Tavares Araujo y Antonio Rodríguez Juache; almoneda verificarse a las 13:00 trece horas del día 14 catorce de enero del año 2010 dos mil diez.- Convóquese a postores y acreedores a la misma.

León, Gto., a 4 de diciembre de 2009.

La Secretaria del Juzgado Tercero de lo Civil

Lic. Claudia Beatriz Domínguez Frausto

Rúbrica.

(R.- 300112)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito en el Estado
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO

JUAN CORDERO CORDERO (TERCERO PERJUDICADO).

En acuerdos de fecha doce y veintiséis, ambos de noviembre de dos mil nueve, dictados en los autos del juicio de amparo número 52/2009 del índice del Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Puebla, con residencia en San Andrés Cholula, promovido por CRISTOBAL PEDRO MERINO COYOTL, en su carácter de albacea provisional a bienes de FRANCISCO MERINO y/o FRANCISCO MERINO MENDEZ, contra actos del Juez Primero de lo Civil y Registrador Público de la Propiedad y del Comercio, ambos de Cholula, Puebla, así como a la Oficina Recaudadora de San Pedro Cholula, Puebla y Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Puebla (actos reclamados consistentes en: "A) DE LA ORDENADORA; principalmente la falta de emplazamiento, y como consecuencia todos los actos ejecutados dentro del Juicio CONCLUIDO SOBRE PRESCRIPCION ADQUISITIVA O USUCAPION, que promovió de manera fraudulenta el señor JUAN CORDERO CORDERO, el cual se radicó bajo el expediente número 1230/1997, del índice del Juzgado de lo Civil, actualmente Juzgado Primero de lo Civil del Distrito Judicial de Cholula, Puebla, en específico y en el cual mediante Sentencia Definitiva de fecha treinta de Mayo de mil novecientos noventa y siete, se declaró que dicho acto JUAN CORDERO CORDERO, adquirió la propiedad por haber operado la Usucapión del inmueble identificado como el predio rustico "EL PEDREGAL" ubicado en la localidad de Santa Clara Ocoyucan, Municipio de Ocoyucan, perteneciente al Distrito Judicial de Cholula, Estado de Puebla, procedimiento que afecta la esfera de garantías de la sucesión intestamentaria que represento, misma que resulta ser Tercero Extraño Estricto Sensu, toda vez que se identifica como ente distinto de los sujetos que formaron parte de la controversia antes citada; bajo esta hipótesis, resulta ser ajeno a la litis ventilada en el juicio, en virtud de que nunca fue llamado legalmente a juicio para ser oído en defensa de sus derechos; sin embargo, como resultado de dicho procedimiento ha sido privado de su derecho de propiedad.--- B) DE LAS EJECUTORAS: --- 1.- En particular del Registrador Público de la Propiedad y el Comercio, se le reclama la Inscripción de la Sentencia Definitiva de fecha treinta de Mayo de mil novecientos noventa y siete, en la que se declaró que dicho actos JUAN CORDERO CORDERO, adquirió la propiedad por haber operado la Usucapión del inmueble identificado como el predio rustico "EL PEDREGAL" ubicado en la localidad de Santa Clara Ocoyucan, Municipio de Ocoyucan, perteneciente al Distrito Judicial de Cholula, Estado de Puebla, juicio que se radicó bajo el expediente número 1230/1997, del índice del Juzgado de lo Civil, actualmente Juzgado Primero de Civil del Distrito Judicial de Cholula, Puebla, misma que se encuentra inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio bajo la partida numero setecientos veintiuno, a fojas ciento ochenta y dos frente, del Libro Uno, Tomo ciento tres, de fecha dieciséis de Julio de mil novecientos noventa y siete;--- 3.- Así también del Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del estado de Puebla, por medio de la presente acción constitucional, se le reprocha el haber autorizado la apertura de la Cuenta Predial Número "R TREINTA Y TRES MIL CIENTO NOVENTA Y NUEVE" (R-33199), a nombre de JUAN CORDERO CORDERO, relativa al PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL del inmueble identificado como predio rustico "EL PEDREGAL" ubicado en la localidad de Santa Clara Ocoyucan, Municipio de Ocoyucan, perteneciente al Distrito Judicial de Cholula, Estado de Puebla:--- 4.- a la Oficina Recaudadora del Municipio de San Pedro Cholula, Puebla, dependiente de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del estado de Puebla, la apertura de la Cuenta Predial Número "R TREINTA Y TRES MIL CIENTO NOVENTA Y NUEVE" (R-33199), a nombre de JUAN CORDERO CORDERO, relativa al PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL del inmueble identificado como predio rústico "EL PEDREGAL" ubicado en la localidad de Santa Clara Ocoyucan, Municipio de Ocoyucan, perteneciente al Distrito Judicial de Cholula, Estado de Puebla;---"), se ha señalado a usted JUAN CORDERO CORDERO como tercero perjudicado y, como se desconoce su domicilio, con fundamento en los artículos 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley anterior, se le emplaza por edictos que se publicarán por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y periódico "Reforma" haciéndole saber que deberá apersonarse en el presente juicio de amparo dentro del término de treinta días contados al día siguiente a la última publicación y señalar domicilio para recibir notificaciones en esta localidad o en la ciudad de Puebla, apercibido que de no hacerlo las subsecuentes notificaciones que le correspondan se le harán por lista, aún las de carácter personal, además se fijará en la puerta del juzgado una copia íntegra de la resolución por todo el tiempo del emplazamiento, quedando a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda de garantías, señalándose para la audiencia constitucional LAS NUEVE HORAS CON VEINTE MINUTOS DEL DIA DIECIOCHO DE DICIEMBRE DE DOS MIL NUEVE. Doy Fe.

San Andrés Cholula, Pue., a 2 de diciembre de 2009.

El Actuario

Lic. Carlos Arturo Lezama Anaya

Rúbrica.

(R.- 299745)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Materias de Amparo
y de Juicios Civiles Federales en el Estado de México
EDICTO

- ROGELIO JESUS BOBADILLA LOPEZ.
- GRACIELA CLARA LOPEZ BOBADILLA.

EN CUMPLIMIENTO A LO ORDENADO POR AUTO DE DIECINUEVE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL NUEVE; DICTADO POR EL JUEZ TERCERO DE DISTRITO EN MATERIAS DE AMPARO Y DE JUICIOS CIVILES EN EL ESTADO DE MEXICO, EN EL JUICIO DE AMPARO NUMERO 1298/2009-IV, PROMOVIDO POR GUSTAVO JESUS RUIZ MATEOS, CONTRA ACTOS DEL JUEZ PRIMERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE TENANGO DEL VALLE, MEXICO; SE LE TUVO COMO TERCERO PERJUDICADO; Y, EN TERMINOS DEL ARTICULO 315 DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES APLICADO SUPLETORIAMENTE A LA LEY DE AMPARO, POR DISPOSICION EXPRESA DE SU NUMERAL 2o., SE ORDENA EMPLAZAR POR MEDIO DE LOS PRESENTES EDICTOS, A ESTE JUICIO A ROGELIO JESUS BOBADILLA LOPEZ Y GRACIELA CLARA LOPEZ BOBADILLA, PARA QUE SI A SU INTERES CONVINIERE SE APERSONEN AL MISMO, DENTRO DEL TERMINO DE TREINTA DIAS, CONTADOS A PARTIR DEL SIGUIENTE AL DE LA ULTIMA PUBLICACION DE ESTE EDICTO, EN LA INTELIGENCIA DE QUE ESTE JUZGADO HA SEÑALADO LAS DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIEZ DE DICIEMBRE DE DOS MIL NUEVE, PARA LA CELEBRACION DE LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL. QUEDANDO A SU DISPOSICION EN LA SECRETARIA CUATRO DE ESTE JUZGADO COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA.

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y UN PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION EN LA REPUBLICA MEXICANA, SE EXPIDE EL PRESENTE EN LA CIUDAD DE TOLUCA, MEXICO A LOS TREINTA DIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL NUEVE.

DOY FE.

La Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en Materias de Amparo
y de Juicios Civiles Federales en el Estado de México
Lic. Sara Mercedes Neira González
Rúbrica.

(R.- 299751)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en La Laguna
Torreón, Coahuila
EDICTO

SERVICIOS ADMINISTRATIVOS LAJAT, SOCIEDAD CIVIL.
(TERCERO PERJUDICADO)

En los autos del juicio de amparo 1109/2009, promovido por Mario García Navarro, en representación de Frimex Alimentos, Sociedad Anónima de Capital Variable, contra actos de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, con residencia en esta ciudad, y actuarios de su adscripción, radicado en este Juzgado Cuarto de Distrito en La Laguna, se ha señalado a usted como tercero perjudicado Servicios Administrativos Lajat, Sociedad Civil, y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado emplazarlo por medio de edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en los periódicos "Excelsior" y "El Siglo de Torreón", que se editan los dos primeros en la ciudad de México, Distrito Federal y, el último, en esta ciudad de Torreón, Coahuila, por ser de mayor circulación, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 30, fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la citada ley, queda a su disposición en la secretaría de este juzgado copia simple de la demanda de garantías, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, apercibido que en caso de no comparecer ante este juzgado federal, pasado ese tiempo, se seguirá el presente juicio de garantías en su rebeldía, haciéndole las ulteriores notificaciones por lista que se fijará en los estrados de este juzgado, conforme a lo dispuesto por el artículo 30, fracción II de la Ley de Amparo.

Atentamente
Torreón, Coah., a 30 de noviembre de 2009.
La Secretaria adscrita al Juzgado Cuarto de Distrito en La Laguna
Lic. Gabriela González González
Rúbrica.

(R.- 299752)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito
Guanajuato
EDICTO

Publicarse por tres veces con intervalos de siete días entre sí, en el Diario Oficial de la Federación, y en uno de los de mayor circulación en la República Mexicana, como podrán ser el Excelsior o El Universal y Tablero de Avisos de este tribunal federal, éste último durante todo el tiempo del emplazamiento, a efecto de emplazar a los terceros perjudicados Luisa, Daniel y William, todos de apellidos Ybarra Brown, para que comparezcan a defender sus derechos en el juicio de garantías 186/2009-A, radicado en el Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Guanajuato, con residencia en la ciudad del mismo nombre, promovido por el Ejido "La Cieneguita" del municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato, contra actos del Juez Primero Civil de Partido, con sede en la municipalidad mencionada y otras autoridades, por lo que deberán presentarse ante este tribunal federal, dentro del término de treinta días contado del siguiente al de la última publicación del edicto respectivo a recibir copia de la demanda de amparo, y a señalar domicilio para recibir notificaciones en esta ciudad capital, apercibidos que de no hacerlo, las subsecuentes se les harán por medio de lista que se fija en los estrados de este tribunal federal, aún las de carácter personal.

Guanajuato, Gto., a 27 de noviembre de 2009.
El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito

Omar Castillo Mendoza
Rúbrica.

(R.- 299914)

Estado de México
Poder Judicial
Juzgado Tercero Civil de Primera Instancia
Texcoco, México
Primera Secretaría
EDICTO

SE CONVOCAN POSTORES.

En los autos del expediente 31/2008, relativo al JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por SERGIO ISLAS ALVAREZ, en contra de ARISTOTELES AYALA RIVERA, se señalan las NUEVE HORAS DEL DIA VEINTE DE ENERO DEL AÑO DOS MIL DIEZ, PARA QUE TENGA VERIFICATIVO LA PRIMER ALMONEDA DE REMATE, respecto del inmueble denominado "EL RANCHITO", ubicado en Camino Viejo a Tepetitlán, sin número Barrio de Huitznahuac, Atenguillo, Chiautla, Estado de México, por lo que anúnciese la venta del mismo, en el Diario Oficial de la Federación, en la Tabla de Avisos de éste Juzgado, por TRES VECES, dentro de NUEVE DIAS, debiendo mediar entre la publicación y la fecha de la Almoneda no menos de cinco días; sirviendo como base para el remate la cantidad de \$735,974.00 (SETECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.), siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes del precio fijado.

Por acuerdos de fechas trece de octubre y cuatro de diciembre del presente año, se ordena la publicación de los edictos.

SE EXPIDEN EN TEXCOCO, MEXICO A LOS SIETE DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL NUEVE. DOY FE.

Primer Secretario de Acuerdos
Lic. Adriana Bárcenas Reynoso
Rúbrica.

(R.- 300137)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
EDICTO

TERCERO PERJUDICADO: MIR, S.P.A. (SOCIEDAD POR ACCIONES); POR CONDUCTO DE QUIEN LEGALMENTE LA REPRESENTA.

En los autos del juicio de amparo número 807/2009-II y su acumulado 827/2009-II, ambos promovidos por VICTOR MANUEL GUZMAN VELASCO en su carácter de Administrador único de la parte quejosa KORVER. SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, contra actos de la Primera Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y otra, y como no se conoce el domicilio cierto y actual de la tercera perjudicada MIR, S.P.A. (SOCIEDAD POR ACCIONES); se ha ordenado en el proveído de siete de diciembre de dos mil nueve, emplazarla al presente juicio de garantías por medio de edictos, los que se publicarán por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación en la República Mexicana, ello en atención a lo dispuesto por el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos

Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo. Quedan a su disposición, en la Secretaría de este tribunal, copia simple de la demanda de garantías; asimismo se le hace saber que cuenta con el término de treinta días, contados a partir de la última publicación de los edictos de mérito, para que ocurra ante este juzgado a hacer valer sus derechos sí a sus intereses convinieren, y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad capital de México, Distrito Federal, apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por lista de acuerdos de éste Juzgado Federal. Y como esta ordenado en el proveído de uno de diciembre de dos mil nueve, se señalaron las nueve horas con treinta minutos del cuatro de enero de dos mil diez, para que tenga verificativo la audiencia constitucional.

Atentamente

México, D.F., a 7 de diciembre de 2009.

El Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. Angel Jiménez Márquez

Rúbrica.

(R.- 300109)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Michoacán
Juzgado Séptimo Civil
Morelia, Mich.
EDICTO

SE CONVOCAN POSTORES:

Dentro del Juicio Ejecutivo Mercantil número 388/2006 que sobre pago de pesos, promueve SAUL HERNANDEZ CHAVEZ frente a MARTIN CAMPOS AMBROCIO, se señalaron las 13:00 trece horas del día 29 veintinueve de Enero del 2010 dos mil diez, para que tenga verificativo la Audiencia de Remate en TERCERA ALMONEDA, subastándose en audiencia pública y al mejor postor el siguiente bien inmueble:

1.- Lote urbano con casa habitación, ubicada en la calle Toma de Guadalajara número 79 setenta y nueve antes calle número 8 ocho, en el lote 28 veintiocho, manzana VIII, Fraccionamiento Reforma de esta ciudad, con las siguientes medidas y colindancias: al Noroeste 14.00 catorce metros con lote 26 veintiséis; al Sureste 14.00 catorce metros con lote 30 treinta; al Noreste 8.00 ocho metros con calle Toma de Guadalajara, antes calle 8 ocho; al Suroeste 8.00 ocho metros con lote número 27 veintisiete; contando con una superficie de 112.00 ciento doce metros cuadrados.

Sirviendo de base para el remate la cantidad de \$469,800.00 CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS PESOS, y como postura legal la que cubra las dos terceras partes de dicha suma.

Convóquese licitadores a la subasta, mediante la publicación de 3 tres edictos dentro del plazo de 9 nueve días en el Diario Oficial de la Federación y en los Estrados de este Juzgado.

Atentamente

Morelia, Mich., a 2 de diciembre de 2009.

La Secretaria de Acuerdos

Lic. Ma. Eugenia Alquicira Alvarado

Rúbrica.

(R.- 300111)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
EDICTO

Quejosa: María Cristina Heredia Moreno, en su carácter de apoderada de José de Jesús Martínez Robles, quien es albacea de la sucesión a bienes de María Elena Villalobos Lazo.

Tercera Perjudicada: Promolynx, Sociedad Civil.

En los autos del juicio de amparo 627/2009-VII promovido por María Cristina Heredia Moreno, en su carácter de apoderada de José de Jesús Martínez Robles, quien es albacea de la sucesión a bienes de María Elena Villalobos Lazo, contra actos del Juez Décimo Séptimo de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, por auto de tres de diciembre de dos mil nueve, se acordó lo relativo al informe rendido por el agente Federal Investigador y por el encargado de Mandamientos Judiciales Diversos, en el que informó que no se obtuvieron resultados sobre un posible domicilio para emplazar a la tercera perjudicada Promolynx, Sociedad Civil; en consecuencia, toda vez que han sido agotados los medios de investigación para ubicar el domicilio y realizar el emplazamiento de la tercera perjudicada Promolynx, Sociedad Civil, sin que se hubiera

podido localizar; con fundamento en los artículos 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley de la materia; se ordena el emplazamiento de mérito por medio de edictos, los cuales deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación, y en un periódico de circulación nacional, debiéndose publicar por tres veces, de siete en siete días, para dar a conocer por esos medios al tercero perjudicado de referencia, que tiene el término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación para comparecer a juicio, ya que de no hacerlo, se le harán las subsecuentes notificaciones por medio de lista que se fije en los estrados de este Juzgado, la cual contendrá en síntesis la determinación judicial que ha de notificarse, atento a lo preceptuado en el referido numeral de la Ley de Amparo.

Atentamente

México, D.F., a 11 de diciembre de 2009.

Secretario del Juzgado Décimo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Rafael Enrique Domínguez Bolaños

Rúbrica.

(R.- 300125)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Primero de Distrito de Procesos Penales Federales en el Distrito Federal

EDICTO

A: Francisco González Torres.

Guillermo Ayala Quintero.

Gonzalo Aguilar Orihuela.

En cumplimiento al auto de esta fecha, dictado en la causa 82/2006-IV, instruida contra MARTIN TOVAR GOMEZ, por su probable responsabilidad en la comisión de un delito CONTRA LA SALUD, con fundamento en el artículo 83 del Código Federal de Procedimientos Penales, se les cita a fin de que comparezcan a las DOCE HORAS DEL CUATRO DE ENERO DE DOS MIL DIEZ, para el desahogo de una diligencia de carácter judicial en este Juzgado Primero de Distrito de Procesos Penales Federales en el Distrito Federal sito en: Jaime Nunó 175, colonia Zona Escolar, Gustavo A. Madero, Distrito Federal. (anexo al Reclusorio Preventivo Norte), para lo cual deberán identificarse con documento oficial.

Atentamente

México, D.F., a 14 de diciembre de 2009.

Juez Primero de Distrito de Procesos Penales Federales en el Distrito Federal

Lic. José Miguel Trujillo Salceda

Rúbrica.

Secretario

Lic. Víctor Hugo Ramos Méndez

Rúbrica.

(R.- 300283)

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos

Secretaría de Seguridad Pública Federal

Dirección General de Seguridad Privada

PUBLICACION DE SANCION

El 27 de noviembre de 2009, expediente 259/2008, se amonestó a la empresa SEGURIDAD PRIVADA Y RESGUARDO DIGITAL, S.A. DE C.V., autorización 02/09/010/II, sita en Calle Manuel J. Clouthier número 1011, Interior 302, colonia Pilares, Metepec, Estado de México, código postal 52179.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 27 de noviembre de 2009.

Director General de Seguridad Privada

Mtro. Luis Armando Rivera Castro

Rúbrica.

(R.- 300144)

Organo Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Area de Responsabilidades
EDICTO

ALINCOR, S.A. DE C.V.

En los autos del expediente SAN/021/2008, abierto a nombre de la empresa ALINCOR S.A. DE C.V., con motivo de la presunta irregularidad administrativa advertida en el procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas número I.T.P. 05/2008, convocado por la Dirección General Adjunta de Adquisiciones y Contratación de Servicios, dependiente de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para la prestación del "SERVICIO DE COMEDOR CON SISTEMA DE AUTOSERVICIO", se observó la actualización de la hipótesis prevista por el artículo 60, fracción III, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; y al desconocerse su domicilio fiscal actual, con fundamento en el artículo 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se le notifica mediante edictos, la resolución de fecha ocho de diciembre de dos mil nueve, misma que se publicará por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación, así como en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en el territorio nacional, que en lo conducente dice:

"(...)

RESUELVE

PRIMERO.- Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 76, fracción I numeral 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, esta Area de Responsabilidades del Organo Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se determina que el proveedor denominado ALINCOR, S.A. DE C.V., con Registro Federal de Contribuyentes ALI051212SKA, incumplió con las Cláusulas Décima y Décima Primera del Contrato de Invitación a cuando menos tres personas número I.T.P. 05/2008, para la prestación del "SERVICIO DE COMEDOR CON SISTEMA DE AUTOSERVICIO", en las que se estableció la obligación por parte del proveedor de garantizar el cumplimiento del contrato mediante fianza, así como entregar dentro de los diez días naturales posteriores a la firma del contrato, la Póliza del Seguro por Responsabilidad Civil, lo que originó la rescisión del contrato de mérito y, consecuentemente, un daño grave a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por la cantidad de \$77,440.80 (SETENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS 80/100 M.N.); de acuerdo con los razonamientos lógico-jurídicos vertidos en los Considerandos Segundo y Tercero de la presente Resolución.

SEGUNDO.- Se impone una multa al proveedor ALINCOR S.A. DE C.V., por la cantidad de \$78,855.00 (SETENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.).

TERCERO.- Se impone al proveedor ALINCOR, S.A. DE C.V., la sanción consistente en: INHABILITACION TEMPORAL PARA PARTICIPAR EN PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION O CELEBRAR CONTRATOS REGULADOS POR LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, POR EL TERMINO DE UN AÑO, por lo que no podrá presentar por sí misma o a través de interpósita persona, propuestas ni celebrar contrato alguno con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como con las Entidades Federativas sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, durante el plazo de UN AÑO contado a partir del día siguiente a la fecha en que la Secretaría de la Función Pública lo haga del conocimiento de las Dependencias y Entidades, mediante la correspondiente publicación de la CIRCULAR que se haga en el Diario Oficial de la Federación, en términos de lo dispuesto en el artículo 60, penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; para lo cual remítase a la Dirección General Adjunta del Diario Oficial de la Federación, la referida Circular en disco flexible y con firma autógrafa, para efecto de su correspondiente publicación.

...

QUINTO.- De conformidad con lo dispuesto por el artículo 60, penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se hace del conocimiento del proveedor ALINCOR, S.A. DE C.V., que si al día en que se cumpla el plazo de inhabilitación a que se hace referencia en el resolutivo segundo de esta resolución, no ha pagado la multa por la cantidad de \$78,855.00 (SETENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.), que le ha sido impuesta en términos de lo previsto en el artículo 59, del ordenamiento legal antes invocado, la inhabilitación de referencia SUBSISTIRA hasta que realice el pago correspondiente.

"(...)"

Asimismo, se hace de su conocimiento que en el Area de Responsabilidades del Organo Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, queda a su disposición una copia autógrafa de la resolución de fecha ocho de diciembre de dos mil nueve.

Atentamente
México, D.F., a 9 de diciembre de 2009.
Titular del Area de Responsabilidades
Lic. Dora Alicia Rodríguez López
Rúbrica.

(R.- 300116)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Comunicaciones y Transportes
Puertos de México
Dos Bocas
Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V.
CONVOCATORIA PUBLICA NACIONAL API/DBO/01/09

Convocatoria y condiciones generales para el otorgamiento de contratos de cesión parcial de derechos derivados de concesión, para el uso, establecimiento, aprovechamiento y explotación de dos instalaciones portuarias de uso particular, en el Puerto de Dos Bocas, Tabasco.

La Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V. (la API), de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 20, 27, 51, 53 y 56 de la Ley de Puertos y demás normas aplicables, con base en los Acuerdos números CA-XLII-9 y CA-XLII-11, del 28 de agosto de 2009, adoptados en la Cuadragésima Segunda Sesión Ordinaria de Consejo de Administración; y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 54 de la Ley de Puertos y en las condiciones DECIMONOVENA y VIGESIMA del Título de Concesión (la CONCESION) que le otorgó la Secretaría de Comunicaciones y Transportes para la administración portuaria integral del Recinto Portuario de Dos Bocas, Tabasco (el PUERTO).

CONVOCA

1. A las personas de nacionalidad mexicana o extranjera interesadas en participar en el o en los Concursos públicos nacionales API/DBO/1º/09/INST/Planta de fluidos, y/o API/DBO/2º/09/INST/Bodega/laboratorio, para el establecimiento, uso, aprovechamiento y operación de una instalación especializada de uso particular para fines propios del ganador y adjudicatario de cada Concurso; que cuenten con un capital contable o patrimonial mínimo de \$10'000,000.00 (diez millones de pesos 00/100 M.N.) y \$2'000,000.00 (dos millones de pesos 00/100 M.N.), respectivamente, que adquieran las Bases (BASES) del Concurso o Concursos, relativos a los Conjuntos que a continuación se señalan, en el entendido de que no se aceptarán propuestas parciales que incluyan únicamente alguno o algunos de los bienes, derechos u obligaciones de que cada uno se integra.

Con sujeción a lo que se establece en las secciones 7 y 8 de esta convocatoria, podrán concurrir a los Concursos cualesquiera interesados de nacionalidad mexicana o extranjera, en el entendido de que, si el ganador del mismo es persona moral extranjera, persona física en general, o grupo, deberá ceder en favor de una sociedad mercantil mexicana (en los términos que establezca la Ley de Inversión Extranjera) los derechos y obligaciones de que sea titular como ganador y adjudicatario del Concurso, entre ellos el derecho de celebrar el contrato, objeto de cada Concurso.

El ganador y adjudicatario del Concurso correspondiente deberá tener el control de la sociedad mercantil mexicana que se forme. Dicha sociedad mercantil mexicana deberá contar con una estructura de capital, de administración y de operaciones conforme a las disposiciones legales aplicables y a las que el ganador y adjudicatario del mismo hubiese manifestado en el Pliego de Requisitos (PLIEGO DE REQUISITOS), que es el documento que señala los requisitos que deberán satisfacer los interesados en el Concurso correspondiente y que servirá a la API para otorgar, en su caso, la calificación para participar en las siguientes etapas del mismo.

1.1. Concurso API/DBO/1º/09/INST/Planta de fluidos. Conjunto integrado por la asignación de un contrato de cesión parcial de derechos (CONTRATO), derivado de la CONCESION, con vigencia inicial de 5 (cinco) años, prorrogable hasta por tres periodos iguales, para que en la instalación a establecer se manejen productos y elementos que se reciban vía marítima, para servicio de plataformas petroleras, tales como fluidos, equipos de filtración y herramientas para perforación, materias primas, recortes de perforación, aditivos químicos, cementos, salmueras y contenedores para recolección de residuos, mediante la cesión, durante la vigencia del CONTRATO, de una superficie federal terrestre sin frente de agua de aproximadamente de una superficie federal terrestre sin frente de agua de aproximadamente 4,645.98 m², que incluye una bodega en 1,043.63 m², área de cobertizo en 510.63 m² y un área para trinchera de tubería de 93.86 m², para establecer 93.86 metros lineales de ductos subterráneos al muelle de la Terminal de Usos Múltiples del PUERTO.

1.2. Concurso API/DBO/2º/09/INST/Bodega/laboratorio. Conjunto integrado por la asignación de un contrato de cesión parcial de derechos (CONTRATO), derivado de la CONCESION, con vigencia inicial de 3 (tres) años, prorrogable hasta por otro periodo igual, para que en la instalación a establecer se manejen y almacenen productos químicos sólidos y líquidos para trabajos de tratamientos químicos, inducciones en pozos petroleros y refacciones, una planta de nitrógeno líquido, mediante la cesión, durante la vigencia del CONTRATO, de un total de superficie federal terrestre de 4,660 m² sin frente de agua, que se integra por 4,060 m², de superficie terrestre localizada en la manzana 5, lote 3 A, de la Terminal de Usos Múltiples del PUERTO, y por 600 m² que se ubican dentro del patio comercial, sección 1 de la misma Terminal.

1.3. Objeto de los Concursos. El ganador y adjudicatario de cada Concurso tendrá derecho de: **a)** construir, usar, aprovechar y explotar la instalación correspondiente, sin más limitaciones que las establecidas en las disposiciones legales aplicables y en los documentos de Concurso, en el entendido de que, al término de cada contrato, las superficies, con las instalaciones y obras que se construyan o instalen de forma

permanente pasarán en buen estado, libres de todo gravamen y sin costo alguno a la API; **b)** proporcionar, dentro de cada instalación, los servicios de maniobras a que se refiere la fracción III del artículo 44 de la Ley de Puertos, pero las maniobras fuera de la instalación deberán ser contratadas con alguno de los prestadores de servicios que tengan contrato con la API.

1.4. Contraprestación. El ganador y adjudicatario de cada Concurso tendrá la obligación, entre otras, de pagar a la API una contraprestación que se integrará, como se detalle en las BASES y en el Prospecto Descriptivo (PROSPECTO DESCRIPTIVO), por dos elementos: **a)** un pago inicial a la firma del CONTRATO; y **b)** una parte fija mensual, sujeta a actualización, determinada por una cuota en pesos por cada metro cuadrado del área de que se trate.

2. Coordinación y procedimiento del Concurso. Los Concursos se realizarán de manera simultánea pero en forma independiente. Los interesados y/o participantes deberán dirigirse a la API, al domicilio: carretera Federal Puerto Ceiba-Paraíso número 414, colonia Quintín Araúz, Paraíso, Tabasco, México, código postal 86600, teléfono (933) 333-51-60, que será el DOMICILIO OFICIAL de realización de los Concursos.

3. Venta de BASES y entrega del PLIEGO DE REQUISITOS. Las BASES de cada Concurso podrán ser adquiridas en el DOMICILIO OFICIAL a partir de la presente publicación y a más tardar el 8 de enero de 2010, de lunes a viernes en días hábiles, en un horario de 9:30 a 14:00 horas, por quienes presenten una manifestación por escrito firmada en original y copia, en la que señalen el o los Concursos de su interés e indiquen que actúan por cuenta propia y no sirven intereses de terceros, así como sus datos generales y nombre de la persona o personas autorizadas. Los interesados de nacionalidad extranjera deberán designar un domicilio y un representante legal en la República Mexicana. Las BASES de cada Concurso tendrán un costo de \$40,000.00 (cuarenta mil pesos 00/100 M.N.) más IVA, que deberá cubrirse mediante cheque certificado o de caja en favor de la API. Este pago no será reembolsable en caso alguno. Con la adquisición de las BASES se entregará el PLIEGO DE REQUISITOS correspondiente.

4. Participación. Como se detalle en las BASES de cada Concurso, únicamente podrán participar en el o los Concursos, los interesados que adquieran las BASES, cumplan con los requisitos establecidos en el PLIEGO DE REQUISITOS y obtengan la calificación admisoría a las siguientes etapas y se inscriban en los mismos.

4.1. Presentación de proposiciones. El acto de presentación de proposiciones y apertura de propuestas técnicas, se llevará a cabo el 3 de marzo de 2010 a las 11:00 horas, para el Concurso API/DBO/1º/09/INST/Planta de fluidos, y a las 13:00 horas para el Concurso API/DBO/2º/09/INST/Bodega/laboratorio.

4.2. Acto de lectura. El acto de lectura de resultados de la evaluación de propuestas técnicas y apertura de propuestas económicas, se llevará a cabo el 10 de marzo de 2010 a las 11:00 horas, para el Concurso API/DBO/1º/09/INST/Planta de fluidos, y a las 13:00 horas para el Concurso API/DBO/2º/09/INST/Bodega/laboratorio.

5. Fallo. La API para emitir el fallo en cada Concurso considerará: el plan operativo y de negocios; los demás criterios de adjudicación que se establezcan en las BASES; y la solvencia de la(s) propuesta(s) económica(s) que se presente(n). Si dos o más participantes satisfacen estos requisitos, los ganadores serán aquellos que ofrezcan a la API las mejores condiciones para el desarrollo del PUERTO, siempre y cuando resulten superiores al Valor Técnico de Referencia establecido y definido en BASES. Los actos de fallo de los Concursos se llevarán a cabo el 17 de marzo de 2010 a las 11:00 horas, para el Concurso API/DBO/1º/09/INST/Planta de fluidos y a las 13:00 horas para el Concurso API/DBO/2º/09/INST/Bodega/laboratorio.

6. Manejo de mercancías de comercio exterior. El ganador y adjudicatario del Concurso correspondiente deberá, en su caso, solicitar y obtener en forma particular, previamente a la prestación de los servicios, las autorizaciones necesarias del Servicio de Administración Tributaria, de conformidad con lo establecido en la Ley Aduanera, en su reglamento y demás disposiciones que se encuentren vigentes.

7. Restricciones de participación y adjudicación. En las BASES se establecerán las restricciones de participación y/o de adjudicación del Concurso, entre ellas, las relativas a que no podrán participar las personas que por disposición de las leyes aplicables se encuentren impedidas para ello.

8. Disposiciones generales. La API se reserva el derecho de declarar desierto el o los Concursos en caso de que la o las propuestas no le resulten aceptables, en los términos que se consignen en las BASES. La API podrá aclarar o modificar los términos y condiciones establecidos en la presente convocatoria, en el PLIEGO DE REQUISITOS, en las BASES, en el PROSPECTO DESCRIPTIVO y en el CONTRATO hasta con diez (10) días naturales de anticipación a la fecha del acto de presentación de proposiciones, mediante un escrito dirigido a cada uno de los participantes.

Atentamente

Paraíso, Tab., a 23 de diciembre de 2009.

Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V.

Director General

Lic. Roberto De la Garza Licón

Rúbrica.

(R.- 300258)

AFORE BANAMEX, S.A. DE C.V.
INTEGRANTE DEL GRUPO FINANCIERO BANAMEX

Mediante oficio D00/100/088/2009 de fecha 17 de diciembre de 2009, el Presidente de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, en cumplimiento al Acuerdo número JG80/03/2009 adoptado por la Junta de Gobierno de esa Comisión, en su Octogésima Sesión Ordinaria celebrada el día 15 de diciembre de 2009, hizo del conocimiento de Afore Banamex, S.A. de C.V., integrante del Grupo Financiero Banamex, la autorización otorgada por dicho Organismo de Gobierno a las comisiones presentadas por esta Administradora de Fondos para el Retiro, de conformidad con lo dispuesto por el artículo treinta y siete de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

De conformidad con lo dispuesto en la regla décima octava de la Circular CONSAR 04-5, y el oficio antes referido, se publican en el Diario Oficial de la Federación las comisiones que Afore Banamex, S.A. de C.V., integrante del Grupo Financiero Banamex, cobrará a los trabajadores a los que administre los fondos de su cuenta individual, desde el primero de enero de dos mil diez:

COMISIONES DE AFORE BANAMEX, S.A. DE C.V.,
INTEGRANTE DEL GRUPO FINANCIERO BANAMEX

Siefore Banamex Básica 1, S.A. de C.V., Siefore Banamex Básica 2, S.A. de C.V., Siefore Banamex Básica 3, S.A. de C.V., Siefore Banamex Básica 4, S.A. de C.V. y Siefore Banamex Básica 5, S.A. de C.V., (Siefores Básicas), cobrarán una comisión anual conforme al siguiente cuadro:

Concepto	Factor
Comisión sobre saldo	1.58% sobre el saldo de los activos administrados

Siefore Banamex de Aportaciones Voluntarias, S.A. de C.V. (Siefore Adicional), cobrará una comisión anual de conformidad con el siguiente cuadro:

Concepto	Factor
Comisión sobre saldo	1.00% sobre el saldo de los activos administrados

Siefore Banamex de Aportaciones Voluntarias Plus, S.A. de C.V. (Siefore Adicional), cobrará una comisión anual de conformidad con el siguiente cuadro:

Concepto	Factor
Comisión sobre saldo	1.50% sobre el saldo de los activos administrados

Comisiones por cuota fija

Conceptos	Comisión
Consultas adicionales(*)	Sin comisión
Estados de cuenta adicionales	Sin comisión
Reposición de documentos	Sin comisión

(*) Adicionalmente y sin ningún cargo, se pondrá a disposición del trabajador que lo solicite una tarjeta que le permitirá consultar el saldo de su cuenta individual vía caja permanente.

El cargo de la comisión sobre saldo se efectuará el último día hábil de cada mes.

A los trabajadores que se refiere la regla segunda fracción LIV inciso a) de la Circular CONSAR 60-1 "Reglas generales a las que deberán sujetarse las administradoras de fondos para el retiro y las empresas operadoras de la Base de Datos Nacional SAR para el registro, administración de cuentas individuales, traspaso y disposición de recursos de trabajadores no afiliados", se les cobrará la comisión anual sobre saldo de acuerdo con la sociedad de inversión especializada de fondos para el retiro en la que se encuentren invertidos los recursos.

Las comisiones serán aplicables a todos los trabajadores registrados o asignados a los que Afore Banamex, S.A. de C.V., integrante del Grupo Financiero Banamex, administre los fondos de su cuenta individual desde la fecha de su entrada en vigor, independientemente de la fecha en que se registre o se asigne el trabajador en lo sucesivo a Afore Banamex, S.A. de C.V., integrante del Grupo Financiero Banamex.

En virtud de que las comisiones de Afore Banamex, S.A. de C.V., integrante del Grupo Financiero Banamex, no implican un incremento para los trabajadores asignados o registrados, ya sean éstos activos o inactivos, en el presente caso no se actualizará el derecho de los trabajadores a traspasar su cuenta individual previsto en el artículo 37 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

Las comisiones que Afore Banamex, S.A. de C.V., integrante del Grupo Financiero Banamex, cobrará a los trabajadores a los que administre los fondos de su cuenta individual, entrarán en vigor a partir del primero de enero de dos mil diez, y para las Siefores Básicas, es decir, Siefore Banamex Básica 1, S.A. de C.V., Siefore Banamex Básica 2, S.A. de C.V., Siefore Banamex Básica 3, S.A. de C.V., Siefore Banamex Básica 4, S.A. de C.V. y Siefore Banamex Básica 5, S.A. de C.V., la comisión estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2010.

México, D.F., a 17 de diciembre de 2009.

Afore Banamex, S.A. de C.V.

Integrante del Grupo Financiero Banamex

Director General

Iván Marcel Wulf Andrade

Rúbrica.

(R.- 300318)

ASOCIACION DE NORMALIZACION Y CERTIFICACION, A.C.
PROYECTOS DE NORMAS MEXICANAS ANCE

Aviso por el que se informa de la emisión de proyectos de normas mexicanas, aprobados por el Comité de Normalización de ANCE, CONANCE, para su consulta pública a efecto de que dentro de los siguientes 60 días naturales, los interesados presenten sus comentarios, de conformidad con el artículo 51-A de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, y artículos 43 y 44 de su Reglamento.

PROY-NMX-J-197-ANCE-2009, ILUMINACION-BALASTROS DE IMPEDANCIA LINEAL PARA LAMPARAS FLUORESCENTES-ESPECIFICACIONES. Establece las especificaciones de desempeño y operación básicas para los balastros de impedancia lineal para lámparas fluorescentes. Las especificaciones que se indican en esta Norma son las que se requieren para asegurar resultados confiables y reproducibles cada vez que se realicen pruebas con las lámparas y con los balastros. CANCELA A LA NMX-J-197-ANCE-2004.

PROY-NMX-J-352-ANCE-2009, ILUMINACION-BASES ROSCADAS TIPO EDISON Y SUS VERIFICADORES-ESPECIFICACIONES. Establece las especificaciones de las bases roscadas que se utilizan como elemento de fijación mecánico y de contacto eléctrico de las lámparas, así como las especificaciones de los verificadores que se utilizan para inspeccionar las dimensiones de las bases con el propósito de garantizar la funcionalidad y el buen contacto eléctrico entre las lámparas y los portalámparas roscados correspondientes. CANCELA A LA NMX-J-352-ANCE-2004.

PROY-NMX-J-521/2-2-ANCE-2009, APARATOS ELECTRODOMESTICOS Y SIMILARES-SEGURIDAD-PARTE 2-2: REQUISITOS PARTICULARES PARA ASPIRADORAS Y APARATOS DE LIMPIEZA DE SUCCION DE AGUA. Especifica requisitos de seguridad para aspiradoras y para aparatos de limpieza de succión de agua eléctricos de uso doméstico y propósitos similares, inclusive para aspiradoras para acicalar animales y su tensión asignada no es mayor que 250 V. CANCELA A LA NMX-J-521/2-2-ANCE-2003.

PROY-NMX-J-537-ANCE-2009, ILUMINACION-BALASTROS DE IMPEDANCIA LINEAL PARA LAMPARAS DE DESCARGA DE ALTA INTENSIDAD Y LAMPARAS DE VAPOR DE SODIO EN BAJA PRESION-ESPECIFICACIONES Y METODO DE PRUEBA. Establece las especificaciones esenciales y de operación así como el método de prueba de los balastros de impedancia lineal para las lámparas de descarga de alta intensidad y lámparas de vapor de sodio en baja presión que operan con balastros para sistemas de 60 Hz. CANCELA A LA NMX-J-537-ANCE-2004.

PROY-NMX-J-589-ANCE-2009, METODOS DE MEDICION PARA INSTALACIONES ELECTRICAS. Establece los métodos de medición que se utilizan en la verificación de las instalaciones eléctricas para determinar los requisitos de seguridad para cualquier tipo de instalación.

PROY-NMX-J-612-ANCE-2009, PROTECCION CONTRA LOS CHOQUES ELECTRICOS-ASPECTOS COMUNES PARA LAS INSTALACIONES Y EQUIPOS. Establece los requisitos para la protección de las personas y otros seres vivos contra los choques eléctricos. Esta Norma Mexicana proporciona los principios fundamentales y los aspectos comunes para las instalaciones eléctricas, sistemas en general y los equipos necesarios para su coordinación.

PROY-NMX-J-634-ANCE-2009, PRODUCTOS ELECTROTECNICOS-DETERMINACION DE NIVELES DE SEIS SUSTANCIAS REGULADAS (PLOMO, MERCURIO, CADMIO, CROMO-HEXAVALENTE, DIFENILOS POLIBROMADOS, DIFENIL-ETERS-POLIBROMADOS). Establece las especificaciones y métodos de prueba para la determinación de los niveles de plomo (Pb), mercurio (Hg), cadmio (Cd), cromo hexavalente (Cr(VI)) contenido en compuestos inorgánicos y orgánicos, y de dos tipos de retardantes de la flama bromados, de los bifenilos polibromados (PBB) y de los éteres difenil polibromados (PBDE) contenidos en productos electrotécnicos.

Los comentarios deben remitirse a la Gerencia de Normalización de la Asociación de Normalización y Certificación, A.C., sita en avenida Lázaro Cárdenas número 869, Fraccionamiento 3, colonia Nueva Industrial Vallejo, código postal 07700, Delegación Gustavo A. Madero, México, D.F., mismo domicilio en el cual podrán ser consultados gratuitamente o adquiridos, teléfono 57 47 45 50, fax 57 47 45 60, correo electrónico: ahernandez@ance.org.mx. Costo de los proyectos: \$70 (setenta pesos 00/100 M.N.).

México, D.F., a 16 de diciembre de 2009.

Apoderado Legal

Jorge Amaya Sarraanguí

Rúbrica.

(R.- 300249)

FEDERACION DE INSTITUCIONES Y ORGANISMOS FINANCIEROS RURALES, A.C.**AVISO**

Con fundamento en los artículos 81 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular (LACP) y cuarto transitorio del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley de Ahorro y Crédito Popular, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de mayo de 2005, así como con lo dispuesto en los artículos séptimo y décimo transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de Ahorro y Crédito Popular y de la Ley que Crea el Fideicomiso que Administrará el Fondo para el Fortalecimiento de Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo y de Apoyo a sus Ahorradores, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de agosto de 2007 y para los efectos que los mismos establecen, la Federación de Instituciones y Organismos Financieros Rurales, A.C., publica el siguiente listado:

I. Entidades de ahorro y crédito popular que se encuentran afiliadas a la Federación.

Nombre de la sociedad	Entidad federativa	Nombre de la sociedad	Entidad federativa
Servicios Financieros Alternativos, S.A de C.V., S.F.P.	Oaxaca	Cosechando Juntos lo Sembrado, S.C. de A.P. de R.L. de C.V.	Querétaro
Red Eco de la Montaña, S.C. de A.P. de R.L. de C.V.	Guerrero		

II. Entidades de ahorro y crédito popular sobre las que se ejerce funciones de supervisión auxiliar sin que estén afiliadas.

Nombre de la sociedad	Entidad federativa
La Perseverancia del Valle de Tehuacán, S.A. de C.V. S.F.P.	Puebla
Apoyo Múltiple, S.A de C.V. S.F.P.	Sinaloa

III. Sociedades o asociaciones que se encuentran registradas ante la Federación en términos de lo previsto en el artículo 4 bis de la LACP:

Nombre de la sociedad	Entidad federativa	Nombre de la sociedad	Entidad federativa
Red de Mujeres del Bajío, A.C.	Guanajuato	Banof Town, S.C. de R.L.	Puebla
Empuje, Proyectos Compartidos, S.C.	Estado de México	Unión Económica Familiar, S.C.	Estado de México
Mujeres en el Desarrollo Rural del Plan Chontalpa, S.C. de R.L. de C.V.	Tabasco	Las Mujeres de la Costa Grande en el Desarrollo Rural, S.C., de R.L. de C.V.	Tabasco
Mujeres en Progreso por Comalcalco, S.C. de R.L. de C.V.	Tabasco	La Flor de la Costa Azul, S.C. de R.L. de C.V.	Tabasco
Mujeres Atenas de la Chontalpa de Cunduacán, S.C. de R.L. de C.V.	Tabasco	Sociedad Cooperativa Las Flores del Usumacinta, S.C. de R.L. de C.V.	Tabasco
Mujeres Olmecas en el Desarrollo Social, S.C. de R.L. de C.V.	Tabasco	Confianza Patrimonial, S.A. de C.V.	Jalisco
Unión de Cooperativas Deagromit de la Zona Media de S.L.P., S.C. de R.S.	San Luis Potosí	Unión para la agricultura, Ganadería, Industria y Comercio de Morelos, S.C. de R.L. de C.V.	Morelos
Opción Popular Integral, S.C. de R.L.	Oaxaca		

IV. Sociedades o asociaciones que incumplieron con los requisitos previstos en el artículo cuarto transitorio del "Decreto de fecha 27 de mayo de 2005" y que no obtuvieron una prórroga condicionada a su programa en términos del "Decreto de 31 de agosto de 2007", por lo que deberán abstenerse de realizar operaciones que impliquen la captación de recursos:

Nombre de la sociedad	Entidad federativa
Grupo Xaun, S.C. de R.L.	Oaxaca
Optima Cooperativa de Servicios, S.C. de R.L. de C.V.	Tamaulipas

V. Sociedades o asociaciones afiliadas que cumplen los requisitos previstos en el artículo cuarto transitorio del "Decreto de fecha 27 de mayo de 2005", y que obtuvieron prórroga a su programa en términos del artículo séptimo transitorio del "Decreto de 31 de agosto de 2007".

Nombre de la sociedad	Entidad federativa	Nombre de la sociedad	Entidad federativa
Sociedad Cooperativa de Ahorro y Préstamo UNCEA, S. de R.L.	Sinaloa	Sistemas de Proyectos Organizados en Comunidad, S.C.L.	Tabasco
Fondos de Cooperación Zihualtme Kimpantiya Tekitice, S.C.	Hidalgo	Cooperativa de Ahorro y Préstamo Fondo Solidario del Frente Democrático campesino, S.C. de C. de R.L.	Chihuahua
Kaxa Taón, S.C.	Oaxaca	Credimich, S.C.	Michoacán
Finrural, S.C.	Puebla	Fincoax, S.C.	Oaxaca
Red Maseual Tomin, S.C.	Morelos	Fincafe, S.C.	Oaxaca
Capaz, S.C.L.	Baja California		

VI. Sociedades o asociaciones no afiliadas que cumplen los requisitos previstos en el artículo cuarto transitorio del "Decreto de fecha 27 de mayo de 2005", y que obtuvieron una prórroga a su programa en términos del artículo séptimo transitorio del "Decreto de 31 de agosto de 2007".

Nombre de la sociedad	Entidad federativa	Nombre de la sociedad	Entidad federativa
Cooperativa de Mujeres Cafetaleras Independientes, S.C. de R.L.	Veracruz	Servicios para el Desarrollo Comunitario, S.A. de C.V.	Morelos
Pueblos en Desarrollo, S.C. de A.P. de R.L. de C.V.	Oaxaca	Cajin, S.C., S.C.	Oaxaca
Esperanza Indígena Zapoteca, S.C.	Oaxaca		

Esta Federación no cuenta con sociedades o asociaciones que se encuentren en los supuestos establecidos siguientes: **I.** Sociedades o asociaciones que se encuentren registradas ante la federación en términos de lo previsto por el artículo 4 bis-2 de la LACP; **II.** Sociedades, asociaciones que se encuentren registradas ante la Federación en términos de lo previsto en el artículo 4 bis que se han sujetado a lo previsto por el artículo 4 bis 3 de la LACP; **III.** Sociedades o asociaciones afiliadas que cumplen con lo establecido en el artículo quinto transitorio del "Decreto de 31 de agosto de 2007"; **IV.** Sociedades o asociaciones afiliadas que incumplieron con los requisitos previstos en los artículos segundo de la fracción II, tercero y cuarto transitorio del Decreto de 31 de agosto de 2007 y; **V.** Sociedades o asociaciones no afiliadas que cumplen con los requisitos previstos en la fracción II del artículo segundo, tercero y cuarto transitorio del "Decreto de 31 de agosto de 2007".

10 de diciembre de 2009.

Gerente General de la Federación de Instituciones y Organismos Financieros Rurales, A.C.

L.C. Miguel Fernando Razo Guevara

Rúbrica.

(R.- 300266)

AEROPUERTO DE CANCUN, S.A. DE C.V.**CATALOGO DE TARIFAS PARA ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES****AEROPUERTO DE CANCUN
VIGENTES A PARTIR DEL 1 DE ENERO DE 2010**

Tipo de bien	Unidad de cobro	Nivel	Renta mensual
Bodega Dentro de Area Terminal	M ²	A	\$474.59
		B	\$234.78
Bodega Fuera de Area Terminal	M ²	A	\$69.79
		B	\$39.08
		C	\$16.19
Espacio para Mostrador	M ²	A	\$1,369.60
Espacio para Mostrador área de llegada	Unidad	A	
Hangar	M ²	A	\$33.50
		B	\$26.66
		C	\$19.82
		D	\$14.37
Local de Op. y Mtto. Dentro de Area Terminal	M ²	A	\$507.25
		B	\$299.27
Local de Op. y Mtto. Fuera de Area Terminal	M ²	A	\$152.15
		B	\$111.67
		C	\$56.25
Local de Usos Múltiples Fuera de Area Terminal	M ²	A	\$34.61
		B	\$25.12
		C	\$19.40
Posición de Documentación	Unidad	A	\$2,721.90
		B	\$1,360.53
Módulo de Documentación	Unidad	A	\$5,443.80
Mostrador de Venta	Unidad	A	\$2,721.90
Módulo de Venta	Unidad	A	\$4,608.93
Oficina de Venta	M ²	A	\$921.26
Oficina Dentro de Area Terminal	M ²	A	\$697.92
		B	\$502.51
		C	\$366.55
		D	\$326.90
Oficina Fuera de Area Terminal	M ²	A	\$286.15
		B	\$139.58
		C	\$72.58
		D	\$51.65
		E	\$34.05
Oficina Fuera de Area Terminal (No Aerolíneas)	M ²	A	
Terreno Fuera de Area Terminal	M ²	A	\$39.08
		B	\$14.66
Terreno para Construcción	M ²	A	\$20.24
		B	\$18.29
		C	\$11.44
		D	\$8.10
		E	\$6.70
		F	\$5.29
		G	\$2.09

Terreno para Guarda de Equipo	M ²	A	\$31.55
		B	\$19.82
		C	\$17.32
Terreno para Transportación Terrestre	M ²	A	\$25.12
		B	\$13.68
Local para Transportación Terrestre	M ²	A	\$424.06
		B	\$360.13
		C	\$256.42
		D	\$80.54
Espacio para Venta de Boletos de Transportación Terrestre	Unidad	A	\$8,252.36
		B	\$6,619.22
		C	\$1,684.64

Tarifas en pesos mexicanos.

Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA) correspondiente.

México, D.F., a 11 de diciembre de 2009.

Responsable

Representante Legal

Lic. Claudio Ramón Góngora Morales

Rúbrica.

(R.- 300261)

AEROPUERTO DE COZUMEL, S.A. DE C.V.

CATALOGO DE TARIFAS PARA ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

AEROPUERTO DE COZUMEL

VIGENTES A PARTIR DEL 1 DE ENERO DE 2010

Tipo de bien	Unidad de cobro	Nivel	Renta mensual
Bodega Dentro de Area Terminal	M ²	A	\$517.02
		B	\$234.78
Bodega Fuera de Area Terminal	M ²	A	\$69.79
		B	\$33.36
Espacio para Mostrador	M ²	A	\$1,353.96
Espacio para Mostrador área de llegada	Unidad	A	\$1,005.00
Hangar	M ²	A	\$31.68
		B	\$24.29
		C	\$18.70
		D	\$14.37
Local de Op. y Mtto. Dentro de Area Terminal	M ²	A	\$507.25
		B	\$299.27
Local de Op. y Mtto. Fuera de Area Terminal	M ²	A	\$152.15
		B	\$111.67
		C	\$36.15

Local de Usos Múltiples Fuera de Area Terminal	M ²	A	\$36.29
		B	\$31.26
		C	\$23.73
Posición de Documentación	Unidad	A	\$2,721.90
		B	\$1,360.53
Módulo de Documentación	Unidad	A	\$5,443.80
Mostrador de Venta	Unidad	A	\$2,721.90
Módulo de Venta	Unidad	A	\$4,608.93
Oficina de Venta	M ²	A	\$921.26
Oficina Dentro de Area Terminal	M ²	A	\$593.51
		B	\$495.67
		C	\$392.80
		D	\$289.79
Oficina Fuera de Area Terminal	M ²	A	\$286.15
		B	\$139.58
		C	\$72.58
		D	\$31.54
		E	\$22.33
Oficina Fuera de Area Terminal (No Aerolíneas)	M ²	A	
Terreno Fuera de Area Terminal	M ²	A	\$39.08
		B	\$14.66
Terreno para Construcción	M ²	A	\$27.22
		B	\$20.10
		C	\$17.58
		D	\$12.43
		E	\$10.33
		F	\$8.10
		G	\$3.21
Terreno para Guarda de Equipo	M ²	A	\$23.44
		B	\$14.80
		C	\$12.43
Terreno para Transportación Terrestre	M ²	A	\$25.12
		B	\$13.68
Local para Transportación Terrestre	M ²	A	\$424.06
		B	\$360.13
		C	\$256.42
		D	\$80.54
Espacio para Venta de Boletos de Transportación Terrestre	Unidad	A	\$8,252.36
		B	\$5,830.86
		C	\$1,459.34

Tarifas en pesos mexicanos.

Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA) correspondiente.

México, D.F., a 11 de diciembre de 2009.

Responsable

Representante Legal

Lic. Claudio Ramón Góngora Morales

Rúbrica.

(R.- 300263)

AEROPUERTO DE HUATULCO, S.A. DE C.V.**CATALOGO DE TARIFAS PARA ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES**

AEROPUERTO DE HUATULCO
VIGENTES A PARTIR DEL 1 DE ENERO DE 2010

Tipo de bien	Unidad de cobro	Nivel	Renta mensual
Bodega Dentro de Area Terminal	M ²	A	\$513.54
		B	\$234.78
Bodega Fuera de Area Terminal	M ²	A	\$69.79
		B	\$27.92
Espacio para Mostrador	M ²	A	\$1,353.96
Espacio para Mostrador área de Llegada	Unidad	A	
Hangar	M ²	A	\$24.15
		B	\$22.05
		C	\$19.82
		D	\$14.37
Local de Op. y Mtto. Dentro de Area Terminal	M ²	A	\$517.02
		B	\$299.27
Local de Op. y Mtto. Fuera de Area Terminal	M ²	A	\$152.15
		B	\$111.67
		C	\$25.12
Local de Usos Múltiples Fuera de Area Terminal	M ²	A	\$33.92
		B	\$25.12
		C	\$18.97
Posición de Documentación	Unidad	A	\$2,721.90
		B	\$1,360.53
Módulo de Documentación	Unidad	A	\$5,443.80
Mostrador de Venta	Unidad	A	\$2,721.90
Módulo de Venta	Unidad	A	\$4,608.93
Oficina de Venta	M ²	A	\$921.26
Oficina Dentro de Area Terminal	M ²	A	\$593.51
		B	\$517.02
		C	\$409.67
		D	\$302.19
Oficina Fuera de Area Terminal	M ²	A	\$286.15
		B	\$139.58
		C	\$72.58
		D	\$26.11
		E	\$22.33
Oficina Fuera de Area Terminal (No Aerolíneas)	M ²	A	
Terreno Fuera de Area Terminal	M ²	A	\$39.08
		B	\$14.66
Terreno para Construcción	M ²	A	\$26.53
		B	\$20.10
		C	\$11.44
		D	\$8.10
		E	\$6.71
		F	\$5.29
		G	\$2.10

Terreno para Guarda de Equipo	M ²	A	\$20.38
		B	\$12.85
		C	\$11.86
Terreno para Transportación Terrestre	M ²	A	\$25.12
		B	\$13.68
Local para Transportación Terrestre	M ²	A	\$424.06
		B	\$360.13
		C	\$234.08
		D	\$80.54
Espacio para Venta de Boletos de Transportación Terrestre	Unidad	A	\$8,252.36
		B	\$5,830.86
		C	\$1,684.65

Tarifas en pesos mexicanos.

Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA) correspondiente.

México, D.F., a 11 de diciembre de 2009.

Responsable

Representante Legal

Lic. Claudio Ramón Góngora Morales

Rúbrica.

(R.- 300265)

AEROPUERTO DE MERIDA, S.A. DE C.V.

CATALOGO DE TARIFAS PARA ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

AEROPUERTO DE MERIDA

VIGENTES A PARTIR DEL 1 DE ENERO DE 2010

Tipo de bien	Unidad de cobro	Nivel	Renta mensual
Bodega Dentro de Area Terminal	M ²	A	\$517.02
		B	\$234.78
Bodega Fuera de Area Terminal	M ²	A	\$69.79
		B	\$39.08
Espacio para Mostrador	M ²	A	\$1,353.96
Espacio para Mostrador área de llegada	Unidad	A	
Hangar	M ²	A	\$33.50
		B	\$26.66
		C	\$19.82
		D	\$14.37
Local de Op. y Mtto. Dentro de Area Terminal	M ²	A	\$507.25
		B	\$299.27
Local de Op. y Mtto. Fuera de Area Terminal	M ²	A	\$152.15
		B	\$111.67
		C	\$38.80

Local de Usos Múltiples Fuera de Area Terminal	M ²	A	\$38.39
		B	\$25.12
		C	\$19.40
Posición de Documentación	Unidad	A	\$2,721.90
		B	\$1,360.53
Módulo de Documentación	Unidad	A	\$5,443.80
Mostrador de Venta	Unidad	A	\$2,721.90
Módulo de Venta	Unidad	A	\$4,608.93
Oficina de Venta	M ²	A	\$921.26
Oficina Dentro de Area Terminal	M ²	A	\$593.51
		B	\$502.51
		C	\$366.55
		D	\$321.05
Oficina Fuera de Area Terminal	M ²	A	\$286.15
		B	\$139.58
		C	\$72.58
		D	\$36.71
		E	\$34.05
Oficina Fuera de Area Terminal (No Aerolíneas)	M ²	A	\$523.44
Terreno Fuera de Area Terminal	M ²	A	\$39.08
		B	\$14.66
Terreno para Construcción	M ²	A	\$27.22
		B	\$18.28
		C	\$11.44
		D	\$8.10
		E	\$6.71
		F	\$5.29
		G	\$2.10
Terreno para Guarda de Equipo	M ²	A	\$31.54
		B	\$16.05
		C	\$15.22
Terreno para Transportación Terrestre	M ²	A	\$25.12
		B	\$13.68
Local para Transportación Terrestre	M ²	A	\$424.06
		B	\$360.13
		C	\$234.08
		D	\$80.54
Espacio para Venta de Boletos de Transportación Terrestre	Unidad	A	\$8,252.36
		B	\$6,619.22
		C	\$1,684.65

Tarifas en pesos mexicanos.

Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA) correspondiente.

México, D.F., a 11 de diciembre de 2009.

Responsable

Representante Legal

Lic. Claudio Ramón Góngora Morales

Rúbrica.

(R.- 300268)

AEROPUERTO DE MINATITLAN, S.A. DE C.V.**CATALOGO DE TARIFAS PARA ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES**

AEROPUERTO DE MINATITLAN
VIGENTES A PARTIR DEL 1 DE ENERO DE 2010

Tipo de bien	Unidad de cobro	Nivel	Renta mensual
Bodega Dentro de Area Terminal	M ²	A	\$513.54
		B	\$234.78
Bodega Fuera de Area Terminal	M ²	A	\$69.79
		B	\$27.92
Espacio para Mostrador	M ²	A	\$1,353.96
Espacio para Mostrador área de Llegada	Unidad	A	
Hangar	M ²	A	\$24.15
		B	\$22.05
		C	\$19.82
		D	\$14.37
Local de Op. y Mtto. Dentro de Area Terminal	M ²	A	\$517.02
		B	\$299.27
Local de Op. y Mtto. Fuera de Area Terminal	M ²	A	\$152.15
		B	\$111.67
		C	\$25.12
Local de Usos Múltiples Fuera de Area Terminal	M ²	A	\$33.92
		B	\$25.12
		C	\$18.97
Posición de Documentación	Unidad	A	\$2,721.90
		B	\$1,360.53
Módulo de Documentación	Unidad	A	\$5,443.80
Mostrador de Venta	Unidad	A	\$2,721.90
Módulo de Venta	Unidad	A	\$4,608.93
Oficina de Venta	M ²	A	\$921.26
Oficina Dentro de Area Terminal	M ²	A	\$593.51
		B	\$517.02
		C	\$409.67
		D	\$302.19
Oficina Fuera de Area Terminal	M ²	A	\$286.15
		B	\$139.58
		C	\$72.58
		D	\$25.12
		E	\$22.33
Oficina Fuera de Area Terminal (No Aerolíneas)	M ²	A	
Terreno Fuera de Area Terminal	M ²	A	\$39.08
		B	\$11.86
Terreno para Construcción	M ²	A	\$26.53
		B	\$20.10
		C	\$11.44
		D	\$8.10
		E	\$6.71
		F	\$5.29
		G	\$2.10

Terreno para Guarda de Equipo	M ²	A	\$20.38
		B	\$12.85
		C	\$11.86
Terreno para Transportación Terrestre	M ²	A	\$25.12
		B	\$13.68
Local para Transportación Terrestre	M ²	A	\$424.06
		B	\$360.13
		C	\$234.08
		D	\$80.54
Espacio para Venta de Boletos de Transportación Terrestre	Unidad	A	\$8,252.36
		B	\$5,830.86
		C	\$1,684.65

Tarifas en pesos mexicanos.

Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA) correspondiente.

México, D.F., a 11 de diciembre de 2009.

Responsable

Representante Legal

Lic. Claudio Ramón Góngora Morales

Rúbrica.

(R.- 300269)

AEROPUERTO DE OAXACA, S.A. DE C.V.

CATALOGO DE TARIFAS PARA ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

AEROPUERTO DE OAXACA

VIGENTES A PARTIR DEL 1 DE ENERO DE 2010

Tipo de bien	Unidad de cobro	Nivel	Renta mensual
Bodega Dentro de Area Terminal	M ²	A	517.02
		B	234.78
Bodega Fuera de Area Terminal	M ²	A	69.79
		B	32.24
Espacio para Mostrador	M ²	A	1,353.96
Espacio para Mostrador área de llegada	Unidad	A	
Hangar	M ²	A	31.68
		B	24.29
		C	18.70
		D	16.62
Local de Op. y Mtto. Dentro de Area Terminal	M ²	A	507.25
		B	299.27
Local de Op. y Mtto. Fuera de Area Terminal	M ²	A	152.15
		B	111.67
		C	33.64

Local de Usos Múltiples Fuera de Area Terminal	M ²	A	36.29
		B	31.26
		C	19.54
Posición de Documentación	Unidad	A	2,721.90
		B	1,360.53
Módulo de Documentación	Unidad	A	5,443.80
Mostrador de Venta	Unidad	A	2,721.90
Módulo de Venta	Unidad	A	4,608.93
Oficina de Venta	M ²	A	921.26
Oficina Dentro de Area Terminal	M ²	A	593.51
		B	511.58
		C	392.80
		D	289.79
Oficina Fuera de Area Terminal	M ²	A	286.15
		B	139.58
		C	72.58
		D	31.54
		E	22.33
Oficina Fuera de Area Terminal (No Aerolíneas)	M ²	A	
Terreno Fuera de Area Terminal	M ²	A	39.08
		B	14.66
Terreno para Construcción	M ²	A	27.22
		B	20.10
		C	17.58
		D	12.43
		E	10.33
		F	8.10
		G	3.21
Terreno para Guarda de Equipo	M ²	A	23.44
		B	13.82
		C	12.43
Terreno para Transportación Terrestre	M ²	A	25.12
		B	13.68
Local para Transportación Terrestre	M ²	A	424.06
		B	360.13
		C	256.42
		D	80.54
Espacio para Venta de Boletos de Transportación Terrestre	Unidad	A	8,252.36
		B	5,830.86
		C	1,459.34

Tarifas en pesos mexicanos.

Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA) correspondiente.

México, D.F., a 11 de diciembre de 2009.

Responsable

Representante Legal

Lic. Claudio Ramón Góngora Morales

Rúbrica.

(R.- 300272)

AEROPUERTO DE TAPACHULA, S.A. DE C.V.**CATALOGO DE TARIFAS PARA ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES****AEROPUERTO DE TAPACHULA****VIGENTES A PARTIR DEL 1 DE ENERO DE 2010**

Tipo de bien	Unidad de cobro	Nivel	Renta mensual
Bodega Dentro de Area Terminal	M ²	A	513.54
		B	234.78
Bodega Fuera de Area Terminal	M ²	A	69.79
		B	27.92
Espacio para Mostrador	M ²	A	540.89
Espacio para Mostrador área de Llegada	Unidad	A	
Hangar	M ²	A	24.15
		B	22.05
		C	19.82
		D	14.37
Local de Op. y Mtto. Dentro de Area Terminal	M ²	A	517.02
		B	299.27
Local de Op. y Mtto. Fuera de Area Terminal	M ²	A	152.15
		B	111.67
		C	25.12
Local de Usos Múltiples Fuera de Area Terminal	M ²	A	33.92
		B	26.39
		C	18.97
Posición de Documentación	Unidad	A	2,721.90
		B	1,360.53
Módulo de Documentación	Unidad	A	5,443.80
Mostrador de Venta	Unidad	A	2,721.90
Módulo de Venta	Unidad	A	4,608.93
Oficina de Venta	M ²	A	921.26
Oficina Dentro de Area Terminal	M ²	A	593.51
		B	494.27
		C	409.67
		D	302.19
Oficina Fuera de Area Terminal	M ²	A	286.15
		B	139.58
		C	72.58
		D	24.71
		E	22.33
Oficina Fuera de Area Terminal (No Aerolíneas)	M ²	A	
Terreno Fuera de Area Terminal	M ²	A	39.08
		B	11.86
Terreno para Construcción	M ²	A	26.53
		B	20.10
		C	11.44
		D	8.10
		E	6.71
		F	5.29
		G	2.10

Terreno para Guarda de Equipo	M ²	A	20.38
		B	16.05
		C	11.17
Terreno para Transportación Terrestre	M ²	A	25.12
		B	13.68
Local para Transportación Terrestre	M ²	A	424.06
		B	360.13
		C	234.08
		D	80.54
Espacio para Venta de Boletos de Transportación Terrestre	Unidad	A	8,252.36
		B	5,830.86
		C	2,391.36

Tarifas en pesos mexicanos.

Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA) correspondiente.

México, D.F., a 11 de diciembre de 2009.

Responsable

Representante Legal

Lic. Claudio Ramón Góngora Morales

Rúbrica.

(R.- 300273)

AEROPUERTO DE VERACRUZ, S.A. DE C.V.

CATALOGO DE TARIFAS PARA ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

AEROPUERTO DE VERACRUZ

VIGENTES A PARTIR DEL 1 DE ENERO DE 2010

Tipo de bien	Unidad de cobro	Nivel	Renta mensual
Bodega Dentro de Area Terminal	M ²	A	517.02
		B	234.78
Bodega Fuera de Area Terminal	M ²	A	69.79
		B	25.12
Espacio para Mostrador	M ²	A	508.22
Espacio para Mostrador área de llegada	Unidad	A	
Hangar	M ²	A	31.68
		B	24.29
		C	18.70
		D	14.37
Local de Op. y Mtto. Dentro de Area Terminal	M ²	A	507.25
		B	299.27
Local de Op. y Mtto. Fuera de Area Terminal	M ²	A	152.15
		B	111.67
		C	25.83

Local de Usos Múltiples Fuera de Area Terminal	M ²	A	36.29
		B	31.26
		C	23.73
Posición de Documentación	Unidad	A	2,721.90
		B	1,360.53
Módulo de Documentación	Unidad	A	5,443.80
Mostrador de Venta	Unidad	A	2,721.90
Módulo de Venta	Unidad	A	4,608.93
Oficina de Venta	M ²	A	921.26
Oficina Dentro de Area Terminal	M ²	A	593.51
		B	489.95
		C	392.80
		D	289.79
Oficina Fuera de Area Terminal	M ²	A	286.15
		B	139.58
		C	72.58
		D	25.83
		E	22.33
Oficina Fuera de Area Terminal (No Aerolíneas)	M ²	A	
Terreno Fuera de Area Terminal	M ²	A	39.08
		B	14.66
Terreno para Construcción	M ²	A	27.22
		B	20.93
		C	17.58
		D	12.43
		E	10.33
		F	8.10
		G	3.21
Terreno para Guarda de Equipo	M ²	A	23.44
		B	16.33
		C	12.57
Terreno para Transportación Terrestre	M ²	A	25.12
		B	13.68
Local para Transportación Terrestre	M ²	A	424.06
		B	360.13
		C	256.42
		D	80.54
Espacio para Venta de Boletos de Transportación Terrestre	Unidad	A	8,252.36
		B	5,830.86
		C	1,459.34

Tarifas en pesos mexicanos.

Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA) correspondiente.

México, D.F., a 11 de diciembre de 2009.

Responsable

Representante Legal

Lic. Claudio Ramón Góngora Morales

Rúbrica.

(R.- 300274)

AEROPUERTO DE VILLAHERMOSA, S.A. DE C.V.**CATALOGO DE TARIFAS PARA ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES**

AEROPUERTO DE VILLAHERMOSA
VIGENTES A PARTIR DEL 1 DE ENERO DE 2010

Tipo de bien	Unidad de cobro	Nivel	Renta mensual
Bodega Dentro de Area Terminal	M ²	A	517.02
		B	234.08
Bodega Fuera de Area Terminal	M ²	A	69.79
		B	36.57
Espacio para Mostrador	M ²	A	498.32
Espacio para Mostrador área de Llegada	Unidad	A	
Hangar	M ²	A	30.70
		B	24.29
		C	18.70
		D	14.37
Local de Op. y Mtto. Dentro de Area Terminal	M ²	A	507.25
		B	299.27
Local de Op. y Mtto. Fuera de Area Terminal	M ²	A	152.15
		B	111.67
		C	33.64
Local de Usos Múltiples Fuera de Area Terminal	M ²	A	36.29
		B	31.26
		C	23.73
Posición de Documentación	Unidad	A	2,721.90
		B	1,360.53
Módulo de Documentación	Unidad	A	5,443.80
Mostrador de Venta	Unidad	A	2,721.90
Módulo de Venta	Unidad	A	4,608.93
Oficina de Venta	M ²	A	921.26
Oficina Dentro de Area Terminal	M ²	A	593.51
		B	492.73
		C	392.80
		D	289.79
Oficina Fuera de Area Terminal	M ²	A	286.15
		B	139.58
		C	72.58
		D	31.54
		E	25.83
Oficina Fuera de Area Terminal (No Aerolíneas)	M ²	A	
Terreno Fuera de Area Terminal	M ²	A	39.08
		B	14.66
Terreno para Construcción	M ²	A	27.22
		B	20.10
		C	17.58
		D	12.43
		E	10.33
		F	8.10
		G	3.21

Terreno para Guarda de Equipo	M ²	A	23.44
		B	16.33
		C	12.43
Terreno para Transportación Terrestre	M ²	A	25.12
		B	13.68
Local para Transportación Terrestre	M ²	A	424.06
		B	360.13
		C	256.42
		D	80.54
Espacio para Venta de Boletos de Transportación Terrestre	Unidad	A	8,252.36
		B	5,830.86
		C	1,459.34

Tarifas en pesos mexicanos.

Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA) correspondiente.

México, D.F., a 11 de diciembre de 2009.

Responsable

Representante Legal

Lic. Claudio Ramón Góngora Morales

Rúbrica.

(R.- 300278)

BIODIESEL DEL SURESTE, S.A. DE C.V.

CONVOCATORIA

ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ACCIONISTAS

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 186 de la Ley General de Sociedades Mercantiles y el artículo noveno de los estatutos sociales de BIODIESEL DEL SURESTE, S.A. DE C.V., el comisario de la sociedad, Sr. Sami Mouadeb Mouadeb, convoca a los accionistas de la misma, a la Asamblea General Ordinaria de Accionistas para el día 4 de enero de 2010 a las 9:30 horas, en el domicilio de la Sociedad, ubicado en calle Moliere número 330, piso ocho, colonia Polanco Reforma, código postal 11550, en México, Distrito Federal, para tratar los puntos que se relacionan en el siguiente:

ORDEN DEL DIA

I.- Lista de asistencia y declaración, en su caso, respecto de la legal instalación de la Asamblea.

II.- Propuesta, discusión y aprobación, en su caso, sobre el aumento de capital social y suscripción en su parte variable.

III.- Designación de delegados especiales que formalicen y den cumplimiento a los acuerdos de la Asamblea.

Los accionistas podrán ser representados en la Asamblea por apoderado nombrado a través de una carta poder simple, otorgada en términos de la legislación aplicable.

México, D.F., a 23 de diciembre de 2009.

Comisario de Biodiesel del Sureste, S.A. de C.V.

Sami Mouadeb Mouadeb

Rúbrica.

(R.- 300150)

AVISO AL PUBLICO

Se comunica que para las publicaciones de estados financieros, éstos deberán ser presentados en un solo archivo. Dicho documento deberá estar capturado en cualquier procesador de textos WORD.

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

LAKESIDE DE MEXICO, S.A. DE C.V.**AVISO DE FUSION****LAKESIDE DE MEXICO, S.A. DE C.V. COMO FUSIONANTE
CON PICO FARMACOS S. DE R.L. DE C.V. COMO FUSIONADA**

Con fundamento en el artículo 223 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se informa que por asamblea general extraordinaria de accionistas de LAKESIDE DE MEXICO, S.A. DE C.V. y por asamblea general de socios de PICO FARMACOS, S. DE R.L. DE C.V. celebradas con fecha 30 de noviembre de 2009, se aprobó la fusión de PICO FARMACOS S. DE R.L. DE C.V., (Pico Fármacos) como fusionada y LAKESIDE DE MEXICO, S.A. DE C.V. (Lakeside) como fusionante. En el convenio de fusión suscrito por la fusionante y la fusionada, aprobado en asambleas de cada una de las partes en la misma fecha, se acordó lo siguiente:

1. Se aprueba la fusión de "Pico Fármacos" como fusionada y "Lakeside" como fusionante que subsiste. La fusión de "Pico Fármacos" y "Lakeside", surtirá efectos financieros, contables y fiscales de inmediato y frente a terceros al momento de su inscripción en el Registro Público de Comercio que le corresponda, en virtud de haber obtenido el consentimiento por escrito de sus acreedores, en los términos del artículo 225 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

2. La fusión se llevará a cabo tomando en consideración los estados financieros de "Lakeside" del 31 de diciembre de 2008 aprobados el 28 de abril de 2009 por la asamblea de accionistas, así como los datos y cifras que arrojan los estados financieros parciales al 30 de noviembre de 2009 y en el caso de "Pico Fármacos" los actualizados al 30 de noviembre de 2009.

3. "Lakeside", sociedad fusionante, conservará su denominación de Lakeside de México, S.A. de C.V.

4. Se cancelan la totalidad de las partes sociales de "Pico Fármacos" de la forma siguiente:

Socios	Partes sociales	Valor
Pondax Invest, S.L.	1	\$2,970.00
Parker Thompson Associates Investment, Ltd.	1	\$30.00
Total	2	\$3,000.00

5. En virtud de lo estipulado en el acuerdo anterior "Lakeside" incrementará la parte variable de su capital social en la suma de \$3,000.00 (tres mil pesos) que es el valor del capital social de "Pico Fármacos" y así mismo "Lakeside" emitirá a los socios de "Pico Fármacos" una acción de 1.00 (un peso 00/100 M.N.), por cada 1.00 (un peso 00/100 M.N.) de su participación en el capital social de la fusionada, para quedar la nueva estructura accionaria de "Lakeside" de la siguiente forma:

ACCIONISTAS	ACCIONES SERIE "A"	ACCIONES SERIE "B"	TOTAL
Porol AG	50,000	132,384,988	132,431,988
Pondax Invest, S.L.	0	2,970	2,970
Parker Thompson Associates Investment, Ltd.	0	30	30
Total de Acciones	50,000	132,387,988	132,437,988

6. En virtud de lo anterior, se emitirán en total 3,000 (tres mil) nuevas acciones, ordinarias, nominativas, de "Lakeside", 2970 (dos mil novecientas setenta) en favor de Pondax Invest S.L. y 30 (treinta) a favor de Parker Thompson Associates Investment, Ltd., comunes, liberadas y con un valor de 1.00 (un peso 00/100 M.N.) cada una.

7. El capital social de "Lakeside" quedará por lo tanto en la cantidad de \$132,437,988.00 (ciento treinta y dos millones cuatrocientos treinta y siete mil novecientos ochenta y ocho pesos 00/100 moneda nacional) que se dividirá en \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 moneda nacional) correspondiente al capital social fijo y \$132,387,988 (ciento treinta y dos millones trescientos ochenta y siete mil novecientos ochenta y ocho pesos 00/100 moneda nacional) correspondiente al capital social variable.

8. Al surtir efectos la fusión, la fusionante resultará causahabiente a título universal de la sociedad fusionada y quedará incorporado al patrimonio de la fusionante los activos y los pasivos de la fusionada, sin limitación alguna y sin necesidad de acto jurídico alguno específico o complementario; los activos y los pasivos de la fusionada, se consolidarán con el de la fusionante a partir de la fecha en que surta efectos la fusión, en la inteligencia de que esta última deberá extinguir los pasivos de la fusionada, en las condiciones pactadas con sus acreedores o en las fechas de vencimiento establecidas o que resulten de acuerdo a la ley; las deudas y créditos que existan entre la sociedad fusionante y la sociedad fusionada, quedarán extinguidos por confusión de créditos, en la fecha en que surta efectos la fusión.

9. La fusionante, como sucesora universal de la fusionada, toma a su cargo todas las responsabilidades de carácter legal, laboral, administrativa y fiscal derivadas o que llegaren a derivarse en un futuro a favor de los trabajadores, del fisco federal, de los gobiernos Federal, del Distrito Federal, los estatales o municipales y se obliga a cumplir las obligaciones legales, laborales, administrativas o fiscales que pudieran corresponder a la fusionada.

10. La sociedad fusionada preparará el balance final y la fusionante preparará un balance general inicial, que muestre ya la consolidación de sus activos y pasivos con la sociedad fusionada, con los ajustes que corresponda.

11. El Gerente Unico así como el secretario de "Pico Fármacos", cesarán en sus funciones al consumarse la fusión y subsistirán los miembros del Consejo de Administración, apoderados y el comisario de "Lakeside", por lo tanto, se ratifican en esos cargos a las siguientes personas:

Consejo de Administración

Presidente	Sr. Markus Häfeli
Consejero	Sr. Antonio Pérez Pérez
Consejero	Sr. Vanja Vuletic
Consejero	Sr. Massimo Guglielmo Pedrazzini
Consejero	Sr. Silvia Agnebin
Comisario	Sr. Víctor Hugo Agoitia

12. Los poderes otorgados por la sociedad fusionada, que desaparece, quedarán revocados al consumarse la fusión, subsistiendo los poderes otorgados por la sociedad fusionante.

13. Para la interpretación y cumplimiento del convenio de fusión, las partes se someten a las leyes y tribunales de México, Distrito Federal, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponder a su domicilio presente o futuro.

(cifras en miles de pesos)

Estados financieros al 30 de noviembre de 2009:

	Pico Fármacos S. de R.L. de C.V. Fusionada	Lakeside, de México S.A. de C.V. Fusionante	Lakeside, de México S.A. de C.V. Fusionado
Activos	251.202	121.900	373.103
Pasivo	213.038	33.579	246.617
Capital Social	3	33.879	33.882
Otras Cuentas de Capital	<u>38.162</u>	<u>54.443</u>	<u>92.604</u>
Capital Contable	<u>38.165</u>	<u>88.321</u>	<u>126.486</u>
Pasivo + Capital	<u>251.202</u>	<u>121.900</u>	<u>373.103</u>

México, D.F., a 30 de noviembre de 2009.

Delegado Especial

Lic. Francisco Videgaray González de la Vega

Rúbrica.

(R.- 300250)

YUM! RESTAURANTS INTERNATIONAL, S. DE R.L. DE C.V.

La asamblea general extraordinaria de socios de Yum! Restaurants International, S. de R.L. de C.V., celebrada el día 16 de diciembre de 2009, tomó, entre otros, los siguientes acuerdos:

1. Que en el acta de asamblea general extraordinaria de socios, de fecha 9 de octubre de 2009, se estableció que el monto del capital social que sería transmitido por la Sociedad a favor de la sociedad escindida que al efecto se constituya, sería la cantidad de \$174'648,403.00 (ciento setenta y cuatro millones seiscientos cuarenta y ocho mil cuatrocientos tres pesos 00/100 moneda nacional).

2. Se aclara que por un error involuntario y a efecto de evitar confusiones entre los mismos socios y terceras personas, se establece que el monto correcto del capital social con el que se constituirá la sociedad escindida, bajo la denominación que en su momento apruebe la Secretaría de Relaciones Exteriores, será la cantidad de \$300'000,000.00 (trescientos millones de pesos 00/100 moneda nacional) dividido en la cantidad de \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 moneda nacional) como capital mínimo fijo y la cantidad de \$299,950,000.00 (doscientos noventa y nueve millones novecientos cincuenta mil pesos 00/100 moneda nacional) como capital variable.

3. Se ratifica en todos sus términos, con excepción del monto antes citado, la escisión de Yum! Restaurants International, S. de R.L. de C.V. como sociedad escidente.

4. Los balances proforma después de la escisión de Yum! Restaurants International, S. de R.L. de C.V. y de la sociedad escindida en virtud de lo anterior son los siguientes:

México, D.F., a 18 de diciembre de 2009.

Delegado Especial de la Asamblea

Lic. Aurelio Valtierra Nájera

Rúbrica.

YUM! RESTAURANTS INTERNATIONAL S. DE R.L. DE C.V.
BALANCE GENERAL PROFORMA DESPUES DE LA ESCISION

Activo	1,789,665,408
Pasivo	1,358,493,252
Capital Social	1,946,756,417
Capital contable	-1,515,584,261
Total Capital Contable	431,172,156
Capital Contable más Pasivo	1,789,665,408

EMPRESA ESCINDIDA
BALANCE GENERAL PROFORMA DE APERTURA

Activo	300,000,000
Pasivo	1
Capital Social	300,000,000
Capital contable	-1
Total Capital Contable	299,999,999
Capital Contable más Pasivo	300,000,000

Director de Contraloría

C.P. Jorge Subirachs Cortés

Rúbrica.

(R.- 300316)

AVISO AL PUBLICO

Al público en general se le comunica que las tarifas vigentes son las siguientes:

1/8	de plana	\$ 1,373.00
2/8	de plana	\$ 2,746.00
3/8	de plana	\$ 4,119.00
4/8	de plana	\$ 5,492.00
6/8	de plana	\$ 8,238.00
1	plana	\$ 10,984.00
1 4/8	planas	\$ 16,476.00
2	planas	\$ 21,968.00

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

COMPAÑIA NACIONAL DE GAS, S.A. DE C.V. (CONAGAS)

AL PUBLICO EN GENERAL Y A LOS USUARIOS DE LA COMPAÑIA NACIONAL DE GAS, S.A. DE C.V.

En cumplimiento con lo dispuesto por las disposiciones 9.1 y 9.63 de la Directiva sobre la Determinación de Precios y Tarifas para las Actividades Reguladas en Materia de Gas Natural emitidas por la Comisión Reguladora de Energía, CONAGAS con domicilio en Morelos Sur 511, Piedras Negras, Coahuila, México, código postal 26000, hace del conocimiento del público en general y de sus usuarios que la lista de tarifas máximas y otros cargos que a continuación se publica entrarán en vigor a partir del día primero de enero de 2010 para su aplicación en la zona geográfica del permiso número G/011/DIS/97 otorgado a CONAGAS:

Cargo por:	Unidades	Periodicidad	Tarifa con Comercialización		Tarifa Distribución Simple		Importe en Gigajoules
			No.	Importe	No.	Importe	
Sector Residencial			01		04		
Cargo por Servicio-Doméstico:			01A		04A		
Consumo de 0-25 m ³	\$/medidor	Por mes		60.66		60.66	14.49
Consumo de más de 25 m ³	\$/medidor	Por mes		90.98		90.98	21.73
Tarifa Volumétrica-Doméstica	\$/Gcal	Volumen medido	01B	202.34			48.33
Cargo por Capacidad	\$/Gcal	Capacidad Reservada por Contrato			04B	101.17	24.16
Cargo por Uso	\$/Gcal	Volumen medido			04B	101.17	24.16
Sector Comercial			02		05		
Cargo por Servicio-Comercial			02A		05A		
Consumo de 0-75 m ³	\$/medidor	Por mes		90.98		90.98	21.73
Consumo de más de 75 m ³	\$/medidor	Por mes		109.18		109.18	26.08
Tarifa Volumétrica-Comercial	\$/Gcal	Volumen medido	02B	193.91			46.31
Cargo por Capacidad	\$/Gcal	Capacidad Reservada por Contrato			05B	96.95	23.16
Cargo por Uso	\$/Gcal	Volumen medido			05B	96.95	23.16
Sector Industrial			03		06		
Cargo por Servicio-Industriales			03A		06A		
Consumo de 0-5,000 m ³	\$/medidor	Por mes		485.24		485.24	115.90

Consumo de 5,001 a 10,000 m ³	\$/medidor	Por mes	970.49	970.49	231.80
Consumo más de 10,000 m ³	\$/medidor	Por mes	1,213.11	1,213.11	289.75
Tarifa Volumétrica-Industrial	\$/Gcal	Volumen medido	03B	18.82	4.50
Cargo por Capacidad	\$/Gcal	Capacidad Reservada por Contrato		06B	9.41
Cargo por Uso	\$/Gcal	Volumen medido		06B	9.41

Otros Servicios:	Unidades	Tarifa No.	Periodicidad	Doméstico	Comercial	Industrial
Interconexión al Sistema	\$/medidor	08	Aplicable según contrato entre permisionario y usuario			
Prueba de Instalación Interior-Servicio Doméstico	\$/prueba	A		128.53	128.53	
Cambio de Domicilio	\$/cambio	B		128.53	128.53	
Copias de Recibo	\$/recibo	C		6.43	6.43	6.43
Rectificar Lecturas	\$/medidor	D		12.85	12.85	12.85
Servicios a Aparatos de Consumo	\$/usuario	E		64.27	64.27	
Supresión de Fugas (Art. 73 RGN)	\$/usuario	F		64.27	64.27	
Cargo por Mora	\$	G	Aplicable según estipulaciones en condiciones generales			
Cargo por Aviso de Suspensión y Gestión de Cobranza	\$/medidor	H		64.27	64.27	64.27
Cargos por Daños y Otros	\$	I	Aplicable según cuantificación de daños causados			
Desconexión o Reconexión del Servicio	\$/medidor	20		192.80	385.59	642.66
Cargo por Conexión Estándar	\$/medidor	21		3,534.61	23,678.06	75,139.48
Equivalencia: 1 Gigacaloría = 4.1868 Gigajoules // \$: pesos						

La lista de tarifas y las condiciones generales para la prestación del servicio podrán ser consultadas en las oficinas de CONAGAS.

Atentamente

Piedras Negras, Coah., a 14 de diciembre de 2009.

Director General

Ing. Morris Libson Valdés

Rúbrica.

(R.- 300237)

TERCERA SECCION

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

ACUERDO por el que se destina a favor de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, la superficie de 75,365.75 metros cuadrados, conformada por 52,839.71 metros cuadrados de terrenos ganados a la laguna y 22,526.04 metros cuadrados de zona federal marítimo terrestre, ubicada en Laguna de Cuyutlán, Municipio de Manzanillo, Estado de Colima, con el objeto de que la utilice para uso general: construcción de carretera Campos-Alameda-Punta Grande y ramal ferroviario por la margen norte del Vaso II de la Laguna de Cuyutlán.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

JUAN RAFAEL ELVIRA QUESADA, Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 32 Bis fracción VIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3 fracción II, 6 fracciones II y IX, 7 fracción V, 9, 13, 42 fracción XIII, 59 fracción IV, 61, 62, 66, 68, 69, 70 y 71 de la Ley General de Bienes Nacionales; 5, 6, 22, 23 y 35 del Reglamento para el Uso y Aprovechamiento del Mar Territorial, Vías Navegables, Playas, Zona Federal Marítimo Terrestre y Terrenos Ganados al Mar; 4, 5 fracción XXV y 30 fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y

CONSIDERANDO

Que dentro de los bienes de dominio público de la Federación, se encuentra una superficie de 75,365.75 m², conformada por 52,839.71 m² de terrenos ganados a la laguna y 22,526.04 m² de zona federal marítimo terrestre, ubicada en Laguna de Cuyutlán, Municipio de Manzanillo, Estado de Colima, la cual se identifica en los planos PAD-00, PAD-01, PAD-02, PAD-03, PAD-04, PAD-05, PAD-06, PAD-07, PAD-08, PAD-09, de fecha mayo de 2009; que obra en los expedientes 1107/COL/2009 y 1108/COL/2009 del archivo de la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros, cuya descripción técnico-topográfica es señalada en el artículo primero de este Acuerdo;

Que mediante solicitud de destino recibida el 2 de julio de 2009, firmada por el Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, se solicitó se destine al servicio de la misma, la superficie descrita en el considerando anterior, con el objeto de que la utilice para uso general: Construcción de carretera Campos-Alameda-Punta Grande y ramal ferroviario por la margen norte del vaso II de la Laguna de Cuyutlán;

Que la solicitud a que se refiere el considerando que antecede fue formulada por el Lic. Gerardo Sánchez Henkel Gómez Tagle, en su carácter de Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, acreditando tal carácter con copia certificada de su nombramiento por parte del titular de la Secretaría referida, certificada por el propio Titular de la Unidad mencionada;

Que mediante oficio de fecha 19 de mayo de 2009, la Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología del H. Ayuntamiento Constitucional de Manzanillo, emitió informe que acredita la compatibilidad de uso de suelo para la solicitud de destino realizada por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes;

Que mediante oficio número S.G.P.A./DGIRA.DG.2350.09, de fecha 19 de junio de 2009, la Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental, emitió el resolutivo en relación a la manifestación de impacto ambiental del proyecto: Construcción de una carretera tipo A4s, con una sección transversal de 21.00 m con una longitud total de 11.883 kilómetros, con dos carriles de circulación por sentido, acotamientos exteriores de 2.50 m y un separador central de 2.00 m su trazo inicia en la comunidad de Campos; el cadenamiento 0+000 se ubica el entronque No. 1 del proyecto, de la glorieta a nivel, el camino avanza en dirección norte hacia el Vaso II de la Laguna de Cuyutlán; del cadenamiento 0+316 al 0+471 se desarrolla el PSFFCC Patio Campos estructura concreto armado de cuatro claros de 30.00 m y un claro de 35.00 m, con longitud de 135.00 m de diámetro, la superestructura se compone de un cuerpo de 21.00 m de ancho, soportado por travesaños pretensados de sección cajón 200/135, por cada claro, con diafragmas intermedios de tubo de 6" cédula 40 E, una losa de concreto armado de 15 cm de espesor y carpeta asfáltica de 5 cm de espesor, los estribos se construirán con la técnica de tierra estabilizada; del kilómetro 0+665 donde termina la tierra mecánicamente estabilizada al kilómetro 1+150 donde inicia la zona lacustre, el camino se construirá sobre un terraplén construido con material de banco, con base hidráulica y carpeta asfáltica del kilómetro 1+150 al 2+520 donde inicia la zona lacustre, el camino se desarrolla dentro de la laguna y se desplanta sobre un pedraplén, mismo que se construirá de acuerdo al procedimiento constructivo que se describe a continuación y que es el mismo que se seguirá en los tramos subsecuentes de la laguna: una vez determinada el área del terreno, se procederá realizar el vaciado del enrocamiento que suplirá el terreno fangoso (limo orgánico), la colocación del material se realizará de tal manera que se irá distribuyendo de manera uniforme en toda el área requerida,

procurando que se forme una capa de espesor uniforme en toda el área a mejorar, y alcanzando el nivel se compactara mediante bandeado, el vaciado de material se realizará de manera sucesiva y hasta alcanzar la profundidad de terreno firme la cual es variable a todo lo largo del proyecto, una vez alcanzado el nivel de terreno natural, se redistribuye el enrocamiento de manera uniforme en toda el área mejorada, hasta que el material de mejoramiento no presente asentamiento, una vez lograda la primera base firme libre de deformaciones se procederá a mejorar los extremos del área ya mejorada, con un espesor de cinco metros, posteriormente se procederá a realizar la construcción del pedraplén trapezoidal del proyecto, el cual se realizará de tal manera que el material de enrocamiento se compacte en capas de 50 cm, por último se realizará la construcción del lastre que va colocado a los costados del pedraplén y que tiene una altura de 1.00 m; del kilómetro 2+520 al 2+560 se contempla construir un PSV de estructura de concreto armado de dos claros de 20.00 m cada uno, cimentado en pilas de 1.30 m de diámetro, con columnas de 1.10 m de diámetro, soportando un cuerpo de 21.00 m; de ancho con trabes de sección cajón 200/135, losa de 15 cm de espesor y carpeta de 5 cm, esta estructura se ubica frente a la alcantarilla campos que cruza el paso del ferrocarril y que permite el tránsito de pequeñas embarcaciones de pescadores de la región; del kilómetro 2+560 al 3+155 se desarrolla el camino sobre estructura de pedraplén y del kilómetro 3+155 al 3+620 se desarrolla el viaducto de concreto armado, denominado PSFFCC El Tajo, compuesto de trece claros de 30.00 m, 2 de 20.00 y 2 de 17.00 con una longitud de 465.00 m con un cuerpo de 21.00 m de ancho, cimentado en pilas de 1.50 m de diámetro desplantadas a 20.00 m de profundidad, columnas de 1.20 m de espesor y carpeta asfáltica de 5 cm; del kilómetro 3+620 al 5+900 el camino continúa desenvolviéndose dentro de la laguna y se soporta sobre estructura de pedraplén, cabe hacer mención que mientras el camino atraviesa la laguna, se contempla la construcción de obras de drenaje menores que permitan el flujo del agua y de especies animales y en algunos casos de embarcaciones menores (lanchas), estas obras se construirán de concreto armado y tendrán una sección cuadrangular, las dimensiones van desde 1.50 x 1.50 m hasta 5.00 x 1.80 m, los concretos que se utilizarán en las estructuras que se construyan dentro de la laguna serán f'c 250 kg/cm² clase 1, con cemento resistente a los sulfatos, alta resistencia química para concretos en contacto con aguas marinas, con acero de refuerzo con un fy 4,200 kg/cm² con recubrimiento de 7.5 cm de espesor; del kilómetro 5+900 al 6+200 el camino entra en tierra, atravesando la península de punta grande donde se sustenta en terraplén primero, luego en corte y finalmente en terraplén, donde se une con el entronque número 2, el cual inicia en el kilómetro 6+200 y termina en el 6+800, el entronque corresponde al punto de enlace con el camino Manzanillo-Colima, con paso elevado; del kilómetro 6+800 al 7+500 el camino se desarrollará sobre el camino existente, ampliándolo en su sección, cabe señalar que el tramo comprendido desde el kilómetro 6+200 (entronque número 2) al 7+200 corresponde a un área urbana en donde se contemplan afectaciones a construcciones y terrenos; del kilómetro 7+500 al 8+000 se desarrolla el proyecto de modificación al entronque número 3 que enlaza con la carretera de cuota Colima-Barra de Navidad, ampliando el entronque actual, construyendo un paso elevado y construyendo gasas de incorporación; construcción del Ramal Ferroviario ubicado en el margen norte de la Laguna de Cuyutlán, instalando 11.5 kilómetros de doble vía férrea de tipo elástica, con durmiente de concreto y riel de 115 lbs/yda y un derecho de vía de 30.00 metros; a largo plazo se tendrán tres tipos de sección transversal, como se indica a continuación: igualdad de kilometrajes kilómetro 604+500 vía troncal Guadalajara-Manzanillo=Km 0+000 Ramal Ferroviario Margen Norte Laguna de Cuyutlán, sección 1: esta sección estará ubicado entre los cadenamientos: 0+000 al 1+400 del 1+800 al 4+500 y del 7+400 al 11+137, estará conformada por la vía férrea y una vialidad adyacente que servirá para darle mantenimiento a las vías del ferrocarril, que tendrá un ancho de 6.60 m, sección 2: esta sección quedará ubicada entre los cadenamientos 1+400 al 1+800 corresponde únicamente a la zona de puente, la cual, tendrá un ancho total de 8.622 m, dará cabida a una sección en U de concreto reforzado que confinará el balasto y la vía del ferrocarril, su ancho en la cubeta será de 5.622 m; sección 3: estará ubicada entre los cadenamientos 4+500 al 7+400, corresponde a la zona de laderos, esta sección estará conformada por tres vías férreas y una vialidad adyacente que servirá para darle mantenimiento a las vías, la sección tendrá un ancho total de 21.00 m, el ancho en la zona de las vías será de 16.60 m, cada una contará con un ancho de 4.56 m; a lo largo de los primeros 3,200 metros, el terreno es firme conformado por las formaciones rocosas de los cerros que se localizan en la zona, siendo necesario la ejecución de cortes en esta formación para alojar la sección de la vía, los materiales producto de estos cortes serán utilizados en la formación de los rellenos necesarios en la zona lacustre; a partir del kilómetro 3+600, el trazo se localiza dentro del lecho de la laguna, lo que requiere de rellenos de espesores que varían desde los 2.00 al 14.00 m; para profundidades menores a los 5.00 metros, será mediante la sustitución de los materiales existentes por materiales de banco con características adecuadas para soportar las cargas que transmitirá al suelo las vías y sistema ferroviario; a partir de los 5.00 metros los rellenos serán formados por pedraplenes a fondo perdido, hasta lograr la estabilidad de los mismos; la infraestructura férrea, estará sustentada sobre una sección mejorada a base de pedraplén a fondo perdido y material consolidante, se demolerá el puente ferroviario sobre el Canal de Tepalcates y la construcción de obra hidráulica para comunicar a los vasos II y III de la laguna, obra que se ubicará a la altura de los kilómetros 1+400 y 1+800 del trazo hacia la margen norte de la laguna y estará constituida por un par de puentes paralelos que tendrán un ancho total de 10.20 m y una longitud de 400 m construido sobre pilas de

concreto reforzado, desplantadas en el estrato resistente del fondo de la laguna a una equidistancia de 20.00 m; a partir del kilómetro 3+500 el trazo se localiza dentro del lecho de la laguna para cumplir con lo establecido en el normatividad en cuanto a la separación que deberá guardarse entre las zonas de vegetación costera y el desarrollo de las obras; y

Que mediante Opinión Técnica No. 2994/09 de fecha 12 de agosto de 2009, así como el Memorandum Técnico 231/09 de fecha 13 de agosto de 2009, emitidas por la Dirección de Delimitación Padrón e Instrumentos Fiscales y Opinión Técnica No. SGPA-DGZFMTAC-DMIAC-2776/09 de fecha 1 de octubre de 2009, emitida por la Dirección de Manejo Integral de Ambientes Costeros se determinó que la solicitud de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes cumple técnica y ambientalmente con los requerimientos establecidos en la normatividad vigente, y

Que en virtud de que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, conforme al artículo 22 del Reglamento para el Uso y Aprovechamiento del Mar Territorial, Vías Navegables, Playas, Zona Federal Marítimo Terrestre y Terrenos Ganados al Mar y con base en las disposiciones de la Ley General de Bienes Nacionales ha integrado debidamente la solicitud de destino, y siendo propósito del Ejecutivo Federal dar el óptimo aprovechamiento al patrimonio inmobiliario federal, dotando en la medida de lo posible a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal con los inmuebles que requieran para la atención de los servicios públicos a su cargo, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

ARTICULO PRIMERO.- Se destina al servicio de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, la superficie de 75,365.75 m², conformada por 52,839.71 m² de terrenos ganados a la laguna y 22,526.04 m² de zona federal marítimo terrestre, ubicada en Laguna de Cuyutlán, Municipio de Manzanillo, Estado de Colima, con el objeto de que la utilice para uso general: Construcción de carretera Campos-Alameda-Punta Grande y ramal ferroviario por la margen norte del vaso II de la Laguna de Cuyutlán, cuya descripción técnico-topográfica es la siguiente:

Cuadro de coordenadas de los terrenos ganados a la laguna polígono 4B:

V	COORDENADAS	
	X	Y
54	578947.892	2101735.44
31	578938.167	2101729.64
32	578933.541	2101720.26
33	578924.892	2101701.94
34	578902.033	2101643.58
762	578896.263	2101622.46
763	578979.805	2101789.49

SUPERFICIE: 1013.31 m²

Cuadro de coordenadas de los terrenos ganados a la laguna polígono 8:

V	COORDENADAS	
	X	Y
84	578963.2989	2102511.3630
85	578941.4520	2102485.1250
86	578977.0350	2102391.9820
87	578992.8995	2102379.1540
84	578963.2989	2102511.3630

SUPERFICIE: 2343.11 m²

Cuadro de coordenadas de los terrenos ganados a la laguna polígono 12:

V	COORDENADAS		V	COORDENADAS	
	X	Y		X	Y
118	579125.1297	2103765.7140	140	578910.9741	2102953.0010
119	579125.3153	2103755.0750	141	578910.4915	2102982.8620
120	579121.7209	2103705.2800	142	578911.6075	2103012.7070
121	579113.6897	2103656.0050	143	578914.3187	2103042.4490
122	579101.2861	2103607.6460	144	578918.6175	2103072.0030
123	579084.6094	2103560.5890	145	578924.4915	2103101.2850
124	579077.1296	2103542.8820	146	578931.9238	2103130.2110
125	579069.3384	2103525.2970	147	578940.8933	2103158.6980
126	578939.6716	2103235.1260	148	578951.3741	2103186.6630
127	578931.4580	2103216.5990	149	578958.8675	2103204.4020
128	578923.5739	2103197.9400	150	578966.6722	2103222.0160
129	578912.5296	2103168.4700	151	579096.3119	2103512.1260
130	578903.0779	2103138.4520	152	579104.5258	2103530.6540
131	578895.2459	2103107.9710	153	579112.4095	2103549.3130
132	578889.0561	2103077.1140	154	579129.9829	2103598.9000
133	578884.5262	2103045.9710	155	579143.0534	2103649.8590
134	578881.6692	2103014.6300	156	579151.5164	2103701.7830
109	578881.3080	2103004.9710	157	579155.3041	2103754.2560
117	578883.9585	2102987.9470	158	579154.3863	2103806.8570
116	578917.8973	2102858.3610	159	579153.7703	2103812.5950
138	578913.5090	2102914.6300	160	579127.0701	2103770.8560
139	578912.0743	2102933.8100	118	579125.1297	2103765.7140

SUPERFICIE: 26988.76 m²

Cuadro de coordenadas de los terrenos ganados a la laguna polígono 21:

V	COORDENADAS	
	X	Y
325	574983.955	2106179.53
326	575342.483	2106227.63
278	575339.457	2106245.03
846	575334.181	2106259.08
277	575328.553	2106274.05
329	575324.469	2106283.93
330	574943.84	2106232.87
331	574969.554	2106191.04
332	574982.395	2106181.40
325	574983.955	2106179.53

SUPERFICIE: 21928.06 m²

Cuadro de coordenadas de los terrenos ganados a la laguna polígono 30:

V	COORDENADAS	
	X	Y
541	572173.785	2106219.34
546	572170.187	2106214.95
547	572165.414	2106208.29
548	572161.447	2106151.13
542	572169.805	2106167.14
541	572173.785	2106219.34

SUPERFICIE: 405.08 m²

Cuadro de coordenadas de los terrenos ganados a la laguna polígono 32A:

V	COORDENADAS	
	X	Y
721	573388.067	2103901.75
553	573387.958	2103902.48
552	573378.709	2103905.70
551	573346.266	2103910.90
725	573347.137	2103905.04
721	573388.067	2103901.75

SUPERFICIE: 181.40 m²

Cuadro de coordenadas de la zona federal marítimo terrestre polígono 6:

V	COORDENADAS	
	X	Y
50	579060.8237	2101956.9030
63	579062.1049	2101963.7030
64	579063.2128	2101983.8090
65	579058.6570	2101983.3580
66	579039.1740	2101963.3300
67	579025.7111	2101932.2200
68	579023.4162	2101920.0400
69	579008.4025	2101874.3380
70	578984.1603	2101822.1750
71	578942.5107	2101738.4340
31	578938.1667	2101729.6350
54	578947.8917	2101735.4410
53	578998.0200	2101820.3340
52	579035.5519	2101904.6030
51	579056.0705	2101952.0170
50	579060.8237	2101956.9030

SUPERFICIE: 3669.89 m²

Cuadro de coordenadas de la zona federal marítimo terrestre polígono 9:

V	COORDENADAS	
	X	Y
88	578957.7839	2102535.9950
89	578933.5558	2102506.8978
78	578962.3925	2102378.1016
77	578999.9310	2102347.7489
87	578992.8995	2102379.1543
86	578977.0350	2102391.9820
85	578941.4520	2102485.1250
84	578963.2989	2102511.3625
88	578957.7839	2102535.9950

SUPERFICIE: 2530.27 m²

Cuadro de coordenadas de la zona federal marítimo terrestre polígono 13:

V	COORDENADAS	
	X	Y
161	579150.3582	2103844.3749
162	579124.4634	2103803.8956
118	579125.1297	2103765.7141
160	579127.0701	2103770.8561
159	579153.7703	2103812.5945
161	579150.3582	2103844.3749

SUPERFICIE: 1014.77 m²

Cuadro de coordenadas de la zona federal marítimo terrestre polígono 11:

V	COORDENADAS	
	X	Y
109	578881.3080	2103004.9710
110	578880.4932	2102983.1800
111	578881.0017	2102951.7130
112	578883.3681	2102915.2740
90	578883.8137	2102909.5590
108	578909.7624	2102810.4820
107	578924.4972	2102773.7350
116	578917.8973	2102858.3610
117	578883.9585	2102987.9470
109	578881.3080	2103004.9710

SUPERFICIE: 3072.13 m²

Cuadro de coordenadas de la zona federal marítimo terrestre polígono 35:

V	COORDENADAS	
	X	Y
628	576988.9293	2106585.8470
629	576979.1978	2106599.3640
630	576974.0097	2106589.6770
631	576957.5637	2106568.7650
632	576938.6352	2106550.9720
633	576917.8814	2106536.4680
634	576896.5720	2106524.3000
627	576876.9801	2106514.6340
626	576850.6676	2106493.0420
637	576868.3833	2106499.0400
638	576906.9132	2106513.3250
639	576991.4345	2106582.6830
628	576988.9293	2106585.8470

SUPERFICIE: 1850.47 m²

Cuadro de coordenadas de la zona federal marítimo terrestre polígono 15:

V	COORDENADAS	
	X	Y
223	576013.7079	2106319.1610
234	576003.0307	2106325.9820
235	575987.2540	2106334.2240
236	575942.5810	2106353.0770
237	575923.3975	2106360.0770
238	575881.2692	2106370.4110
239	575838.2648	2106376.0870
225	575836.5307	2106376.1250
224	575985.1627	2106313.3990
223	576013.7079	2106319.1610

SUPERFICIE: 2664.17 m²

Cuadro de coordenadas de la zona federal marítimo terrestre polígono 16:

V	COORDENADAS	
	X	Y
163	575582.3303	2106291.3360
232	575571.2832	2106308.5830
231	575572.7947	2106319.7810
243	575551.6351	2106312.5340
244	575550.4806	2106303.9810
245	575562.8522	2106284.6650
163	575582.3303	2106291.3360

SUPERFICIE: 633.50 m²

Cuadro de coordenadas de la zona federal marítimo terrestre polígono 22:

V	COORDENADAS	
	X	Y
325	574983.9551	2106179.5330
332	574982.3947	2106181.3990
331	574969.5540	2106191.0350
330	574943.8397	2106232.8730
337	574922.1522	2106229.9640
338	574954.5070	2106177.3210
339	574956.4726	2106175.8460
325	574983.9551	2106179.5330

SUPERFICIE: 1322.63 m²

Cuadro de coordenadas de la zona federal marítimo terrestre polígono 23:

V	COORDENADAS	
	X	Y
340	574897.878	2106226.71
341	574829.424	2106217.53
342	574855.868	2106204.82
343	574898.167	2106217.92
340	574897.878	2106226.71

SUPERFICIE: 743.81 m²

Cuadro de coordenadas de la zona federal marítimo terrestre polígono 26:

V	COORDENADAS	
	X	Y
405	573837.0581	2106099.4780
513	573779.7162	2106102.6830
512	573753.0025	2106098.6820
511	573732.2066	2106107.5240
408	573658.9392	2106116.9420
407	573750.3769	2106078.0660
406	573826.0039	2106089.3930
405	573837.0581	2106099.4780

SUPERFICIE: 2561.27 m²

Cuadro de coordenadas de la zona federal marítimo terrestre polígono 27:

V	COORDENADAS	
	X	Y
514	572587.1187	2106387.1490
515	572557.2060	2106391.8980
516	572553.2782	2106392.4790
431	572561.1703	2106371.0180
430	572595.3161	2106365.5960
519	572594.4735	2106367.1480
514	572587.1187	2106387.1490

SUPERFICIE: 685.74 m²

Cuadro de coordenadas de la zona federal marítimo terrestre polígono 29:

V	COORDENADAS	
	X	Y
451	572195.807	2106244.83
540	572189.87	2106238.95
541	572173.785	2106219.34
542	572169.805	2106167.14
543	572174.614	2106176.36
544	572190.307	2106200.11
453	572192.589	2106202.89
452	572194.169	2106223.6
451	572195.807	2106244.83

SUPERFICIE: 930.57 m²

Cuadro de coordenadas de la zona federal marítimo terrestre polígono 31:

V	COORDENADAS	
	X	Y
344	573383.6140	2103925.1670
510	573343.1795	2103931.6480
551	573346.2658	2103910.8980
552	573378.7094	2103905.6980
553	573387.9576	2103902.4820
711	573384.6364	2103924.8110
344	573383.6140	2103925.1670

SUPERFICIE: 846.82 m²

SUPERFICIE TOTAL: 75365.75 m²

ARTICULO SEGUNDO.- Este Acuerdo únicamente confiere a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, el derecho de usar la superficie destinada al cumplimiento del objeto señalado en el artículo primero del presente instrumento, no transmite la propiedad ni crea derecho real alguno a favor del destinatario.

ARTICULO TERCERO.- La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en cualquier momento, podrá delimitar nuevamente la zona federal marítimo terrestre, motivo por el cual las coordenadas de los vértices, rumbos y distancias de las poligonales que integran la superficie destinada, podrán ser modificadas.

ARTICULO CUARTO.- En caso de que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, diera a la superficie que se destina, un aprovechamiento distinto al previsto en este Acuerdo, sin la previa autorización de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, o dejara de utilizarla o necesitarla, dicho bien con todas sus mejoras y accesiones se retirará de su servicio para ser administrado por esta última.

ARTICULO QUINTO.- La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en el ámbito de sus atribuciones, vigilará el estricto cumplimiento del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

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

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los ocho días del mes de diciembre de dos mil nueve.- El Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, **Juan Rafael Elvira Quesada**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se dan a conocer los trámites y formatos que aplica la Comisión Nacional del Agua.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

JOSE LUIS LUEGE TAMARGO, Director General de la Comisión Nacional del Agua, Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 2, 4, 9 fracciones I, V, VI, XVII, XX, XXXIII, XXXV, XXXVI y LIV, 12 fracciones I, VIII, IX, XI y XII de la Ley de Aguas Nacionales; 69-C de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 7 y 14 fracción VI del Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales y, 1 y 13 fracciones I, II, VI, XI, XIX, XXVII y XXX del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, y

CONSIDERANDO

Que de acuerdo con la Ley de Aguas Nacionales corresponde al Ejecutivo Federal, a través de la Comisión Nacional del Agua, administrar y custodiar las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, así como expedir los títulos de concesiones, asignaciones, permisos y autorizaciones para su uso, explotación o aprovechamiento, por parte de las personas físicas o morales;

Que mediante el “ACUERDO por el que se dan a conocer los trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites Empresariales que aplica la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca, y sus órganos administrativos desconcentrados, y se establecen diversas medidas de mejora regulatoria”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de febrero de 2000, la entonces Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca, hoy Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, dio a conocer entre otros, los trámites denominados: CNA-01-001 Permiso de descarga de aguas residuales; CNA-01-002 Certificado de calidad del agua; CNA-01-003 Nueva concesión o asignación de aprovechamiento de aguas superficiales; CNA-01-004 Nueva concesión o asignación de aprovechamiento de aguas subterráneas; CNA-01-005 Concesión para la extracción de materiales; CNA-01-006 Concesión para la ocupación de terrenos federales cuya administración compete a la Comisión Nacional del Agua; CNA-01-007 Regularización de concesión o asignación de aprovechamiento de aguas subterráneas; CNA-01-008 Regularización de concesión o asignación de aprovechamiento de aguas superficiales; CNA-01-009 Modificación de concesión o asignación de aprovechamiento de aguas subterráneas; CNA-01-010 Modificación de concesión o asignación de aprovechamiento de aguas superficiales; CNA-01-011 Certificado de aprovechamiento de aguas salobres; CNA-01-012 Modificación de permiso de descarga de aguas residuales; CNA-01-013 Autorización para la transmisión de títulos y su registro modalidad: A) Transmisión en general, B) Transmisión por vía sucesoria o por adjudicación judicial; CNA-01-014 Aviso para cambiar total o parcialmente el uso del agua; CNA-01-015 Aviso para usar aguas residuales por un tercero distinto al concesionario o asignatario; CNA-01-016 Inscripción de la transmisión total de derechos de títulos de concesión o asignación de aguas nacionales, mediante simple aviso de cambio de titular sin que se modifiquen las características del título: modalidad A) Aviso de cambio de titular sin que se modifiquen las características del título y modalidad B) Inscripción en el Registro Público de Derechos de Agua de las transmisiones, en caso de cuencas, entidades federativas, zona o localidad a que se refieren los acuerdos que publique la Comisión Nacional del Agua; CNA-01-017 Aviso de suspensión de operación del sistema de tratamiento de aguas residuales; CNA-01-018 Consulta al Registro Público de Derechos de Agua y expedición de certificados, ya sea de existencia o inexistencia y CNA-01-019 Aviso para solicitar la interrupción de la caducidad de derechos de agua relativos a los volúmenes de agua no utilizados;

Que mediante el “ACUERDO por el que se dan a conocer los formatos de solicitudes y avisos de concesiones, asignaciones, permisos y autorizaciones que podrán utilizar las personas físicas y morales interesadas en usar, explotar o aprovechar aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de enero de 2002, se dieron a conocer los formatos a utilizar para presentar ante la Comisión Nacional del Agua, los trámites citados en el párrafo anterior;

Que el “Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de Aguas Nacionales”, publicado el 29 de abril de 2004 en el Diario Oficial de la Federación, ha modificado tanto la estructura de los trámites como la conformación de los mismos ante el Registro Federal de Trámites y Servicios, lo que hace necesario actualizar los trámites que aplica la Comisión Nacional del Agua, así como simplificarlos para ofrecer un mejor servicio;

Que se elimina el trámite: CNA-01-016 Inscripción de la transmisión total de derechos de títulos de concesión o asignación de aguas nacionales, mediante simple aviso de cambio de titular sin que se modifiquen las características del título, debido a que dejó de ser un aviso, para requerir autorización y forma parte del trámite “CNA-01-013 Autorización para la transmisión de títulos y su registro, modalidad C) En caso de cambio de titular sin que se modifiquen las características del título”, conforme a lo establecido en el mencionado decreto por el se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de Aguas Nacionales;

Que se eliminan los trámites: CNA-01-007 Regularización de concesión o asignación de aprovechamiento de aguas subterráneas y CNA-01-008 Regularización de concesión o asignación de aprovechamiento de aguas superficiales, por haber concluido la vigencia de los Decretos que les daban sustento jurídico, a saber: “Decreto mediante el cual se otorgan facilidades administrativas y se condonan contribuciones a los usuarios de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, que realicen actividades de carácter agrícola, silvícola, pecuario y acuícola.”; “Decreto mediante el cual se otorgan facilidades administrativas y se condonan contribuciones al Distrito Federal, estados y municipios usuarios de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes”, “Decreto mediante el cual se otorgan facilidades administrativas y se condonan contribuciones a los usuarios de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, que se dediquen a actividades industriales, comerciales y de servicios”, todos publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de octubre de 1995, así como el “Decreto que reforma el Diverso publicado el 11 de octubre de 1995, mediante el cual se otorgan facilidades administrativas y se condonan contribuciones a los usuarios de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, que realicen actividades de carácter agrícola, silvícola, pecuario y acuícola”, “Decreto que reforma el Diverso publicado el 11 de octubre de 1995 mediante el cual se otorgan facilidades administrativas y se condonan contribuciones al Distrito Federal, estados y municipios usuarios de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes” y el “Decreto que reforma el Diverso publicado el 11 de octubre de 1995, mediante el cual se otorgan facilidades administrativas y se condonan contribuciones a los usuarios de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, que se dediquen a actividades industriales, comerciales y de servicios”, todos publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de octubre de 1996;

Que de acuerdo con el artículo 4o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los formatos que expidan las dependencias de la Administración Pública Federal deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y que el artículo 69-C de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo faculta a los titulares de los órganos administrativos desconcentrados para que mediante acuerdos generales publicados en el Diario Oficial de la Federación, se establezcan plazos de respuesta menores a los establecidos en leyes o reglamentos y no se exijan datos y documentos previstos en las disposiciones mencionadas, cuando puedan obtener por otra vía la información correspondiente;

Que el ciudadano requiere en estos tiempos de una Autoridad con administración eficaz, eficiente y oportuna y para lograrlo es preciso emitir lineamientos, manuales, criterios y demás normatividad para la consecución de tal fin, por lo cual existe la necesidad de simplificar y eliminar requisitos de los trámites que no son estrictamente necesarios para la evaluación que hace la Comisión Nacional del Agua sobre una solicitud competencia de Administración del Agua;

Que la publicación del presente instrumento normativo representa la transparencia en los requisitos y la limitante de la Autoridad para pedir datos o documentos que no se requieren y que los trámites que se dan a conocer no podrán ser aplicados en forma distinta por la Comisión Nacional del Agua, de conformidad con lo establecido en el primer párrafo del artículo 69-Q de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo;

Que la tramitación para cualquier servicio o concesión, debe estar pensada por la Autoridad para facilitar al Ciudadano la presentación de su solicitud incluso por medios electrónicos cuando esto sea posible, evitando gastos innecesarios de traslados y de tiempo, aunado al proceso de cambio en la Administración Pública Federal en el que buscamos orientar nuestros esfuerzos hacia la ciudadanía, con el fin de conseguir una mejor percepción de nuestro servicio para conservar el distintivo de institución socialmente responsable, ofreciendo un servicio de calidad y transparencia a todos los Ciudadanos;

Que en aras de contribuir a un mejor desarrollo sustentable del recurso, es preciso administrar las aguas nacionales así como sus bienes públicos inherentes, para lo cual es indispensable contar con un registro preciso de los datos y documentación requerida para cada trámite y así obtener un control sobre los procedimientos realizados;

Que el Ejecutivo Federal de conformidad con lo previsto en la fracción VI, del artículo 13 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2006, otorgó al suscrito, en mi carácter de Director General de la citada Comisión, la atribución de expedir formatos e instructivos a través de los cuales se sujetará el ejercicio de las atribuciones de este Organismo Administrativo Desconcentrado, por lo que he tenido a bien emitir el presente:

**ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS TRAMITES Y FORMATOS QUE
APLICA LA COMISION NACIONAL DEL AGUA**

ARTICULO PRIMERO.- Se señalan en el Anexo Unico de este ordenamiento los datos, requisitos y formatos de Solicitud de Servicio e instructivos de los trámites:

- a) CNA-01-001 Permiso de descarga de aguas residuales;
- b) CNA-01-002 Certificado de calidad del agua;
- c) CNA-01-003 Concesión de aprovechamiento de aguas superficiales,
 - Modalidad A) General, y
 - Modalidad B) Con requerimiento de manifestación de impacto ambiental;
- d) CNA-01-004 Concesión de aprovechamiento de aguas subterráneas,
 - Modalidad A) General, y
 - Modalidad B) Con requerimiento de manifestación de impacto ambiental;
- e) CNA-01-005 Concesión para la extracción de materiales;
- f) CNA-01-006 Concesión para la ocupación de terrenos federales cuya administración compete a la Comisión Nacional del Agua;
- g) CNA-01-010 Modificación administrativa de concesión de aprovechamiento de aguas nacionales y/o permisos de descarga de aguas residuales;
- h) CNA-01-011 Certificado de aprovechamiento de aguas salobres;
- i) CNA-01-012 Modificaciones técnicas de títulos de concesión y/o permisos de descarga de aguas residuales;
- j) CNA-01-013 Autorización para la transmisión de títulos y su registro,
 - Modalidad A) General;
 - Modalidad B) Transmisión por vía sucesoria o por adjudicación judicial, y
 - Modalidad C) En caso de cambio de titular sin que se modifiquen las características del título;
- k) CNA-01-014 Aviso para variar total o parcialmente el uso del Agua;
- l) CNA-01-015 Aviso para usar aguas residuales por un tercero distinto al concesionario o asignatario;
- m) CNA-01-017 Aviso de suspensión de operación del sistema de tratamiento de aguas residuales;
- n) CNA-01-018 Consulta al Registro Público de Derechos de Agua y expedición de certificados, ya sea de existencia o inexistencia;
- o) CNA-01-019 Aviso para solicitar la interrupción de la caducidad de derechos de agua relativos a volúmenes de agua no utilizados;
- p) CNA-01-020 Autorización para cambio de uso de aguas nacionales,
 - Modalidad A) Sin requerimiento de obra, y
 - Modalidad B) Con requerimiento de obra;
- q) CNA-01-021 Prórroga de títulos de concesión, asignación y/o permisos de descarga, y
- r) CNA-01-022 Aviso de descarga de aguas residuales en localidades que carezcan de sistema de alcantarillado y saneamiento.

ARTICULO SEGUNDO.- Los formatos e instructivos podrán reproducirse por cualquier medio, para que los interesados los utilicen en los trámites a que se refiere este Acuerdo.

ARTICULO TERCERO.- Los solicitantes de los servicios a cargo de la Comisión Nacional del Agua, cuyo trámite requiera previo pago del derecho correspondiente de conformidad con la Ley de la materia, deberá anexar a su solicitud el original del comprobante del pago realizado para su cotejo, salvo los casos en que expresamente se señale que sea posterior, o cuando se trate de servicios exentos de dicho pago.

ARTICULO CUARTO.- Las unidades administrativas de la Comisión Nacional del Agua que aplican trámites, deberán tener públicamente a disposición de quienes los realizan, el presente Acuerdo y los formatos vigentes publicados en el Diario Oficial de la Federación.

Asimismo, la Comisión Nacional del Agua deberá incluir en la dirección de Internet www.conagua.gob.mx el texto de este Acuerdo, sus modificaciones y los formatos vigentes publicados en el Diario Oficial de la Federación, e instrumentar diversos mecanismos para facilitar su consulta.

Los interesados podrán emplear los formatos de solicitud de trámites publicados en el Diario Oficial de la Federación que obtengan de la dirección de Internet citada, o por cualquier medio.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Queda sin efectos la parte correspondiente a la Subdirección General de Administración del Agua de la Comisión Nacional del Agua del “Acuerdo por el que se dan a conocer los trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites Empresariales que aplica la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca y sus órganos administrativos desconcentrados, y se establecen diversas medidas de mejora regulatoria”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de febrero de 2000 y el “Acuerdo por el que se dan a conocer los formatos de solicitudes y avisos de concesiones, asignaciones, permisos y autorizaciones que podrán utilizar las personas físicas y morales interesadas en usar, explotar o aprovechar aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de enero de 2002.

TERCERO.- Los trámites ingresados con anterioridad a la publicación del presente acuerdo, se resolverán de conformidad con la normatividad aplicable vigente en el momento de su presentación.

CUARTO.- Los trámites CNA-01-009 Modificación de concesión o asignación de aprovechamiento de aguas subterráneas, CNA-01-010 Modificación de concesión o asignación de aprovechamiento de aguas superficiales y CNA-01-012 Modificación de Permiso de Descarga de Aguas Residuales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 21 de febrero de 2000 mediante el “Acuerdo por el que se dan a conocer los trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites Empresariales que aplica la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca y sus órganos administrativos desconcentrados, y se establecen diversas medidas de mejora regulatoria” y del 16 de enero de 2002 mediante el “Acuerdo por el que se dan a conocer los formatos de solicitudes y aviso de concesiones, asignaciones, permisos y autorizaciones que podrán utilizar las personas físicas y morales interesadas en usar, explotar o aprovechar aguas nacionales y su bienes públicos inherentes”, se fusionan para quedar en su parte administrativa como “CNA-01-010 Modificación administrativa de concesión de aprovechamiento de aguas nacionales y/o permisos de descarga de aguas residuales” y en sus partes técnicas, como “CNA-01-012 Modificaciones técnicas de títulos de concesión y/o permisos de descarga de aguas residuales”.

Por lo que se elimina el trámite CNA-01-009, Modificación de concesión o asignación de aprovechamiento de aguas subterráneas, como una acción de mejora regulatoria.

Atentamente

México, Distrito Federal, a los treinta días del mes de noviembre de dos mil nueve.- El Director General,
José Luis Luege Tamargo.- Rúbrica.

ANEXO UNICO

Se señala a continuación la información relativa a los trámites y formatos competencia de Administración del Agua que aplica la Comisión Nacional del Agua.

"SOLICITUD UNICA DE SERVICIOS HIDRICOS, DATOS GENERALES".

 COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA SOLICITUD ÚNICA DE SERVICIOS HÍDRICOS DATOS GENERALES				
• Persona Física () • Persona Moral () A. Nombre o razón social: _____ B. Registro Federal de Contribuyentes (RFC si es causante), o Clave Única de Registro de Población (CURP) (Personas Físicas): RFC _____ CURP _____ C. Domicilio: Calle, número(s) o nombre del predio: _____ Colonia: _____ C.P. _____ Localidad: _____ Municipio: _____ Estado: _____ Tel. _____ (optativo) Nacionalidad: _____ Únicamente para trámites CNA-01-005 y CNA-01-006 D. Nombre del (o los) representante(s) legal(es) (en su caso) _____ E. Domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones: Calle, número(s) o nombre del predio: _____ Colonia: _____ C.P. _____ Localidad: _____ Municipio: _____ Estado: _____ Tel. _____ (optativo) F. Acepto se me notifique cualquier información de mi trámite, incluso la resolución por medio electrónico (Con fundamento en los artículos 35 fracción II y 69-C de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo). Sí () No () Dirección de Correo Electrónico: _____ G. Desea que la información proporcionada para su trámite sea pública: Sí () No () Nota: La información y documentación presentada se entenderán bajo protesta de decir verdad. PARA USO EXCLUSIVO DE LA CONAGUA <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; padding: 5px; vertical-align: top;"> No de Expediente: </td> <td style="width: 33%; padding: 5px; vertical-align: top; text-align: center;"> Para cualquier aclaración, orientación o duda, usted puede llamar sin costo desde cualquier lugar del país, al teléfono: 01800 1119303 De la Comisión Nacional del Agua </td> <td style="width: 33%; padding: 5px; vertical-align: top; text-align: center;"> Sello </td> </tr> </table> Cuenca Hidrológica o Acuífero: _____ Región Hidrológica: _____		No de Expediente: 	Para cualquier aclaración, orientación o duda, usted puede llamar sin costo desde cualquier lugar del país, al teléfono: 01800 1119303 De la Comisión Nacional del Agua	Sello
No de Expediente: 	Para cualquier aclaración, orientación o duda, usted puede llamar sin costo desde cualquier lugar del país, al teléfono: 01800 1119303 De la Comisión Nacional del Agua	Sello		

La información requerida se fundamenta en lo dispuesto en los artículos 21, 21 BIS, 24, 25, 30, 33, 42, 43, 88, 113, 113 BIS y 118 de la Ley de Aguas Nacionales; 29, 32, 44, 138, 141, 174, 175 y 176 de su Reglamento; 3, 15, 35 y 69-C de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y el artículo Tercero Transitorio del Acuerdo por el que se dan a conocer los trámites y servicios insritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios que aplica la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales; y 192, 192-A, 192-B, 192-C, 192-D y 224 de la Ley Federal de Derechos.

INSTRUCTIVO DE LLENADO**INTRODUCCION**

SR. USUARIO, la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA) es la única Autoridad Federal facultada para administrar las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, especificados en los términos del párrafo quinto del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Por aguas nacionales y bienes públicos inherentes se entiende lo siguiente:

Aguas Nacionales: Son todas las aguas propiedad de la nación, localizadas tanto en la superficie (ríos, presas, arroyos, lagos, manantiales, esteros, canales, mar territorial, etc.); como bajo la superficie (las extraídas a través de pozos, norias, tajos, etc.) del territorio nacional; esto es, las contenidas en el párrafo quinto del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Bienes Públicos Inherentes: Son las áreas federales de los cauces y vasos nacionales, que pueden aprovecharse para extracción de materiales, como terrenos para usos: agrícola, pecuario, silvícola, acuícola, ocupación con obras para extraer agua, para descargar aguas residuales o para otros usos y que se mencionan en el artículo 113 de la Ley de Aguas Nacionales.

Por ello, si usted utiliza, aprovecha o necesita dichos recursos, debe solicitar ante la CONAGUA la autorización correspondiente mediante la Solicitud de Servicios.

¿QUE ES LA SOLICITUD DE SERVICIOS?

La Solicitud de Servicios, es el formato que los solicitantes y usuarios de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes deben utilizar para tramitar los servicios hidráulicos que ofrece la CONAGUA, como son: asignaciones, concesiones, permisos, certificados y servicios del Registro Público de Derechos de Agua (REPGA), descritos a continuación.

ASIGNACION

Es el título que otorga el Ejecutivo Federal, a través de la CONAGUA o del Organismo de Cuenca que corresponda, conforme a sus respectivas competencias, para realizar la explotación, uso o aprovechamiento de las aguas nacionales, a los municipios, a los Estados o al Distrito Federal, destinadas a los servicios de agua con carácter público urbano o doméstico.

Las asignaciones se rigen por las mismas disposiciones que se aplican a las concesiones, y el asignatario se considera concesionario para efectos de la Ley.

CONCESION

Es el título que otorga el Ejecutivo Federal, a través de la CONAGUA o del Organismo de Cuenca que corresponda, conforme a sus respectivas competencias, para la explotación, uso o aprovechamiento de las aguas nacionales, y de sus bienes públicos inherentes, a las personas físicas o morales de carácter público y privado, excepto los títulos de asignación.

CONCESION DE APROVECHAMIENTO DE AGUAS SUPERFICIALES

Es el título que la CONAGUA otorga a las personas físicas o morales para el uso, aprovechamiento y explotación de las aguas que se encuentran en la superficie del territorio nacional como ríos, presas, arroyos, lagos, manantiales, esteros, canales, etc.

CONCESION DE APROVECHAMIENTO DE AGUAS SUBTERRANEAS

Es el título que la CONAGUA otorga a las personas físicas o morales para el uso, aprovechamiento y explotación de las aguas que se encuentran bajo la superficie del territorio nacional y que se extraen mediante pozos, norias, tajos, etc.

CERTIFICADO DE CALIDAD DEL AGUA

Es el documento de vigencia anual expedido por la CONAGUA, que requiere el usuario para no pagar el derecho correspondiente, ya que certifica que el agua residual que descarga a su fuente original o en otro sitio, autorizado por la Comisión de referencia, cumple con los lineamientos de calidad del agua y las disposiciones establecidas en la legislación vigente.

CERTIFICADO DE APROVECHAMIENTO DE AGUAS SALOBRES

Es el documento expedido por la CONAGUA y cuya vigencia puede ser hasta por tres años o ejercicios fiscales, que certifica que el usuario no pagará el derecho sobre agua, cuando use o aproveche aguas interiores salobres que contengan más de 2,500 miligramos por litro de sólidos disueltos totales, independientemente si se desalinizan o se tratan.

PERMISO DE DESCARGA DE AGUAS RESIDUALES

Es el documento que la CONAGUA otorga a las personas físicas o morales que les permite descargar sus aguas residuales en forma permanente o intermitente en cuerpos receptores, sean estos aguas nacionales o demás bienes nacionales incluyendo aguas marinas, así como cuando se infiltren en terrenos que sean bienes nacionales o en otros terrenos que no sean bienes nacionales y puedan ocasionar la contaminación de los acuíferos.

CONCESION PARA LA OCUPACION DE TERRENOS FEDERALES

Es el título que la CONAGUA otorga a las personas físicas o morales para ocupar, en su caso, la zona federal y los terrenos federales de cauces y vasos nacionales en actividades agrícolas, pecuarias, silvícolas, acuícolas, ocupación con obras de toma, derivación o descarga, etc.

CONCESION PARA LA EXTRACCION DE MATERIALES

Es el título que la CONAGUA otorga a las personas físicas o morales para explotar los materiales (arena, grava y otros) de cauces y vasos nacionales.

CONSULTAS AL REGISTRO PUBLICO DE DERECHOS DE AGUA Y EXPEDICION DE CERTIFICADOS, YA SEA DE EXISTENCIA O INEXISTENCIA

El Registro Público de Derechos de Agua (REPDa) es el órgano de la CONAGUA, en el que se inscriben los títulos de concesión, asignación y permisos a que se refiere la Ley de Aguas Nacionales, así como sus prórrogas, suspensión, terminación y los actos y contratos relativos a la transmisión total o parcial de los derechos que amparan los títulos y permisos.

PERMISO PARA REALIZAR OBRAS DE INFRAESTRUCTURA

Es el documento que la CONAGUA otorga a las personas físicas o morales que les permite realizar obras de infraestructura hidráulica en zonas federales o en zonas reglamentadas, de veda o de reserva.

MODIFICACION ADMINISTRATIVA DE CONCESION DE APROVECHAMIENTO DE AGUAS NACIONALES Y/O PERMISOS DE DESCARGA DE AGUAS RESIDUALES

Es la autorización que la CONAGUA otorga a las personas físicas o morales cuando se cambien las siguientes características de los títulos de concesión para explotar, usar o aprovechar aguas nacionales (superficiales o subterráneas) y/o permisos de descarga de aguas residuales, como son: cambio de razón social, corrección administrativa por error u omisión en información contenida en los títulos, o modificación administrativa por cambios en las características o en la información contenida en los títulos.

AUTORIZACION PARA LA TRANSMISION DE TITULOS Y REGISTRO

Es la autorización que la CONAGUA otorga a las personas físicas o morales para transmitir los derechos derivados de las concesiones para la explotación, uso o aprovechamiento de aguas nacionales superficiales dentro de una misma cuenca, o de aguas del subsuelo dentro de un mismo acuífero, cuando estén vigentes e inscritos en el Registro Público de Derechos de Agua (REPDa).

AUTORIZACION PARA CAMBIO DE USO DE AGUAS NACIONALES CUANDO SE MODIFIQUEN LAS CONDICIONES DEL TITULO

Es el título que la CONAGUA otorga a las personas físicas o morales cuando los concesionarios requieran cambiar el uso del agua en forma total o parcial, y se altere el uso consuntivo establecido en el título correspondiente, se modifique el punto de extracción, el sitio de descarga o el volumen o calidad de las aguas residuales.

PRORROGA DE TITULOS DE CONCESION, ASIGNACION Y/O PERMISO DE DESCARGA

Es el título que la CONAGUA otorga a las personas físicas o morales cuando los concesionarios o asignatarios que cuenten con título de concesión, asignación o permisos para explotar, usar o aprovechar aguas nacionales o zona federal, vigente e inscrito en el Registro Público de Derechos de Agua (REPDa), y que no hubieren incurrido en las causales de extinción previstas en la Ley y requieran seguir usando, explotando o aprovechando las aguas y/o los bienes nacionales que tengan concesionados o asignados podrán solicitar la prórroga de sus títulos o permisos.

RECOMENDACIONES GENERALES

- Recuerde que en todo momento cuenta con el apoyo del personal de la Ventanilla Unica y de los Centros Integrales de Servicio (CIS) (Módulo de atención) de la CONAGUA para llenar su Solicitud de Servicios y sus anexos correspondientes.

- La solicitud deberá ser llenada a máquina o con letra de molde clara y legible, utilizando tinta azul o negra, cuando se cometa un error en el llenado de la solicitud, se deberá elaborar uno nuevo. Deje en blanco los espacios para los que no tenga respuesta o no procedan en su caso específico.

- Al presentar el croquis del sitio de su aprovechamiento, si requiere ayuda, solicítela al personal de la Ventanilla Unica/CIS (módulo de atención).

- En caso del trámite de aprovechamiento de agua superficial debe solicitar simultáneamente la concesión para la ocupación de terrenos federales cuya administración compete a la CONAGUA (anexo 6).

- Los usuarios de actividades agrícolas o pecuarias y el uso doméstico que se relacione con estos usos y las localidades rurales iguales o inferiores a 2,500 habitantes e Hidroeléctricas no requieren del permiso de descarga de aguas residuales, siempre que en la solicitud se asuma la obligación de sujetarse a las normas o a las condiciones particulares de descarga que corresponda.

- Puede solicitar información directamente en la Ventanilla Unica, vía telefónica al teléfono 01800 1119303 o por Internet en la dirección electrónica www.conagua.gob.mx en el apartado trámites.

PARA LLENAR LA SOLICITUD DE SERVICIOS, LEA CUIDADOSAMENTE LAS SIGUIENTES INDICACIONES

SOLICITUD UNICA DE SERVICIOS HIDRICOS, DATOS GENERALES

- Indique con una "X" en el paréntesis una de las 2 opciones según le corresponda:

Persona física: Todo aquel individuo que tiene capacidad jurídica adquirida por el nacimiento.

Persona moral: Son ciertas entidades a las cuales el derecho considera como una sola entidad para que actúe como tal en la vida jurídica, como por ejemplo: la Nación, los estados y los municipios, las corporaciones de carácter público reconocidas por la ley, las sociedades civiles o mercantiles, los sindicatos, las asociaciones profesionales, las sociedades cooperativas y mutualistas, las personas morales extranjeras de naturaleza privada.

-En el primer recuadro, el interesado anotará exclusivamente la información relativa a:

A. NOMBRE O RAZON SOCIAL

NOMBRE. Anotar nombre(s), apellidos paterno y materno.

RAZON SOCIAL. Toda aquella designación, denominación, bajo la cual los comerciantes colectivos o individuales, realizan sus actividades mercantiles o identifican sus mercancías o servicios prestados.

Personas físicas, anotar nombre(s), apellidos paterno y materno, tal como aparece en su identificación oficial con fotografía. Por ejemplo: Jesús Castillo Cadena.

Personas morales, aquellas sociedades mercantiles que para constituirse deben reunir los requisitos que señala la Ley General de Sociedades Mercantiles como son entre otros, el nombre, domicilio y patrimonio. Para las sociedades de personas, en una razón social, que se forma con los nombres de los socios y de las palabras o de sus abreviaturas de cuya sociedad se trate por ejemplo: López y Sánchez, S. C., para las sociedades de capitales exige una denominación de fantasía o bien con palabras que hagan referencia al objeto de la sociedad. Dicha denominación será distinta de la de cualquier otra sociedad y, al emplearse, irá siempre seguida de las palabras "Sociedad Anónima" o de su abreviatura "S.A." Por ejemplo Delta S.A. de C.V.

B. REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES O CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES. Es el que incluye información sobre el domicilio fiscal, obligaciones y declaraciones registradas de toda persona física o moral, que conforme a las leyes vigentes sea contribuyente y/o responsable del pago de contribuciones. La información contenida es confidencial y se conforma de la siguiente manera: a) Las dos primeras letras de su primer apellido; b) La letra inicial del segundo apellido; c) La letra inicial de su primer nombre; d) Año, mes y día de nacimiento y la homoclave asignada por la autoridad competente.

(Por ejemplo Juan Pérez Morales 24-Abril-1965 con homoclave BTP, su RFC corresponderá PEMJ650424BTP)

CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION (CURP). Es una clave personal e irrepetible formada por números y letras y que sirve para registrar e identificar en forma individual a cada una de las personas físicas en el territorio nacional, así como también a las nacionales que residen en el extranjero.

Anotar la Clave Unica del Registro de Población de la Persona Física que efectúa el trámite.

(Por ejemplo: PEMJ650424FKLSK09)

C. DOMICILIO. Es el lugar donde reside habitualmente el solicitante, y a falta de éste, el lugar del centro principal de sus negocios; en ausencia de éstos, el lugar donde simplemente residan y, en su defecto, el lugar donde se encontraren. Este domicilio es el que aparecerá en su título de concesión, asignación, permiso o certificado que solicite.

Deberá indicar: Calle, número(s) o nombre del predio, Colonia, Código Postal (C.P.), Localidad, Municipio, Estado y Teléfono (opcional).

Nacionalidad: Estado propio de la persona nacida o naturalizada en una Nación.

Sólo para los trámites CNA-01-005 "Concesión para la Extracción de Materiales" y CNA-01-006 "Concesión para la Ocupación de Terrenos Federales cuya Administración compete a la Comisión Nacional del Agua".

D. NOMBRE DEL (O LOS) REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES) (EN SU CASO). El mandato es un contrato por el que el mandatario se obliga a ejecutar por cuenta del mandante los actos jurídicos que éste le encarga. Puede ser General para pleitos y Cobranzas, actos de administración de bienes y actos de dominio o especiales que requieran cláusula especial conforme a la Ley.

Cuando sea Representante Legal el que presente la documentación, anotar el nombre de la persona.

E. DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR TODA CLASE DE NOTIFICACIONES. Anotar el domicilio donde se realizarán las notificaciones: Calle, número(s) o nombre del predio, colonia, Código Postal (C.P.), localidad, Municipio, Estado y Teléfono (opcional).

El domicilio que establezca el solicitante deberá encontrarse en la Ciudad donde solicite su trámite, o en su defecto un lugar cercano perfectamente ubicado, evitando en todo momento las referencias, sin calle y número determinados.

F. ACEPTO SE ME NOTIFIQUE CUALQUIER INFORMACION DE MI TRAMITE INCLUSO LA RESOLUCION POR MEDIO ELECTRONICO.

Deberá indicar con una "X" en el paréntesis de si acepta o no se le notifique por este medio. En caso de marcar "SI" favor de anotar en el espacio correspondiente el correo electrónico en donde desea le sean enviadas las notificaciones correspondientes.

G. DESEA QUE LA INFORMACION PROPORCIONADA PARA SU TRAMITE SEA PUBLICA: Indique con una "X" en el paréntesis una de las 2 opciones (la que desea):

Sí

No

La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, establece que la información puede ser pública o confidencial conforme al Artículo 18 en los siguientes casos:

I. La entrega con tal carácter por los particulares o los sujetos obligados, de conformidad con los establecido en el Artículo 19 de la propia ley.

II. Los datos personales que requieran el consentimiento de los individuos para su difusión, distribución o comercialización en los términos de esta ley.

No se considerará confidencial la información que se halle en los registros públicos o en fuentes de acceso público.

Nota:

La información y documentación presentada se entenderán bajo protesta de decir verdad.

Favor de no llenar los recuadros que dicen "PARA USO EXCLUSIVO DE LA CONAGUA"

La información requerida se fundamenta en lo dispuesto en los artículos 21, 21 BIS, 24, 25, 30, 33, 42, 43, 88, 113, 113 BIS y 118 de la Ley de Aguas Nacionales; 29, 32, 44, 45, 138, 141, 174, 175 y 176 de su Reglamento; 3, 15, 15-A fracción III, 35 y 69-C de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y el artículo Tercero Transitorio del Acuerdo por el que se dan a conocer los trámites y servicios inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios que aplica la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales; y 192, 192-A, 192-B, 192-C, 192-D y 224 de la Ley Federal de Derechos.

CNA-01-001 PERMISO DE DESCARGA DE AGUAS RESIDUALES.

1. DOCUMENTACION REQUERIDA.

1.1. Presentar debidamente llenados, los formatos denominados "Solicitud Unica de Servicios Hídricos, Datos Generales" y "CNA-01-001 Permiso de descarga de aguas residuales" en original y sus anexos en copia simple. También se puede presentar un escrito libre que contenga la información señalada en ellos, o bien por medios electrónicos cuando aplique.

1.2. Documento oficial vigente que acredite la personalidad jurídica de la persona física o moral interesada o del Representante Legal.

1.2.1. Persona física: Documento oficial vigente con fotografía y firma, expedida por dependencia oficial, como: credencial para votar con fotografía (IFE), cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, cédula profesional, licencia de manejo vigente, credencial de servidores públicos de los sectores central, desconcentrado y paraestatal a nivel federal, estatal o municipal, credencial con fotografía expedida por escuelas de enseñanza media superior y universidades públicas, credencial con fotografía expedida por Registro Agrario Nacional Permanente a los comisariados ejidales, credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, credencial para votar estatal electoral con fotografía (IEE), carta de identificación con fotografía, emitida por autoridad competente.

Tratándose de personas físicas extranjeras: Documento que acredite su legal estancia en el país, como: carta de naturalización, matrícula consular con fotografía digitalizada, banda magnética e identificación holográfica o forma migratoria FM2 o FM3 vigente.

1.2.2. Persona moral: Documento que acredite su legal existencia o copia del acta constitutiva que incluya el nombre de su representante legal o apoderado de la empresa debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio o poder notarial de su representante legal o apoderado (para actos de administración y/o de dominio o especial para el trámite). El apoderado o representante legal, deberá proporcionar copia de identificación oficial vigente con fotografía y firma.

1.3. La memoria técnica que fundamente la solicitud e indique la manera como se cumplirán las normas, condiciones y especificaciones técnicas establecidas:

Quedan exceptuados de cumplir con la memoria técnica, las poblaciones con menos de 2,500 habitantes y las empresas que en su proceso o actividad productiva no utilicen como materia prima sustancias que generen en sus descargas de aguas residuales metales pesados, cianuros u organotóxicos y su volumen de descarga no exceda de 300 metros cúbicos al día.

En caso de requerir inyectar al acuífero o subsuelo mediante pozos de inyección o absorción, el proyecto de las obras a realizar.

El documento descriptivo deberá contener la siguiente información:

1.3.1. Volumen y régimen de los distintos puntos de descarga.

1.3.2. Nombre y ubicación del(os) cuerpo(s) receptor(es).

1.4. Croquis de la localización de la descarga: Dibujo sin escala que incluya los puntos de referencia que permitan su localización, así como los puntos donde se efectuará la descarga.

1.5. En su caso, se deberá anexar a la solicitud la descripción de los sistemas y procesos para el tratamiento de aguas residuales para satisfacer las condiciones particulares de descarga que establezca "la Autoridad del Agua".

1.6. Croquis y descripción de procesos: Dibujo sin escala mediante el cual se ubiquen y describan los procesos que dan lugar a las descargas de aguas residuales.

1.7. Se deberá presentar relación de insumos utilizados en los procesos que generan las descargas de aguas residuales y de otros insumos que generen desechos que se descarguen en los cuerpos receptores.

1.8. Documento que acredite las medidas de reúso del agua en su caso.

1.9. Características físicas, químicas y bacteriológicas de la descarga: Contar con la caracterización en la Demanda Bioquímica de Oxígeno y en los Sólidos Suspendidos Totales en el agua residual cruda (sin tratamiento), si se trata de descargas no municipales.

No se requiere la caracterización de la descarga si esta no excede de 300 m³/día. Aquellos solicitantes cuyos proyectos consideren descargas superiores a 300 m³/día, no deben cumplir con este requisito si aún no inicia la operación del proceso que generará la descarga objeto del trámite.

1.10. Comprobante del pago. Al momento de solicitar el trámite, el interesado deberá presentar ante la Autoridad del Agua, el comprobante de pago de derechos, original para cotejo y copia simple (Art. 3 de la Ley Federal de Derechos) del pago del trámite de concesión. No pagarán los derechos antes citados, los usuarios que se dediquen a actividades agrícolas o pecuarias y el uso doméstico que se relacione con estos usos y las localidades rurales iguales o inferiores a 2,500 habitantes. (Art. 192-D de la Ley Federal de Derechos).

El presente trámite y la información requerida en él, se fundamenta en lo dispuesto en los artículos, 21, 21 BIS, 24 primer párrafo, 88 primer párrafo, 90 y 94 BIS de la Ley de Aguas Nacionales; y 29, 30, 31 y 138 de su Reglamento; 3o., 15 y 15-A fracción III de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 3 y 192 fracciones II y III de la Ley Federal de Derechos y la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SEMARNAT-1996.



COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA
SOLICITUD DE SERVICIOS
CNA-01-001 PERMISO DE DESCARGA DE AGUAS RESIDUALES

En caso de más de un punto de descarga, proporcionar la información de cada una de ellas en copia de este formato.

Indique con una "X" en los paréntesis su selección y en los espacios anote la información solicitada.

TIPO DE DESCARGA

1.- Uso del agua que da origen a la descarga:

() Industrial () Pecuario () Servicios () Otro (Especifique) _____

2.- Características de la descarga:

No. de descarga _____ de _____

Procedencia de la descarga (describa) _____

Gasto promedio de la descarga: _____ m³/día N° de días al año que descarga: _____

N° de horas al día que opera el proceso generador de la Descarga: _____ Descarga anual: _____ m³/año

3.- El cuerpo receptor de la descarga es:

() Río () Mar () Lago

() Suelo () Presa () Subsuelo

() Otro Especificar: _____

Nombre del cuerpo receptor: _____

4.- Fuente de abastecimiento:

() Río () Manantial () Arroyo () Presa

() Estero () Canal () Lago () Laguna

() Bordo () Mar () Pozo () Red pública (Municipal, Estatal, etc.)

() Otra Especificar: _____

5.- No. del título de concesión de la fuente de abastecimiento, en su caso: _____

6.- Existen dispositivos para tratar aguas residuales: () Sí () No

En qué consisten: _____

7.- Describa el proyecto de las obras de descarga a realizar, o las características de las obras existentes (en su caso).

**COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA
SOLICITUD DE SERVICIO****CNA-01-001 PERMISO DE DESCARGA DE AGUAS RESIDUALES**

Indique con una "X" en los paréntesis su selección y en los espacios anote la información solicitada.

TIPO DE DESCARGA**8.- Información general y ubicación del predio donde se generan (de donde provienen) las descargas de aguas residuales:**

Nombre del predio: _____

Calle, número(s): _____

Colonia: _____ C.P. _____ Comunidad/Ejido: _____

Municipio: _____ Estado: _____ Tel. _____

En caso de que el predio se encuentre fuera de algún núcleo de población, deberá plasmar los datos necesarios que permitan la fácil localización del mismo, así como los siguientes datos:

El predio se encuentra _____ al _____ de _____
Nº de m o de km Norte, Sur, Este u Oeste población conocida más cercana**9.- Información general y ubicación del sitio donde se realiza la descarga de aguas residuales:**

Nombre del predio: _____

Calle, número(s): _____

Colonia: _____ C.P. _____ Comunidad/Ejido: _____

Municipio: _____ Estado: _____ Tel. _____

En caso de que el predio se encuentre fuera de algún núcleo de población, deberá plasmar los datos necesarios que permitan la fácil localización del mismo, así como los siguientes datos:

El predio se encuentra a: _____ al _____ de _____
Nº de m o de km Norte, Sur, Este u Oeste población conocida más cercana**Nota: Conjuntamente con la solicitud del Permiso de Descarga de Aguas Residuales, se solicitará en su caso:**

- El permiso para la realización de las obras que se requieran para el tratamiento y descarga de las aguas residuales (CNA-02-002 Permiso para realizar obras de infraestructura hidráulica).

- La ocupación del terreno y zona federal (Trámite CNA-01-006 Concesión para la ocupación de terrenos federales cuya administración compete a la Comisión Nacional del Agua).

**FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL (DE LOS) SOLICITANTE(S) *
O REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)**

NOMBRE(S): _____

* Agregar iniciales del (de los) solicitante(s) en la parte inferior de la huella digital.



COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA
SOLICITUD DE SERVICIO
CNA-01-001 PERMISO DE DESCARGA DE AGUAS RESIDUALES

DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA TRAMITAR SU PERMISO DE DESCARGA DE AGUAS RESIDUALES

	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
I	SOLICITUD DE SERVICIOS	Presentar debidamente llenados, los formatos denominados "Solicitud Única de Servicios Hidricos, Datos Generales" y Formato "CNA-01-001 Permiso de Descarga de Aguas Residuales" en original y sus anexos en copia simple. También se puede presentar un escrito libre que contenga la información señalada en ellos, o bien por medios electrónicos cuando aplique.
II	ACREDITACIÓN DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA	Acreditar la personalidad jurídica de la persona física o moral interesada y en su caso, del representante legal autorizado.
III	MEMORIA TÉCNICA (EN SU CASO)	La memoria técnica que fundamente la solicitud e indique la manera como se cumplirán las normas, condiciones y especificaciones técnicas establecidas, excepto para las poblaciones con menos de 2,500 habitantes y las empresas que en su proceso o actividad productiva no utilicen como materia prima sustancias que generen en sus descargas de aguas residuales metales pesados, cianuros u organotóxicos y su volumen de descarga no exceda de 300 m ³ al día. En caso de requerir inyectar al acuífero o subsuelo mediante pozos de inyección o absorción, el proyecto de las obras a realizar. El documento descriptivo deberá contener la siguiente información: 1. Volumen y régimen de los distintos puntos de descarga. 2. Nombre y ubicación del(os) cuerpo(s) receptor(es).
IV	CROQUIS DE LOCALIZACIÓN DE LA DESCARGA	Dibujo sin escala que incluya los puntos de referencia que permitan su localización, así como los puntos donde se efectuará la descarga.
V	INSUMOS UTILIZADOS EN LOS PROCESOS (EN SU CASO)	Los usuarios deberán manifestar aquellos insumos (sustancias) que estén clasificados como peligrosos o que se conviertan en residuos contaminantes no considerados en la NOM-001-SEMARNAT-1996.
VI	CARACTERÍSTICAS FÍSICO QUÍMICAS Y BACTERIOLÓGICAS DE LA DESCARGA	Contar con la caracterización en la Demanda Bioquímica de Oxígeno y en los Sólidos Suspendidos Totales en el agua residual cruda (sin tratamiento), si se trata de descargas no municipales. No se requiere la caracterización de la descarga si esta no excede de 300 m ³ /día. Aquellos solicitantes cuyos proyectos consideren descargas superiores a 300 m ³ /día, no deben cumplir con este requisito si aún no inicia la operación del proceso que generará la descarga objeto del trámite (Art. 138 del Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales).
VII	CROQUIS Y DESCRIPCIÓN DE PROCESOS	Dibujo sin escala mediante el cual se ubiquen y describan los procesos que dan lugar a las descargas de aguas residuales.
VIII	DESCRIPCIÓN DE LOS SISTEMAS Y PROCESOS DE TRATAMIENTO	En su caso, se deberá anexar a la solicitud, la descripción de los sistemas y procesos para el tratamiento de aguas residuales para satisfacer las condiciones particulares de descarga que establezca "la Autoridad del Agua", conforme a lo dispuesto en la "Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento".
IX	MEDIDAS DE REUSO DEL AGUA EN SU CASO	Documento que describa las medidas de reúso del agua en su caso.
X	COMPROBANTE DEL PAGO DE DERECHOS	Al momento de solicitar el trámite, el interesado deberá presentar ante la Autoridad del Agua, el comprobante de pago de derechos, original para cotejo y copia simple (Art. 3 de la Ley Federal de Derechos). No pagarán los derechos antes citados, los usuarios que se dediquen a actividades agrícolas o pecuarias y el uso doméstico que se relacione con estos usos y las localidades rurales iguales o inferiores a 2,500 habitantes. (Artículo 192-D de la LFD). Aclarando que cuando se requiere además del permiso de descarga un permiso para realizar obra de infraestructura hidráulica o concesión para la ocupación de terrenos federales son pagos distintos.

Para mayor información consulte al personal del Centro Integral de Servicios (CIS) o ventanilla de servicios. Los documentos que acrediten la personalidad deben ser vigentes al momento de presentar la solicitud.

El presente trámite y la información requerida en él, se fundamenta en lo dispuesto por los artículos, 21, 21 BIS, 24 primer párrafo, 88 primer párrafo, 90 y 94 BIS de la Ley de Aguas Nacionales; y 29, 30, 31 y 138 de su Reglamento; 3°, 15 y 15-A fracción III de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 3 y 192 fracciones II y III de la Ley Federal de Derechos y la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SEMARNAT-1996.

IMPORTANTE: En vez de entregar copia de los permisos, registros, licencias y, en general, de cualquier documento expedido por la propia SEMARNAT o sus órganos administrativos desconcentrados, los interesados podrán señalar los datos de identificación de dichos documentos, excepto cuando se trate de trámites de sustitución del titular de dichos documentos, caso en el que se deberá entregar el original para su cotejo.

NOTA: Todo documento original puede presentarse en copia certificada y éstos podrán acompañarse de copia simple, para cotejo, caso en el que se regresará al interesado el documento cotejado.

La resolución del trámite CNA-01-001 debe emitirse y ponerse a disposición del solicitante dentro del siguiente plazo, contado a partir de la presentación de la solicitud y estando debidamente integrado el expediente: 60 días hábiles.

2. INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO DEL TRAMITE “CNA-01-001 PERMISO DE DESCARGA DE AGUAS RESIDUALES”.

CONJUNTAMENTE CON ESTE TRAMITE, DEBERA LLENAR LA SOLICITUD UNICA DE SERVICIOS HIDRICOS, DATOS GENERALES.

RECOMENDACIONES GENERALES:

- Recuerde que en todo momento cuenta con el apoyo del personal de los Centros Integrales de Servicio (CIS), Ventanillas Auxiliares de la CONAGUA para llenar su Solicitud de Servicios y los formatos correspondientes.
- La solicitud deberá ser llenada a máquina o con letra de molde clara y legible, utilizando tinta azul o negra, cuando se cometa un error en el llenado de la solicitud se deberá elaborar uno nuevo.
- Deje en blanco los espacios para los que no tenga respuesta o no procedan en su caso específico.
- Al presentar el croquis del sitio de su descarga si requiere ayuda, solicítela al personal del CIS o Ventanillas Auxiliares.
- En caso de más de una descarga en el mismo predio, proporcionar la información de cada uno de ellos en copia de este formato.
- Conjuntamente con la solicitud del Permiso de Descarga de Aguas Residuales, se solicitará en su caso, el permiso para la realización de las obras que se requieran para el tratamiento y descarga de las aguas residuales (“CNA-02-002 Permiso para realizar Obras de Infraestructura Hidráulica”) y la ocupación del terreno y zona federal (“CNA-01-006 Concesión para la Ocupación de Terrenos Federales cuya Administración compete a la Comisión Nacional del Agua”).
- Puede solicitar información directamente en los CIS o Ventanillas Auxiliares, vía telefónica al número 01800 1119303 o por Internet en la dirección electrónica www.conagua.gob.mx en el apartado trámites.

TIPO DE DESCARGA

- Indique con una “X” en los paréntesis su selección y en los espacios anote la información solicitada:

1.- USO INICIAL DEL AGUA QUE DA ORIGEN A LA DESCARGA:

- Indique con una “X” en los paréntesis su elección:

Industrial: La aplicación de aguas nacionales en fábricas o empresas que realicen la extracción, conservación o transformación de materias primas o minerales, el acabado de productos o la elaboración de satisfactores, así como el agua que se utiliza en parques industriales, calderas, dispositivos para enfriamiento, lavado, baños y otros servicios dentro de la empresa, las salmueras que se utilizan para la extracción de cualquier tipo de sustancias y el agua aun en estado de vapor, que sea usada para la generación de energía eléctrica o para cualquier otro uso o aprovechamiento de transformación.

Pecuario: La aplicación de aguas nacionales para la cría y engorda de ganado, aves de corral y otros animales, y su preparación para la primera enajenación siempre que no comprendan la transformación industrial; no incluye el riego de pastizales.

Servicios.

Otro (especifique).

2. CARACTERISTICAS DE LA DESCARGA:

- **Número de Descarga.** Indique cuántas descargas va a efectuar, numerando cada una de ellas y llenando un formato para cada una. Ejemplo: 1 de 2, 2 de 2, etc.
- **Procedencia de la Descarga.** Describa brevemente el proceso que da origen a la descarga.
- **Gasto Promedio de la Descarga en m³/día.** Indique el volumen promedio de la descarga en metros cúbicos durante un día normal de labores.
- **Número de días al año que descarga:** Indique los días del año que descarga.
- **Número de horas al día que opera el proceso generador de la Descarga.** Indique el número de horas al día en que se realiza la actividad que genera la descarga.
- **Descarga anual.** Escriba el resultado de multiplicar el gasto promedio de la descarga en m³/día por el Número de días al año que descarga.

3. EL CUERPO RECEPTOR DE LA DESCARGA ES:

- Indique con una "X" en los paréntesis su selección.

Río: Corriente de agua natural, continua o intermitente, que desemboca a otras corrientes, o a un embalse natural o artificial, o al mar.

Mar: Masa de agua salada que cubre la mayor parte de la superficie de la Tierra.

Lago: Gran masa permanente de agua depositada en depresiones del terreno.

Suelo: Superficie de la Tierra.

Presa: Muro grueso de piedra u otro material que se construye a través de un río, arroyo o canal, para almacenar el agua a fin de derivarla o regular su curso fuera del cauce.

Subsuelo: Terreno que está debajo de la capa laborable o en general debajo de una capa de tierra.

Otro (especificar).

- **Nombre del Cuerpo Receptor.** Indique el nombre con el que se conoce el cuerpo receptor de las descargas a realizar. Ejemplo: Laguna Guerrero Negro.

4. FUENTE DE ABASTECIMIENTO

- Indique la fuente de abastecimiento del agua que utiliza en la actividad que genera la Descarga. Ejemplo: Pozo, Red Municipal, Presa, Canal de Agua Residual, etc.

Río: Corriente de agua natural, intermitente, que desemboca a otras corrientes, o a un embalse natural o artificial, o al mar.

Estero: Terreno bajo, pantanoso, que suele llenarse de agua por la lluvia o por desbordes de una corriente, o una laguna cercana o por el mar.

Bordo: Elevación de palos, tierra y piedras que se hace a ambos lados de un río o quebrada para evitar inundaciones o para retener o estancar las aguas.

Manantial: Sitio donde nace el agua.

Canal: Cauce artificial por donde se conduce el agua para darle salida o para otros usos.

Mar: Masa de agua salada que cubre la mayor parte de la superficie de la Tierra.

Arroyo: Caudal corto de agua, casi continuo.

Lago: Gran masa permanente de agua depositada en depresiones del terreno.

Presa: Muro grueso de piedra u otro material que se construye a través de un río, arroyo o canal, para almacenar el agua a fin de derivarla o regular su curso fuera del cauce.

Pozo: Perforación que se hace en la tierra para buscar una vena de agua.

Laguna: Depósito natural de aguas, generalmente dulce y de menores dimensiones que el lago.

Red Pública (Municipal, Estatal, etc.).

Otra (especificar):

5. No. DEL TÍTULO DE CONCESION DE LA FUENTE DE ABASTECIMIENTO, EN SU CASO.

- Manifiestar el número del título de concesión de la fuente de abastecimiento.
- Si el título de concesión de la fuente de abastecimiento está en trámite, escribir "EN TRAMITE".

6. EXISTEN DISPOSITIVOS PARA TRATAR LAS AGUAS RESIDUALES.

- Indicar con una "X" en los paréntesis su elección. En la palabra Sí, cuando existan dispositivos de tratamiento de aguas residuales. En la palabra No, cuando no existan.
- En caso afirmativo describa en qué consiste el dispositivo para tratar las aguas residuales. Ejemplo: Trampa de grasas, fosa séptica, digestor aerobio, etc.

7. DESCRIBA EL PROYECTO DE LAS OBRAS DE DESCARGA A REALIZAR, ASI COMO LAS CARACTERISTICAS DE LAS OBRAS EXISTENTES (EN SU CASO)

- En caso de contar con un proyecto construcción de obras, describa en forma general la obra de que se trate, mencionando las características generales de las obras que utilizará para conducir y depositar las aguas residuales al cuerpo receptor. Ejemplo: Canal, pozo, etc.

8. INFORMACION GENERAL Y UBICACION DEL SITIO DONDE SE GENERAN (DE DONDE PROVIENEN) LAS DESCARGAS DE AGUAS RESIDUALES

- Indique el Nombre del Predio, Calle, Número(s), Colonia, Código Postal (C.P.), Comunidad/Ejido, Municipio, Estado, Teléfono (Opcional). En caso de que el predio se encuentre fuera de algún núcleo de población, deberá plasmar los datos necesarios que permitan la fácil localización del mismo, así como los siguientes datos: Ubicación del Predio (señalando número de metros o kilómetros, Colindancias al Norte, Sur, Este, Oeste y Población conocida más cercana).

9. INFORMACION GENERAL Y UBICACION DEL SITIO DONDE SE REALIZA LA DESCARGA DE AGUAS RESIDUALES

- Indique el Nombre del Predio, Calle, Número(s), Colonia, Código Postal (C.P.), Comunidad/Ejido, Municipio, Estado, Teléfono (Opcional). En caso de que el predio se encuentre fuera de algún núcleo de población, deberá plasmar los datos necesarios que permitan la fácil localización del mismo, así como los siguientes datos: Ubicación del Predio (señalando número de metros o kilómetros, Colindancias al Norte, Sur, Este, Oeste y Población conocida más cercana).

10. FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL (DE LOS) SOLICITANTE(S) O REPRESENTANTE LEGAL(ES)

- Anotar nombre (s), apellidos paterno, materno y firma o a falta de esta última, la huella digital de quien presente la solicitud.

RESOLUCION

- La resolución del trámite debe emitirse y ponerse a disposición del solicitante dentro del siguiente plazo, contado a partir de la presentación de la solicitud y estando debidamente integrado el expediente: 60 días hábiles.

CNA-01-002 CERTIFICADO DE CALIDAD DEL AGUA**1. DOCUMENTACION REQUERIDA**

1.1. Presentar debidamente llenados, los formatos denominados "Solicitud Unica de Servicios Hídricos, Datos Generales" y "CNA-01-002 Certificado de Calidad del Agua" en original y sus anexos en copia simple. También se puede presentar un escrito libre que contenga la información señalada en ellos, o bien por medios electrónicos cuando aplique.

1.2. Documento oficial vigente que acredite la personalidad jurídica de la persona física o moral interesada o del Representante Legal.

1.2.1. Persona física: Documento oficial vigente con fotografía y firma, expedida por dependencia oficial, como: credencial para votar con fotografía (IFE), cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, cédula profesional, licencia de manejo vigente, credencial de servidores públicos de los sectores central, desconcentrado y paraestatal a nivel federal, estatal o municipal, credencial con fotografía expedida por escuelas de enseñanza media superior y universidades públicas, credencial con fotografía expedida por Registro Agrario Nacional Permanente a los comisariados ejidales, credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, credencial para votar estatal electoral con fotografía (IEE), carta de identificación con fotografía, emitida por autoridad competente.

Tratándose de personas físicas extranjeras: Documento que acredite su legal estancia en el país, como: carta de naturalización, matrícula consular con fotografía digitalizada, banda magnética e identificación holográfica o forma migratoria FM2 o FM3 vigente.

1.2.2. Persona moral: Documento que acredite su legal existencia o copia del acta constitutiva que incluya el nombre de su representante legal o apoderado de la empresa debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio o poder notarial de su representante legal o apoderado (para actos de administración y/o de dominio o especial para el trámite). El apoderado o representante legal deberá proporcionar copia de identificación oficial vigente con fotografía y firma.

1.3. Fotocopia y Original para su cotejo de los comprobantes de pago de las contribuciones o aprovechamientos fiscales de los últimos tres años.

1.4. Resultados de calidad del agua residual basados en determinaciones analíticas efectuadas por un laboratorio acreditado ante la instancia competente y aprobado por la CONAGUA. Los parámetros a analizar dependen del uso inmediato posterior del cuerpo receptor, y se encuentran en la tabla de Lineamientos de Calidad del Agua del artículo 224 fracción V de la Ley Federal de Derechos. Deberá acompañarse de una copia de las constancias de acreditamiento y aprobación del laboratorio que analice.

1.5. Croquis de localización de la descarga e instalación en caso de no contar con permiso de descarga. Dibujo sin escala que incluya los puntos de referencia que permitan su localización y la del sitio donde se realizará la extracción de las aguas nacionales; así como los puntos donde se efectuará la descarga.

1.6. Balance hidráulico para comprobar, en su caso, que no se utilizan volúmenes de agua mayores que los que generan las descargas de aguas residuales para diluir y así tratar de cumplir con las normas oficiales mexicanas en materia ecológica o las condiciones particulares de descarga o con los requisitos que exige la expedición del certificado de que se trate.

El presente trámite y la información requerida en él, se fundamenta en lo dispuesto en los artículos 44 y 45 del Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales; 3o., 192-B fracción I, 224 fracciones V y VI de la Ley Federal de Derechos; 3o., 15 y 15-A fracción III de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

	COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA SOLICITUD DE SERVICIOS CNA-01-002 CERTIFICADO DE CALIDAD DEL AGUA En caso de más de una descarga por certificar, proporcionar la información de cada una de ellas en copias de este formato.
Indique con una "X" en los paréntesis su selección y en los espacios anote la información solicitada.	
DATOS DEL SITIO DE LA DESCARGA Y DE LA INSTALACIÓN	
1.- N° de título de concesión: _____ En caso de Zona de Libre Alumbramiento, señale el No. de constancia del Registro Público de Derechos de Agua: _____	
2.- Características de la descarga. Número de Descarga respecto de las que se solicitará Certificado (Contemplada en el Permiso): _____ de _____ Nombre del cuerpo receptor: _____ Número del permiso de descarga: _____ ¿Cuenta con medidor a la entrada y a la salida de las aguas? () Sí () No Observaciones (en su caso): _____ _____ _____ _____	
3.- Ubicación de la instalación. Domicilio: Calle, número(s) o nombre del predio: _____ Colonia: _____ C.P. _____ Localidad: _____ Municipio: _____ Estado: _____	
FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL (DE LOS) SOLICITANTE(S) * O REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)	
NOMBRE(S): _____ * Agregar iniciales del (de los) solicitante(s) en la parte inferior de la huella digital.	



**COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA
SOLICITUD DE SERVICIOS**

CNA-01-002 CERTIFICADO DE CALIDAD DEL AGUA

DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA TRAMITAR EL CERTIFICADO DE CALIDAD DEL AGUA

	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
I	SOLICITUD	Presentar debidamente llenados, los formatos denominados "Solicitud Única de Servicios Hídricos, Datos Generales" y "CNA-01-002 Certificado de calidad del agua" en original y sus anexos en copia simple. También se puede presentar un escrito libre que contenga la información señalada en ellos, o bien por medios electrónicos cuando aplique.
II	ACREDITACIÓN DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA	Acreditar la personalidad jurídica de la persona física o moral interesada y en su caso, del representante legal autorizado.
III	COMPROBANTE DE PAGO DE DERECHOS DE AGUA DE 3 AÑOS ATRÁS	Fotocopia de los comprobantes de pago de las contribuciones o aprovechamientos fiscales de los últimos tres años.
IV	RESULTADOS DE CALIDAD DEL AGUA RESIDUAL DE LA DESCARGA	Resultados de calidad del agua residual basados en determinaciones analíticas efectuadas por un laboratorio acreditado ante la instancia competente y aprobado por la CONAGUA. Los parámetros a analizar dependen del uso inmediato posterior del cuerpo receptor, y se encuentran en la tabla de Lineamientos de Calidad del Agua del artículo 224 fracción V, de la Ley Federal de Derechos.
V	BALANCE HIDRÁULICO PARA COMPROBAR, EN SU CASO.	Balance hidráulico para comprobar, en su caso, que no se utilizan volúmenes de agua mayores que los que generan las descargas de aguas residuales para diluir y así tratar de cumplir con las normas oficiales mexicanas en materia ecológica, o las condiciones particulares de descarga, o con los requisitos que exige la expedición del certificado.
VI	CROQUIS DE LOCALIZACIÓN DE LA DESCARGA E INSTALACIÓN (EN CASO DE NO CONTAR CON PERMISO)	Dibujo sin escala que incluya los puntos de referencia que permitan su localización y la del sitio donde se realizará la extracción de las aguas nacionales; así como los puntos donde se efectuará la descarga. (En caso de no contar con permiso).

Nota: Todo documento original puede presentarse en copia certificada y estos podrán acompañarse de copia simple, para cotejo, caso en el que se regresará al interesado el documento cotejado. Los documentos que acrediten la personalidad deben ser vigentes al momento de presentar la solicitud.

Para mayor información consulte al personal del Centro Integral de Servicios (CIS) o ventanilla de servicios.

El presente trámite y la información requerida en él, se fundamenta en lo dispuesto en los artículos 44 y 45 del Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales; 3, 192-B fracción I, 224 fracciones V y VI de la Ley Federal de Derechos, así como en el artículos 3, 15 y 15-A fracción III de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

IMPORTANTE: En lugar de entregar copia de los permisos, registros, licencias y, en general, de cualquier documento expedido por la propia SEMARNAT o sus órganos administrativos desconcentrados, los interesados podrán señalar los datos de identificación de dichos documentos, excepto cuando se trate de trámites de sustitución del titular de dichos documentos, caso en el que se deberá entregar el original para su cancelación.

Todo documento original puede presentarse en copia certificada. Asimismo, dicho documento original o su copia certificada podrá acompañarse de copia simple, para cotejo, caso en el que se regresará al interesado el documento original cotejado.

La resolución del trámite CNA-01-002, debe emitirse y ponerse a disposición del solicitante dentro del siguiente plazo, contado a partir de la presentación de la solicitud y estando debidamente integrado el expediente: 60 días hábiles.

2. INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO DEL TRAMITE “CNA-01-002 CERTIFICADO DE CALIDAD DEL AGUA”

CONJUNTAMENTE CON ESTE TRAMITE, DEBERA LLENAR LA SOLICITUD UNICA DE SERVICIOS HIDRICOS, DATOS GENERALES

RECOMENDACIONES GENERALES:

- Recuerde que en todo momento cuenta con el apoyo del personal de los Centros Integrales de Servicio (CIS), Ventanillas Auxiliares de la CONAGUA para llenar su Solicitud de Servicios y sus formatos correspondientes.
- La solicitud deberá ser llenada a máquina o con letra de molde clara y legible, utilizando tinta azul o negra, cuando se cometa un error en el llenado de la solicitud, se deberá elaborar uno nuevo.
- Deje en blanco los espacios para los que no tenga respuesta o no procedan en su caso específico.
- Al presentar el croquis del sitio de su descarga, si requiere ayuda, solicítela al personal de la Ventanilla Auxiliar o CIS.
- En caso de más de una descarga por certificar, proporcionar la información de cada una de ellas en copias de este formato.
- Puede solicitar información directamente en la Ventanilla Auxiliar o CIS, vía telefónica al número 01800 1119303 o por Internet en la dirección electrónica www.conagua.gob.mx en el apartado trámites.

Indique con una “X” en los paréntesis su selección y en los espacios anote la información solicitada:

DATOS DEL SITIO DE LA DESCARGA Y DE LA INSTALACION**1. No. DEL TITULO DE CONCESION**

- Indique el número de título de concesión.

Zona de Libre Alumbramiento: Aquellas aguas nacionales del subsuelo alumbradas libremente mediante obras artificiales, sin contar con concesión o asignación, excepto cuando el Ejecutivo Federal establezca zonas reglamentadas para su extracción y para su explotación, uso o aprovechamiento, así como zonas de veda o zonas de reserva.

- **En caso de Zonas de Libre Alumbramiento:** Indique el Número de Constancia del Registro Público de Derechos de Agua.

2. CARACTERISTICAS DE LA DESCARGA:

- **Número de Descarga (Contemplada en el Permiso):** Indique las descargas respecto de las que va a solicitar el certificado. Ejemplo 1 de 2, 2 de 2, etc.
- **Nombre del Cuerpo Receptor:** Indique el nombre por el que se conoce el cuerpo receptor de las descargas a realizar.
- **Número del Permiso de Descarga:** Indique el número contemplado en el Permiso de Descarga.
- **¿Cuenta con medidor a la entrada y a la salida de las Aguas?** Indique con una “X” en los paréntesis su selección.

En caso de considerar que requiere hacer alguna observación con relación a los medidores favor de hacerlo.

3. UBICACION DE LA INSTALACION

- Indique la localización de su descarga, Calle, Número(s) o nombre del Predio, Colonia, Código Postal (C.P.), Localidad, Municipio, Estado.

4. FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL (DE LOS) SOLICITANTE(S) O REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)

- Anotar nombre(s), apellidos paterno, materno y firma o a falta de esta última la huella digital de quien presente la solicitud.

RESOLUCION

- La resolución del trámite debe emitirse y ponerse a disposición del solicitante dentro del siguiente plazo, contado a partir de la presentación de la solicitud y estando debidamente integrado el expediente: 60 días hábiles.

CNA-01-003 CONCESION DE APROVECHAMIENTO DE AGUAS SUPERFICIALES, MODALIDAD A) GENERAL Y MODALIDAD B) CON REQUERIMIENTO DE MANIFESTACION DE IMPACTO AMBIENTAL.

1. DOCUMENTACION REQUERIDA

1.1. Presentar debidamente llenados, los formatos denominados "Solicitud Unica de Servicios Hídricos, Datos Generales" y "CNA-01-003 Concesión de aprovechamiento de aguas superficiales, Modalidad A) General y Modalidad B) Con requerimiento de manifestación de impacto ambiental" en original y sus anexos en copia simple. También se puede presentar un escrito libre que contenga la información señalada en ellos, o bien por medios electrónicos cuando aplique.

1.2. Documento oficial vigente que acredite la personalidad jurídica de la persona física o moral interesada o del Representante Legal.

1.2.1. Persona física: Documento oficial vigente con fotografía y firma, expedida por dependencia oficial, como: credencial para votar con fotografía (IFE), cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, cédula profesional, licencia de manejo vigente, credencial de servidores públicos de los sectores central, desconcentrado y paraestatal a nivel federal, estatal o municipal, credencial con fotografía expedida por escuelas de enseñanza media superior y universidades públicas, credencial con fotografía expedida por Registro Agrario Nacional Permanente a los comisariados ejidales, credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, credencial para votar estatal electoral con fotografía (IEE), carta de identificación con fotografía, emitida por autoridad competente.

Tratándose de personas físicas extranjeras: Documento que acredite su legal estancia en el país, como: carta de naturalización, matrícula consular con fotografía digitalizada, banda magnética e identificación holográfica o forma migratoria FM2 o FM3 vigente.

1.2.2. Persona moral: Documento que acredite su legal existencia o copia del acta constitutiva que incluya el nombre de su representante legal o apoderado de la empresa debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio o poder notarial de su representante legal o apoderado (para actos de administración y/o de dominio o especial para el trámite). El apoderado o representante legal deberá proporcionar copia de identificación oficial vigente con fotografía y firma.

1.3. Croquis de la localización del predio y del aprovechamiento: Dibujo sin escala que incluya los puntos de referencia que permitan su localización y la del sitio donde se realizará la extracción de las aguas nacionales, así como los puntos donde efectuará la descarga.

1.4. Memoria Técnica: Con los planos correspondientes que contengan la descripción y características de las obras realizadas o el proyecto de las obras por realizar para efectuar el aprovechamiento.

1.5. Documentación Técnica que soporte la solicitud en términos de:

- Volúmenes de consumo requerido por uso (si se conoce el consumo requerido)
- Uso inicial que se le dará al agua.

Quedan exceptuados de cumplir con la memoria técnica y la documentación técnica, las solicitudes que se presenten para la explotación, uso o aprovechamiento de aguas nacionales superficiales, exclusivamente para uso doméstico en zonas rurales, para cualquier uso cuyo volumen anual para un solo solicitante no sea mayor de 150 m³ y para uso público urbano en localidades con menos de 500 habitantes (Artículo 32 del Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales).

1.6. En caso de uso agrícola, la Acreditación de la Propiedad o Posesión de las Superficies a Beneficiar. (Original o copia certificada para cotejo). Mediante escritura de propiedad, contrato de arrendamiento, comodato, cesión de derechos, sucesión testamentaria, decreto expropiatorio, sentencia de adjudicación de predio por prescripción positiva, etc.

1.7. Comprobante de pago. Al momento de solicitar el trámite, el interesado deberá presentar ante la Autoridad del Agua, el comprobante de pago de derechos, original para cotejo y copia simple (Art. 3 de la Ley Federal de Derechos) del pago del trámite de concesión. No pagarán los derechos antes citados, los usuarios que se dediquen a actividades agrícolas o pecuarias y el uso doméstico que se relacione con estos usos y las localidades rurales iguales o inferiores a 2,500 habitantes. (Art. 192-D de la Ley Federal de Derechos).

Para el caso de la Modalidad B, con requerimiento de manifestación de impacto ambiental, el interesado deberá anexar adicionalmente.

1.8. El resolutivo de la manifestación de impacto ambiental o la exención de la misma, emitida por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), para los siguientes casos:

Presas de almacenamiento, derivadoras y de control de avenidas con capacidad mayor de 1 millón de metros cúbicos, jagüeyes y otras obras para la captación de aguas pluviales, canales y cárcamos de bombeo, con excepción de aquellas que se ubiquen fuera de ecosistemas frágiles, áreas naturales protegidas y regiones consideradas prioritarias por su biodiversidad y no impliquen la inundación o remoción de vegetación arbórea o de asentamientos humanos, la afectación del hábitat de especies incluidas en alguna categoría de protección, el desabasto de agua a las comunidades aledañas, o la limitación al libre tránsito de poblaciones naturales, locales o migratorias.

- Unidades hidroagrícolas mayores de 100 hectáreas.
- Plantas desaladoras.
- Para el uso acuícola

El presente trámite y la información requerida en él, se fundamentan en lo dispuesto en los artículos 20, 21, 21 BIS, 22, 24 y 25 de la Ley de Aguas Nacionales; 29, 30, 31, 32 y 38 de su Reglamento; 28 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; 3o., 192 fracción I y 192-D de la Ley Federal de Derechos; 3o., 15 y 15-A fracción III de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; Norma Oficial Mexicana NOM-011- CONAGUA -2000 "Conservación del recurso agua-Que establece las especificaciones y el método para determinar la disponibilidad media anual de las aguas nacionales" y 5o. del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Evaluación de Impacto Ambiental.



COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA SOLICITUD DE SERVICIO

CNA-01-003 CONCESIÓN DE APROVECHAMIENTO DE AGUAS SUPERFICIALES, MODALIDAD A) GENERAL Y MODALIDAD B) CON REQUERIMIENTO DE MANIFESTACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL.

En caso de más de un aprovechamiento en el mismo predio, proporcionar la información de cada uno de ellos en copia de este formato.

DATOS DEL APROVECHAMIENTO

Indique con una "X" en los paréntesis su selección y en los espacios anote la información solicitada.

1.- Trámite que solicita: () CNA-01-003-A () CNA-01-003-B

2.- Características del aprovechamiento de agua superficial:

No. de aprovechamiento _____ de _____

Fuente de abastecimiento:

() Río () Manantial () Arroyo () Presa
() Estero () Canal () Lago () Laguna
() Bordo () Mar () Otra Especificar: _____

Nombre de la fuente: _____

Es afluente de: _____

Punto de extracción, _____ conocido con el nombre de _____
derivación, bombeo, etc.

se encuentra ubicado en _____ del _____
el cauce, vaso o la margen (derecha, izquierda), playa, etc. río, arroyo, playa, etc.

Localidad: _____ Municipio: _____ Estado: _____

Superficie beneficiada: _____ ha (solo en caso de uso agrícola)

3.- Indique los datos del predio donde se utiliza o utilizará el agua:

Nombre del predio: _____

Calle, número(s): _____

Colonia: _____ C.P. _____ Comunidad/Ejido: _____

Municipio: _____ Estado: _____ Tel. _____
opcional

4.- Régimen de la demanda y volúmenes anuales solicitados:

Volumen de extracción solicitado: _____ m³/año Gasto: _____ l/seg

Volumen de consumo requerido: _____ m³/año

5.- Indique el (los) uso(s), así como el desglose del volumen total solicitado:

USO	VOLUMEN	USO	VOLUMEN
1.- Agrícola	_____ m ³	5.- Servicios	_____ m ³
2.- Pecuario	_____ m ³	6.- Acuacultura	_____ m ³
3.- Industrial	_____ m ³	7.- Agroindustrial	_____ m ³
4.- Público Urbano	_____ m ³	8.- Otro (especifique)	_____ m ³

Nota: Si tiene varias actividades describalas en la memoria técnica o descriptiva.



**COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA
SOLICITUD DE SERVICIO**

**CNA-01-003 CONCESIÓN DE APROVECHAMIENTO DE AGUAS SUPERFICIALES,
MODALIDAD A) GENERAL Y MODALIDAD B) CON REQUERIMIENTO DE
MANIFESTACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL**

6.- Duración de la concesión que se solicita (5 a 30 años): _____ Años

7.- Señale la obra existente o por realizar y en su caso indique sus características.

☐ Presa Derivadora	☐ Presa de almacenamiento	☐ Canal de llamada
☐ Bordo	☐ Cárcamo de bombeo	☐ Caja de captación
☐ Toma directa	☐ Bombeo	☐ Sifón
		☐ Otra

Características: _____

8.- Indique cuál es o será el punto de descarga de las aguas residuales:

- ☐ a) Red de alcantarillado
- ☐ b) Río, lago, laguna, presa, mar, etc.
- ☐ c) Suelo
- ☐ d) Otro (describa) _____

TRATÁNDOSE DE SOLICITUDES DE USO AGRÍCOLA

Al firmar la presente solicitud, el solicitante asume la obligación de sujetarse a las Normas Oficiales Mexicanas o a las condiciones particulares de descarga que correspondan.

En las zonas de riego y en aquellas zonas de contaminación extendida o dispersa, el manejo y aplicación de sustancias que puedan contaminar las aguas nacionales superficiales o del subsuelo, deberán cumplir con las normas, condiciones y disposiciones que se desprendan de la Ley de Aguas Nacionales y sus reglamentos.

CONJUNTAMENTE CON LA SOLICITUD DE CONCESIÓN PARA LA EXPLOTACIÓN, USO O APROVECHAMIENTO DE AGUAS SUPERFICIALES, SE SOLICITARÁ, EN SU CASO:

- El permiso de descarga de aguas residuales (Trámite CNA-01-001 Permiso de descarga de aguas residuales).
- El permiso para la realización de las obras que se requieran para la explotación, uso o aprovechamiento de aguas y el tratamiento y descarga de las aguas residuales respectivas (CNA-02-002 Permiso para realizar obras de infraestructura hidráulica).
- La ocupación del terreno y zona federal (Trámite CNA-01-006 Concesión para la ocupación de terrenos federales cuya administración compete a la Comisión Nacional del Agua).

**FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL (DE LOS) SOLICITANTE(S) *
O REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)**

NOMBRE(S): _____

* Agregar iniciales del (de los) solicitante(s) en la parte inferior de la huella digital.



COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA SOLICITUD DE SERVICIO

CNA-01-003 CONCESIÓN DE APROVECHAMIENTO DE AGUAS SUPERFICIALES, MODALIDAD A) GENERAL Y MODALIDAD B) CON REQUERIMIENTO DE MANIFESTACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL

DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA REALIZAR SU TRÁMITE

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
I SOLICITUD	Presentar debidamente llenados, los formatos denominados "Solicitud Única de Servicios Hídricos, Datos Generales" y "CNA-01-003 Concesión de Aprovechamiento de Aguas Superficiales, Modalidad A) General y Modalidad B) Con requerimiento de Manifestación de Impacto Ambiental" en original y sus anexos en copia simple. También se puede presentar un escrito libre que contenga la información señalada en ellos, o bien por medios electrónicos cuando aplique.
II ACREDITACIÓN DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA	Acreditar la personalidad jurídica de la persona física o moral interesada y en su caso, del representante legal autorizado.
III ACREDITACIÓN DE LA PROPIEDAD O POSESIÓN DE LAS SUPERFICIES A BENEFICIAR (SOLO AGRÍCOLAS)	Documentos que acrediten la propiedad o posesión de las superficies a beneficiar.
IV CROQUIS DE LOCALIZACIÓN DEL PREDIO Y DEL APROVECHAMIENTO	- Dibujo sin escala que incluya los puntos de referencia que permitan su localización y la del sitio donde se realizará la extracción de las aguas nacionales; así como los puntos donde se efectuará la descarga.
V MEMORIA TÉCNICA	La memoria técnica con los planos correspondientes que contengan: - La descripción y características de las obras realizadas o el proyecto de las obras por realizar para efectuar el aprovechamiento.
VI DOCUMENTACIÓN TÉCNICA QUE SOPORTE LA SOLICITUD	La documentación técnica que soporte la solicitud en términos: - Del volumen de consumo requerido. - El uso inicial que se le dará al agua.
Nota: De la documentación antes solicitada. Las solicitudes que se presenten para la explotación, uso o aprovechamiento de aguas nacionales superficiales, exclusivamente para uso doméstico en zonas rurales, para cualquier uso cuyo volumen anual, para un solo solicitante, no sea mayor de 150 metros cúbicos y para uso público urbano en localidades con menos de 500 habitantes, cuando se trate de extracción de agua, estarán exentas de presentar la Memoria técnica y la Documentación técnica que soporte la solicitud (Artículo 32 del Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales).	
VII MANIFESTACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL (ÚNICAMENTE PARA LA MODALIDAD B)	El usuario deberá anexar el resolutivo de la manifestación de impacto ambiental o la exención de la misma, emitida por la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), para los siguientes casos: - Presas de almacenamiento, derivadoras y de control de avenidas con capacidad mayor de 1 millón de metros cúbicos, jagüeyes y otras obras para la captación de aguas pluviales, canales y cárcamos de bombeo, con excepción de aquellas que se ubiquen fuera de ecosistemas frágiles, áreas naturales protegidas y regiones consideradas prioritarias por su biodiversidad y no impliquen la inundación o remoción de vegetación arbórea o de asentamientos humanos, la afectación del hábitat de especies incluidas en alguna categoría de protección, el desabasto de agua a las comunidades aledañas, o la limitación al libre tránsito de poblaciones naturales, locales o migratorias. - Unidades hidroagrícolas mayores de 100 hectáreas. - Plantas desaladoras. - Para el uso acuícola.



**COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA
SOLICITUD DE SERVICIO**

**CNA-01-003 CONCESIÓN DE APROVECHAMIENTO DE AGUAS SUPERFICIALES,
MODALIDAD A) GENERAL Y MODALIDAD B) CON REQUERIMIENTO DE
MANIFESTACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL**

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
VIII COMPROBANTE DEL PAGO DE DERECHOS	Al momento de solicitar el trámite, el interesado deberá presentar ante la Autoridad del Agua, el comprobante de pago de derechos, original para cotejo y copia simple (Art. 3 de la Ley Federal de Derechos). Aclarando que cuando se requiera además de la concesión un permiso de descarga y un permiso para realizar obra de infraestructura hidráulica o concesión para la ocupación de terrenos federales son pagos distintos. No pagaran los derechos antes citados, los usuarios que se dediquen a actividades agrícolas o pecuarias y el uso doméstico que se relacione con estos usos y las localidades rurales iguales o inferiores a 2,500 habitantes (Art. 192-D de la Ley Federal de Derechos).

Nota: Los documentos que acrediten la personalidad deben ser vigentes al momento de presentar la solicitud.

La documentación solicitada para estos trámites referente a la descarga de aguas residuales, deberá incluirse al realizar la solicitud conjunta del trámite CNA-01-001 Permiso de descarga de aguas residuales.

Para mayor información consulte del Centro Integral de Servicios (CIS).

Los estudios y proyectos a que se refiere el Artículo 21 Bis de la Ley de Aguas Nacionales, se sujetarán a las normas y especificaciones técnicas que en su caso emita "la Comisión".

El presente trámite y la información requerida en él, se fundamenta en lo dispuesto en los artículos 20, 21, 21 BIS, 22, 24 y 25 de la Ley de Aguas Nacionales; 29, 30, 31, 32 y 38 de su Reglamento; 28 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; 3°, 192 fracción I, 192-D de la Ley Federal de Derechos; 3°, 15 y 15-A fracción III de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; Norma Oficial Mexicana NOM-011-CONAGUA-2000 "Conservación del recurso agua-Que establece las especificaciones y el método para determinar la disponibilidad media anual de las aguas nacionales" y 5 del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación de Impacto Ambiental.

IMPORTANTE: En lugar de entregar copia de los permisos, registros, licencias y, en general, de cualquier documento expedido por la propia SEMARNAT o sus órganos administrativos desconcentrados, los interesados podrán señalar los datos de identificación de dichos documentos, excepto cuando se trate de trámites de sustitución del titular de dichos documentos, caso en el que se deberá entregar el original para su cancelación.

Todo documento original puede presentarse en copia certificada y éstos podrán acompañarse de copia simple, para cotejo, caso en el que se regresará al interesado el documento cotejado.

La resolución del trámite CNA-01-003 debe emitirse y ponerse a disposición del solicitante dentro del siguiente plazo, contado a partir de la presentación de la solicitud y estando debidamente integrado el expediente: 60 días hábiles.

2. INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO DEL TRAMITE “CNA-01-003 CONCESION DE APROVECHAMIENTO DE AGUAS SUPERFICIALES, MODALIDAD A) GENERAL Y MODALIDAD B) CON REQUERIMIENTO DE MANIFESTACION DE IMPACTO AMBIENTAL”

CONJUNTAMENTE CON ESTE TRAMITE, DEBERA LLENAR LA SOLICITUD UNICA DE SERVICIOS HIDRICOS, DATOS GENERALES

RECOMENDACIONES GENERALES:

- Recuerde que en todo momento cuenta con el apoyo del personal de los Centros Integrales de Servicio (CIS), Ventanillas Auxiliares de la CONAGUA para llenar su Solicitud de Servicios y sus formatos correspondientes.
- La solicitud deberá ser llenada a máquina o con letra de molde clara y legible, utilizando tinta azul o negra, cuando se cometa un error en el llenado de la solicitud se deberá elaborar uno nuevo.
- Deje en blanco los espacios para los que no tenga respuesta o no procedan en su caso específico.
- Al presentar el croquis del sitio de su aprovechamiento, si requiere ayuda, solicítela al personal de la Ventanilla Auxiliar o CIS.
- En caso de más de un aprovechamiento en el mismo predio, proporcionar la información de cada uno de ellos en copia de este formato.
- Conjuntamente con la solicitud de concesión para la explotación, uso o aprovechamiento de Aguas Superficiales, se solicitará en su caso, el permiso para la realización de las obras que se requieran para la explotación, uso o aprovechamiento de aguas y el tratamiento y descarga de las aguas residuales respectivas (“CNA-01-001 Permiso de Descarga de Aguas Residuales”, “CNA-02-002 Permiso para realizar Obras de Infraestructura Hidráulica”) y la ocupación del terreno y zona federal (“CNA-01-006 Concesión para la ocupación de terrenos federales cuya administración compete a la Comisión Nacional del Agua”).
- Puede solicitar información directamente en la Ventanilla Auxiliar o CIS, vía telefónica al número 01800 1119303 o por Internet en la dirección electrónica www.conagua.gob.mx en el apartado trámites.

DATOS DEL APROVECHAMIENTO

- Indique con una “X” en los paréntesis su selección y en los espacios anote la información solicitada:

1.- TRAMITE QUE SOLICITA

- Indique con una “X” en el paréntesis el trámite que solicita, sólo marque una opción.

() CNA-01-003 Modalidad A) General

() CNA-01-003 Modalidad B) Con requerimiento de Manifestación de Impacto Ambiental. (Documento expedido por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), mediante el cual se da a conocer, con base en estudios, el Impacto Ambiental, significativo y potencial que generaría una obra o actividad, así como la forma de evitarlo o atenuarlo en caso de que sea negativo).

Requerirá de la resolución por parte de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) para los siguientes casos:

- Para el uso agrícola con más de 100 hectáreas.
- Para uso acuícola (Cultivo de especies acuáticas).
- Para el uso del agua con fines de desalinización. (Quitar la sal del agua del mar o de las aguas salobres, para hacerlas potables o útiles para otros fines).

2. CARACTERISTICAS DEL APROVECHAMIENTO DE AGUA SUPERFICIAL

- No. de Aprovechamiento. En caso de realizar 2 o más aprovechamientos en la misma corriente, deberá numerarlos y anotar el número correspondiente del que proporcionará los datos. Ejemplo: 1 de 2, 2 de 2, etc.

- Fuente de Abastecimiento. Indique con una "X" en los paréntesis su elección:

Río: Corriente de agua natural, intermitente, que desemboca a otras corrientes, o a un embalse natural o artificial, o al mar.

Estero: Terreno bajo, pantanoso, que suele llenarse de agua por la lluvia o por desbordes de una corriente, o una laguna cercana o por el mar.

Bordo: Elevación de palos, tierra y piedras que se hace a ambos lados de un río o quebrada para evitar inundaciones o para retener o estancar las aguas.

Manantial: Sitio donde nace el agua.

Canal: Cauce artificial por donde se conduce el agua para darle salida o para otros usos.

Mar: Masa de agua salada que cubre la mayor parte de la superficie de la Tierra.

Arroyo: Caudal corto de agua, casi continuo.

Lago: Gran masa permanente de agua depositada en depresiones del terreno.

Presa: Muro grueso de piedra u otro material que se construye a través de un río, arroyo o canal, para almacenar el agua a fin de derivarla o regular su curso fuera del cauce.

Laguna: Depósito natural de aguas, generalmente dulce y de menores dimensiones que el lago.

Otra (especificar):

Nombre de la Fuente. Indique el nombre de la fuente de abastecimiento que señaló en el punto anterior.

Nombre del Afluente, en caso de conocer el nombre de la corriente donde desemboca la fuente de abastecimiento deberá de manifestarlo.

- Punto de Extracción: Deberá señalar si es por derivación o bombeo.

Conocido con el Nombre. Deberá especificar el nombre del sitio de extracción. Ejemplo: Toma las Animas o Bombeo las Animas o en su caso señalar su nombre.

Se encuentra Ubicado en. Deberá señalar la margen donde se ubica el aprovechamiento o en su caso indicar Lago, Presa, Laguna, Playa, etc.

- Superficie Beneficiada. Sólo para el caso de uso agrícola indicar el terreno que obtendrá un beneficio con el uso del agua.

3. INDIQUE LOS DATOS DEL PREDIO DONDE SE UTILIZA O UTILIZARA EL AGUA

- Indique el Nombre del Predio, Calle, Número(s), Colonia, Código Postal (C.P.), Comunidad/Ejido, Municipio, Estado, Teléfono (Opcional). En caso de que el predio se encuentre fuera de algún núcleo de población, deberá plasmar los datos necesarios que permitan la fácil localización del mismo, así como los siguientes datos: Ubicación del Predio (señalando número de metros o kilómetros, Colindancias al Norte, Sur, Este y Oeste, y Población conocida más cercana).

En caso de ser más de un predio manifestar en escrito libre el número de predios beneficiados y la distribución de volumen.

4. REGIMEN DE LA DEMANDA Y VOLUMENES ANUALES SOLICITADOS

- Indicar el volumen de extracción solicitado ($\text{m}^3/\text{año}$), Gasto ($\text{l}/\text{seg.}$) y volumen de consumo requerido ($\text{m}^3/\text{año}$).

(Por ejemplo: volumen de extracción $6,000 \text{ m}^3/\text{año}$, volumen de consumo requerido $6,000 \text{ m}^3/\text{año}$, gasto 2.25 litros/segundo).

5.- INDIQUE EL (LOS) USO(S) INICIAL(ES), ASI COMO EL DESGLOSE DEL VOLUMEN TOTAL SOLICITADO:

- Cada concesión tendrá uno o varios usos para destinar el agua, hay distintos usos como:

1. Agrícola: La aplicación de agua nacional para el riego destinado a la producción agrícola y la preparación de ésta para la primera enajenación, siempre que los productos no hayan sido objeto de transformación industrial.

2. Pecuario: La aplicación de aguas nacionales para la cría y engorda de ganado, aves de corral y otros animales, y su preparación para la primera enajenación siempre que no comprendan la transformación industrial; no incluye el riego de pastizales.

3. Industrial: La aplicación de aguas nacionales en fábricas o empresas que realicen la extracción, conservación o transformación de materias primas o minerales, el acabado de productos o la elaboración de satisfactores, así como el agua que se utiliza en parques industriales, calderas, dispositivos para enfriamiento, lavado, baños y otros servicios dentro de la empresa, las salmueras que se utilizan para la extracción de cualquier tipo de sustancias y el agua aún en estado de vapor, que sea usada para la generación de energía eléctrica o para cualquier otro uso o aprovechamiento de transformación.

4. Público Urbano: La aplicación de agua nacional para centros de población y asentamientos humanos, a través de la red municipal.

5. Servicios: La utilización de aguas nacionales para servicios distintos de los señalados anteriormente.

6. Acuicultura: La aplicación de aguas nacionales para el cultivo, reproducción y desarrollo de cualquier especie de la fauna y flora acuática.

7. Agroindustrial.

8. Otro (especifique).

Doméstico: La aplicación de agua nacional para uso particular de las personas y del hogar, riego de sus jardines y de árboles de ornato, incluyendo el abrevadero de animales domésticos que no constituya una actividad lucrativa, en términos del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Conservación Ecológica o Ambiental: El caudal o volumen mínimo necesario en cuerpos receptores, incluyendo corrientes de diversa índole o embalses, o el caudal mínimo de descarga natural de un acuífero, que debe conservarse para proteger las condiciones ambientales y el equilibrio ecológico del sistema.

Generación de Energía Eléctrica para Servicio Público.

Generación de Energía Eléctrica para Servicio Privado.

Lavado y entarquinamiento de terrenos:

Turismo, recreación y fines terapéuticos,

Uso múltiple: Implica dos o más usos.

Además del uso deberá indicar el volumen que utilizará. (Ejemplo: Uso Agrícola Volumen 6,000 m³, Acuicola 3,000 m³, Pecuaria 4,000 m³). Si tiene varias actividades en las que aprovechará el agua, por favor descríbalas en la memoria técnica o descriptiva.

En caso de unidades de riego agregar el padrón de usuarios.

6. DURACION DE LA CONCESION QUE SE SOLICITA

- Indique los años de duración de la concesión que solicita. La concesión no es permanente ni vitalicia, sino que debe solicitarse por un tiempo determinado que va entre 5 y 30 años (por ejemplo: 5, 10, 15, 20, 30 años). Cuando tenga el título de concesión y esté próximo su vencimiento deberá solicitar su prórroga dentro de los últimos cinco años previos al término de su vigencia, al menos seis meses antes de su vencimiento.

7. INDIQUE LAS CARACTERISTICAS DE LAS OBRAS EXISTENTES O POR REALIZAR EN SU CASO

- En algunas ocasiones al momento de solicitar su concesión para usar, aprovechar o explotar las aguas nacionales tiene una obra ya construida que podrá aprovechar y en otros casos tendrá que construir una nueva, en este caso, o si cuenta con un proyecto de obras, descríbalas. Por ejemplo: tipo de obra que puede ser una presa de almacenamiento, presa derivadora, canal de llamada, cárcamo de bombeo, bordo, caja de captación, sifón, toma directa.
- Para los casos de asignación, se debe describir la restauración del recurso hídrico que incluya el tratamiento que le dará al agua.

8. INDIQUE CUAL ES O SERA EL PUNTO DE DESCARGA DE LAS AGUAS RESIDUALES

- El agua generalmente se descarga después de utilizarla en el proceso para el cual fue solicitada y es conducida a un sitio determinado. Describa brevemente ese sitio. (Ejemplo: Red de Alcantarillado, Río, Lago, Laguna, Presa, Mar, Suelo u otro).

9. FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL (DE LOS) SOLICITANTE(S) O REPRESENTANTE LEGAL(ES)

- Anotar nombre(s), apellidos paterno, materno y firma o a falta de esta última la huella digital de quien presente la solicitud.

RESOLUCION

- La resolución del trámite debe emitirse y ponerse a disposición del solicitante dentro del siguiente plazo, contado a partir de la presentación de la solicitud y estando debidamente integrado el expediente: 60 días hábiles.

CNA-01-004 CONCESION DE APROVECHAMIENTO DE AGUAS SUBTERRANEAS, MODALIDAD A) GENERAL Y MODALIDAD B) CON REQUERIMIENTO DE MANIFESTACION DE IMPACTO AMBIENTAL.**1. DOCUMENTACION REQUERIDA**

1.1. Presentar debidamente llenados, los formatos denominados "Solicitud Unica de Servicios Hídricos, Datos Generales" y "CNA-01-004 Concesión de aprovechamiento de aguas subterráneas, Modalidad A) General y Modalidad B) Con requerimiento de manifestación de impacto ambiental" en original y sus anexos en copia simple. También se puede presentar un escrito libre que contenga la información señalada en ellos, o bien por medios electrónicos cuando aplique.

1.2. Documento oficial vigente que acredite la personalidad jurídica de la persona física o moral interesada o del Representante Legal.

1.2.1. Persona física: Documento oficial vigente con fotografía y firma, expedida por dependencia oficial, como: credencial para votar con fotografía (IFE), cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, cédula profesional, licencia de manejo vigente, credencial de servidores públicos de los sectores central, desconcentrado y paraestatal a nivel federal, estatal o municipal, credencial con fotografía expedida por escuelas de enseñanza media superior y universidades públicas, credencial con fotografía expedida por Registro Agrario Nacional Permanente a los comisariados ejidales, credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, credencial para votar estatal electoral con fotografía (IEE), carta de identificación con fotografía, emitida por autoridad competente.

Tratándose de personas físicas extranjeras: Documento que acredite su legal estancia en el país, como: carta de naturalización, matrícula consular con fotografía digitalizada, banda magnética e identificación holográfica o forma migratoria FM2 o FM3 vigente.

1.2.2. Persona moral: Documento que acredite su legal existencia o copia del acta constitutiva que incluya el nombre de su representante legal o apoderado de la empresa debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio o poder notarial de su representante legal o apoderado (para actos de administración y/o de dominio o especial para el trámite). El apoderado o representante legal, deberá proporcionar copia de identificación oficial vigente con fotografía y firma.

1.3. Acreditación de la propiedad o posesión del predio donde se localizará o localiza el aprovechamiento.

1.4. Croquis de la localización del aprovechamiento: Dibujo sin escala que incluya los puntos de referencia que permitan su localización y la del sitio donde se realizará la extracción de las aguas nacionales; así como los puntos donde efectuará la descarga.

1.5. Memoria Técnica: Planos de la obra con la descripción y características de las obras realizadas o por realizar para efectuar el aprovechamiento.

1.6. Documentación Técnica que soporte la solicitud:

- Volúmenes de consumo requerido por uso (si se conoce el consumo requerido).
- El uso inicial que se le dará al agua.
- Las condiciones de cantidad y calidad de la descarga de aguas residuales respectivas (en su caso).

Quedan exceptuados de cumplir con la memoria técnica y la documentación técnica, las solicitudes que se presenten para la explotación, uso o aprovechamiento de aguas nacionales superficiales y del subsuelo, exclusivamente para uso doméstico en zonas rurales, para cualquier uso cuyo volumen anual para un solo solicitante no sea mayor de 150 m³ y para uso público urbano en localidades con menos de 500 habitantes (Art. 32 del Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales).

1.7. Acreditación de la Propiedad o Posesión de las Superficies a Beneficiar. (En caso de uso agrícola) (Original o copia certificada para cotejo). Mediante Escritura de propiedad, contrato de arrendamiento, comodato, cesión de derechos, sucesión testamentaria, decreto expropiatorio, sentencia de adjudicación de predio por prescripción positiva.

1.8. Comprobante del pago. Al momento de solicitar el trámite, el interesado deberá presentar ante la Autoridad del Agua, el comprobante de pago de derechos, original para cotejo y copia simple (Art. 3 de la Ley Federal de Derechos) del pago del trámite de concesión, en su caso junto con el del permiso para la construcción del pozo, conforme a los Artículos 192 Fracción I y 192-A Fracción III de la Ley Federal de Derechos en materia de aguas nacionales (son dos pagos distintos).

No pagarán los derechos antes citados, los usuarios que se dediquen a actividades agrícolas o pecuarias y el uso doméstico que se relacione con estos usos y las localidades rurales iguales o inferiores a 2,500 habitantes. (Art. 192-D de la Ley Federal de Derechos).

Para el caso de la Modalidad B) Con requerimiento de manifestación de impacto ambiental, el interesado deberá anexar adicionalmente.

1.9. El resolutivo de la manifestación de impacto ambiental o la exención de la misma, emitida por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), para los siguientes casos:

Presas de almacenamiento, derivadoras y de control de avenidas con capacidad mayor de 1 millón de metros cúbicos, jagüeyes y otras obras para la captación de aguas pluviales, canales y cárcamos de bombeo, con excepción de aquellas que se ubiquen fuera de ecosistemas frágiles, Areas Naturales Protegidas y regiones consideradas prioritarias por su biodiversidad y no impliquen la inundación o remoción de vegetación arbórea o de asentamientos humanos, la afectación del hábitat de especies incluidas en alguna categoría de protección, el desabasto de agua a las comunidades aledañas, o la limitación al libre tránsito de poblaciones naturales, locales o migratorias.

- Unidades hidroagrícolas mayores de 100 hectáreas.
- Plantas desaladoras.
- Para el uso acuícola

El presente trámite y la información requerida en él, se fundamenta en lo dispuesto en los artículos, 20, 21, 21 BIS, 22, 24, 25 y 42 fracción I de la Ley de Aguas Nacionales; 29, 30, 31, 32 y 38 de su Reglamento; 28 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; 3o., 192 fracción I y 192-D de la Ley Federal de Derechos; 3o., 15 y 15-A fracción III de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Norma Oficial Mexicana NOM-011-CONAGUA-2000 "Conservación del recurso agua-Que establece las especificaciones y el método para determinar la disponibilidad media anual de las aguas nacionales" y 5 del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación de Impacto Ambiental.



COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA
SOLICITUD DE SERVICIOS
CNA-01-004 CONCESIÓN DE APROVECHAMIENTO DE AGUAS
SUBTERRÁNEAS, MODALIDAD A) GENERAL Y MODALIDAD B) CON REQUERIMIENTO DE
MANIFESTACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL

En caso de más de un aprovechamiento en el mismo predio, proporcionar la información de cada uno de ellos en copia de este formato.

DATOS DEL APROVECHAMIENTO

- 1.- Indique el trámite que solicita: () CNA-01-004-A () CNA-01-004-B
- 2.- Información general y ubicación del predio donde se localiza el aprovechamiento:
- Nombre del predio: _____
- Calle, número(s): _____
- Colonia: _____ C.P. _____ Comunidad/Ejido: _____
- Municipio: _____ Estado: _____ Tel. _____
opcional
- Superficie beneficiada: _____ (Únicamente uso agrícola)
- El predio se encuentra a _____ al _____ de _____ (en caso de difícil localización)
Nº de m o de km N.S.E.O población conocida más cercana
- Régimen de propiedad o posesión del predio:
 Pequeña propiedad () Arrendada () Comunal () Ejidal ()
 Otro () Especificar _____
- 3.- Características del aprovechamiento de aguas subterráneas.
 Régimen de la demanda y volúmenes solicitados:
- Volumen de extracción solicitado: _____ m³/año Gasto: _____ l/seg
- Régimen de la demanda _____
- 4.- Indique el (los) uso (s) inicial (es), así como el desglose del volumen total solicitado:
- | USO | VOLUMEN | USO | VOLUMEN |
|------------------------|----------------------|--------------------|----------------------|
| 1.- Agrícola | _____ m ³ | 5.- Servicios | _____ m ³ |
| 2.- Pecuario | _____ m ³ | 6.- Acuicultura | _____ m ³ |
| 3.- Industrial | _____ m ³ | 7.- Agroindustrial | _____ m ³ |
| 4.- Público Urbano | _____ m ³ | 8.- Doméstico | _____ m ³ |
| 9.- Otro (Especifique) | _____ m ³ | | _____ m ³ |
- 5.- El agua que aprovechará, ¿requiere de desalinización?: () Sí () No
- 6.- Duración de la concesión solicitada (5 a 30 años): _____ años
- 7.- En su caso, indique las características de las obras existentes o por realizar:
- () Pozo () Noria () Galería Filtrante () Tajo
- Características: _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____



COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA
SOLICITUD DE SERVICIOS

CNA-01-004 CONCESIÓN DE APROVECHAMIENTO DE AGUAS
SUBTERRÁNEAS, MODALIDAD A) GENERAL Y MODALIDAD B) CON REQUERIMIENTO
DE MANIFESTACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL

Indique con una "X" en los paréntesis su selección y en los espacios anote la información solicitada.

8.- Indique cuál es o será el punto de descarga de las aguas residuales:

- () a) Red de alcantarillado
- () b) Río, lago, laguna, presa, mar, etc.
- () c) Suelo
- () d) Otro (describa) _____

Conjuntamente con la solicitud de concesión para la explotación, uso o aprovechamiento de aguas nacionales, se solicitará:

- a) Para el caso de que en el numeral 8 haya señalado alguna opción diferente a la a), requerirá el permiso de descarga de aguas residuales (Trámite CNA-01-001 Permiso de descarga de aguas residuales); y
- b) Cuando requiera obra, el permiso para la realización de las obras necesarias para la explotación, uso o aprovechamiento del agua.

Tratándose de solicitudes de uso agrícola:

Al firmar la presente solicitud, el solicitante asume la obligación de sujetarse a las Normas Oficiales Mexicanas o a las condiciones particulares de descarga que correspondan, y a lo dispuesto en el Artículo 96 de la Ley de Aguas Nacionales:

En las zonas de riego y en aquellas zonas de contaminación extendida o dispersa, el manejo y aplicación de sustancias que puedan contaminar las aguas nacionales superficiales o del subsuelo, deberán cumplir con las normas, condiciones y disposiciones que se desprendan de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento.

FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL (DE LOS) SOLICITANTE(S) *
O REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)

NOMBRE(S): _____

* Agregar iniciales del (de los) solicitante(s) en la parte inferior de la huella digital.



COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA
SOLICITUD DE SERVICIOS
CNA-01-004 CONCESIÓN DE APROVECHAMIENTO DE AGUAS
SUBTERRÁNEAS, MODALIDAD A) GENERAL Y MODALIDAD B) CON REQUERIMIENTO
DE MANIFESTACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL

DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA TRAMITAR SU TÍTULO DE CONCESIÓN DE
AGUAS SUBTERRÁNEAS

	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
I	SOLICITUD	Presentar debidamente llenados, los formatos denominados "Solicitud Única de Servicios Hídricos, Datos Generales" y "CNA-01-004 Concesión de Aprovechamiento de Aguas Subterráneas, Modalidad A) General y Modalidad B) Con Requerimiento de Manifestación de Impacto Ambiental" en original y sus anexos en copia simple. También se puede presentar un escrito libre que contenga la información señalada en ellos, o bien por medios electrónicos cuando aplique.
II	ACREDITACIÓN DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA	Acreditar la personalidad jurídica de la persona física o moral interesada y en su caso, del representante legal autorizado.
III	ACREDITACIÓN DE LA PROPIEDAD O POSESIÓN DEL PREDIO EN DONDE SE LOCALIZA O LOCALIZARÁ EL APROVECHAMIENTO	a) Propiedad Privada: escritura de propiedad, donación, cesión de derechos, sucesión testamentaria, permuta, información testimonial ad-perpetuum, usucapión-prescripción positiva por sentencia de adjudicación, inspección ocular: diligencia o testimonial, debidamente inscritas en el Registro Público de la Propiedad correspondiente. Contrato de: compra-venta, comodato, arrendamiento, certificado censal o decreto expropiatorio. b) Comunidades, ejidos o pequeñas poblaciones rurales menores de 2,500 habitantes: constancia de inscripción en el Registro Agrario Nacional, certificado de derechos agrarios expedido por autoridad competente, certificado parcelario de derechos comunes, acuerdos de asamblea general de ejidatarios para adquirir el dominio pleno de terrenos ejidales en términos de la legislación agraria, constancia expedida por el Agente o Presidente Municipal, contrato de arrendamiento o usufructo parcelario. c) Pequeños propietarios: constancia o certificado expedido por el Agente o Presidente Municipal en la que es requisito indispensable que aparezcan como testigos los propietarios o poseedores colindantes del predio.
IV	ACREDITACIÓN DE LA PROPIEDAD O POSESIÓN DE LAS SUPERFICIES A BENEFICIAR (SOLO AGRÍCOLAS)	Documentos que acrediten la propiedad o posesión de las superficies a beneficiar.
V	CROQUIS DE LOCALIZACIÓN DEL APROVECHAMIENTO	- Dibujo que indique la ubicación del predio, con los puntos de referencia que permitan su localización y la del sitio donde se realizará la extracción de las aguas nacionales, así como los puntos donde se efectuará la descarga.
VI	MEMORIA TÉCNICA	La memoria técnica con el proyecto de las obras a realizar (en su caso), con los planos correspondientes que contengan: - La descripción y características de las obras realizadas o el proyecto de las obras por realizar para efectuar el aprovechamiento.
VII	DOCUMENTACIÓN TÉCNICA QUE SOPORTE LA SOLICITUD	La documentación técnica que soporte la solicitud en términos: 1- Del volumen de consumo requerido. 2- El uso inicial que se le dará al agua. 3- Las condiciones de cantidad y calidad de la descarga de aguas residuales respectivas (en su caso)
Nota: De la documentación antes solicitada. Quedarán exceptuadas de presentar la memoria técnica, las personas físicas o morales que extraigan agua exclusivamente para uso doméstico en zonas rurales; para cualquier uso cuyo volumen anual, para un solo solicitante, no sea mayor de 150 metros cúbicos; y para uso público urbano en localidades con menos de 500 habitantes (Artículo 32 del Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales).		
VIII	MANIFESTACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL (ÚNICAMENTE PARA LA MODALIDAD B)	El usuario deberá anexar el resolutivo de la manifestación de impacto ambiental o la exención de la misma, emitida por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), para los siguientes casos Para el uso agrícola con más de 100 hectáreas, para uso acuícola y para el uso del agua con fines de desalinización y para todas las asignaciones.



COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA
SOLICITUD DE SERVICIOS
CNA-01-004 CONCESIÓN DE APROVECHAMIENTO DE AGUAS
SUBTERRÁNEAS, MODALIDAD A) GENERAL Y MODALIDAD B) CON
REQUERIMIENTO DE MANIFESTACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL

CONCEPTO		DESCRIPCIÓN
IX	COMPROBANTE DEL PAGO DE DERECHOS	Al momento de solicitar el trámite, el interesado deberá presentar ante la Autoridad del Agua, el comprobante de pago de derechos, original para cotejo y copia simple (Art. 3 de la Ley Federal de Derechos) del pago del trámite de concesión, junto con el del permiso para la construcción del pozo, conforme a los Arts. 192 Fracción I y 192-A Fracción III de la Ley Federal de Derechos en materia de aguas nacionales (son dos pagos distintos). No pagarán los derechos antes citados, los usuarios que se dediquen a actividades agrícolas o pecuarias y el uso doméstico que se relacione con estos usos y las localidades rurales iguales o inferiores a 2,500 habitantes. (Art. 192-D de la Ley Federal de Derechos).

Nota:

La documentación solicitada para estos trámites referente a la descarga de aguas residuales y que también se requiera al realizar la solicitud conjunta del trámite CNA-01-001 Permiso de descarga de aguas residuales, deberá presentarla una sola vez. Los documentos que acrediten la personalidad deben ser vigentes al momento de presentar la solicitud.

Los estudios y proyectos a que se refiere este listado, se sujetarán a las normas y especificaciones técnicas que en su caso emita "la CONAGUA".

Para mayor información consulte al personal del Centro Integral de Servicios (CIS) o Ventanilla de Servicios.

El presente trámite y la información requerida en él, se fundamenta en lo dispuesto en los artículos, 20, 21, 21 BIS, 22, 24, 25 y 42 fracción I de la Ley de Aguas Nacionales; 29, 30, 31, 32 y 38 de su Reglamento; 28 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; 3°, 192 fracción I y 192-D de la Ley Federal de Derechos; 3°, 15 y 15-A fracción III de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Norma Oficial Mexicana NOM-011- CONAGUA -2000 "Conservación del recurso agua-Que establece las especificaciones y el método para determinar la disponibilidad media anual de las aguas nacionales" y 5 del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación de Impacto Ambiental.

IMPORTANTE: En vez de entregar copia de los permisos, registros, licencias y, en general, de cualquier documento expedido por la propia SEMARNAT o sus órganos administrativos desconcentrados, los interesados podrán señalar los datos de identificación de dichos documentos, excepto cuando se trate de trámites de sustitución del titular de dichos documentos, caso en el que se deberá entregar el original para su cancelación.

Todo documento original puede presentarse en copia certificada y éstos podrán acompañarse de copia simple, para cotejo, caso en el que se regresará al interesado el documento cotejado.

La resolución del trámite CNA-01-004, en sus dos modalidades, debe emitirse y ponerse a disposición del solicitante dentro del siguiente plazo, contado a partir de la presentación de la solicitud y estando debidamente integrado el expediente: 60 días hábiles.

2. INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO DEL TRAMITE “CNA-01-004 CONCESION DE APROVECHAMIENTO DE AGUAS SUBTERRANEAS, MODALIDAD A) GENERAL Y MODALIDAD B) CON REQUERIMIENTO DE MANIFESTACION DE IMPACTO AMBIENTAL”

CONJUNTAMENTE CON ESTE TRAMITE, DEBERA LLENAR LA SOLICITUD UNICA DE SERVICIOS HIDRICOS, DATOS GENERALES

RECOMENDACIONES GENERALES:

- Recuerde que en todo momento cuenta con el apoyo del personal de los Centros Integrales de Servicio (CIS), Ventanillas Auxiliares de la CONAGUA para llenar su Solicitud de Servicios y sus formatos correspondientes.
- La solicitud deberá ser llenada a máquina o con letra de molde clara y legible, utilizando tinta azul o negra, cuando se cometa un error en el llenado de la solicitud, se deberá elaborar uno nuevo.
- Deje en blanco los espacios para los que no tenga respuesta o no procedan en su caso específico.
- Al presentar el croquis del sitio de su aprovechamiento, si requiere ayuda, solicítela al personal de la Ventanilla Auxiliar o CIS.
- En caso de más de un aprovechamiento en el mismo predio, proporcionar la información de cada uno de ellos en copia de este formato.
- Conjuntamente con la solicitud de concesión para la explotación, uso o aprovechamiento de Aguas Subterráneas, se solicitará en su caso, el permiso para la realización de las obras que se requieran para la explotación, uso o aprovechamiento de aguas y descarga de las aguas residuales respectivas (“CNA-02-002 Permiso para realizar Obras de Infraestructura Hidráulica”) y (“CNA-01-001 Permiso de Descarga de Aguas Residuales”).
- Puede solicitar información directamente en la Ventanilla Auxiliar o CIS, vía telefónica al número 01800 1119303 o por Internet en la dirección electrónica www.conagua.gob.mx en el apartado trámites.

DATOS DEL APROVECHAMIENTO

- Indique con una “X” en los paréntesis su selección y en los espacios anote la información solicitada:

1. INDIQUE EL TRAMITE QUE SOLICITA

- Indique con una “X” en el paréntesis el trámite que solicita, sólo marque una opción.

() CNA-01-004 A) General

() CNA-01-004 B) Con requerimiento de Manifestación de Impacto Ambiental. (Documento expedido por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), mediante el cual se da a conocer, con base en estudios, el Impacto Ambiental, significativo y potencial que generaría una obra o actividad, así como la forma de evitarlo o atenuarlo en caso de que sea negativo).

Requerirá de la resolución por parte de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) para los siguientes casos:

- Para el uso agrícola con más de 100 hectáreas.
- Para uso acuícola.
- Para el uso del agua con fines de desalinización.

2. INFORMACION GENERAL Y UBICACION DEL PREDIO DONDE SE LOCALIZARA EL APROVECHAMIENTO

- Indique el Nombre del Predio, Calle, Número(s), Colonia, Código Postal (C.P.), Comunidad/Ejido, Municipio, Estado, Teléfono (opcional). En caso de que el predio se encuentre fuera de algún núcleo de población, deberá plasmar los datos necesarios que permitan la fácil localización del mismo, así como los siguientes datos: Ubicación del Predio (señalando número de metros o kilómetros, Colindancias al Norte, Sur, Este y Oeste, y Población conocida más cercana).
- **Régimen de Propiedad o Posesión del predio.** Indique con una "X" en el paréntesis su elección correspondiente al tipo de propiedad o posesión de su predio. Ejemplo Pequeña Propiedad, Arrendada, Comunal, Ejidal, Otra (Especificar).

3. CARACTERISTICAS DEL APROVECHAMIENTO DE AGUAS SUBTERRANEAS

- Indicar el volumen de extracción solicitado ($\text{m}^3/\text{año}$), Gasto ($\text{l}/\text{seg.}$)
(Por ejemplo: volumen de extracción $6,000 \text{ m}^3/\text{año}$ y Gasto $2.25 \text{ l}/\text{seg}$)
- Régimen de la demanda, meses, días u horas en que se extrae el agua.

4. INDIQUE EL (LOS) USO(S) INICIAL(ES), ASI COMO EL DESGLOSE DEL VOLUMEN TOTAL SOLICITADO:

- Cada concesión tendrá un uso para destinar el agua, hay distintos usos como:

1. Agrícola: La aplicación de agua nacional para el riego destinado a la producción agrícola y la preparación de ésta para la primera enajenación, siempre que los productos no hayan sido objeto de transformación industrial.

2. Pecuario: La aplicación de aguas nacionales para la cría y engorda de ganado, aves de corral y otros animales, y su preparación para la primera enajenación siempre que no comprenden la transformación industrial; no incluye el riego de pastizales.

3. Industrial: La aplicación de aguas nacionales en fábricas o empresas que realicen la extracción, conservación o transformación de materias primas o minerales, el acabado de productos o la elaboración de satisfactores, así como el agua que se utiliza en parques industriales, calderas, dispositivos para enfriamiento, lavado, baños y otros servicios dentro de la empresa, las salmueras que se utilizan para la extracción de cualquier tipo de sustancias y el agua aún en estado de vapor, que sea usada para la generación de energía eléctrica o para cualquier otro uso o aprovechamiento de transformación.

4. Público Urbano: La aplicación de agua nacional para centros de población y asentamientos humanos, a través de la red municipal.

5. Servicios: La utilización de aguas nacionales para servicios distintos de los señalados anteriormente.

6. Acuacultura: La aplicación de aguas nacionales para el cultivo, reproducción y desarrollo de cualquier especie de la fauna y flora acuática.

7. Agroindustrial.

8. Doméstico: La aplicación de agua nacional para uso particular de las personas y del hogar, riego de sus jardines y de árboles de ornato, incluyendo el abrevadero de animales domésticos que no constituya una actividad lucrativa, en términos del Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

9. Otro (especifique).

Conservación Ecológica o Ambiental: El caudal o volumen mínimo necesario en cuerpos receptores, incluyendo corrientes de diversas índole o embalses, o el caudal mínimo de descarga natural de un acuífero, que debe conservarse para proteger las condiciones ambientales y el equilibrio ecológico del sistema.

Generación de Energía Eléctrica para Servicio Público**Generación de Energía Eléctrica para Servicio Privado****Lavado y entarquinamiento de terrenos****Turismo, recreación y fines terapéuticos**

Uso múltiple: Implica dos o más usos.

Además del uso, deberá establecer el volumen que utilizará. (Ejemplo: Uso Agrícola Volumen 6,000 m³, Acuícola 3,000 m³, Pecuario 4,000 m³).

En caso de unidades de riego agregar el padrón de usuarios.

- Descripción del uso inicial, así como el desglose del volumen total solicitado.

5. EL AGUA QUE APROVECHARA, ¿REQUIERE DE DESALINIZACION?

- Indicar con una "X" en los paréntesis su selección correspondiente a que Si requiere o No quitar la sal del agua del mar o de las aguas salobres, para hacerlas potables o útiles para otros fines.

6. DURACION DE LA CONCESION SOLICITADA (5 A 30 AÑOS)

- Indique los años de duración de la concesión que solicita. La concesión no es permanente ni vitalicia, sino que debe solicitarse por un tiempo determinado que va entre 5 y 30 años (por ejemplo 5, 10, 15, 20, 30 años). Cuando tenga el título de concesión y esté próximo su vencimiento deberá solicitar su prórroga dentro de los últimos cinco años previos al término de su vigencia, al menos seis meses antes de su vencimiento.

7. EN SU CASO, INDIQUE LAS CARACTERISTICAS DE LAS OBRAS EXISTENTES O POR REALIZAR

- En algunas ocasiones al momento de solicitar su concesión para usar, aprovechar o explotar las aguas nacionales tiene una obra ya construida que podrá aprovechar y en otros casos tendrá que construir una nueva, en este caso, si cuenta con un proyecto de obras, descríbalos. Por ejemplo: Pozo, Noria, Galería Filtrante, tajo.

8. INDIQUE CUAL ES O SERA EL PUNTO DE DESCARGA DE LAS AGUAS RESIDUALES

- El agua generalmente se descarga después de utilizarla en el proceso para lo cual fue solicitada y es conducida a un sitio determinado. Describa brevemente ese sitio. Ejemplo: Red de Alcantarillado, Río, Lago, Laguna, Presa, Mar, Suelo u otro.

9. FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL (DE LOS) SOLICITANTE(S) O REPRESENTANTE LEGAL(ES)

- Anotar nombre(s), apellidos paterno, materno y firma, o a falta de esta última, la huella digital de quien presente la solicitud.

RESOLUCION

- La resolución del trámite debe emitirse y ponerse a disposición del solicitante dentro del siguiente plazo, contado a partir de la presentación de la solicitud y estando debidamente integrado el expediente: 60 días hábiles.

CNA-01-005 CONCESION PARA LA EXTRACCION DE MATERIALES**1. DOCUMENTACION REQUERIDA**

1.1. Presentar debidamente llenados, los formatos denominados "Solicitud Unica de Servicios Hídricos, Datos Generales" y "CNA-01-005 Concesión para la extracción de materiales" en original y sus anexos en copia simple. También se puede presentar un escrito libre que contenga la información señalada en ellos, o bien por medios electrónicos cuando aplique.

1.2. Documento oficial vigente que acredite la personalidad jurídica de la persona física o moral interesada o del Representante Legal.

1.2.1. Persona física: Documento oficial vigente con fotografía y firma, expedida por dependencia oficial, como: credencial para votar con fotografía (IFE), cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, cédula profesional, licencia de manejo vigente, credencial de servidores públicos de los sectores central, desconcentrado y paraestatal a nivel federal, estatal o municipal, credencial con fotografía expedida por escuelas de enseñanza media superior y universidades públicas, credencial con fotografía expedida por Registro Agrario Nacional Permanente a los comisariados ejidales, credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, credencial para votar estatal electoral con fotografía (IEE), carta de identificación con fotografía, emitida por autoridad competente.

Tratándose de personas físicas extranjeras: Documento que acredite su legal estancia en el país, como: carta de naturalización, matrícula consular con fotografía digitalizada, banda magnética e identificación holográfica o forma migratoria FM2 o FM3 vigente.

1.2.2. Persona moral: Documento que acredite su legal existencia o copia del acta constitutiva que incluya el nombre de su representante legal o apoderado de la empresa debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio o poder notarial de su representante legal o apoderado (para actos de administración y/o de dominio o especial para el trámite). El apoderado o representante legal, deberá proporcionar copia de identificación oficial vigente con fotografía y firma.

1.3. Croquis de localización de la zona de extracción. Dibujo sin escala con los puntos de referencia que permitan su localización, y que incluya la ubicación de la zona donde se encontrará la extracción de materiales.

1.4. Planos de las obras para la extracción y memoria descriptiva de las mismas, que incluya el plano topográfico con las secciones transversales, plano en planta, perfil del corte, tabla de volúmenes y rasante.

1.5. El usuario deberá anexar el resolutivo de la manifestación de impacto ambiental o la exención de la misma, emitida por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT).

1.6. En su caso, se deberá anexar el proyecto de las obras a realizar para la extracción de materiales, con su descripción del procedimiento para la extracción y características, asimismo deberá indicar los plazos para la ejecución de las mismas.

1.7. En su caso, deberá anexar la documentación que soporte la modificación que solicita, así como el título original a modificar.

1.8. Comprobante del pago. Al momento de solicitar el trámite, el interesado deberá presentar ante la Autoridad del Agua, el comprobante de pago de derechos, original para cotejo y copia simple (Art. 3 de la Ley Federal de Derechos) del pago del trámite de concesión.

El presente trámite y la información requerida en él, se fundamenta en lo dispuesto en los artículos 21, 21 BIS, 22, 113 BIS segundo párrafo y 118 de la Ley de Aguas Nacionales; 30 último párrafo, 174, 175 y 176 de su Reglamento; 3o. y 192-A fracciones I y V de la Ley Federal de Derechos; 3o., 15 y 15-A fracción III de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 28 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y 5o. del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación de Impacto Ambiental.

	COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA SOLICITUD DE SERVICIOS CNA-01-005 CONCESIÓN PARA LA EXTRACCIÓN DE MATERIALES
En los espacios anote la información solicitada.	
1.- Trámite que solicita: () Extracción de materiales () Modificación	
2.- Localización del aprovechamiento: Nombre de la corriente o vaso: _____ El sitio se conoce con el nombre de: _____ El punto para acceder a la extracción se ubica o ubicará en la margen: _____ Derecha o izquierda a _____ hacia aguas _____ del (de la) _____ No. de m o de km arriba, abajo punto, carretera, torre de luz, confluencia, poblado, etc. Localidad: _____ Municipio: _____ Estado: _____	
3.- Volumen de extracción: _____ m ³ , o Duración de la concesión que solicita: _____	
4.- Tipo de material: () Grava () Arena () Piedra bola () Otro (describir): _____ _____ _____	
5.- Indique las características de las obras existentes o a realizar (en su caso): _____ _____ _____	
6.- Equipo de extracción: _____ _____	
7.- Método de extracción: _____ _____	
8.- EN CASO DE SOLICITAR MODIFICACIÓN INDIQUE:	
Nota: Si solicita modificación, deberá llenar únicamente estos datos y no será necesario llenar los anteriores. Número del Título objeto de la modificación: _____ Modificación o modificaciones que solicita: _____ _____ Motivo de la modificación: _____ _____	
Nota: En su caso, deberá presentar la solicitud CNA-02-002 Permiso para realizar obras de infraestructura hidráulica; y/o la CNA-01-006 Concesión para la ocupación de terrenos federales cuya administración compete a la Comisión Nacional del Agua.	
FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL (DE LOS) SOLICITANTE(S) * O REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)	
NOMBRE(S): _____ * Agregar iniciales del (de los) solicitante(s) en la parte inferior de la huella digital.	



**COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA
SOLICITUD DE SERVICIOS
CNA-01-005 CONCESIÓN PARA LA EXTRACCIÓN DE MATERIALES**

**DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA OBTENER SU CONCESIÓN PARA LA EXTRACCIÓN DE
MATERIALES**

	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
I	SOLICITUD	Presentar debidamente llenados, los formatos denominados "Solicitud Única de Servicios Hídricos, Datos Generales" y "CNA-01-005 Concesión para la extracción de materiales" en original y sus anexos en copia simple. También se puede presentar un escrito libre que contenga la información señalada en ellos, o bien por medios electrónicos cuando aplique.
II	ACREDITACIÓN DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA	Acreditar la personalidad jurídica de la persona física o moral interesada y en su caso, del representante legal autorizado.
III	CROQUIS DE LOCALIZACIÓN DE LA ZONA DE EXTRACCIÓN	Dibujo sin escala con los puntos de referencia que permitan su localización, y que incluya la ubicación de la zona donde se encontrará la extracción de materiales.
IV	PLANOS DE LAS OBRAS PARA LA EXTRACCIÓN Y MEMORIA DESCRIPTIVA DE LAS MISMAS	Planos de la obra con la descripción y características de las obras realizadas o por realizar, así como sus programas de construcción.
V	MANIFESTACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL O EXENCIÓN DE LA MISMA	El usuario deberá anexar el resolutivo de la manifestación de impacto ambiental o la exención de la misma, emitido por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT).
VI	PROYECTO DE LAS OBRAS A REALIZAR PARA LA EXTRACCIÓN DE MATERIALES	En su caso, se deberá anexar el proyecto de las obras a realizar para la extracción de materiales, con la descripción del procedimiento para la extracción y características, y los plazos para la ejecución de las mismas.
VII	EN CASO DE MODIFICACIÓN	En su caso, deberá anexar la documentación que soporte la modificación que solicita, así como el título original a modificar.
VIII	COMPROBANTE DEL PAGO DE DERECHOS	Al momento de solicitar el trámite, el interesado deberá presentar ante la Autoridad del Agua, el comprobante de pago de derechos, original para cotejo y copia simple (Art. 3 de la Ley Federal de Derechos).

Nota:

Los documentos que acrediten la personalidad deben ser vigentes al momento de presentar la solicitud.

La extracción de materiales pétreos solo se podrá concesionar en los cauces y vasos, siempre y cuando no se afecten las zonas de protección o seguridad de los mismos. "La Autoridad del Agua" no expedirá concesiones para la explotación de materiales pétreos de las riberas o zonas federales de los cauces y vasos de propiedad nacional.

Los estudios y proyectos a que se refiere el artículo 21 BIS de la Ley de Aguas Nacionales, se sujetarán a las normas y especificaciones técnicas que en su caso emita "la Comisión".

Será responsabilidad del Usuario obtener las autorizaciones para acceder al predio donde se encuentra la extracción.

Para mayor información consulte al personal del Centro Integral de Servicios o Ventanilla de Servicios.

El presente trámite y la información requerida en él, se fundamenta en lo dispuesto en los artículos 21, 21 BIS, 22, 113 BIS segundo párrafo y 118 de la Ley de Aguas Nacionales; 30 último párrafo, 174, 175 y 176 de su Reglamento; 3° y 192-A fracciones I y V de la Ley Federal de Derechos; 3°, 15 y 15-A Fracción III de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 28 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y 5° del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación de Impacto Ambiental

IMPORTANTE: En vez de entregar copia de los permisos, registros, licencias y, en general, de cualquier documento expedido por la propia SEMARNAT o sus órganos administrativos desconcentrados, los interesados podrán señalar los datos de identificación de dichos documentos, excepto cuando se trate de trámites de sustitución del titular de dichos documentos, caso en el que se deberá entregar el original para su cancelación

Todo documento original puede presentarse en copia certificada y éstos podrán acompañarse de copia simple, para cotejo, caso en el que se regresará al interesado el documento cotejado.

La resolución del trámite CNA-01-005 debe emitirse y ponerse a disposición del solicitante dentro del siguiente plazo, contado a partir de la presentación de la solicitud y estando debidamente integrado el expediente: 60 días hábiles.

2. INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO DEL TRAMITE “CNA-01-005 CONCESION DE EXTRACCION DE MATERIALES”

CONJUNTAMENTE CON ESTE TRAMITE, DEBERA LLENAR LA SOLICITUD UNICA DE SERVICIOS HIDRICOS, DATOS GENERALES.

RECOMENDACIONES GENERALES:

- Recuerde que en todo momento cuenta con el apoyo del personal de los Centros Integrales de Servicio (CIS), Ventanillas Auxiliares de la CONAGUA para llenar su Solicitud de Servicios y sus formatos correspondientes.
- La solicitud deberá ser llenada a máquina o con letra de molde clara y legible, utilizando tinta azul o negra, cuando se cometa un error en el llenado de la solicitud, se deberá elaborar uno nuevo.
- Deje en blanco los espacios para los que no tenga respuesta o no procedan en su caso específico.
- Al presentar el croquis del sitio de su aprovechamiento, si requiere ayuda, solicítela al personal de la Ventanilla Auxiliar o CIS.
- Conjuntamente con la solicitud para la Extracción de Materiales, se solicitará en su caso, el permiso para la realización de las obras que se requieran (“CNA-02-002 Permiso para realizar Obras de Infraestructura Hidráulica”) y la ocupación del terreno y zona federal (“CNA-01-006 Concesión para la ocupación de terrenos federales cuya administración compete a la Comisión Nacional del Agua”).
- Puede solicitar información directamente en la Ventanilla Auxiliar o CIS, vía telefónica al número 01800 1119303 o por Internet en la dirección electrónica www.conagua.gob.mx en el apartado trámites.

Indique con una “X” en los paréntesis su selección y en los espacios anote la información solicitada:

1.- TRAMITE QUE SOLICITA

- Indique con una “X” en el paréntesis el trámite que solicita, sólo marque una opción.

() Extracción de materiales.

() Modificación.- Si ya cuenta con un permiso para la extracción de materiales y desea efectuar cambios al mismo. (Pase al punto 8 sin llenar la demás información).

2.- LOCALIZACION DEL APROVECHAMIENTO

- Indique el nombre de la corriente en donde se pretende realizar la extracción o bien el vaso de la presa según sea el caso, así como el nombre del sitio en donde se ubique la corriente.
- Indique la margen (el lado izquierdo o derecho), donde se pretende efectuar la extracción con los datos que faciliten su ubicación, señalando la Localidad, Municipio y Estado en que se localiza.

3.- VOLUMEN DE EXTRACCION

- Exprese la cantidad en metros cúbicos del material que pretenda extraer, o bien la duración de la concesión que solicita.

4.- TIPO DE MATERIAL

- Indique con una “X” en los paréntesis el tipo de material que pretende extraer: arena, grava, piedra bola o cualquier otro tipo de material.

5.- INDIQUE LAS CARACTERISTICAS DE LAS OBRAS EXISTENTES O A REALIZAR (EN SU CASO)

- Anote si existen previamente obras para extracción de materiales en esa zona y en qué consisten, asimismo deberá indicar los plazos para la ejecución de las mismas.

6.- EQUIPO DE EXTRACCION

- Mencione cuál será el equipo que utilizará para efectuar la extracción y sus características.

7.- METODO DE EXTRACCION

- Describa el método de extracción que pretende emplear en la extracción de materiales.

8.- EN CASO DE SOLICITAR MODIFICACION INDIQUE

- Número de título objeto de la modificación
- Modificación o modificaciones que solicita
- Motivo de la modificación

9.- FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL (DE LOS) SOLICITANTE(S) O REPRESENTANTE LEGAL(ES)

- Anotar nombre(s), apellidos paterno, materno y firma o a falta de esta última la huella digital de quien presente la solicitud.

RESOLUCION

- La resolución del trámite debe emitirse y ponerse a disposición del solicitante dentro del siguiente plazo, contado a partir de la presentación de la solicitud y estando debidamente integrado el expediente: 60 días hábiles.

CNA-01-006 CONCESION PARA LA OCUPACION DE TERRENOS FEDERALES CUYA ADMINISTRACION COMPETA A LA COMISION NACIONAL DEL AGUA**1. DOCUMENTACION REQUERIDA**

1.1. Presentar debidamente llenados, los formatos denominados "Solicitud Unica de Servicios Hídricos, Datos Generales" y "CNA-01-006 Concesión para la ocupación de terrenos federales cuya administración compete a la Comisión Nacional del Agua" en original y sus anexos en copia simple. También se puede presentar un escrito libre que contenga la información señalada en ellos, o bien por medios electrónicos cuando aplique.

1.2. Documento oficial vigente que acredite la personalidad jurídica de la persona física o moral interesada o del Representante Legal.

1.2.1. Persona física: Documento oficial vigente con fotografía y firma, expedida por dependencia oficial, como: credencial para votar con fotografía (IFE), cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, cédula profesional, licencia de manejo vigente, credencial de servidores públicos de los sectores central, desconcentrado y paraestatal a nivel federal, estatal o municipal, credencial con fotografía expedida por escuelas de enseñanza media superior y universidades públicas, credencial con fotografía expedida por Registro Agrario Nacional Permanente a los comisariados ejidales, credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, credencial para votar estatal electoral con fotografía (IEE), carta de identificación con fotografía, emitida por autoridad competente.

Tratándose de personas físicas extranjeras: Documento que acredite su legal estancia en el país, como: carta de naturalización, matrícula consular con fotografía digitalizada, banda magnética e identificación holográfica o forma migratoria FM2 o FM3 vigente.

1.2.2. Persona moral: Documento que acredite su legal existencia o copia del acta constitutiva que incluya el nombre de su representante legal o apoderado de la empresa debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio o poder notarial de su representante legal o apoderado (para actos de administración y/o de dominio o especial para el trámite). El apoderado o representante legal, deberá proporcionar copia de identificación oficial vigente con fotografía y firma.

1.3. Memoria Técnica (Sólo para el caso de construcción de obra). En caso de construcción de obras, deberá anexar los planos de la obra con la descripción y características de las obras realizadas o por realizar y los plazos para la ejecución de las obras que se pretendan construir, así como las necesarias para la disposición y tratamientos de aguas residuales y sus programas de construcción.

1.4. La Documentación Técnica que soporte la solicitud en términos del área requerida.

1.5. Manifestación de Impacto Ambiental o exención de la misma.- Sólo se requerirá el resolutivo emitido por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), en los casos dispuestos en la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

1.6. Comprobante del pago. Al momento de solicitar el trámite, el interesado deberá presentar ante la Autoridad del Agua, el comprobante de pago de derechos, original para cotejo y copia simple (Art. 3 y 192-A Fracción II de la Ley Federal de Derechos).

No pagarán los derechos antes citados, los usuarios que se dediquen a actividades agrícolas o pecuarias y el uso doméstico que se relacione con estos usos y las localidades rurales iguales o inferiores a 2,500 habitantes. (Art. 192-D de la Ley Federal de Derechos).

El presente trámite y la información requerida en él, se fundamenta en lo dispuesto en los artículos 21, 21 BIS, 22, 113 y 118 de la Ley de Aguas Nacionales; 30, 174, 175 y 176 de su Reglamento; 3, 192-A fracciones II y V y 192-D de la Ley Federal de Derechos; 3o., 15 y 15-A fracción III de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 28 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y 5o. del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación de Impacto Ambiental.



**COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA
SOLICITUD DE SERVICIO**

**CNA-01-006 CONCESIÓN PARA LA OCUPACIÓN DE TERRENOS FEDERALES
CUYA ADMINISTRACIÓN COMPETA A LA COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA**

Indique con una "X" en los paréntesis su selección y en los espacios anote la información solicitada

1.- Trámite que solicita: ☐ Concesión ☐ Modificación

2.- Localización

El (La) _____ conocido(a) con el nombre de _____
terreno federal, zona federal, etc.

ubicado en _____ del _____ a _____
la margen (derecha, izquierda) río , arroyo , lago , presa , etc. No. de m o km

hacia aguas _____ del (de la) _____
arriba, abajo puente, carretera, torre de luz, confluencia, poblado, etc.

En caso de existir un predio colindante:
 Calle y número _____
 Colonia: _____
 Localidad: _____ Municipio: _____ Estado: _____

3.- Colindancias:

Norte: _____ m. Con _____
 Sur: _____ m. Con _____
 Este: _____ m. Con _____
 Oeste: _____ m. Con _____

4.- Superficie solicitada: _____ m²

5.- Duración de la concesión que se solicita (5 a 30 años): _____ años

6.- Cuenta con un proyecto de las obras a realizar: SI ☐ No ☐

En caso afirmativo describa brevemente _____

7.- Objeto de la explotación, uso, o aprovechamiento del terreno o zona federal
☐ Protección u Ornato ☐ Acuicultura ☐ Agricultura ☐ Ganadería ☐ Pesca
☐ General ☐ Otro (Especifique): _____

SIMULTÁNEAMENTE CON LA SOLICITUD DE CONCESIÓN PARA LA OCUPACIÓN DE TERRENOS FEDERALES CUYA ADMINISTRACIÓN COMPETA A LA COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA, SE SOLICITARÁ EN SU CASO :

- El trámite CNA -02-002 Permiso para realizar obras de infraestructura hidráulica

8.- En caso de modificación de superficie o cambio de uso, indique en qué consiste

CONCEPTO	AUTORIZADO	SOLICITADO

**FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL (DE LOS) SOLICITANTE(S) *
O REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)**

NOMBRE(S): _____
 * Agregar iniciales del (de los) solicitante(s) en la parte inferior de la huella digital.



COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA SOLICITUD DE SERVICIO

CNA-01-006 CONCESIÓN PARA LA OCUPACIÓN DE TERRENOS FEDERALES CUYA ADMINISTRACIÓN COMPETA A LA COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA

DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA TRAMITAR SU TÍTULO DE CONCESIÓN PARA LA OCUPACIÓN DE TERRENOS FEDERALES CUYA ADMINISTRACIÓN COMPETA A LA COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA

	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
I	SOLICITUD	Presentar debidamente llenados, los formatos denominados "Solicitud Única de Servicios Hidricos, Datos Generales" y "CNA-01-006 Concesión para la ocupación de terrenos federales cuya administración compete a la Comisión Nacional del Agua" en original y sus anexos en copia simple. También se puede presentar un escrito libre que contenga la información señalada en ellos, o bien por medios electrónicos cuando aplique.
II	ACREDITACIÓN DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA	Acreditar la personalidad jurídica de la persona física o moral interesada y en su caso, del representante legal autorizado.
III	MEMORIA TÉCNICA (SÓLO PARA EL CASO DE OBRA)	Presentar documentación técnica que soporte la solicitud en términos del área requerida.
IV	DOCUMENTACIÓN TÉCNICA	En caso de construcción de obras, deberá anexar los planos de la obra con la descripción y características de las obras realizadas o por realizar y los plazos para la ejecución de las obras que se pretendan construir.
V	MANIFESTACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL O EXENCIÓN DE LA MISMA	Solo se requerirá el resolutivo emitido por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales en los casos dispuestos en la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
VI	COMPROBANTE DEL PAGO DE DERECHOS	Al momento de solicitar el trámite, el interesado deberá presentar ante la Autoridad del Agua, el comprobante de pago de derechos, original para cotejo y copia simple (Arts. 3 y 192-A Fracción II de la Ley Federal de Derechos). Aclarando que cuando se requiera además de la concesión un permiso para realizar obra de infraestructura hidráulica son pagos distintos. No pagarán los derechos antes citados, los usuarios que se dediquen a actividades agrícolas o pecuarias y el uso doméstico que se relacione con estos usos y las localidades rurales iguales o inferiores a 2,500 habitantes. (Art.192-D de la Ley Federal de Derechos)

Nota:

Los documentos que acrediten la personalidad deben ser vigentes al momento de presentar la solicitud.

Los estudios y proyectos a que se refiere el Artículo 21 BIS, se sujetarán a las normas y especificaciones técnicas que en su caso emita "la Comisión".

Para el otorgamiento de las concesiones de la zona federal, en igualdad de circunstancias, fuera de las zonas urbanas y para fines productivos, tendrá preferencia el propietario o poseedor colindante a dicha zona federal.

El otorgamiento de una concesión para explotar, usar o aprovechar bienes nacionales a cargo de "La Comisión" no implica por sí misma la explotación, uso o aprovechamiento de aguas nacionales ni la extracción de materiales de construcción de los cauces, salvo que así se señale expresamente en el título.

Para mayor información consulte al personal del Centro Integral de Servicios (CIS) o ventanilla de servicios

El presente trámite y la información requerida en él, se fundamenta en lo dispuesto en los artículos 21, 21 BIS, 22, 113, y 118 de la Ley de Aguas Nacionales; 30, 174, 175 y 176 de su Reglamento; 3, 192-A fracciones II y V y 192-D de la Ley Federal de Derechos; y 3, 15 y 15-A fracción III de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 28 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y 5° del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación de Impacto Ambiental.

IMPORTANTE: En vez de entregar copia de los permisos, registros, licencias y, en general, de cualquier documento expedido por la propia SEMARNAT o sus órganos administrativos desconcentrados, los interesados podrán señalar los datos de identificación de dichos documentos, excepto cuando se trate de trámites de sustitución del titular de dichos documentos, caso en el que se deberá entregar el original para su cancelación.

Todo documento original puede presentarse en copia certificada y éstos podrán acompañarse de copia simple, para cotejo, caso en el que se regresará al interesado el documento cotejado.

La resolución del trámite CNA-01-006, debe emitirse y ponerse a disposición del solicitante dentro del siguiente plazo, contado a partir de la presentación de la solicitud y estando debidamente integrado el expediente: 60 días hábiles.

2. INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO DEL TRAMITE “CNA-01-006 CONCESION PARA LA OCUPACION DE TERRENOS FEDERALES CUYA ADMINISTRACION COMPETA A LA COMISION NACIONAL DEL AGUA”

CONJUNTAMENTE CON ESTE TRAMITE, DEBERA LLENAR LA SOLICITUD UNICA DE SERVICIOS HIDRICOS, DATOS GENERALES

RECOMENDACIONES GENERALES

- Recuerde que en todo momento cuenta con el apoyo del personal de los Centros Integrales de Servicio (CIS), Ventanillas Auxiliares de la CONAGUA para llenar su Solicitud de Servicios y sus formatos correspondientes.
- La solicitud deberá ser llenada a máquina o con letra de molde clara y legible, utilizando tinta azul o negra, cuando se cometa un error en el llenado de la solicitud, se deberá elaborar uno nuevo.
- Deje en blanco los espacios para los que no tenga respuesta o no procedan en su caso específico.
- Al presentar el croquis del sitio de su aprovechamiento, si requiere ayuda, solicítela al personal de la Ventanilla Auxiliar o CIS.
- Conjuntamente con la solicitud de Concesión para la Ocupación de Terrenos Federales cuya Administración compete a la Comisión Nacional del Agua, se solicitará en su caso, el permiso para la realización de las obras que se requieran para la explotación, uso o aprovechamiento de aguas (“CNA-02-002 Permiso para realizar Obras de Infraestructura Hidráulica”)
- Puede solicitar información directamente en la Ventanilla Auxiliar o CIS, vía telefónica al número 01800 1119303 o por Internet en la dirección electrónica www.conagua.gob.mx en el apartado trámites.

Zona de Protección: La faja de terreno inmediata a las presas, estructuras hidráulicas y otra infraestructura hidráulica e instalaciones conexas, cuando dichas obras sean de propiedad nacional, en la extensión que en cada caso fije “la Comisión” o el Organismo de Cuenca que corresponda, conforme a sus respectivas competencias, para su protección y adecuada operación, conservación y vigilancia.

Ribera o Zona Federal: Las fajas de diez metros de anchura contiguas al cauce de las corrientes o al vaso de los depósitos de propiedad nacional, medidas horizontalmente a partir del nivel de aguas máxima ordinarias. La amplitud de la ribera o zona federal será de cinco metros en los cauces con una anchura no mayor de cinco metros. El nivel de aguas máximas ordinarias se calculará a partir de la creciente máxima ordinaria que será determinada por la “Comisión” o por el Organismo de Cuenca que corresponda, conforme a sus respectivas competencias, de acuerdo a lo dispuesto en los reglamentos de la Ley de Aguas Nacionales. En los ríos, estas fajas se delimitarán a partir de cien metros río arriba, contados desde la desembocadura de éstos en el mar. En los cauces con anchura no mayor de cinco metros, el nivel de aguas máximas ordinarias se calculará a partir de la media de los gastos máximos anuales producidos durante diez años consecutivos. Estas fajas se delimitarán en los ríos a partir de cien metros río arriba, contados desde la desembocadura de éstos en el mar. En los orígenes de cualquier corriente, se considera como cauce propiamente definido, el escurrimiento que se concentre hacia una depresión topográfica y forme una cárcava o canal, como resultado de la acción del agua fluyendo sobre el terreno. La magnitud de la cárcava o cauce incipiente deberá ser de cuando menos de 2.0 metros de ancho por 0.75 metros de profundidad.

1. TRAMITE QUE SOLICITA

- Indique con una “X” en el paréntesis una sola opción.
() Concesión. Para el caso de solicitar por primera vez la ocupación de terrenos federales.
() Modificación. Aquellos casos en los que ya cuenta con una ocupación de terrenos federales y requiere de una modificación a su título (Pase al punto 8 sin llenar la demás información).

2. LOCALIZACION

- Se trata de tener la ubicación más exacta posible, por lo que sea tan amable de establecer en la primera línea si se trata de un terreno o zona federal lo que está solicitando y en la segunda línea si se le conoce con algún nombre, tercera línea donde se encuentra ubicado el terreno, especificando la margen (el lado izquierdo o derecho), de acuerdo a la dirección en que circula el agua, teniendo la espalda hacia el lado de donde viene el agua y el frente del cuerpo en la dirección en la que va el agua.

- Indique si la margen corresponde a un río, arroyo o cualquier otro tipo de corriente y posteriormente a cuántos metros o kilómetros se encuentra aguas abajo o arriba de otro punto de referencia en caso de que lo haya.
- En caso de existir un predio colindante por favor escriba la calle, número y colonia de dicho predio.
- Por último, escriba el nombre de la localidad, el municipio y el Estado donde se encuentra el terreno o zona federal que pretende obtener en concesión.

3. COLINDANCIAS

- Anote los terrenos con los cuales colinda la zona que se pretende ocupar al Norte, Sur, Este y Oeste.

4. SUPERFICIE SOLICITADA

- Anote en metros cuadrados la medida de la zona federal que pretende ocupar.

5. PLAZO DE LA CONCESION SOLICITADO

- La concesión no es permanente ni vitalicia, sino que debe solicitarse por un tiempo determinado que va entre 5 y 30 años (por ejemplo: 5, 10, 15, 20, 30 años). Cuando tenga el título de concesión y esté próximo su vencimiento deberá solicitar su prórroga (puede hacerlo desde cinco años y hasta seis meses antes del vencimiento).

6. CUENTA CON UN PROYECTO DE OBRAS A REALIZAR

- Señale con una "X" si cuenta con un proyecto de obras a realizar y en caso afirmativo descríballo brevemente sin detalles técnicos.

7. OBJETO DE LA EXPLOTACION, USO O APROVECHAMIENTO DEL TERRENO O ZONA FEDERAL

- Indique con una "X" en los paréntesis su elección en el uso que pretende dar a la explotación de la zona federal conforme a las siguientes definiciones:

Protección: El que se dé a aquellas superficies ocupadas que mantengan el estado natural de la superficie concesionada, no realizando construcción alguna y donde no se realicen actividades de lucro. Se exceptúan las obras de protección contra fenómenos naturales.

Ornato: El que se dé a aquellas superficies que serán usadas como adorno o embellecimiento, que no implique la alteración de la zona federal.

General: El que se dé a aquellas superficies ocupadas, en donde se lleven a cabo actividades con fines lucrativos

Ganadería: Crianza, granjería o tráfico de ganados.

Pesca: Sacar o tratar de sacar del agua peces y otros animales útiles al hombre.

Acuicultura: La aplicación de aguas nacionales para el cultivo, reproducción y desarrollo de cualquier especie de la fauna y flora acuática.

Agricultura: Labranza o cultivo de la tierra.

Otro: Deberá establecer la actividad que requiere y que no se encuentra contemplada dentro de las definiciones anteriores. Deberá especificar dicho uso para mayor claridad. Hay actividades que no se encuentran definidas en ley, pero que por su naturaleza son susceptibles de otorgarse. (Ejemplo: actividades recreativas y turísticas, etc...).

8. EN CASO DE MODIFICACION, INDIQUE EN QUE CONSISTE ESTA

- Indique brevemente cuáles serán las modificaciones a realizar al título de concesión correspondiente, específicamente señalando el autorizado (lo que se encuentra autorizado actualmente, como metros cuadrados que fueron concesionados o uso) y el solicitado (en caso de que desee reducir la zona federal concesionada o aumentarla deberá indicar los metros cuadrados en los que quiere que quede su concesión o el nuevo uso que desea se le autorice).

Ejemplo:

CONCEPTO	AUTORIZADO	SOLICITADO
DISMINUCIÓN DEL ÁREA CONCESIONADA	1500 METROS CUADRADOS	1350 METROS CUADRADOS

9. FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL (DE LOS) SOLICITANTE(S) O REPRESENTANTE LEGAL(ES)

- Anotar nombre(s), apellidos paterno, materno y firma o a falta de esta última la huella digital de quien presente la solicitud.

RESOLUCION

- La resolución del trámite debe emitirse y ponerse a disposición del solicitante dentro del siguiente plazo, contado a partir de la presentación de la solicitud y estando debidamente integrado el expediente: 60 días hábiles.

CNA-01-010 MODIFICACION ADMINISTRATIVA DE CONCESION DE APROVECHAMIENTO DE AGUAS NACIONALES Y/O PERMISOS DE DESCARGA DE AGUAS RESIDUALES**1. DOCUMENTACION REQUERIDA**

1.1. Presentar debidamente llenados, los formatos denominados "Solicitud Unica de Servicios Hídricos, Datos Generales" y "CNA-01-010 Modificación Administrativa de Concesión de Aprovechamiento de Aguas Nacionales y/o Permiso de Descarga de Aguas Residuales" en original y sus anexos en copia simple. También se puede presentar un escrito libre que contenga la información señalada en ellos, o bien por medios electrónicos cuando aplique.

1.2. Documento oficial vigente que acredite la personalidad jurídica de la persona física o moral interesada o del Representante Legal.

1.2.1. Persona física: Documento oficial vigente con fotografía y firma, expedida por dependencia oficial, como: credencial para votar con fotografía (IFE), cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, cédula profesional, licencia de manejo vigente, credencial de servidores públicos de los sectores central, desconcentrado y paraestatal a nivel federal, estatal o municipal, credencial con fotografía expedida por escuelas de enseñanza media superior y universidades públicas, credencial con fotografía expedida por Registro Agrario Nacional Permanente a los comisariados ejidales, credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, credencial para votar estatal electoral con fotografía (IEE), carta de identificación con fotografía, emitida por autoridad competente.

Tratándose de personas físicas extranjeras: Documento que acredite su legal estancia en el país, como: carta de naturalización, matrícula consular con fotografía digitalizada, banda magnética e identificación holográfica o forma migratoria FM2 o FM3 vigente.

1.2.2. Persona moral: Documento que acredite su legal existencia o copia del acta constitutiva que incluya el nombre de su representante legal o apoderado de la empresa debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio o poder notarial de su representante legal o apoderado (para actos de administración y/o de dominio o especial para el trámite). El apoderado o representante legal, deberá proporcionar copia de identificación oficial vigente con fotografía y firma.

1.3. Documento que avale la modificación o corrección solicitada. Se deberá presentar la documentación que avale o soporte la modificación o corrección solicitada.

1.4. Título de concesión, asignación o permiso. Para este caso se requiere del original para dar de baja las hojas foliadas.

1.5. Comprobante del pago. Al momento de solicitar el trámite, el interesado deberá presentar ante la Autoridad del Agua, el comprobante de pago de derechos, original para cotejo y copia simple (Arts. 3 y 192-C fracción II de la Ley Federal de Derechos)

El presente trámite y la información requerida en él, se fundamenta en lo dispuesto en los artículos 28 fracción VI, 29 BIS 1 fracción III, 30 fracciones III, VI y último párrafo y 31 párrafos tercero y quinto de la Ley de Aguas Nacionales; 57 fracciones IV y VI, 58 primer párrafo y 59 último párrafo de su Reglamento; 3o., 15 y 15-A fracción III de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 3o., 192 fracción IV, 192-C fracción II y 192-D de la Ley Federal de Derechos.

**COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA
SOLICITUD DE SERVICIO****CNA-01-010 MODIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONCESIÓN DE APROVECHAMIENTO DE AGUAS
NACIONALES Y/O PERMISOS DE DESCARGA DE AGUAS RESIDUALES**

Indique con una "X" en los paréntesis su selección y en los espacios anote la información solicitada.

1.- Número del título o permiso de descarga objeto de la modificación: _____

2.- Anexo N° _____ de _____

3.- Modificación o modificaciones que solicita:

() Corrección de errores () Cambio de domicilio () Otro (Especificar): _____

4.- Descripción de la modificación solicitada:

CONCEPTO	AUTORIZADO	SOLICITADO

DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA REALIZAR SU TRÁMITE

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
I SOLICITUD	Presentar debidamente llenados, los formatos denominados "Solicitud Única de Servicios Hídricos, Datos Generales" y "CNA-01-010 Modificación Administrativa de concesión de aprovechamiento de aguas nacionales y/o permisos de descarga de aguas residuales" en original y sus anexos en copia simple. También se puede presentar un escrito libre que contenga la información señalada en ellos, o bien por medios electrónicos cuando aplique.
II ACREDITACIÓN DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA	Acreditar la personalidad jurídica de la persona física o moral interesada y en su caso, del representante legal autorizado.
III TÍTULO DE CONCESIÓN O PERMISO	Presentar el original Título de Concesión o Permiso que se va a modificar.
IV DOCUMENTO QUE AVALE LA MODIFICACIÓN O CORRECCIÓN SOLICITADA	Se deberá presentar la documentación que avale o soporte la modificación o corrección solicitada.
V COMPROBANTE DEL PAGO DE DERECHOS	Al momento de solicitar el trámite, el interesado deberá presentar ante la Autoridad del Agua, el comprobante de pago de derechos, original para cotejo y copia simple (Art. 3 y 192-C Fracción II de la Ley Federal de Derechos).

Los documentos que acrediten la personalidad deben ser vigentes al momento de presentar la solicitud. La resolución del trámite CNA-01-010 debe emitirse y ponerse a disposición del solicitante dentro del siguiente plazo, contado a partir de la presentación de la solicitud y estando debidamente integrado el expediente: 21 días hábiles.

Todo documento original puede presentarse en copia certificada y éstos podrán acompañarse de copia simple, para cotejo, caso en el que se regresará al interesado el documento cotejado (excepto en el caso de títulos de concesión, para dar de baja las hojas foliadas).

El presente trámite y la información requerida en él, se fundamenta en lo dispuesto en los artículos 28 fracciones VI, 29 BIS 1 fracción III, 30 fracciones III, VI y último Párrafo, 31 párrafos tercero y quinto de la Ley de Aguas Nacionales; 57 fracciones IV y VI, 58 primer párrafo y 59 último párrafo de su Reglamento; 3°, 15 y 15-A Fracción III de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 3°, 192 fracción IV, 192-C fracción II y 192-D de la Ley Federal de Derechos.

**FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL (DE LOS) SOLICITANTE(S) *
O REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)**

NOMBRE(S): _____

* Agregar iniciales del (de los) solicitante(s) en la parte inferior de la huella digital.

2. INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO DEL TRAMITE “CNA-01-010 MODIFICACION ADMINISTRATIVA DE CONCESION DE APROVECHAMIENTO DE AGUAS NACIONALES Y/O PERMISOS DE DESCARGA DE AGUAS RESIDUALES”

CONJUNTAMENTE CON ESTE TRAMITE, DEBERA LLENAR LA SOLICITUD UNICA DE SERVICIOS HIDRICOS, DATOS GENERALES

RECOMENDACIONES GENERALES

- Recuerde que en todo momento cuenta con el apoyo del personal de los Centros Integrales de Servicio (CIS), Ventanillas Auxiliares de la CONAGUA para llenar la Solicitud de Servicios y sus formatos correspondientes.
- La solicitud deberá ser llenada a máquina o con letra de molde clara y legible, utilizando tinta azul o negra, cuando se cometa un error en el llenado de la solicitud, se deberá elaborar uno nuevo.
- Deje en blanco los espacios para los que no tenga respuesta o no procedan en su caso específico.
- Puede solicitar información directamente en la Ventanilla Auxiliar o CIS, vía telefónica al número 01800 1119303 o por Internet en la dirección electrónica www.conagua.gob.mx en el apartado trámites.

Indique con una “X” en los paréntesis su selección y en los espacios anote la información solicitada:

1. NUMERO DEL TITULO O PERMISO DE DESCARGA OBJETO DE LA MODIFICACION

- Indique el Número de título de concesión o permiso que se va a modificar.

2. ANEXO No.

- En caso de tener 2 o más aprovechamientos en el mismo predio, deberá numerarlos y anotar el número correspondiente del que proporcionará los datos. Ejemplo: 1 de 2, 2 de 2, etc.

3. MODIFICACION O MODIFICACIONES QUE SOLICITA

- Indique con una “X” en los paréntesis su elección correspondiente a la modificación que solicita:

() Corrección de errores (Si el error es imputable a la Autoridad, el trámite será gratuito, presentando la documentación que acredite el error de la Autoridad, en caso contrario será con cargo al usuario).

() Cambio de domicilio.

() Otro especificar.

4. DESCRIPCION DE LA MODIFICACION SOLICITADA

- Indique brevemente cuáles serán las modificaciones a realizar al título de concesión correspondiente, específicamente señalando el autorizado y el solicitado. Ejemplo:

CONCEPTO:	AUTORIZADO:	SOLICITADO:
Domicilio Fiscal	Calle 31 No. 483 por 50-A Col. Itzimná, Mérida, Yucatán.	Calle 59-B No. 238 por Av. Zamná, Fracc. Yucalpetén, Mérida, Yucatán.
RFC	CNA890116SF2	SMA060309B96

5. FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL (DE LOS) SOLICITANTE(S) O REPRESENTANTE LEGAL(ES)

- Anotar nombre(s), apellidos paterno, materno y firma o a falta de esta última la huella digital de quien presente la solicitud (interesado o Representante Legal).

RESOLUCION

- La resolución del trámite debe emitirse y ponerse a disposición del solicitante dentro del siguiente plazo, contado a partir de la presentación de la solicitud y estando debidamente integrado el expediente: 21 días hábiles.

CNA-01-011 CERTIFICADO DE APROVECHAMIENTO DE AGUAS SALOBRES**1. DOCUMENTACION REQUERIDA**

1.1. Presentar debidamente llenados, los formatos denominados “Solicitud Unica de Servicios Hídricos, Datos Generales” y “CNA-01-011 Certificado de Aprovechamiento de Aguas Salobres” en original y sus anexos en copia simple. También se puede presentar un escrito libre que contenga la información señalada en ellos o bien por medios electrónicos cuando aplique.

1.2. Documento oficial vigente que acredite la personalidad jurídica de la persona física o moral interesada o del Representante Legal.

1.2.1. Persona física: Documento oficial vigente con fotografía y firma, expedida por dependencia oficial, como: credencial para votar con fotografía (IFE), cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, cédula profesional, licencia de manejo vigente, credencial de servidores públicos de los sectores central, desconcentrado y paraestatal a nivel federal, estatal o municipal, credencial con fotografía expedida por escuelas de enseñanza media superior y universidades públicas, credencial con fotografía expedida por Registro Agrario Nacional Permanente a los comisariados ejidales, credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, credencial para votar estatal electoral con fotografía (IEE), carta de identificación con fotografía, emitida por autoridad competente.

Tratándose de personas físicas extranjeras: Documento que acredite su legal estancia en el país, como: carta de naturalización, matrícula consular con fotografía digitalizada, banda magnética e identificación holográfica o forma migratoria FM2 o FM3 vigente.

1.2.2. Persona moral: Documento que acredite su legal existencia o copia del acta constitutiva que incluya el nombre de su representante legal o apoderado de la empresa debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio o poder notarial de su representante legal o apoderado (para actos de administración y/o de dominio o especial para el trámite). El apoderado o representante legal deberá proporcionar copia de identificación oficial vigente con fotografía y firma.

1.3. Análisis Químico del Agua: Resultados de la concentración de sólidos disueltos totales en el agua de aprovechamiento, basados en determinaciones analíticas efectuadas por un laboratorio acreditado ante la Entidad Mexicana de Acreditamiento A.C., y aprobado por la CONAGUA. El muestreo para la determinación analítica deberá ser realizado en el trimestre que se presente la solicitud.

1.4. Acreditación de dispositivos de medición: Documento que acredite tener instalados dispositivos de medición tanto en la entrada como a la salida de aguas. Se permiten dispositivos tanto de medición directa como indirecta.

1.5. Descripción de la forma de medición de los volúmenes.

1.6. Comprobante del pago. Al momento de solicitar el trámite, el interesado deberá presentar ante la Autoridad del Agua, el comprobante de pago de derechos, original para cotejo y copia simple (Arts. 3 y 192-B Fracción II de la Ley Federal de Derechos)

El presente trámite y la información requerida en él, se fundamenta en lo dispuesto en los artículos 3o., 192-B fracción II y 224 fracción VI de la Ley Federal de Derechos; 3o., 15 y 15-A fracción III de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA
SOLICITUD DE SERVICIO****CNA-01-011 CERTIFICADO DE APROVECHAMIENTO DE AGUAS
SALOBRES**

En caso de más de un aprovechamiento en el mismo predio, proporcionar la información de cada uno de ellos en copia de este anexo.

Indique con una "X" en los paréntesis su selección y en los espacios anote la información solicitada.

1.- RÉGIMEN DE LA DEMANDA Y VOLUMEN SOLICITADO

No. de aprovechamiento _____ de _____

No. de Título de Concesión (En caso de Zona de Libre Alumbramiento, señale el No. de constancia del Registro Público de Derechos de Agua): _____

No. de medidor _____

Volumen anual solicitado: _____ m³

2.- INFORMACIÓN SOBRE EL APROVECHAMIENTO**Fuente de aprovechamiento de agua subterránea.**

() Pozo () Noria () Tajo () Galería filtrante () Otro Especificar: _____

Fuente de aprovechamiento de agua superficial.

() Río () Manantial () Presa o bordo () Arroyo
() Estero () Otra Especificar: _____

Localidad: _____ Municipio: _____ Estado: _____

3.- Características de la calidad de agua de abastecimiento.

PARÁMETROS	CONCENTRACIÓN	UNIDAD
Sólidos disueltos totales		mg/l

FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL (DE LOS) SOLICITANTE(S) * O REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)

NOMBRE(S): _____

* Agregar iniciales del (de los) solicitante(s) en la parte inferior de la huella digital.



COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA
SOLICITUD DE SERVICIO
CNA-01-011 CERTIFICADO DE APROVECHAMIENTO DE AGUAS SALOBRES

DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA OBTENER SU CERTIFICADO DE APROVECHAMIENTO DE AGUAS SALOBRES

	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
I	SOLICITUD	Presentar debidamente llenados, los formatos denominados "Solicitud Única de Servicios Hídricos, Datos Generales" y "CNA-01-011 Certificado de aprovechamiento de aguas salobres" en original y sus anexos en copia simple. También se puede presentar un escrito libre que contenga la información señalada en ellos, o bien por medios electrónicos cuando aplique.
II	ACREDITACIÓN DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA	Acreditar la personalidad jurídica de la persona física o moral interesada y en su caso, del representante legal autorizado.
III	ANÁLISIS QUÍMICO DEL AGUA	Resultados de la concentración de sólidos disueltos totales en el agua de aprovechamiento, basados en determinaciones analíticas efectuadas por un laboratorio acreditado ante la Entidad Mexicana de Acreditación A.C., y aprobado por la CONAGUA. El muestreo para la determinación analítica deberá ser realizado en el trimestre que se presente la solicitud.
IV	ACREDITACIÓN DE DISPOSITIVOS DE MEDICIÓN	Documento que acredite tener instalados dispositivos de medición tanto en la entrada como a la salida de las aguas. Se permiten dispositivos tanto de medición directa como indirecta.
V	DESCRIPCIÓN DE LA MEDICIÓN DE VOLÚMENES	Descripción de la forma de medición de los volúmenes
VI	COMPROBANTE DE PAGO	Al momento de solicitar el trámite, el interesado deberá presentar ante la Autoridad del Agua, el comprobante de pago de derechos, original para cotejo y copia simple (Arts. 3 y 192-B Fracción II de la Ley Federal de Derechos).

Para mayor información consulte al personal del Centro Integral de Servicios (CIS).

Los documentos que acrediten la personalidad deben estar vigentes al momento de presentar la solicitud.

El presente trámite y la información requerida en él, se fundamenta en lo dispuesto en los artículos 3°, 192-B fracción II y 224 fracción VI de la Ley Federal de Derechos; 3°, 15 y 15-A fracción III de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

IMPORTANTE: En vez de entregar copia de los permisos, registros, licencias y, en general, de cualquier documento expedido por la propia SEMARNAT o sus órganos administrativos desconcentrados, los interesados podrán señalar los datos de identificación de dichos documentos, excepto cuando se trate de trámites de sustitución del titular de dichos documentos, caso en el se deberá entregar el original para su cancelación.

NOTAS: Todo documento original puede presentarse en copia certificada y éstos podrán acompañarse de copia simple, para cotejo, caso en el que se regresará al interesado el documento cotejado.

La resolución del trámite CNA-01-011 Certificado de Aprovechamiento de Aguas Salobres debe emitirse y ponerse a disposición del solicitante dentro del siguiente plazo, contado a partir de la presentación de la solicitud y estando debidamente integrado el expediente: 21 días hábiles.

El listado de laboratorios de prueba acreditados y aprobados se puede consultar en la página www.ema.org.mx

Se recomienda al usuario presentarse en la Ventanilla para recoger su resolución, después de transcurridos 21 días hábiles.

2. INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO DEL TRAMITE “CNA-01-011 CERTIFICADO DE APROVECHAMIENTO DE AGUAS SALOBRES”**CONJUNTAMENTE CON ESTE TRAMITE, DEBERA LLENAR LA SOLICITUD UNICA DE SERVICIOS HIDRICOS, DATOS GENERALES****RECOMENDACIONES GENERALES**

- Recuerde que en todo momento cuenta con el apoyo del personal de los Centros Integrales de Servicio (CIS), Ventanillas Auxiliares de la CONAGUA para llenar la Solicitud de Servicios y sus formatos correspondientes.
- La solicitud deberá ser llenada a máquina o con letra de molde clara y legible, utilizando tinta azul o negra, cuando se cometa un error en el llenado de la solicitud, se deberá elaborar uno nuevo.
- Deje en blanco los espacios para los que no tenga respuesta o no procedan en su caso específico.
- En caso de más de un aprovechamiento en el mismo predio, proporcionar la información de cada uno de ellos en copia de este formato.
- Puede solicitar información directamente en la Ventanilla Auxiliar o CIS, vía telefónica al número 01800 1119303 o por Internet en la dirección electrónica www.conagua.gob.mx en el apartado trámites.

Indique con una “X” en los paréntesis su selección y en los espacios anote la información solicitada:

1. REGIMEN DE LA DEMANDA Y VOLUMEN SOLICITADO

- **No. de Aprovechamiento.** En caso de realizar 2 o más aprovechamientos en el mismo predio, deberá numerarlos y anotar el número correspondiente del que proporcionará los datos. Ejemplo: 1 de 2, 2 de 2, etc.
- **No. de título de concesión.** Indique el número de título de concesión.

En caso de zona de libre alumbramiento. Aquellas aguas nacionales del subsuelo alumbradas libremente mediante obras artificiales, sin contar con concesión o asignación, excepto cuando el Ejecutivo Federal establezca zonas reglamentadas para su extracción y para su explotación, uso o aprovechamiento, así como zonas de veda o zonas de reserva, deberá señalar el No. de Constancia del Registro Público de Derechos de Agua (REPDa).

- **No. de Medidor.** Indique el número de serie de su medidor.
- **Volumen anual solicitado.** Indique el volumen del consumo requerido (m³)

2. INFORMACION SOBRE EL APROVECHAMIENTO

- Fuente de aprovechamiento de agua subterránea. Indique con una “X” en los paréntesis su elección pozo, noria, tajo, galería filtrante u otro (especificar).
- Fuente de aprovechamiento de agua superficial. Indique con una “X” en los paréntesis su elección río, manantial, arroyo, estero, presa o bordo u otra (especificar).
- Indicar la ubicación del predio donde se encuentra el aprovechamiento (Localidad, Municipio y Estado).

3. CARACTERISTICAS DE LA CALIDAD DE AGUA DE ABASTECIMIENTO

- Indicar los resultados de la concentración de sólidos disueltos totales en el agua de aprovechamiento, basados en determinaciones analíticas efectuadas por un laboratorio acreditado ante la Entidad Mexicana de Acreditación A.C., y aprobado por la CONAGUA. El muestreo para la determinación analítica deberá ser realizado en el trimestre que se presente la solicitud.

4. FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL (DE LOS) SOLICITANTE(S) O REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)

- Anotar nombre (s), apellidos paterno, materno y firma o a falta de esta última la huella digital de quien presente la solicitud (interesado o Representante Legal).

RESOLUCION

- La resolución del trámite debe emitirse y ponerse a disposición del solicitante dentro del siguiente plazo, contado a partir de la presentación de la solicitud y estando debidamente integrado el expediente: 21 días hábiles.

CNA-01-012 MODIFICACIONES TÉCNICAS DE TÍTULOS DE CONCESIÓN Y/O PERMISOS DE DESCARGA DE AGUAS RESIDUALES**1. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA**

1.1. Presentar debidamente llenados, los formatos denominados "Solicitud Única de Servicios Hídricos, Datos Generales" y "CNA-01-012 Modificaciones técnicas de títulos de concesión y/o permisos de descarga de aguas residuales" en original y sus anexos en copia simple. También se puede presentar un escrito libre que contenga la información señalada en ellos, o bien por medios electrónicos cuando aplique.

1.2. Documento oficial vigente que acredite la personalidad jurídica de la persona física o moral interesada o del Representante Legal.

1.2.1. Persona física: Documento oficial vigente con fotografía y firma, expedida por dependencia oficial, como: credencial para votar con fotografía (IFE), cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, cédula profesional, licencia de manejo vigente, credencial de servidores públicos de los sectores central, desconcentrado y paraestatal a nivel federal, estatal o municipal, credencial con fotografía expedida por escuelas de enseñanza media superior y universidades públicas, credencial con fotografía expedida por Registro Agrario Nacional Permanente a los comisariados ejidales, credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, credencial para votar estatal electoral con fotografía (IEE), carta de identificación con fotografía, emitida por autoridad competente.

Tratándose de personas físicas extranjeras: Documento que acredite su legal estancia en el país, como: Carta de naturalización, Matrícula Consular con fotografía digitalizada, banda magnética e identificación holográfica o Forma Migratoria FM2 o FM3 vigente.

1.2.2. Persona moral: Documento que acredite su legal existencia o copia del acta constitutiva que incluya el nombre de su representante legal o apoderado de la empresa debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio o poder notarial de su representante legal o apoderado (para actos de administración y/o de dominio o especial para el trámite). El apoderado o representante legal deberá proporcionar copia de identificación oficial vigente con fotografía y firma.

1.3. Memoria Técnica: documento que contenga los planos de las obras correspondientes con la descripción y características de las obras a realizar (para el caso de que requiera construcción de obras).

1.4. Acreditación de la propiedad o posesión del terreno: Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble donde se localizará la extracción de las aguas, así como los relativos a la propiedad o posesión de las superficies a beneficiar (excepto para los casos de profundización y reposición).

1.5. Croquis que indique la ubicación del predio, con los puntos de referencia que permitan su localización y la del sitio donde se realizará la extracción de las aguas nacionales; así como los puntos donde se efectuará la descarga (Para casos de relocalización y modificación de permiso de descarga).

1.6. Para el caso de modificación de permiso de descarga de aguas residuales, el análisis físico químico orgánico de las aguas residuales y especificaciones de cada descarga. Quedan exentas de cumplir con este requisito y de la memoria técnica, las poblaciones con menos de 2,500 habitantes y las empresas que en su proceso o actividad productiva no utilicen como materia prima sustancias que generen en sus descargas de aguas residuales metales pesados, cianuros u organotóxicos y su volumen de descarga no exceda de 300 m³ al día; estas últimas y/o las poblaciones, en su caso, deberán firmar bajo protesta de decir verdad de que no generan o concentran dichos contaminantes (Art. 138 del Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales).

Las condiciones particulares de descarga (CPD's) no podrán ser modificadas sino después de transcurridos 5 años, salvo que se presente una situación comprobada de emergencia.

1.7. Comprobante del pago. Al momento de solicitar el trámite, el interesado deberá presentar ante la Autoridad del Agua, el comprobante de pago de derechos, original para cotejo y copia simple (Arts. 3, 192 fracción IV y 192-A fracción V de la Ley Federal de Derechos).

No pagarán los derechos antes citados, los usuarios que se dediquen a actividades agrícolas o pecuarias y el uso doméstico que se relacione con estos usos y las localidades rurales iguales o inferiores a 2,500 habitantes (Art. 192-D de la Ley Federal de Derechos).

1.8. Evaluación del Impacto Ambiental, para cuando se requieran obras o actividades de las señaladas en el artículo 5 Apartado A) del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Evaluación del Impacto Ambiental.

El presente trámite y la información requerida en él, se fundamenta en lo dispuesto en los artículos 22 y 25 párrafos quinto, sexto, octavo y noveno, 30 fracciones III, VI y último párrafo y 31 párrafos tercero y quinto, 42 fracción III, 43 y 88 BIS fracción VI de la Ley de Aguas Nacionales; 57 fracciones IV y VI, 58 primer párrafo, 59 último párrafo, 60 y 138 de su Reglamento; 3o., 192 fracción IV, 192-A fracción V, 192-C fracción II y 192-D de la Ley Federal de Derechos; 3o., 15, 15-A fracción III, 17 y 17-A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 28 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y 5o., apartado A) del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental.


**COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA
SOLICITUD DE SERVICIO**
**CNA-01-012 MODIFICACIONES TÉCNICAS DE TÍTULOS DE CONCESIÓN Y/O
PERMISOS DE DESCARGA DE AGUAS RESIDUALES**

En caso de más de un aprovechamiento en el mismo predio, proporcionar la información de cada uno de ellos en copia de este formato.

Indique con una "X" en los paréntesis su selección y en los espacios anote la información solicitada.

- 1.- Número del Título de concesión o permiso de descarga que desea modificar: _____
- 2.- Anexo N° _____ de _____
- 3.- Modificación que solicita:

☐ Nueva perforación con objeto de completar el volumen autorizado	☐ Reposición
☐ Profundización	☐ Relocalización de obra
☐ Redistribución de volumen de descarga	☐ Relocalización de punto de descarga
☐ Cambio de forma de descarga	☐ Cambio de frecuencia de muestreo
☐ Cambio de procedencia de la descarga	☐ Otro (describalo): _____
- 4.- Tipo de descarga que pretende modificar (sólo en caso de modificar permiso de descarga):

☐ Industrial	☐ Municipal	☐ Servicios	☐ Otra (describala): _____
- 5.- Describa brevemente los motivos por los que solicita la modificación: _____

DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA REALIZAR SU TRÁMITE

	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
I	SOLICITUD	Presentar debidamente llenados, los formatos Denominados "Solicitud Única de Servicios Hídricos, Datos Generales" y "CNA- 01-012 modificaciones técnicas de títulos de concesión y/o permisos de descarga de aguas residuales", en original y sus anexos en copias simples. También se puede presentar un escrito libre que contenga la información señalada en ellos, o bien por medios electrónicos cuando aplique.
II	ACREDITACIÓN DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA	Acreditar la personalidad jurídica de la persona física o moral interesada y en su caso, del representante legal autorizado. Los documentos que acrediten la personalidad deben estar vigentes.
III	MEMORIA TÉCNICA (PARA CUANDO SE REQUIERE CONSTRUCCIÓN DE OBRAS)	Memoria técnica con los planos de las obras correspondientes que contengan la descripción y características de las obras a realizar.
IV	ACREDITACIÓN DE LA PROPIEDAD O POSESIÓN DEL TERRENO	Los que acrediten la propiedad o posesión del inmueble donde se localizará la extracción de las aguas, así como los relativos a la propiedad o posesión de las superficies a beneficiar (para los casos de relocalización y modificación de permiso de descarga)
V	CROQUIS DE LOCALIZACIÓN	Un dibujo que indique la ubicación del predio, con los puntos de referencia que permitan su localización y la del sitio donde se localizará la extracción de las aguas o las descargas(excepto en el caso de solicitud de profundización).
VI	ANÁLISIS FÍSICO QUÍMICO ORGÁNICO DE LAS AGUAS RESIDUALES	Para modificación del permiso de descarga se deberá presentar el análisis físico químico orgánico de las aguas residuales y especificaciones de cada descarga.
VII	COMPROBANTE DEL PAGO DE DERECHOS	Al momento de solicitar el trámite, el interesado deberá presentar ante la Autoridad del Agua, el comprobante de pago de derechos, original para cotejo y copia simple (Art. 3 de la Ley Federal de Derechos). El pago es por cada uno de los permisos que solicite (es decir, un pago para nueva perforación, reposición, profundización o relocalización y otro por modificaciones al permiso de descarga de aguas residuales).
VIII	EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL	El usuario deberá anexar el resolutive de la manifestación de impacto ambiental o la exención de la misma, emitida por la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT). Dicha evaluación del impacto ambiental, es para cuando se requieran obras o actividades de las señaladas en el artículo 5 Apartado A) del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Evaluación del Impacto Ambiental.

NOTA: En vez de entregar copia de los permisos, registros, licencias y, en general, de cualquier documento expedido por la propia SEMARNAT o sus órganos administrativos desconcentrados, los interesados podrán señalar los datos de identificación de dichos documentos, excepto cuando se trate de trámites de sustitución del titular de dichos documentos, caso en el que se deberá entregar el original para su cancelación.

El presente trámite y la información requerida en él, se fundamenta en lo dispuesto en los artículos 22 y 25 párrafos quinto, sexto, octavo y noveno, 30 fracción III, VI y último párrafo y 31 párrafos tercero y quinto, 42 fracción III, 43 y 88 BIS fracción VI de la Ley de Aguas Nacionales; 57 fracción IV y VI, 58 primer párrafo, 59 último párrafo, 60 y 138 de su Reglamento; 192 fracción IV, 192-A fracción V, 192-C fracción II y 192-D de la Ley Federal de Derechos; 3°, 15, 15-A fracción III, 17 y 17-A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y 5 Apartado A) del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Evaluación del Impacto Ambiental.

Todo documento original puede presentarse en copia certificada y éstos podrán acompañarse de copia simple, para cotejo, caso en el que se regresará al interesado el documento cotejado.

La resolución del trámite CNA-01-012 debe emitirse y ponerse a disposición del solicitante dentro del siguiente plazo, contado a partir de la presentación de la solicitud y estando debidamente integrado el expediente: 60 días hábiles.

**FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL (DE LOS) SOLICITANTE(S) *
O REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)**

NOMBRE(S): _____

* Agregar iniciales del (de los) solicitante(s) en la parte inferior de la huella digital.

2. INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO DEL TRAMITE “CNA-01-012 MODIFICACIONES TECNICAS DE TITULOS DE CONCESION Y/O PERMISOS DE DESCARGA DE AGUAS RESIDUALES.”

CONJUNTAMENTE CON ESTE TRAMITE, DEBERA LLENAR LA SOLICITUD UNICA DE SERVICIOS HIDRICOS, DATOS GENERALES

RECOMENDACIONES GENERALES

- Recuerde que en todo momento cuenta con el apoyo del personal de los Centro Integral de Servicios Ventanillas Auxiliares de la Comisión Nacional del Agua para llenar su Solicitud de Servicios y sus formatos correspondientes.
- La solicitud deberá ser llenada a máquina o con letra de molde clara y legible, utilizando tinta azul o negra, cuando se cometa un error en el llenado de la solicitud se deberá elaborar uno nuevo.
- Deje en blanco los espacios para los que no tenga respuesta o no procedan en su caso específico.
- Al presentar el croquis del sitio de su aprovechamiento, si requiere ayuda, solicítela al personal de la Ventanilla Auxiliar o CIS.
- En caso de más de un aprovechamiento en el mismo predio, proporcionar la información de cada uno de ellos en copia de este formato.
- Conjuntamente con la solicitud de “CNA-01-012 Modificaciones técnicas de títulos de concesión y/o permisos de descarga de aguas residuales”, se solicitará en su caso, el permiso para la realización de las obras que se requieran para la explotación, uso o aprovechamiento de aguas nacionales y descarga de las aguas residuales respectivas (“CNA-02-002 Permiso para realizar Obras de Infraestructura Hidráulica”)
- Puede solicitar información directamente en la Ventanilla Auxiliar o CIS, vía telefónica al número 01800 1119303 o por Internet en la dirección electrónica www.conagua.gob.mx en el apartado trámites.

Indique con una “X” en los paréntesis su selección y en los espacios anote la información solicitada:

1. NUMERO DEL TITULO DE CONCESION O PERMISO DE DESCARGA QUE DESEA MODIFICAR

- Si desea modificar las características de un título de concesión o de un permiso que ya tiene, anote su número.

2. ANEXO No. _____ DE _____

- Indique el número del aprovechamiento o descarga de que se trate en caso de tener dos o más. Ejemplo: 1 de 1, 1 de 3, 2 de 4, etc.

3. MODIFICACION QUE SOLICITA

- Indique con una “X” en los paréntesis su elección:

Nueva perforación con objeto de completar el volumen autorizado. (Si una vez terminada la obra autorizada no obtuvo el volumen autorizado y requiere la construcción de un pozo extra para completarlo).

Reposición. La reposición de la obra de aprovechamiento deberá llevarse a cabo a una distancia igual o menor a 20 metros del pozo que se sustituye, mismo que deberá ser cegado, conforme a lo dispuesto por la Norma Oficial Mexicana NOM-004-CONAGUA-1996, “Requisitos para la protección de acuíferos durante el mantenimiento y rehabilitación de pozos de extracción de agua y para el cierre de pozos en general”.

Profundización. Si requiere hacer una perforación más profunda en el mismo lugar.

Relocalización. La reubicación del pozo a una distancia mayor de 20 metros será considerada como “relocalización”. La obra motivo de la reposición o relocalización, deberá llevarse a cabo conforme a lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-003-CONAGUA-1996, “Requisitos durante la construcción de pozos de extracción de agua para prevenir la contaminación de acuíferos”.

Cambio de CPD's. Si requiere modificar las condiciones particulares de descarga.

Redistribución de volumen de descarga. Cuando tiene dos o más puntos de descarga y requiere distribuir de forma diferente a la autorizada los volúmenes que descarga en cada una de ellas.

Relocalización de punto de descarga. Si requiere cambiar el punto donde realiza actualmente la descarga de aguas residuales.

Cambio de volumen de descarga. Si requiere aumentar o disminuir el volumen de descarga de sus aguas residuales.

Cambio de forma de descarga. Si requiere cambiar la forma en que realiza la descarga de sus aguas residuales.

Cambio de frecuencia de muestreo. Si por cambios en sus procesos o alguna otra razón, requiere modificar la frecuencia con que realiza los muestreos de sus aguas residuales.

Cambio de procedencia de la descarga. Si por cambios en sus procesos u otra razón, requiere cambiar la procedencia de donde vienen sus descargas de aguas residuales.

Otro. En caso de requerir una modificación técnica que no esté contemplada en las citadas anteriormente, deberá especificarla y describir claramente en qué consiste la misma.

4. TIPO DE DESCARGA (SOLO EN CASO DE MODIFICAR PERMISO DE DESCARGA)

- Indicar con una "X" en los paréntesis su elección correspondiente al tipo de descarga que pretenda modificar (Industrial, Municipal, Servicios u otra especificar).

5. DESCRIBA BREVEMENTE LOS MOTIVOS POR LOS QUE SOLICITA LA MODIFICACION

- Indicar con base al tipo de modificación solicitada, el motivo por el cual requiere realizar este trámite y explique en breve en qué consiste dicha modificación.

6. FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL (DE LOS) SOLICITANTE(S) O REPRESENTANTE LEGAL(ES)

- Anotar nombre (s), apellidos paterno, materno y firma o a falta de esta última la huella digital de quien presente la solicitud (interesado o Representante Legal).

RESOLUCION

- La resolución del trámite debe emitirse y ponerse a disposición del solicitante dentro del siguiente plazo, contado a partir de la presentación de la solicitud y estando debidamente integrado el expediente: 60 días hábiles.

CNA-01-013 AUTORIZACION PARA LA TRANSMISION DE TITULOS Y SU REGISTRO, MODALIDAD A) GENERAL, MODALIDAD B) TRANSMISION POR VIA SUCESORIA O POR ADJUDICACION JUDICIAL Y MODALIDAD C) EN CASO DE CAMBIO DE TITULAR SIN QUE SE MODIFIQUEN LAS CARACTERISTICAS DEL TITULO

1. DOCUMENTACION REQUERIDA

1.1. Presentar debidamente llenados, los formatos denominados "Solicitud Unica de Servicios Hídricos, Datos Generales" y "CNA-01-013 Autorización para la transmisión de títulos y su registro, Modalidad A) General, Modalidad B) Transmisión por vía sucesoria o por adjudicación judicial y Modalidad C) En caso de cambio de titular sin que se modifiquen las características del título" en original y sus anexos en copia simple. También se puede presentar un escrito libre que contenga la información señalada en ellos, o bien por medios electrónicos cuando aplique.

En caso de que no intervengan fedatarios públicos en la transmisión de derechos, la solicitud de autorización de la transmisión se deberá firmar conjuntamente por el concesionario y por el adquirente del derecho.

1.2. Documento oficial vigente que acredite la personalidad jurídica del Adquirente.

1.2.1. Persona física: Documento oficial vigente con fotografía y firma, expedida por dependencia oficial, como: credencial para votar con fotografía (IFE), cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, cédula profesional, licencia de manejo vigente, credencial de servidores públicos de los sectores central, desconcentrado y paraestatal a nivel federal, estatal o municipal, credencial con fotografía expedida por escuelas de enseñanza media superior y universidades públicas, credencial con fotografía expedida por Registro Agrario Nacional Permanente a los comisariados ejidales, credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, credencial para votar estatal electoral con fotografía (IEE), carta de identificación con fotografía, emitida por autoridad competente.

Tratándose de personas físicas extranjeras: Documento que acredite su legal estancia en el país, como: carta de naturalización, matrícula consular con fotografía digitalizada, banda magnética e identificación holográfica o forma migratoria FM2 o FM3 vigente.

1.2.2. Persona moral: Documento que acredite su legal existencia o copia del acta constitutiva que incluya el nombre de su representante legal o apoderado de la empresa debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio o poder notarial de su representante legal o apoderado (para actos de administración y/o de dominio o especial para el trámite). El apoderado o representante legal deberá proporcionar copia de identificación oficial vigente con fotografía y firma.

1.3. Copia del título que ampare la explotación, uso o aprovechamiento objeto de la transmisión.

1.4. Copia de la carta intención o del proyecto de contrato o convenio que formalice la transmisión, el cual determinará la forma en que expresamente el adquirente asume solidariamente todos los derechos y obligaciones emanados de la concesión y, cuando la explotación, uso o aprovechamiento se va a efectuar en lugar distinto, responsabilidad solidaria, consistente en cerrar o destruir la obra de extracción y de sufragar los gastos que ello ocasione, por el que transmite y el que adquiere, tan pronto sea autorizada la transmisión de derechos (Aplica sólo para las modalidades A y C).

1.5. Documentos que acrediten al solicitante como causahabiente de los derechos: Estos documentos pueden consistir en copia de la sentencia en el cual se dé por concluido el juicio sucesorio y se liquiden todos los bienes, en el que constarán expresamente los derechos de la concesión objeto de la transmisión, (cuando no hay testamento) o bien, copia de la liquidación de la sucesión testamentaria (cuando hay testamento), documento en el que el beneficiario del derecho sea el mismo que presente la solicitud por sí o a través de su representante legal (Aplica sólo para la modalidad B).

1.6. Comprobante del pago de derechos, conforme a los artículos 192 fracción V y 192-D de la Ley Federal de Derechos para la modalidad A y 192-C Fracción I para las modalidades B y C.

Cuando el presente trámite requiera de modificación en las características del título de concesión, deberá presentar además de los documentos anteriores lo siguiente:

1.7. Croquis de Localización del Aprovechamiento, en caso de cambio de ubicación del predio donde se aprovecha el agua, en su caso, dibujo sin escala que incluya los puntos de referencia que permitan su localización y la del sitio donde se realizará la extracción de las aguas nacionales; así como los puntos donde efectuará la descarga (Aplica sólo para las modalidades A y B).

1.8. Planos o Croquis, señalando la descripción y justificación de las nuevas obras, en su caso (Aplica sólo para las modalidades A y B).

1.9. Documentos que acrediten que se está al corriente en el pago de las contribuciones y aprovechamientos fiscales en materia de aguas nacionales, conforme a la legislación vigente (Aplica sólo para modalidad A).

El presente trámite y la información requerida en él, se fundamenta en lo dispuesto en los artículos 33, 34, 35, 36, 37 y 70 de la Ley de Aguas Nacionales; 64, 68, 69, 70, 71, 72, 104 fracciones IV y V de su Reglamento; 3o., 15, 15-A fracción III, 17 y 17-A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y 3o., 192 fracción V, 192-C fracción I y 192-D de la Ley Federal de Derechos.



COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA SOLICITUD DE SERVICIO

CNA-01-013 AUTORIZACIÓN PARA LA TRANSMISIÓN DE TÍTULOS Y SU REGISTRO, MODALIDAD A) GENERAL, MODALIDAD B) TRANSMISIÓN POR VÍA SUCESORIA O POR ADJUDICACIÓN JUDICIAL Y MODALIDAD C) EN CASO DE CAMBIO DE TITULAR SIN QUE SE MODIFIQUEN LAS CARACTERÍSTICAS DEL TÍTULO

MUY IMPORTANTE: Junto con este anexo, se deberá presentar la Solicitud Única de Servicios Hídricos, Datos Generales con la información del "Adquirente" del derecho.

En casode transmitir los derechos de más de un aprovechamiento, proporcione la información de cada uno de ellos por separado.

1.- Modalidad que solicita: () A) General () B) Por vía sucesoria o adjudicación judicial
() C) En caso de cambio de titular cuando no se modifiquen las características del Título

2.- Número de Título objeto de la transmisión: _____

3.- Número de folio de inscripción en el REPDA (en caso de que haya sido objeto de transmisión anterior) _____

4.- N° de aprovechamiento _____ de _____

5.- Datos del Cedente del Derecho: () Persona Física () Persona Moral

Registro Federal de Contribuyentes (si es causante): _____

Clave Única de Registro de Población (CURP): _____

Nombre o razón social: _____

Domicilio:

Calle, número(s) o nombre del predio: _____

Colonia _____ C.P. _____ Localidad _____

Municipio _____ Estado _____

Tel. _____

Dirección de Correo Electrónico _____

opcional

6.- Tipo de concesión:

() Aguas nacionales superficiales

() Aguas nacionales subterráneas

() Zona Federal o
Cualquier otro Bien
Nacional

() Extracción de materiales

() Permiso de Descarga de Aguas Residuales

7.- Tipo de transmisión: () Transmisión definitiva total () Transmisión definitiva parcial

Volumen a transmitir (en su caso): _____ m³ o m²

Área a transmitir (en caso de zona federal): _____ m² o Ha

8.- Requiere construcción de nueva obra para la explotación? () Sí () No

9.- Si no realizará nuevas obras, indique las características de las obras existentes:



COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA

SOLICITUD DE SERVICIO

CNA-01-013 AUTORIZACIÓN PARA LA TRANSMISIÓN DE TÍTULOS Y SU REGISTRO, MODALIDAD A) GENERAL, MODALIDAD B) TRANSMISIÓN POR VÍA SUCESORIA O POR ADJUDICACIÓN JUDICIAL Y MODALIDAD C) EN CASO DE CAMBIO DE TITULAR SIN QUE SE MODIFIQUEN LAS CARACTERÍSTICAS DEL TÍTULO

MUY IMPORTANTE: Junto con este anexo, se deberá presentar la Solicitud Única de Servicios Hídricos, Datos Generales con la información del "Adquirente" del derecho.

10.- Requiere modificar las obras existentes? ☐ Sí ☐ No

Si requiere modificar las características del título de concesión, (sólo en el caso de CNA-01-013-A, deberá llenar el cuadro siguiente mencionando cómo se encuentran actualmente en el título y cómo pretende cambiarlas).

[illegible]

Al firmar la presente solicitud el adquirente se subroga en los derechos y obligaciones establecidos para el título o permiso motivo de la transmisión de derechos.

FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL (DE LOS) SOLICITANTE(S) *
O REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)

Cedente del derecho (en su caso):

NOMBRE(S) COMPLETO:

Adquirente del derecho:

NOMBRE(S) COMPLETO:

* Agregar iniciales del (de los) solicitante(s) en la parte inferior de la huella digital.

Nota: En caso de que no intervengan fedatarios públicos en la transmisión de derechos, la solicitud de autorización de transmisión se deberá firmar conjuntamente por el concesionario y por el adquirente del derecho (excepto para la Modalidad B).



COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA
SOLICITUD DE SERVICIO
CNA-01- 013 AUTORIZACIÓN PARA LA TRANSMISIÓN DE TÍTULOS Y SU REGISTRO, MODALIDAD
A) GENERAL, MODALIDAD B) TRANSMISIÓN POR VÍA SUCESORIA O POR ADJUDICACIÓN
JUDICIAL Y MODALIDAD C) EN CASO DE CAMBIO DE TITULAR SIN QUE SE MODIFIQUEN
LAS CARACTERÍSTICAS DEL TÍTULO

DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA OBTENER LA AUTORIZACIÓN PARA LA TRANSMISIÓN
DE TÍTULOS Y SU REGISTRO

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
I SOLICITUD	Presentar debidamente llenados, los formatos denominados "Solicitud Única de Servicios Hidricos" y "CNA-01-013 Autorización para la transmisión de títulos y su registro, Modalidad A) General, Modalidad B) Transmisión por vía sucesoria o por adjudicación judicial y Modalidad C) En caso de cambio de titular sin que se modifiquen las características del título", en original y sus anexos en copia simple. También se puede presentar un escrito libre que contenga la información señalada en ellos, o bien por medios electrónicos cuando aplique. En caso de que no Intervengan fedatarios públicos en la transmisión de derechos, la solicitud de autorización de la transmisión se deberá firmar conjuntamente por el concesionario y por el adquirente del derecho.
II ACREDITACIÓN DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA DEL ADQUIRENTE	Acreditar la personalidad jurídica de la persona física o moral interesada y en su caso, del representante legal autorizado del adquirente del derecho.
III TÍTULO DE CONCESIÓN QUE AMPARE LA EXPLOTACIÓN, USO O APROVECHAMIENTO OBJETO DE LA TRANSMISIÓN	Copia del título que ampare la explotación, uso o aprovechamiento objeto de la transmisión.
IV CONTRATO O CONVENIO QUE FORMALICE LA TRANSMISIÓN (SOLAMENTE PARA LAS MODALIDADES A Y C)	Copia de la carta intención o del proyecto de contrato o convenio que formalice la transmisión, el cual determinará la forma en que expresamente el adquirente asume solidariamente todos los derechos y obligaciones emanados de la concesión y, cuando la explotación, uso o aprovechamiento se va a efectuar en lugar distinto, responsabilidad solidaria, consistente en cerrar o destruir la obra de extracción y de sufragar los gastos que ello ocasione, por el que transmite y el que adquiere, tan pronto sea autorizada la transmisión de derechos.
V DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA SOLICITANTE COMO CAUSAHABIENTE DE LOS DERECHOS (SOLAMENTE PARA LA MODALIDAD B)	Copia de la sentencia en el cual se dé por concluido el juicio sucesorio y se liquiden todos los bienes, en el que constarán expresamente los derechos de la concesión objeto de la transmisión, (cuando no hay testamento) o bien, copia de la liquidación de la sucesión testamentaria (cuando hay testamento), documento en el que el beneficiario del derecho sea el mismo que presente la solicitud por sí o a través de su representante legal.
VI CROQUIS DE LOCALIZACIÓN DEL APROVECHAMIENTO (EN CASO DE CAMBIO EN LA UBICACIÓN Y DEL PREDIO DONDE SE APROVECHA EL AGUA) MODALIDAD A y B	En caso de cambio de ubicación y del predio donde se aprovecha el agua, deberá presentar dibujo sin escalas que incluya los puntos de referencia que permitan su localización y la del sitio donde se realizará la extracción de las aguas nacionales; así como los puntos donde efectuará la descarga.
VII PLANO O CROQUIS DE LAS NUEVAS OBRAS EN SU CASO PARA MODALIDAD A Y B	Dibujo sin escala que deberá señalar la descripción y justificación de las nuevas obras, en su caso.
VIII COMPROBANTE DEL PAGO DE DERECHOS	Para la modalidad A, al momento de solicitar el trámite, el interesado deberá presentar ante la Autoridad del Agua, el comprobante del pago de derechos, tanto del trámite, para la inscripción en el REPDA, original para cotejo y copia simple (Arts. 3, 192 fracción V y 192-D de la Ley Federal de Derechos). Para las modalidades B y C el trámite es gratuito y sólo pagarán lo estipulado por el Art. 192-C fracción I de la Ley Federal de Derechos.
IX DOCUMENTO QUE ACREDITE QUE ESTÁ AL CORRIENTE EN SUS PAGOS	Documentos que acrediten que se está al corriente en el pago de las contribuciones y aprovechamientos fiscales en materia de aguas nacionales, conforme a la legislación vigente. (aplica sólo para modalidad A)

**COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA****SOLICITUD DE SERVICIO**

CNA-01-013 AUTORIZACIÓN PARA LA TRANSMISIÓN DE TÍTULOS Y SU REGISTRO, MODALIDAD A) GENERAL, MODALIDAD B) TRANSMISIÓN POR VÍA SUCESORIA O POR ADJUDICACIÓN JUDICIAL Y MODALIDAD C) EN CASO DE CAMBIO DE TITULAR SIN QUE SE MODIFIQUEN LAS CARACTERÍSTICAS DEL TÍTULO

DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA OBTENER LA AUTORIZACIÓN PARA LA TRANSMISIÓN DE TÍTULOS Y SU REGISTRO.**Nota:**

La transmisión de títulos de concesión deberá inscribirse en el Registro Público de Derechos de Agua (REPDa) para que tenga efectos frente a terceros (Artículo 34 de la Ley de Aguas Nacionales). Sólo podrán transmitirse los derechos vigentes e inscritos en el Registro Público de Derechos de Agua (REPDa).

En todos los casos de transmisión de derechos, el otorgante y el adquirente se harán responsables solidarios por los daños y perjuicios que se pudieran ocasionar a terceros.

El presente trámite y la información requerida en él, se fundamenta en lo dispuesto en los artículos 33, 34, 35, 36, 37 y 70 tercer párrafo de la Ley de Aguas Nacionales; 64, 68, 69, 70, 71, 72 y 104 fracción IV y V de su Reglamento; 3°, 15, 15-A fracción III, 17 y 17-A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; y 3°, 192 fracción V, 192-C fracción I y 192-D de la Ley Federal de Derechos. Para cualquier duda sobre el llenado de los formatos por favor acudir al personal del Centro Integral de Servicios (CIS) o Ventanilla de Servicios.

En caso de que el cesionario no cuente con obra para usar o explotar los volúmenes adquiridos, deberá solicitar el permiso de perforación. **IMPORTANTE:** En lugar de entregar copia de los permisos, registros, licencias y, en general, de cualquier documento expedido por la propia Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales o sus órganos administrativos desconcentrados, los interesados podrán señalar los datos de identificación de dichos documentos, excepto cuando se trate de trámites de sustitución del titular de dichos documentos, caso en el que se deberá entregar el original para su cancelación.

En caso de que el nuevo titular de los derechos requiera modificar o cambiar el uso deberá solicitarlo.

Todo documento original puede presentarse en copia certificada y éstos podrán acompañarse de copia simple, para cotejo, caso en el que se regresará al interesado el documento cotejado. Los documentos que acrediten la personalidad deben ser vigentes al momento de presentar la solicitud.

El adquirente queda obligado a formular aviso y a acreditar ante las autoridades mencionadas, dentro de los quince días siguientes al aviso de transmisión o a la autorización que se otorgue, que se encuentra usando efectivamente el volumen de agua materia de la transmisión conforme al uso materia de la concesión o permiso de descarga (Artículo 34 de la Ley de Aguas Nacionales). Una vez autorizada la transmisión total y definitiva, se clausurará la obra de alumbramiento respectiva dentro de los diez días hábiles siguientes a la autorización.

El adquirente podrá optar entre iniciar de inmediato la construcción de la obra de alumbramiento o en su defecto, previo acreditamiento ante "La Comisión", de conformidad con los lineamientos de carácter general que al efecto se emitan, reservar los volúmenes adquiridos para su uso a futuro, indicando, dentro de un plazo de 60 días hábiles, el sitio del aprovechamiento y la fecha del inicio de la explotación.

Cuando el adquirente del derecho desee hacer uso de los volúmenes que se hubiere reservado, deberá notificar a "La Comisión" sobre la ubicación del aprovechamiento a fin de que ésta verifique, dentro de un plazo de 60 días hábiles, que no se afectan derechos a terceros (Artículo 72 del Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales).

La resolución del trámite CNA-01-013 debe emitirse y ponerse a disposición del solicitante dentro del siguiente plazo, contado a partir de la presentación de la solicitud y estando debidamente integrado el expediente: 60 días hábiles.

2. INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO DEL TRAMITE “CNA-01-013 AUTORIZACION PARA LA TRANSMISION DE TITULOS Y SU REGISTRO, MODALIDAD A) GENERAL, MODALIDAD B) TRANSMISION POR VIA SUCESORIA O POR ADJUDICACION JUDICIAL Y MODALIDAD C) EN CASO DE CAMBIO DE TITULAR SIN QUE SE MODIFIQUEN LAS CARACTERISTICAS DEL TITULO”

CONJUNTAMENTE CON ESTE TRAMITE, DEBERA LLENAR LA SOLICITUD UNICA DE SERVICIOS HIDRICOS, DATOS GENERALES

RECOMENDACIONES GENERALES:

- Recuerde que en todo momento cuenta con el apoyo del personal de los Centros Integrales de Servicio (CIS), Ventanillas Auxiliares de la CONAGUA para llenar su Solicitud de Servicios y sus formatos correspondientes.
- La solicitud deberá ser llenada a máquina o con letra de molde clara y legible, utilizando tinta azul o negra, cuando se cometa un error en el llenado de la solicitud se deberá elaborar uno nuevo.
- Deje en blanco los espacios para los que no tenga respuesta o no procedan en su caso específico.
- La "Solicitud Unica de Servicios Hídricos, Datos Generales" deberá ser llenado por el ADQUIRENTE (la persona que será el nuevo titular de la concesión, asignación o permiso) de los derechos.
- Al presentar el croquis del sitio de su aprovechamiento, si requiere ayuda, solicítela al personal de la Ventanilla Auxiliar o CIS.
- Conjuntamente con la solicitud de transmisión de derechos, se solicitará en su caso, el permiso para la realización de las obras que se requieran para la explotación, uso o aprovechamiento de aguas y descarga de las aguas residuales respectivas “CNA-02-002 Permiso para realizar Obras de Infraestructura Hidráulica” y “CNA-01-001 Permiso de Descarga de Aguas Residuales”.
- Si se requiere modificar las características de una concesión, conjuntamente con la solicitud de transmisión de derechos, deberá solicitar, en su caso: “CNA-01-006 Concesión para la ocupación de terrenos federales cuya administración competa a la Comisión Nacional del Agua” en su parte relativa a la modificación; “CNA-01-010 Modificación Administrativa de Concesión de Aprovechamiento de Aguas Nacionales y/o Permisos de Descarga de Aguas Residuales” o “CNA-01-012 Modificaciones técnicas de títulos de concesión y/o permisos de descarga de aguas residuales”.
- En caso de más de un aprovechamiento a transmitir, proporcionar la información de cada uno de ellos por separado.
- Puede solicitar información directamente en la Ventanilla Auxiliar o CIS, vía telefónica al número 01800 1119303 o por Internet en la dirección electrónica www.conagua.gob.mx en el apartado trámites.

Indique con una “X” en los paréntesis su selección y en los espacios anote la información solicitada:

1. MODALIDAD QUE SOLICITA

- Indique con una “X” en el paréntesis la modalidad que solicita, sólo marque una opción.

() CNA-01-013-A) General (Cuando se modifiquen las características del título)

() CNA-01-013-B) Vía sucesoria o adjudicación judicial

() CNA-01-013-C) En caso de cambio de titular sin que se modifiquen las características del título.

2. NUMERO(S) DE TITULO(S) OBJETO DE LA TRANSMISION

- Indicar los números de los títulos de concesión que se pretendan transmitir

3. NUMERO DE FOLIO DE INSCRIPCION EN EL REPDA

- Indicar en caso de que el título de concesión haya sido objeto de transmisión anterior o no exista título anterior, el número de folio de inscripción en el Registro Público de Derechos del Agua (REPDA).

4. No. DE APROVECHAMIENTO

- En caso de tener 2 o más aprovechamientos en el mismo predio, deberá numerarlos y anotar el número correspondiente del que proporcionará los datos. Ejemplo: 1 de 2, 2 de 2, etc.

5. DATOS DEL CEDENTE DEL DERECHO

- Indique con una "X" en el paréntesis una de las 2 opciones según le corresponda:

Persona Física: Todo aquel individuo que tiene capacidad jurídica adquirida por el nacimiento.

Persona Moral: Son ciertas entidades a las cuales el derecho considera como una sola entidad para que actúe como tal en la vida jurídica, como por ejemplo: La Nación, los Estados y los Municipios, las Corporaciones de Carácter Público reconocidas por la ley, las Sociedades Civiles o Mercantiles, los Sindicatos, las Asociaciones Profesionales, las Sociedades Cooperativas y Mutualistas, las Personas Morales Extranjeras de naturaleza privada.

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES. Es el dato que incluye información sobre el domicilio fiscal, obligaciones y declaraciones registradas de toda persona física o moral, que conforme a las leyes vigentes sea contribuyente y/o responsable del pago de contribuciones, con homoclave.

(Por ejemplo Juan Pérez Morales 24-Abril-1965, su RFC Corresponderá PEMJ650424- BMJ)

CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION (CURP). Es una clave personal e irrepetible formada por números y letras y que sirve para registrar e identificar en forma individual a cada una de las personas físicas en el territorio nacional, así como también a las nacionales que residen en el extranjero.

Anotar la Clave Unica del Registro de Población de la persona física que efectúa el trámite. (Si cuenta con ella).

(Por ejemplo: PEMJ650424FKLSK09)

NOMBRE O RAZON SOCIAL

Personas físicas. Anotar nombre(s), apellido paterno y materno, tal como aparece en su identificación oficial con fotografía. Por ejemplo Jesús Castillo Cadena.

Razón social. Toda aquella designación, denominación, bajo la cual los comerciantes colectivos o individuales, realizan sus actividades mercantiles o identifican sus mercancías o servicios prestados.

Personas morales. Aquellas sociedades mercantiles que para constituirse deben reunir los requisitos que señala la Ley General de Sociedades Mercantiles como son entre otros, el nombre, domicilio y patrimonio. Para las sociedades de personas, en una razón social, que se forma con los nombres de los socios y de las palabras o de sus abreviaturas de cuya sociedad se trate por ejemplo López y Sánchez, S. C., para las sociedades de capitales exige una denominación de fantasía o bien con palabras que hagan referencia al objeto de la sociedad. Dicha denominación será distinta de la de cualquier otra sociedad, y, al emplearse, irá siempre seguida de las palabras "Sociedad Anónima" o de su abreviatura "S.A." Por ejemplo Delta S.A. de C.V.

DOMICILIO. Es el lugar donde reside habitualmente el solicitante, y a falta de éste, el lugar del centro principal de sus negocios; en ausencia de éstos, el lugar donde se encontraren.

Deberá indicar Calle, Número(s) o Nombre del Predio, Colonia, Código Postal (C.P.), Localidad, Municipio, Estado, Teléfono (opcional) y Dirección de Correo Electrónico (opcional).

6. TIPO DE CONCESION

- Indique con una "X" en el paréntesis una de las 5 opciones que según le corresponda

AGUAS NACIONALES SUPERFICIALES

Es el título que la CONAGUA otorga a las personas físicas o morales para el uso, aprovechamiento y explotación de las aguas que se encuentran en la superficie del territorio nacional como ríos, presas, arroyos, lagos, manantiales, esteros, canales, etc.

AGUAS NACIONALES SUBTERRANEAS

Es el título que la CONAGUA otorga a las personas físicas o morales para el uso, aprovechamiento y explotación de las aguas que se encuentran bajo la superficie del territorio nacional y que se extraen mediante pozos, norias, tajos, etc.

PERMISO DE DESCARGA DE AGUAS RESIDUALES

Es el documento que la CONAGUA otorga a las personas físicas o morales que les permite descargar sus aguas residuales en forma permanente o intermitente en cuerpos receptores, sean éstos aguas nacionales o demás bienes nacionales incluyendo aguas marinas; así como cuando se infiltren en terrenos que sean bienes nacionales o en otros terrenos que no sean bienes nacionales y puedan ocasionar la contaminación de los acuíferos.

ZONA FEDERAL O CUALQUIER OTRO BIEN NACIONAL

Es el título que la CONAGUA otorga a las personas físicas o morales para ocupar, en su caso, la zona federal y los terrenos federales de cauces y vasos nacionales en actividades agrícolas, pecuarias, silvícola, acuícola, ocupación con obras de toma, derivación o descarga, etc.

O bien, tiene concesión sobre cualquiera de los bienes nacionales siguientes:

I. Las playas y zonas federales, en la parte correspondiente a los cauces de corrientes en los términos de la Ley de Aguas Nacionales;

II. Los terrenos ocupados por los vasos de lagos, lagunas, esteros o depósitos naturales cuyas aguas sean de propiedad nacional;

III. Los cauces de las corrientes de aguas nacionales;

IV. Las riberas o zonas federales contiguas a los cauces de las corrientes y a los vasos o depósitos de propiedad nacional, en los términos previstos por el Artículo 3 de la Ley de Aguas Nacionales;

V. Los terrenos de los cauces y los de los vasos de lagos, lagunas o esteros de propiedad nacional, descubiertos por causas naturales o por obras artificiales;

VI. Las islas que existen o que se formen en los vasos de lagos, lagunas, esteros, presas y depósitos o en los cauces de corrientes de propiedad nacional, excepto las que se formen cuando una corriente segregue terrenos de propiedad particular, ejidal o comunal, y

VII. Las obras de infraestructura hidráulica financiadas por el gobierno federal, como presas, diques, vasos, canales, drenes, bordos, zanjas, acueductos, distritos o unidades de riego y demás construidas para la explotación, uso, aprovechamiento, control de inundaciones y manejo de las aguas nacionales, con los terrenos que ocupen y con las zonas de protección, en la extensión que en cada caso fije "la Comisión".

EXTRACCION DE MATERIALES

Es el título que la CONAGUA otorga a las personas físicas o morales para explotar los materiales (arena, grava y otros) de cauces y vasos nacionales.

7. TIPO DE TRANSMISION

- Indique con una "X" en el paréntesis su elección correspondiente al tipo de transmisión (transmisión definitiva total o transmisión definitiva parcial).
- Indique en su caso el volumen a transmitir para aguas nacionales o materiales pétreos (m³) (m²)
- Indicar en caso de zona federal el área a transmitir (Ha o m²)

8. REQUIERE CONSTRUCCION DE NUEVA OBRA PARA LA EXPLOTACION

- Indique con una "X" en el paréntesis, una de las 2 opciones que según le corresponda:

Sí ()

No ()

9. SI NO REALIZARA NUEVAS OBRAS, INDIQUE LAS CARACTERISTICAS DE LAS OBRAS EXISTENTES Y EN SU CASO BAJO QUE TITULO DE CONCESION SE CONSTRUYERON

- En algunas ocasiones al momento de solicitar su transmisión para usar, aprovechar o explotar las aguas nacionales tiene una obra ya construida que podrá aprovechar y en otros casos tendrá que construir una nueva, en este caso, si cuenta con un proyecto de obras, descríballo. Por ejemplo: tipo de obra que puede ser una presa de almacenamiento, presa derivadora, canal de llamada, cárcamo de bombeo, bordo, caja de captación, sifón, toma directa, pozo, noria, galería filtrante, tajo, etc.

En su caso describa brevemente las características de las obras existentes.

10. REQUIERE MODIFICAR LAS OBRAS EXISTENTES

- Indique con una "X" en el paréntesis, una de las 2 opciones que según le corresponda:

Sí ()

No ()

- Si requiere modificar las características del título de concesión, para el caso de la modalidad A) General, deberá señalar cómo se encuentra actualmente su título (Autorizado) y cómo pretende cambiarlas (Solicitado)

Ejemplo:

CONCEPTO:	AUTORIZADO:	SOLICITADO:
Diámetro de descarga	2"	3"
Bomba	Sumergible	Centrifugada

11. FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL (DE LOS) SOLICITANTE(S) O REPRESENTANTE LEGAL(ES)

- Anotar nombre(s), apellidos paterno, materno y firma o a falta de esta última la huella digital tanto del cedente del derecho (en su caso) como del adquirente del derecho.
- Al firmar la presente solicitud el adquirente se subroga en los derechos y obligaciones establecidos por el título de concesión o permiso motivo de la transmisión de derechos.

Nota: Para poder realizar dicho trámite en cualquiera de sus modalidades no debe existir caducidad parcial o total declarada por "la Autoridad del Agua" cuando se deje parcial o totalmente de explotar, usar o aprovechar aguas nacionales durante dos años consecutivos, sin mediar causa justificada explícita en la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, ya que implicaría una causa de extinción de la concesión conforme al artículo 29 BIS 3 fracción VI de la Ley de Aguas Nacionales.

RESOLUCION

La resolución del trámite debe emitirse y ponerse a disposición del solicitante dentro del siguiente plazo, contado a partir de la presentación de la solicitud y estando debidamente integrado el expediente: 60 días hábiles.

CNA-01-014 AVISO PARA VARIAR TOTAL O PARCIALMENTE EL USO DEL AGUA

1. DOCUMENTACION REQUERIDA

1.1. Presentar debidamente llenados, los formatos denominados "Solicitud Unica de Servicios Hídricos, Datos Generales" y "CNA-01-014 Aviso para variar total o parcialmente el uso del agua" en original y sus anexos en copia simple. También se puede presentar un escrito libre que contenga la información señalada en ellos, o bien por medios electrónicos cuando aplique.

1.2. Documento oficial vigente que acredite la personalidad jurídica de la persona física o moral interesada o del Representante Legal.

1.2.1. Persona física: Documento oficial vigente con fotografía y firma, expedida por dependencia oficial, como: credencial para votar con fotografía (IFE), cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, cédula profesional, licencia de manejo vigente, credencial de servidores públicos de los sectores central, desconcentrado y paraestatal a nivel federal, estatal o municipal, credencial con fotografía expedida por escuelas de enseñanza media superior y universidades públicas, credencial con fotografía expedida por Registro Agrario Nacional Permanente a los comisariados ejidales, credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, credencial para votar estatal electoral con fotografía (IEE), carta de identificación con fotografía, emitida por autoridad competente.

Tratándose de personas físicas extranjeras: Documento que acredite su legal estancia en el país, como: carta de naturalización, matrícula consular con fotografía digitalizada, banda magnética e identificación holográfica o forma migratoria FM2 o FM3 vigente.

1.2.2. Persona moral: Documento que acredite su legal existencia o copia del acta constitutiva que incluya el nombre de su representante legal o apoderado de la empresa debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio o poder notarial de su representante legal o apoderado (para actos de administración y/o de dominio o especial para el trámite). El apoderado o representante legal deberá proporcionar copia de identificación oficial vigente con fotografía y firma.

El presente trámite y la información requerida en él, se fundamenta en lo dispuesto en los artículos 25 quinto párrafo de la Ley de Aguas Nacionales; 43 de su Reglamento; 3o., 15 y 15-A fracción III de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.



**COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA
SOLICITUD DE SERVICIO
CNA-01-014 AVISO PARA VARIAR TOTAL O
PARCIALMENTE EL USO DEL AGUA**

En caso de más de un aprovechamiento en el mismo predio, proporcionar la información de cada uno de ellos en copia de este anexo.

Este Aviso deberá presentarse junto con la Solicitud Única de Servicios Hídricos, Datos Generales.

1.- N° de título de concesión a que se refiere el aviso: _____

2.- N° de permiso de descarga (en su caso): _____

3.- Variación del uso del agua:

Total ()

Parcial ()

4.- **USO(S) ACTUAL(ES) DEL AGUA:**

USO	VOLUMEN m ³
1.- _____	_____
2.- _____	_____
3.- _____	_____
4.- _____	_____
5.- _____	_____
TOTAL	_____

TIPO DE VARIACIÓN O MODIFICACIÓN AL USO SOLICITADO:

USO	VOLUMEN m ³
1.- _____	_____
2.- _____	_____
3.- _____	_____
4.- _____	_____
5.- _____	_____
TOTAL	_____

* El volumen total no podrá ser mayor al volumen concesionado.

5.- Describa el(los) nuevo(s) uso(s) del agua: _____

Notas:

Para realizar este trámite no deberá cambiar ninguna otra característica del título de concesión: punto de extracción, sitio de descarga, volumen o calidad de la descarga de aguas residuales, etc.

En caso de requerir alguna otra modificación al título además del cambio de uso, no le corresponde realizar este trámite, sino el CNA-01-020 Autorización para cambio de uso de aguas nacionales Modalidad A) sin requerimiento de obra y Modalidad B) con requerimiento de obra.

Este Aviso deberá presentarse ante la Comisión Nacional del Agua, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que haya realizado el cambio de uso.

El presente aviso se efectúa bajo protesta de decir verdad. En caso de falsedad se procederá a la suspensión o revocación del título, conforme a la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, independientemente de la aplicación de las sanciones que correspondan. (Artículo 43 segundo párrafo del Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales).

Documentación requerida para presentar el trámite

1. Presentar debidamente llenados, los formatos denominados "Solicitud Única de Servicios Hídricos, Datos Generales" y "CNA-01-014 Aviso para variar total o parcialmente el uso del agua" en original y sus anexos en copia simple. También se puede presentar un escrito libre que contenga la información señalada en ellos, o bien por medios electrónicos cuando aplique.

2. Documento Oficial Vigente que acredite la personalidad jurídica de la persona física o moral interesada o del Representante Legal. Los documentos que acrediten la personalidad deben ser vigentes al momento de presentar la solicitud.

El presente trámite y la información requerida en él, se fundamenta en lo dispuesto en los artículos 25 quinto párrafo de la Ley de Aguas Nacionales; 43 de su Reglamento; 3°, 15 y 15-A fracción III de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL (DE LOS) SOLICITANTE(S) *
O REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)**

NOMBRE(S): _____

* Agregar iniciales del (de los) solicitante(s) en la parte inferior de la huella digital.

2. INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO “CNA-01-014 AVISO PARA VARIAR TOTAL O PARCIALMENTE EL USO DEL AGUA”

CONJUNTAMENTE CON ESTE AVISO, DEBERA LLENAR LA SOLICITUD UNICA DE SERVICIOS HIDRICOS, DATOS GENERALES

RECOMENDACIONES GENERALES:

- Recuerde que en todo momento cuenta con el apoyo del personal de los Centros Integrales de Servicio (CIS), Ventanillas Auxiliares de la CONAGUA para llenar su Solicitud de Servicios y sus formatos correspondientes.
- La solicitud deberá ser llenada a máquina o con letra de molde clara y legible, utilizando tinta azul o negra, cuando se cometa un error en el llenado de la solicitud se deberá elaborar uno nuevo.
- Deje en blanco los espacios para los que no tenga respuesta o no procedan en su caso específico.
- En caso de más de un aprovechamiento en el mismo predio, proporcionar la información de cada uno de ellos en copia de este anexo.
- Para realizar este trámite no deberá cambiar ninguna otra característica del título de concesión: punto de extracción, sitio de la descarga, volumen o calidad de la descarga de aguas residuales, etc.
- En caso de requerir alguna modificación (además del cambio de uso) no le corresponde realizar este trámite, sino el “CNA-01-020 Autorización para cambio de uso de Aguas Nacionales” Modalidad A) Sin requerimiento de obra y Modalidad B) Con requerimiento de obra.
- Puede solicitar información directamente en la Ventanilla Auxiliar o CIS, vía telefónica al número 01800 1119303 o por Internet en la dirección electrónica www.conagua.gob.mx en el apartado trámites.

Indique con una “X” en los paréntesis su selección y en los espacios anote la información solicitada:

1. No. DEL TITULO DE CONCESION A QUE SE REFIERE EL AVISO

- Indique el número de título de concesión en el que cambiará el uso del agua.

2. No. DE PERMISO DE DESCARGA (EN SU CASO)

- En caso de contar con permiso de descarga indique el número del mismo.

3. VARIACION DEL USO DEL AGUA

- Indique con una “X” en los paréntesis su elección.

4. USO(S) ACTUAL(ES) DEL AGUA

- Cada concesión tendrá un uso para destinar el agua, hay distintos usos como:

Doméstico: La aplicación de agua nacional para uso particular de las personas y del hogar, riego de sus jardines y de árboles de ornato, incluyendo el abrevadero de animales domésticos que no constituya una actividad lucrativa, en términos del Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Público Urbano: La aplicación de agua nacional para centros de población y asentamientos humanos, a través de la red municipal.

Pecuario: La aplicación de aguas nacionales para la cría y engorda de ganado, aves de corral y otros animales, y su preparación para la primera enajenación siempre que no comprendan la transformación industrial; no incluye el riego de pastizales.

Agrícola: La aplicación de agua nacional para el riego destinado a la producción agrícola y la preparación de ésta para la primera enajenación, siempre que los productos no hayan sido objeto de transformación industrial.

Conservación Ecológica o Ambiental: El caudal o volumen mínimo necesario en cuerpos receptores, incluyendo corrientes de diversas índole o embalses, o el caudal mínimo de descarga natural de un acuífero, que debe conservarse para proteger las condiciones ambientales y el equilibrio ecológico del sistema.

Generación de Energía Eléctrica para servicio público.

Industrial: La aplicación de aguas nacionales en fábricas o empresas que realicen la extracción, conservación o transformación de materias primas o minerales, el acabado de productos o la elaboración de satisfactores, así como el agua que se utiliza en parques industriales, calderas, dispositivos para enfriamiento, lavado, baños y otros servicios dentro de la empresa, las salmueras que se utilizan para la extracción de cualquier tipo de sustancias y el agua aun en estado de vapor, que sea usada para la generación de energía eléctrica o para cualquier otro uso o aprovechamiento de transformación.

Acuacultura: La aplicación de aguas nacionales para el cultivo, reproducción y desarrollo de cualquier especie de la fauna y flora acuática.

Generación de Energía Eléctrica para servicio privado.

Lavado y entarquinamiento de terrenos.

Turismo, recreación y fines terapéuticos.

Uso múltiple: Implica dos o más usos.

Además del uso deberá establecer el volumen que utilizará. (Ejemplo: Uso Agrícola Volumen 6,000 m³, Acuícola 3,000 m³, Pecuario 4,000 m³).

TIPO DE VARIACION O MODIFICACION AL USO SOLICITADO

- En caso de contar con varias modificaciones al uso del agua señalar su volumen total, que no podrá ser mayor al concesionado (m³).

5. DESCRIBA EL (LOS) NUEVO(S) USO(S) DEL AGUA

- Indicar los nuevos uso (s) que le dará al agua, conforme a los diversos usos definidos en el punto anterior.

6. FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL (DE LOS) SOLICITANTE(S) O REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)

- Anotar nombre(s), apellidos paterno, materno y firma o a falta de esta última la huella digital de quien presente la solicitud (interesado o Representante Legal).

CNA-01-015 AVISO PARA USAR AGUAS RESIDUALES POR UN TERCERO DISTINTO AL CONCESIONARIO O ASIGNATARIO

1. DOCUMENTACION REQUERIDA

1.1. Presentar debidamente llenados, los formatos denominados "Solicitud Unica de Servicios Hídricos, Datos Generales" y "CNA-01-015 Aviso para usar aguas residuales por un tercero distinto al concesionario o asignatario" en original y sus anexos en copia simple. También se puede presentar un escrito libre que contenga la información señalada en ellos, o bien por medios electrónicos cuando aplique.

1.2. Documento oficial vigente que acredite la personalidad jurídica de la persona física o moral interesada o del Representante Legal.

1.2.1. Persona física: Documento oficial vigente con fotografía y firma, expedida por dependencia oficial, como: credencial para votar con fotografía (IFE), cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, cédula profesional, licencia de manejo vigente, credencial de servidores públicos de los sectores central, desconcentrado y paraestatal a nivel federal, estatal o municipal, credencial con fotografía expedida por escuelas de enseñanza media superior y universidades públicas, credencial con fotografía expedida por Registro Agrario Nacional Permanente a los comisariados ejidales, credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, credencial para votar estatal electoral con fotografía (IEE), carta de identificación con fotografía, emitida por autoridad competente.

Tratándose de personas físicas extranjeras: Documento que acredite su legal estancia en el país, como: carta de naturalización, matrícula consular con fotografía digitalizada, banda magnética e identificación holográfica o forma migratoria FM2 o FM3 vigente.

1.2.2. Persona moral: Documento que acredite su legal existencia o copia del acta constitutiva que incluya el nombre de su representante legal o apoderado de la empresa debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio o poder notarial de su representante legal o apoderado (para actos de administración y/o de dominio o especial para el trámite). El apoderado o representante legal deberá proporcionar copia de identificación oficial vigente con fotografía y firma.

En caso de cambiar alguna de las condiciones del permiso de descarga, le corresponde realizar el trámite "CNA-01-012 Modificaciones técnicas de títulos de concesión y/o permisos de descarga de aguas residuales".

El presente Aviso deberá presentarse ante la CONAGUA, en un término no mayor a 10 días hábiles, contados a partir del inicio de su uso.

El presente trámite y la información requerida en él, se fundamenta en lo dispuesto en los artículos 33 primer párrafo del Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales; 3o., 15 y 15-A fracción III de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.



COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA SOLICITUD DE SERVICIO

CNA-01-015 AVISO PARA USAR AGUAS RESIDUALES POR UN TERCERO DISTINTO AL CONCESIONARIO O ASIGNATARIO

Este Aviso deberá presentarse junto con la Solicitud Única de Servicios Hídricos, Datos Generales.

1.-N° de título de concesión a que se refiere el aviso (en su caso): _____

2.-N° de permiso de descarga (en su caso): _____

INFORMACIÓN DEL TERCERO DISTINTO AL CONCESIONARIO O ASIGNATARIO:

☒ Persona Física ()

☐ Persona Moral ()

3.-Nombre o razón social: _____

4.-Registro Federal de Contribuyentes (si es causante): _____

5.-Domicilio:

Calle, número(s) o nombre del predio: _____

Colonia: _____

C.P. _____

Localidad: _____

Municipio: _____

Estado: _____

Teléfono: _____

(opcional)

6.-Datos del nuevo predio donde se utiliza o utilizará el agua:

Nombre del predio: _____

Calle, número(s): _____

Colonia: _____

C.P. _____

Localidad: _____

Municipio: _____

Estado: _____

Tel. (opcional) _____

El predio se encuentra a _____

N° de m o de km

N.S.E.O

población conocida más cercana

de _____

Régimen de propiedad o posesión del predio:

Pequeña propiedad ()

Arrendada ()

Comunal ()

Ejidal ()

Otro ()

Especificar _____

7.-Datos del aprovechamiento:

Volumen que usa o usará el tercero distinto al concesionario o asignatario _____

m³/año

Fecha a partir de la cual usa o usará el volumen mencionado: _____

Nota:

El titular de la concesión, asignación o permiso deberá dar aviso a la Autoridad del Agua en un término no mayor a 10 días hábiles, contado a partir del inicio de su uso. En el reúso de aguas residuales, se deberán respetar los derechos de terceros relativos a los volúmenes de éstas que estén inscritos en el Registro Público de Derechos de Agua. (Artículo 45 de la LAN). No se deben afectar derechos de terceros, ni reservas existentes y se debe cumplir con las normas oficiales mexicanas y las condiciones particulares de descarga (Artículo 33 del Reglamento de la LAN).

Los permisionarios (Artículo 145 del Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales) quedarán obligados a cumplir con todas y cada una de las condiciones del permiso de descarga correspondiente y, en su caso, a mantener las obras e instalaciones del sistema de tratamiento en condiciones satisfactorias de operación.

En caso de cambiar alguna de las condiciones de su permiso de descarga, deberá presentar además el Trámite CNA-01-012 Modificaciones técnicas de títulos de concesión y/o permisos de descarga de aguas residuales.

Documentación requerida para el trámite

1. Presentar debidamente llenados, los formatos denominados "Solicitud Única de Servicios Hídricos, Datos Generales" y "CNA-01-015 Aviso para usar aguas residuales por un tercero distinto al concesionario o asignatario" en original y sus anexos en copia simple. También se puede presentar un escrito libre que contenga la información señalada en ellos, o bien por medios electrónicos cuando aplique.

2. Documento Oficial Vigente que acredite la personalidad jurídica de la persona física o moral interesada o del Representante Legal. Los documentos que acrediten la personalidad deben ser vigentes al momento de presentar la solicitud.

El presente trámite y la información requerida en él, se fundamenta en lo dispuesto en los artículos 33 primer párrafo del Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales; y 3°, 15 y 15-A fracción III de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL SOLICITANTE *

O REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE(S): _____

* Agregar iniciales del (de los) solicitante(s) en la parte inferior de la huella digital.

2. INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO “CNA-01-015 AVISO PARA USAR AGUAS RESIDUALES POR UN TERCERO DISTINTO AL CONCESIONARIO O ASIGNATARIO”**CONJUNTAMENTE CON ESTE AVISO, DEBERA LLENAR LA SOLICITUD UNICA DE SERVICIOS HIDRICOS, DATOS GENERALES****RECOMENDACIONES GENERALES:**

- Recuerde que en todo momento cuenta con el apoyo del personal de los Centros Integrales de Servicio (CIS), Ventanillas Auxiliares de la CONAGUA para llenar su Solicitud de Servicios y sus formatos correspondientes.
- La solicitud deberá ser llenada a máquina o con letra de molde clara y legible, utilizando tinta azul o negra, cuando se cometa un error en el llenado de la solicitud se deberá elaborar uno nuevo.
- Deje en blanco los espacios para los que no tenga respuesta o no procedan en su caso específico.
- El titular de la concesión o permiso deberá dar aviso a la Autoridad en un término no mayor a 10 días hábiles, contado a partir del inicio de su uso.
- En caso de cambiar alguna de las condiciones de su permiso de descarga, no le corresponde realizar este trámite, sino el “CNA-01-012 Modificaciones técnicas de títulos de concesión y/o permisos de descarga de aguas residuales”.
- No se deberá afectar los derechos de terceros, ni las reservas existentes y se deberá cumplir con las Normas Oficiales Mexicanas y las condiciones particulares de descarga.
- Puede solicitar información directamente en la Ventanilla Auxiliar o CIS, vía telefónica al número 01800 1119303 o por Internet en la dirección electrónica www.conagua.gob.mx en el apartado trámites.
- El trámite deberá ser presentado por el concesionario.

Indique con una “X” en los paréntesis su selección y en los espacios anote la información solicitada:

1. No. DEL TITULO DE CONCESION O ASIGNACION A QUE SE REFIERE EL AVISO (EN SU CASO)

- En su caso indicar el Número de Título de Concesión.

2. No. DE PERMISO DE DESCARGA (EN SU CASO)

- En caso de contar con permiso de descarga indique el número del mismo.

INFORMACION DEL TERCERO DISTINTO AL CONCESIONARIO O ASIGNATARIO

- Indique con una “X” en los paréntesis su elección correspondiente a si el tercero que usará el agua residual es persona física o moral.

Persona física: Todo aquel individuo que tiene capacidad jurídica adquirida por el nacimiento.

Persona moral: Son ciertas entidades a las cuales el derecho considera como una sola entidad para que actúe como tal en la vida jurídica, como por ejemplo: La Nación, los Estados y los Municipios, las Corporaciones de Carácter Público reconocidas por la ley, las Sociedades Civiles o Mercantiles, los Sindicatos, las Asociaciones Profesionales, las Sociedades Cooperativas y Mutualistas, las Personas Morales Extranjeras de naturaleza privada.

3. NOMBRE

Personas físicas. Anotar nombre(s), apellido paterno y materno, tal como aparece en su identificación oficial con fotografía. Por ejemplo Jesús Castillo Cadena.

Razón social. Toda aquella designación, denominación, bajo la cual los comerciantes colectivos o individuales, realizan sus actividades mercantiles o identifican sus mercancías o servicios prestados.

Personas morales. Sociedades mercantiles que para constituirse deben reunir los requisitos que señala la Ley General de Sociedades Mercantiles como son entre otros: el nombre, domicilio y patrimonio. Para las sociedades de personas, en una razón social, que se forma con los nombres de los socios y de las palabras o de sus abreviaturas de cuya sociedad se trate por ejemplo López y Sánchez, S. C., para las sociedades de capitales exige una denominación de fantasía o bien con palabras que hagan referencia al objeto de la sociedad. Dicha denominación será distinta de la de cualquier otra sociedad, y al emplearse, irá siempre seguida de las palabras “Sociedad Anónima” o de su abreviatura “S.A.” Por ejemplo Delta S.A. de C.V.

4. REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (SI ES CAUSANTE). Es el que incluye información sobre el domicilio fiscal, obligaciones y declaraciones registradas de toda persona física o moral, que conforme a las leyes vigentes sea contribuyente y/o responsable del pago de contribuciones, con homoclave.

(Por ejemplo Juan Pérez Morales 24-Abril-1965, su RFC Corresponderá PEMJ650424-132)

5. DOMICILIO

Es el lugar donde reside habitualmente el solicitante, y a falta de éste, el lugar del centro principal de sus negocios; en ausencia de éstos, el lugar donde se encontrare.

- Indicar la Calle, Número (s) o nombre del predio, Colonia, Código Postal (C.P.), Localidad, Municipio, Estado, Teléfono (opcional) del Tercero distinto al concesionario o asignatario que utilizará el agua residual.

6. DATOS DEL NUEVO PREDIO DONDE SE UTILIZA O UTILIZARA EL AGUA

- Indicar el nombre del predio, Calle, Número(s), Colonia, Código Postal (C.P.), Localidad, Municipio, Estado, Teléfono (opcional). En caso de que el predio se encuentre fuera de algún núcleo de población, deberá plasmar los datos necesarios que permitan la fácil localización del mismo, así como los siguientes datos: Ubicación del Predio (señalando número de metros o kilómetros, Colindancias al Norte, Sur, Este u Oeste y Población conocida más cercana).
- Indicar con una "X" en los paréntesis su elección correspondiente al régimen de propiedad del predio donde se ubica o ubicará la descarga (Pequeña Propiedad, Arrendada, Comunal, Ejidal u otro (especificar)).

7. DATOS DEL APROVECHAMIENTO

- Indicar el volumen que usa o usará el tercero distinto al concesionario o asignatario (m³/año).
- Indicar la fecha a partir de la cual usa o usará el volumen anteriormente mencionado.

8. FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL (DE LOS) SOLICITANTE(S) O REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)

- Anotar nombre (s), apellidos paterno, materno y firma o a falta de esta última la huella digital de quien presente la solicitud (interesado o Representante Legal).

CNA-01-017 AVISO DE SUSPENSION DE OPERACION DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES

1. DOCUMENTACION REQUERIDA

1.1. Presentar debidamente llenados, los formatos denominados "Solicitud Unica de Servicios Hídricos, Datos Generales" y "CNA-01-017 Aviso de Suspensión de Operación del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales" en original y sus anexos en copia simple. También se puede presentar un escrito libre que contenga la información señalada en ellos, o bien por medios electrónicos cuando aplique.

1.2. Documento oficial vigente que acredite la personalidad jurídica de la persona física o moral interesada o del Representante Legal.

1.2.1. Persona física: Documento oficial vigente con fotografía y firma, expedida por dependencia oficial, como: credencial para votar con fotografía (IFE), cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, cédula profesional, licencia de manejo vigente, credencial de servidores públicos de los sectores central, desconcentrado y paraestatal a nivel federal, estatal o municipal, credencial con fotografía expedida por escuelas de enseñanza media superior y universidades públicas, credencial con fotografía expedida por Registro Agrario Nacional Permanente a los comisariados ejidales, credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, credencial para votar estatal electoral con fotografía (IEE), carta de identificación con fotografía, emitida por autoridad competente.

Tratándose de personas físicas extranjeras: Documento que acredite su legal estancia en el país, como: carta de naturalización, matrícula consular con fotografía digitalizada, banda magnética e identificación holográfica o forma migratoria FM2 o FM3 vigente.

1.2.2. Persona moral: Documento que acredite su legal existencia o copia del acta constitutiva que incluya el nombre de su representante legal o apoderado de la empresa debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio o poder notarial de su representante legal o apoderado (para actos de administración y/o de dominio o especial para el trámite). El apoderado o representante legal deberá proporcionar copia de identificación oficial vigente con fotografía y firma.

El presente trámite y la información requerida en él, se fundamenta en lo dispuesto en los artículos 94 de la Ley de Aguas Nacionales; 147 de su Reglamento; 3o., 15 y 15-A fracción III de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.



COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA
SOLICITUD DE SERVICIO
CNA-01-017 AVISO DE SUSPENSIÓN DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE
TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES

Este Aviso deberá presentarse junto con la Solicitud Única de Servicios Hídricos, Datos Generales.

- 1.- N° de título de concesión o permiso a que se refiere el aviso: _____
- 2.- Especifique si la suspensión de operaciones es : Total () Parcial ()
- 3.- Volumen de descarga sin tratamiento: _____ m³/día
- 4.- Fecha en que suspendió o suspenderá la operación de la planta de tratamiento: _____
- 5.- Fecha probable para reiniciar la operación de la planta de tratamiento: _____
- 6.- Motivos que originan la suspensión de operación de la planta de tratamiento: _____

- 7.- Describa las acciones tomadas o que tomará para prevenir la contaminación de las aguas y en su caso para reintegrarlas en condiciones adecuadas, así como para asegurar el control de la calidad de dichas aguas antes de su descarga a cuerpos receptores: _____

- 8.- Información adicional sobre la suspensión de operación de la planta de tratamiento que desee hacer del conocimiento de la Autoridad del Agua: _____

Documentación requerida para presentar el trámite

1. Presentar debidamente llenados, los formatos denominados "Solicitud Única de Servicios Hídricos, Datos Generales" y "CNA-01-017 Aviso de suspensión de operación del sistema de tratamiento de aguas residuales" en original y sus anexos en copias simples. También se puede presentar un escrito libre que contenga la información señalada en ellos, o bien por medios electrónicos cuando aplique.
2. Documento oficial vigente que acredite la personalidad jurídica de la persona física o moral interesada o del Representante Legal. Los documentos que acrediten la personalidad deben ser vigentes al momento de presentar la solicitud.

El presente trámite y la información requerida en él, se fundamenta en lo dispuesto en los artículos 94 de la Ley de Aguas Nacionales; 147 de su Reglamento; y 3°, 15 y 15-A fracción III de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL (DE LOS) SOLICITANTE(S) *
O REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)

NOMBRE(S): _____

* Agregar iniciales del (de los) solicitante(s) en la parte inferior de la huella digital.

2. INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO “CNA-01-017 AVISO DE SUSPENSION DE OPERACION DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES”

CONJUNTAMENTE CON ESTE AVISO, DEBERA LLENAR LA SOLICITUD UNICA DE SERVICIOS HIDRICOS, DATOS GENERALES

RECOMENDACIONES GENERALES:

- Recuerde que en todo momento cuenta con el apoyo del personal de los Centros Integrales de Servicio (CIS), Ventanillas auxiliares de la CONAGUA para llenar su Solicitud de Servicios y sus formatos correspondientes.
- La solicitud deberá ser llenada a máquina o con letra de molde clara y legible, utilizando tinta azul o negra, cuando se cometa un error en el llenado de la solicitud se deberá elaborar uno nuevo.
- Deje en blanco los espacios para los que no tenga respuesta o no procedan en su caso específico.
- Puede solicitar información directamente en la Ventanilla Auxiliar o CIS, vía telefónica al número 01800 1119303 o por Internet en la dirección electrónica www.conagua.gob.mx en el apartado trámites.

Indique con una “X” en los paréntesis su selección y en los espacios anote la información solicitada:

1. No. DEL TITULO DE CONCESION O PERMISO A QUE SE REFIERE EL AVISO

- Indicar el número de título de concesión o permiso para la suspensión del tratamiento de aguas residuales.

2. ESPECIFIQUE SI LA SUSPENSION DE OPERACION ES

- Indicar con una “X” en los paréntesis su elección, si se trata de una suspensión total o simplemente parcial.

3. VOLUMEN DE DESCARGA SIN TRATAMIENTO

- Indicar el volumen de descarga (m³/día).

4. FECHA EN QUE SUSPENDIO O SUSPENDERA LA OPERACION DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO

- Indique el día, mes y año en que suspendió o suspenderá la operación de la planta de tratamiento del agua residual.

5. FECHA PROBABLE PARA REINICIAR LA OPERACION DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO

- Indique el día, mes y año en que reiniciaría la operación de la planta de tratamiento del agua residual.

6. MOTIVOS QUE ORIGINAN LA SUSPENSION DE OPERACION DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO

- Explique brevemente los motivos que originan la suspensión de la operación de la planta de tratamiento del agua residual.

7. DESCRIBA LAS ACCIONES TOMADAS O QUE TOMARA PARA PREVENIR LA CONTAMINACION DE LAS AGUAS Y EN SU CASO PARA REINTEGRARLAS EN CONDICIONES ADECUADAS, ASI COMO PARA ASEGURAR EL CONTROL DE LA CALIDAD DE DICHAS AGUAS DE SU DESCARGA A CUERPOS RECEPTORES

- Describa brevemente las acciones que tomará para prevenir la contaminación de las aguas y en su caso para reintegrarlas en condiciones adecuadas.

8. INFORMACION ADICIONAL SOBRE LA SUSPENSION DE OPERACION DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO QUE DESEE HACER DEL CONOCIMIENTO DE LA AUTORIDAD DEL AGUA

- En caso de que usted cuente con información adicional sobre la suspensión de operación de la planta de tratamiento del agua residual descríballo brevemente.

FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL (DE LOS) SOLICITANTE(S) O REPRESENTANTE LEGAL(ES)

- Anotar nombre (s), apellidos paterno, materno y firma o a falta de esta última la huella digital de quien presente la solicitud (interesado o Representante Legal).

CNA-01-018 CONSULTA AL REGISTRO PUBLICO DE DERECHOS DE AGUA Y EXPEDICION DE CERTIFICADOS, YA SEA DE EXISTENCIA O INEXISTENCIA

1. DOCUMENTACION REQUERIDA.

1.1. Presentar debidamente llenados, los formatos denominados “Solicitud Unica de Servicios Hídricos, Datos Generales” y “CNA-01-018 Consulta al Registro Público de Derechos de Agua y Expedición de Certificados, ya sea de existencia o inexistencia” en original y sus anexos en copia simple. También se puede presentar un escrito libre que contenga la información señalada en ellos, o bien por medios electrónicos cuando aplique.

1.2. Documento oficial vigente que acredite la personalidad jurídica de la persona física o moral interesada o del Representante Legal.

1.2.1. Persona física: Documento oficial vigente con fotografía y firma, expedida por dependencia oficial, como: credencial para votar con fotografía (IFE), cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, cédula profesional, licencia de manejo vigente, credencial de servidores públicos de los sectores central, desconcentrado y paraestatal a nivel federal, estatal o municipal, credencial con fotografía expedida por escuelas de enseñanza media superior y universidades públicas, credencial con fotografía expedida por Registro Agrario Nacional Permanente a los comisariados ejidales, credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, credencial para votar estatal electoral con fotografía (IEE), carta de identificación con fotografía, emitida por autoridad competente.

Tratándose de personas físicas extranjeras: Documento que acredite su legal estancia en el país, como: carta de naturalización, matrícula consular con fotografía digitalizada, banda magnética e identificación holográfica o forma migratoria FM2 o FM3 vigente.

1.2.2. Persona moral: Documento que acredite su legal existencia o copia del acta constitutiva que incluya el nombre de su representante legal o apoderado de la empresa debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio o poder notarial de su representante legal o apoderado (para actos de administración y/o de dominio o especial para el trámite). El apoderado o representante legal deberá proporcionar copia de identificación oficial vigente con fotografía y firma.

El presente trámite y la información requerida en él, se fundamenta en lo dispuesto por los artículos 30 BIS fracción II y 31 párrafos segundo y quinto de la Ley de Aguas Nacionales; 3o. 192-C fracciones III, IV y V de la Ley Federal de Derechos y 3o., 15 y 15-A fracción III de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

	COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA SOLICITUD DE SERVICIO CNA-01-018 CONSULTA AL REGISTRO PÚBLICO DE DERECHOS DE AGUA Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS, YA SEA DE EXISTENCIA O INEXISTENCIA
Este Trámite deberá presentarse junto con la Solicitud Única de Servicios Hidricos, Datos Generales.	
Indique con una "X" en el paréntesis, el servicio que solicita: ☐ Consulta ☐ Expedición de certificados de existencia o inexistencia ☐ Mapas con información registral	
INFORMACIÓN PROPORCIONADA, EN SU CASO:	
1. Describa las características de la información que solicita: 	
2. Favor de proporcionar el mayor número de datos posible. Número de título : _____ Nombre del titular : _____ No. de Registro : _____	
Documentación requerida para presentar el trámite	
1. Presentar debidamente llenados, los formatos denominados "Solicitud de Servicios Hidricos, Datos Generales" y "CNA-01-018 Consulta al Registro Público de Derechos de Agua y Expedición de Certificados, ya sea de Existencia o Inexistencia" en original y sus anexos en copia simple. También se puede presentar un escrito libre que contenga la información señalada en ellos, o bien por medios electrónicos cuando aplique. 2. Documento oficial vigente que acredite la personalidad jurídica de la persona física o moral interesada o del Representante Legal. Los documentos que acrediten la personalidad deben ser vigentes al momento de presentar la solicitud. El presente trámite y la información requerida en él, se fundamenta en lo dispuesto en los artículos 30 BIS fracción II, 31 párrafo segundo y quinto de la Ley de Aguas Nacionales; 3° y 192-C fracciones III, IV y V de la Ley Federal de Derechos; y 3°, 15 y 15-A fracción III de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.	
FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL (DE LOS) SOLICITANTE(S) * O REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)	
NOMBRE(S): _____	
* Agregar iniciales del (de los) solicitante(s) en la parte inferior de la huella digital.	

2. INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO DEL TRAMITE “CNA-01-018 CONSULTA AL REGISTRO PUBLICO DE DERECHOS DE AGUA Y EXPEDICION DE CERTIFICADOS, YA SEA DE EXISTENCIA O INEXISTENCIA”

CONJUNTAMENTE CON ESTE TRAMITE, DEBERA LLENAR LA SOLICITUD UNICA DE SERVICIOS HIDRICOS, DATOS GENERALES

RECOMENDACIONES GENERALES:

- Recuerde que en todo momento cuenta con el apoyo del personal de los Centros Integrales de Servicio (CIS), Ventanillas Auxiliares de la CONAGUA para llenar su Solicitud de Servicios y sus formatos correspondientes.
- La solicitud deberá ser llenada a máquina o con letra de molde clara y legible, utilizando tinta azul o negra, cuando se cometa un error en el llenado de la solicitud se deberá elaborar uno nuevo.
- Deje en blanco los espacios para los que no tenga respuesta o no procedan en su caso específico.
- Anexar comprobante de pago de derechos, original para cotejo y copia simple (Forma 10 SAT)
- Puede solicitar información directamente en la Ventanilla Auxiliar o CIS, vía telefónica al número 01800 1119303 o por Internet en la dirección electrónica www.conagua.gob.mx en el apartado trámites.

Indique con una “X” en los paréntesis su selección y en los espacios anote la información solicitada:

- Señale si realizará una consulta, una expedición de certificados de existencia o inexistencia y/o un mapa con información registral.

1. INFORMACION PROPORCIONADA, EN SU CASO

- Indique brevemente las características de la información que solicita.

2. FAVOR DE PROPORCIONAR EL MAYOR NUMERO DE DATOS POSIBLE

- Indicar el número de título de concesión.
- Indique el nombre completo del titular del título de concesión.
- Indique su Registro Federal de Contribuyente si es causante o clave de usuario. Es el que incluye información sobre el domicilio fiscal, obligaciones y declaraciones registradas de toda persona física o moral, que conforme a las leyes vigentes sea contribuyente y/o responsable del pago de contribuciones, con homoclave.

(Por ejemplo Juan Pérez Morales 24-Abril-1965, su RFC Corresponderá PEMJ650424-DVD)

- Indique su número de registro ante el Registro Público de Derechos de Agua (REPDa)

3. FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL (DE LOS) SOLICITANTE (S) O REPRESENTANTE (S) LEGAL (ES)

- Anotar nombre(s), apellidos paterno, materno y firma o a falta de esta última la huella digital de quien presente la solicitud (interesado o Representante Legal).

CNA-01-019 AVISO PARA SOLICITAR LA INTERRUPCION DE LA CADUCIDAD DE DERECHOS DE AGUA RELATIVOS A VOLUMENES DE AGUA NO UTILIZADOS**1. DOCUMENTACION REQUERIDA**

1.1. Presentar debidamente llenados, los formatos denominados “Solicitud Unica de Servicios Hídricos, Datos Generales” y “CNA-01-019 Aviso para solicitar la interrupción de la caducidad de derechos de agua relativos a volúmenes de agua no utilizados” en original y sus anexos en copia simple. También se puede presentar un escrito libre que contenga la información señalada en ellos, o bien por medios electrónicos cuando aplique.

1.2. Documento oficial vigente que acredite la personalidad jurídica de la persona física o moral interesada o del Representante Legal.

1.2.1. Persona física: Documento oficial vigente con fotografía y firma, expedida por dependencia oficial, como: credencial para votar con fotografía (IFE), cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, cédula profesional, licencia de manejo vigente, credencial de servidores públicos de los sectores central, desconcentrado y paraestatal a nivel federal, estatal o municipal, credencial con fotografía expedida por escuelas de enseñanza media superior y universidades públicas, credencial con fotografía expedida por Registro Agrario Nacional Permanente a los comisariados ejidales, credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, credencial para votar estatal electoral con fotografía (IEE), carta de identificación con fotografía, emitida por autoridad competente.

Tratándose de personas físicas extranjeras: Documento que acredite su legal estancia en el país, como: carta de naturalización, matrícula consular con fotografía digitalizada, banda magnética e identificación holográfica o forma migratoria FM2 o FM3 vigente.

1.2.2. Persona moral: Documento que acredite su legal existencia o copia del acta constitutiva que incluya el nombre de su representante legal o apoderado de la empresa debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio o poder notarial de su representante legal o apoderado (para actos de administración y/o de dominio o especial para el trámite). El apoderado o representante legal deberá proporcionar copia de identificación oficial vigente con fotografía y firma.

1.3. Documentos de prueba: Deberá acompañar las pruebas que acrediten que se encuentra dentro del supuesto de interrupción de caducidad que invoque en su solicitud.

El presente trámite y la información requerida en él, se fundamenta en lo dispuesto en los artículos 29 BIS 3o. fracción VI de la Ley de Aguas Nacionales; 47 fracciones IV y V de su Reglamento; 3o., 15 y 15-A fracción III de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA
SOLICITUD DE SERVICIO****CNA-01-019 AVISO PARA SOLICITAR LA INTERRUPCIÓN DE LA CADUCIDAD DE
DERECHOS DE AGUA RELATIVOS A VOLÚMENES DE AGUA NO UTILIZADOS****Este Trámite deberá presentarse junto con la Solicitud Única de Servicios Hídricos, Datos Generales.**

1. NÚMERO DE TÍTULO DE CONCESIÓN: _____
2. VOLUMEN NO UTILIZADO SOBRE EL CUAL SE SOLICITA QUE NO OPERE LA CADUCIDAD: _____ m³
3. SUPUESTO EN EL QUE SE UBICA PARA SOLICITAR LA INTERRUPCIÓN DE LA CADUCIDAD DE VOLÚMENES NO UTILIZADOS:
- 3.1. () CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.
- 3.2. () MANDAMIENTO JUDICIAL O RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA QUE LE IMPIDAN DISPONER DE LOS VOLÚMENES CONCESIONADOS.
- 3.3. () HABER PAGADO LA CUOTA DE GARANTÍA DE NO CADUCIDAD.
- 3.4. () CESIÓN O TRANSMISIÓN DE DERECHOS A LA "AUTORIDAD DEL AGUA".
- 3.5. () HABER REALIZADO INVERSIONES TENDIENTES A ELEVARE LA EFICIENCIA EN EL USO DEL AGUA.
- 3.6. () ESTAR REALIZANDO LAS INVERSIONES QUE CORRESPONDAN, O EJECUTANDO LAS OBRAS AUTORIZADAS PARA LA EXPLOTACIÓN, USO O APROVECHAMIENTO DEL AGUA.
- 3.7. () NO ESTAR APROVECHANDO EL VOLUMEN CONCESIONADO PORQUE LO RESERVE PARA SUS PROGRAMAS DE CRECIMIENTO.
- 3.8. () REQUIERA MÁS DE DOS AÑOS PARA CONTAR CON LA INFRAESTRUCTURA PARA LLEVAR A CABO EL APROVECHAMIENTO DE LOS VOLÚMENES DE AGUA.
4. FECHA EN QUE SURTIÓ EL SUPUESTO: _____
- / /
DÍA MES AÑO

DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ANEXAR

- DOCUMENTO OFICIAL VIGENTE QUE ACREDITE LA PERSONALIDAD JURÍDICA. LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA PERSONALIDAD DEBEN ESTAR VIGENTES.
- DOCUMENTOS DE PRUEBA: DEBERÁ ACOMPAÑAR LAS PRUEBAS QUE ACREDITEN QUE SE ENCUENTRA DENTRO DEL SUPUESTO DE INTERRUPCIÓN DE LA CADUCIDAD QUE INVOQUE.

IMPORTANTE: EN VEZ DE ENTREGAR COPIA DE LOS DOCUMENTOS EXPEDIDOS POR LA SEMARNAT O SUS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS, PODRÁN SEÑALAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE DICHS DOCUMENTOS.

El presente trámite y la información requerida en él, se fundamenta en lo dispuesto en los artículos 29 BIS 3° fracción VI de la Ley de Aguas Nacionales; 47 fracciones IV y V de su Reglamento; 3°, 15 y 15-A fracción III de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL (DE LOS) SOLICITANTE(S) *
O REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)

NOMBRE(S): _____

* Agregar iniciales del (de los) solicitante(s) en la parte inferior de la huella digital.

2. INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO "CNA-01-019 AVISO PARA SOLICITAR LA INTERRUPCION DE LA CADUCIDAD DE DERECHOS DE AGUA RELATIVOS A VOLUMENES DE AGUA NO UTILIZADOS"

CONJUNTAMENTE CON ESTE AVISO, DEBERA LLENAR LA SOLICITUD UNICA DE SERVICIOS HIDRICOS, DATOS GENERALES

RECOMENDACIONES GENERALES:

- Recuerde que en todo momento cuenta con el apoyo del personal de los Centros Integrales de Servicio (CIS), Ventanillas Auxiliares de la CONAGUA para llenar su Solicitud de Servicios y sus formatos correspondientes.
- La solicitud deberá ser llenada a máquina o con letra de molde clara y legible, utilizando tinta azul o negra, cuando se cometa un error en el llenado de la solicitud se deberá elaborar uno nuevo.
- Deje en blanco los espacios para los que no tenga respuesta o no procedan en su caso específico.
- Deberá acompañar las pruebas que acrediten que se encuentra dentro del supuesto de interrupción de la caducidad que invoque.
- Puede solicitar información directamente en la Ventanilla Auxiliar o CIS, vía telefónica al número 01800 1119303 o por Internet en la dirección electrónica www.conagua.gob.mx en el apartado trámites.

Indique con una "X" en los paréntesis su selección y en los espacios anote la información solicitada:

1. NUMERO DE TITULO DE CONCESION

- Indicar el número de título de concesión.

2. VOLUMEN NO UTILIZADO SOBRE EL CUAL SE SOLICITA QUE NO OPERE LA CADUCIDAD

- Indicar el volumen sobre el cual se solicita no opere la caducidad (m³).

3. SUPUESTO EN EL QUE SE UBICA PARA SOLICITAR LA INTERRUPCION DE LA CADUCIDAD DE VOLUMEN NO UTILIZADOS

- Indicar con una "X" en los paréntesis su elección correspondiente al supuesto en donde se fundamenta para solicitar su interrupción de la caducidad del volumen no utilizado.

Conforme a los artículos 29 BIS 3 Fracción VI de la Ley de Aguas Nacionales y 47 fracciones IV y V de su Reglamento, no se aplicará la extinción por caducidad parcial o total, cuando:

3.1. La falta de uso total o parcial del volumen de agua concesionada o asignada, obedezca a caso fortuito o fuerza mayor;

3.2. Se haya emitido mandamiento judicial o resolución administrativa que impidan al concesionario(s) o asignatario(s) disponer temporalmente de los volúmenes de agua concesionados o asignados, siempre y cuando éstos no hayan sido emitidos por causa imputable al propio usuario en los términos de las disposiciones aplicables;

3.3. El concesionario o asignatario pague una cuota de garantía de no caducidad, proporcional y acorde con las disposiciones que se establezcan, antes de dos años consecutivos sin explotar, usar o aprovechar aguas nacionales hasta por el total del volumen concesionado o asignado con el propósito de no perder sus derechos, y en términos de los reglamentos de la Ley. En todos los casos, "la Autoridad del Agua" verificará la aplicación puntual de las disposiciones en materia de transmisión de derechos y su regulación;

3.4. Porque ceda o trasmita sus derechos temporalmente a "la Autoridad del Agua" en circunstancias especiales. Este es el único caso permitido de transmisión temporal y se refiere a la cesión de los derechos a "la Autoridad del Agua" para que atienda sequías extraordinarias, sobreexplotación grave de acuíferos o estados similares de necesidad o urgencia;

3.5. El concesionario o asignatario haya realizado inversiones tendientes a elevar la eficiencia en el uso del agua, por lo que sólo utilice una parte del volumen de agua concesionado o asignado;

3.6. El concesionario o asignatario esté realizando las inversiones que correspondan, o ejecutando las obras autorizadas para la explotación, uso o aprovechamiento de las aguas nacionales, siempre que se encuentre dentro del plazo otorgado al efecto;

3.7. No estar aprovechando el volumen concesionado porque lo reserve para sus programas de crecimiento; y

3.8. Requiera más de dos años para contar con la infraestructura para llevar a cabo el aprovechamiento de los volúmenes de agua, siempre y cuando esté programada su utilización.

4. FECHA EN QUE SURGIO EL SUPUESTO

- Indicar día, mes y año en que se dio el supuesto (motivo) por el que dejó de utilizar el agua.

5. FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL (DE LOS) SOLICITANTE(S) O REPRESENTANTE LEGAL(ES)

- Anotar nombre(s), apellidos paterno, materno y firma o a falta de esta última la huella digital de quien presente la solicitud (interesado o Representante Legal).

CNA-01-020 AUTORIZACION PARA CAMBIO DE USO DE AGUAS NACIONALES MODALIDAD A) SIN REQUERIMIENTO DE OBRA Y MODALIDAD B) CON REQUERIMIENTO DE OBRA**1. DOCUMENTACION REQUERIDA**

1.1. Presentar debidamente llenados, los formatos denominados "Solicitud Unica de Servicios Hídricos, Datos Generales" y "CNA-01-020 Autorización para Cambio de Uso de Aguas Nacionales Modalidad A) Sin requerimiento de obra y Modalidad B) Con requerimiento de obra" en original y sus anexos en copia simple. También se puede presentar un escrito libre que contenga la información señalada en ellos, o bien por medios electrónicos cuando aplique.

1.2. Documento oficial vigente que acredite la personalidad jurídica de la persona física o moral interesada o del Representante Legal.

1.2.1. Persona física: Documento oficial vigente con fotografía y firma, expedida por dependencia oficial, como: credencial para votar con fotografía (IFE), cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, cédula profesional, licencia de manejo vigente, credencial de servidores públicos de los sectores central, desconcentrado y paraestatal a nivel federal, estatal o municipal, credencial con fotografía expedida por escuelas de enseñanza media superior y universidades públicas, credencial con fotografía expedida por Registro Agrario Nacional Permanente a los comisariados ejidales, credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, credencial para votar estatal electoral con fotografía (IEE), carta de identificación con fotografía, emitida por autoridad competente.

Tratándose de personas físicas extranjeras: Documento que acredite su legal estancia en el país, como: carta de naturalización, matrícula consular con fotografía digitalizada, banda magnética e identificación holográfica o forma migratoria FM2 o FM3 vigente.

1.2.2. Persona moral: Documento que acredite su legal existencia o copia del acta constitutiva que incluya el nombre de su representante legal o apoderado de la empresa debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio o poder notarial de su representante legal o apoderado (para actos de administración y/o de dominio o especial para el trámite). El apoderado o representante legal deberá proporcionar copia de identificación oficial vigente con fotografía y firma.

1.3. Título de concesión o asignación para dar de baja las hojas respectivas ante el Registro Público de Derechos de Agua (REPDA).

1.4. Al momento de solicitar el trámite, el interesado deberá presentar ante la Autoridad del Agua, el comprobante de pago de derechos, original para cotejo y copia simple (Arts. 3, 192 fracción IV y 192-D de la Ley Federal de Derechos).

No pagarán los derechos antes citados, los usuarios que se dediquen a actividades agrícolas o pecuarias y el uso doméstico que se relacione con estos usos y las localidades rurales iguales o inferiores a 2,500 habitantes. (Art. 192-D de la Ley Federal de Derechos).

Para el caso de la Modalidad B, con requerimiento de obras, el interesado deberá anexar adicionalmente.

1.5. El usuario deberá anexar el resolutivo de la Manifestación de Impacto Ambiental o la exención de la misma, emitida por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), para los siguientes casos:

- Presas de almacenamiento, derivadoras y de control de avenidas con capacidad mayor de 1 millón de metros cúbicos, jagüeyes y otras obras para la captación de aguas pluviales, canales y cárcamos de bombeo, con excepción de aquellas que se ubiquen fuera de ecosistemas frágiles, Áreas Naturales Protegidas y regiones consideradas prioritarias por su biodiversidad y no impliquen la inundación o remoción de vegetación arbórea o de asentamientos humanos, la afectación del hábitat de especies incluidas en alguna categoría de protección, el desabasto de agua a las comunidades aledañas, o la limitación al libre tránsito de poblaciones naturales, locales o migratorias.
- Unidades hidroagrícolas mayores de 100 hectáreas.
- Plantas desaladoras.
- Para el uso acuícola.

Conjuntamente con la solicitud de cambio de uso, se solicitará permiso para realizar las obras que se requieran para el aprovechamiento, conforme al artículo 25 párrafo octavo de la Ley de Aguas Nacionales.

El presente trámite y la información requerida en él, se fundamenta en lo dispuesto en los artículos 25 párrafos quinto, sexto, octavo y noveno de la Ley de Aguas Nacionales; 3o., 192 fracción IV, 192-C fracción II y 192-D de la Ley Federal de Derechos; 28 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; 5o. del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Evaluación de Impacto Ambiental; 3o., 15 y 15-A fracción III de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.



COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA
SOLICITUD DE SERVICIO
CNA-01-020 AUTORIZACIÓN PARA CAMBIO DE USO DE
AGUAS NACIONALES MODALIDAD A) SIN REQUERIMIENTO DE OBRA Y MODALIDAD B) CON
REQUERIMIENTO DE OBRA

Este Trámite deberá presentarse junto con la Solicitud Única de Servicios Hídricos, Datos Generales.

Indique con una "X" en los paréntesis su selección y en los espacios anote la información solicitada.

1.- Modalidad que solicita: () A) Sin requerimiento de obras () B) Con requerimiento de obras

2.- Variación del uso del agua: () Total () Parcial

3.- Título de concesión N° : _____

USO(S) ACTUAL(ES) DEL AGUA:		TIPO DE VARIACIÓN O MODIFICACIÓN AL USO SOLICITADO:	
USO	VOLUMEN m ³	USO	VOLUMEN m ³
a) _____	_____	a) _____	_____
b) _____	_____	b) _____	_____
c) _____	_____	c) _____	_____
d) _____	_____	d) _____	_____
e) _____	_____	e) _____	_____
TOTAL _____		TOTAL* _____	

*El volumen total no podrá ser mayor al concesionado o asignado

5.- ¿Requiere modificar el punto de extracción? Sí () No ()

En caso afirmativo, indique las coordenadas del nuevo punto de extracción: Latitud: _____ Longitud: _____

6.- Cuenta con un proyecto de las obras a realizar: Sí () No ()

En caso afirmativo descríballo brevemente: _____

NOTA:

Conjuntamente con la solicitud de cambio de uso, se solicitará el permiso para realizar las obras que se requieran para el aprovechamiento.

- Si se requiere cambiar el punto de extracción, de descarga, el volumen o la calidad de las aguas residuales, deberá solicitar la modificación correspondiente (trámite "CNA-01-012 Modificaciones técnicas de títulos de concesión y/o permisos de descarga de aguas residuales").

FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL (DE LOS) SOLICITANTE(S) *
O REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)

NOMBRE(S): _____

* Agregar iniciales del (de los) solicitante(s) en la parte inferior de la huella digital.



COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA SOLICITUD DE SERVICIO

CNA-01-020 AUTORIZACIÓN PARA CAMBIO DE USO DE AGUAS NACIONALES, MODALIDAD A) SIN REQUERIMIENTO DE OBRA Y MODALIDAD B) CON REQUERIMIENTO DE OBRA

Este Trámite deberá presentarse junto con la Solicitud Única de Servicios Hídricos, Datos Generales.

	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
I	SOLICITUD	Presentar debidamente llenados, los formatos denominados "Solicitud Única de Servicios Hídricos, Datos Generales" y "CNA-01-020 Autorización para cambio de uso de aguas nacionales, Modalidad A) Sin requerimiento de obra y Modalidad B) Con requerimiento de obra" en original y sus anexos en copia simple. También se puede presentar un escrito libre que contenga la información señalada en ellos, o bien por medios electrónicos cuando aplique. La solicitud deberá ser firmada por el solicitante o su representante legal.
II	ACREDITACIÓN DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA	Acreditar la personalidad jurídica de la persona física o moral interesada y en su caso, del representante legal autorizado.
III	TÍTULO DE CONCESIÓN O ASIGNACIÓN	Deberá anexar el título respectivo para dar de baja las hojas foliadas en el REPDA.
IV	MANIFESTACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL (ÚNICAMENTE PARA LA MODALIDAD B)	Para la modalidad B).- Con requerimiento de construcción de obras, el usuario deberá anexar el resolutivo de la manifestación de impacto ambiental o la exención de la misma, emitida por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), para los siguientes casos: I.- para uso agrícola en unidades hidroagrícolas mayores de 100 hectáreas, II.- para cuando tenga como fin la desalinización, y III.- Para el uso acuícola.
V	COMPROBANTE DEL PAGO DE DERECHOS	Al momento de solicitar el trámite, el interesado deberá presentar ante la Autoridad del Agua, el comprobante de pago de derechos, original para cotejo y copia simple (Arts. 3 y 192 de la Ley Federal de Derechos). No pagarán los derechos antes citados, los usuarios que se dediquen a actividades agrícolas o pecuarias y el uso doméstico que se relacione con estos usos y las localidades rurales iguales o inferiores a 2,500 habitantes. (Art. 192-D de la Ley Federal de Derechos)

Para la modalidad B), conjuntamente con la solicitud de cambio de uso, se solicitará permiso para realizar las obras que se requieran para el aprovechamiento, conforme al artículo 25 párrafo octavo de la Ley de Aguas Nacionales.

Para mayor información consulte al personal del Centro Integral de Servicios o Ventanilla de Servicios. Los documentos que acrediten la personalidad deben estar vigentes.

El presente trámite y la información requerida en él, se fundamenta en lo dispuesto en los artículos 25 párrafos quinto, sexto, octavo y noveno de la Ley de Aguas Nacionales; 3°, 192 fracción IV, 192-C fracción II y 192-D de la Ley Federal de Derechos; 28 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; 5° del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación de Impacto Ambiental; 3°, 15 y 15-A fracción III de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

IMPORTANTE: En vez de entregar copia de los permisos, registros, licencias y, en general, de cualquier documento expedido por la propia SEMARNAT o sus órganos administrativos desconcentrados, los interesados podrán señalar los datos de identificación de dichos documentos, excepto cuando se trate de trámites de sustitución del titular de dichos documentos, caso en el que se deberá entregar el original para su cancelación.

NOTA: Todo documento original puede presentarse en copia certificada y éstos podrán acompañarse de copia simple, para cotejo, caso en el que se regresará al interesado el documento cotejado, excepto en el caso de modificación de títulos.

La resolución del trámite debe emitirse y ponerse a disposición del solicitante dentro del siguiente plazo, contado a partir de la presentación de la solicitud y estando debidamente integrado el expediente: 60 días hábiles.

2. INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO DEL TRAMITE "CNA-01-020 AUTORIZACION PARA CAMBIO DE USO DE AGUAS NACIONALES, MODALIDAD A) SIN REQUERIMIENTO DE OBRA Y B) CON REQUERIMIENTO DE OBRA"

CONJUNTAMENTE CON ESTE TRAMITE, DEBERA LLENAR LA SOLICITUD UNICA DE SERVICIOS HIDRICOS, DATOS GENERALES

RECOMENDACIONES GENERALES:

- Recuerde que en todo momento cuenta con el apoyo del personal de los Centros Integrales de Servicio (CIS), Ventanillas Auxiliares de la CONAGUA para llenar su Solicitud de Servicios y sus formatos correspondientes.
- La solicitud deberá ser llenada a máquina o con letra de molde clara y legible, utilizando tinta azul o negra, cuando se cometa un error en el llenado de la solicitud se deberá elaborar uno nuevo.
- Deje en blanco los espacios para los que no tenga respuesta o no procedan en su caso específico.
- Conjuntamente con la solicitud de Cambio de Uso, se solicitará el permiso para la realización de las obras que se requieran para la explotación, uso o aprovechamiento de aguas y si se requiere cambiar el punto de extracción, punto de descarga, el volumen o la calidad de las aguas residuales, deberá solicitar la modificación correspondiente "CNA-01-012 Modificaciones técnicas de títulos de concesión y/o permisos de descarga de aguas residuales".

En caso de requerir obras, solicite el trámite "CNA-02-002 Permiso para realizar Obras de Infraestructura Hidráulica"

- Puede solicitar información directamente en la Ventanilla Auxiliar o CIS, vía telefónica al número 01800 1119303 o por Internet en la dirección electrónica www.conagua.gob.mx en el apartado trámites.

Indique con una "X" en los paréntesis su selección y en los espacios anote la información solicitada:

1. MODALIDAD QUE SOLICITA

- Indique con una "X" en el paréntesis el trámite que solicita, sólo marque una opción.

() **CNA-01-020 A)** Sin Requerimiento de Obras.

() **CNA-01-020 B)** Con Requerimiento de Obras.

2. VARIACION DEL USO DEL AGUA

- Debido a que el cambio de uso es consuntivo, indique con una "X" en el paréntesis el tipo de variación que solicita, sólo marque una opción.

3. NUMERO DE TITULO DE CONCESION

- Indique el número de su título de concesión.

4. USO(S) ACTUAL(ES) DEL AGUA

- Cada concesión tendrá un uso para destinar el agua, hay distintos usos como:

Doméstico: La aplicación de agua nacional para uso particular de las personas y del hogar, riego de sus jardines y de árboles de ornato, incluyendo el abrevadero de animales domésticos que no constituya una actividad lucrativa, en términos del Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Público Urbano: La aplicación de agua nacional para centros de población y asentamientos humanos, a través de la red municipal.

Pecuario: La aplicación de aguas nacionales para la cría y engorda de ganado, aves de corral y otros animales, y su preparación para la primera enajenación siempre que no comprenden la transformación industrial; no incluye el riego de pastizales.

Agrícola: La aplicación de agua nacional para el riego destinado a la producción agrícola y la preparación de ésta para la primera enajenación, siempre que los productos no hayan sido objeto de transformación industrial.

Conservación Ecológica o Ambiental: El caudal o volumen mínimo necesario en cuerpos receptores, incluyendo corrientes de diversas índole o embalses, o el caudal mínimo de descarga natural de un acuífero, que debe conservarse para proteger las condiciones ambientales y el equilibrio ecológico del sistema.

Generación de Energía Eléctrica para servicio Público.

Industrial: La aplicación de aguas nacionales en fábricas o empresas que realicen la extracción, conservación o transformación de materias primas o minerales, el acabado de productos o la elaboración de satisfactores, así como el agua que se utiliza en parques industriales, calderas, dispositivos para enfriamiento, lavado, baños y otros servicios dentro de la empresa, las salmueras que se utilizan para la extracción de cualquier tipo de sustancias y el agua aún en estado de vapor, que sea usada para la generación de energía eléctrica o para cualquier otro uso o aprovechamiento de transformación.

Acuicultura: La aplicación de aguas Nacionales para el cultivo, reproducción y desarrollo de cualquier especie de la fauna y flora acuática.

Generación de Energía Eléctrica para servicio privado.

Lavado y entarquinamiento de terrenos.

Turismo, recreación y fines terapéuticos.

Uso múltiple: Implica dos o más usos.

Además del uso deberá establecer el volumen que utilizará. (Ejemplo: Uso Agrícola Volumen 6,000 m³, Acuicola 3,000 m³, Pecuario 4,000 m³).

- En caso de contar con varias modificaciones al uso del agua señalar su volumen total, que no podrá ser mayor al concesionado (m³).

5. ¿REQUIERE MODIFICAR EL PUNTO DE EXTRACCION?

- Indique con una "X" en el paréntesis el trámite que solicita, sólo marque una opción.
- En caso afirmativo indicar las coordenadas del nuevo punto de extracción (Latitud y Longitud)

6. CUENTA CON PROYECTO DE LAS OBRAS A REALIZAR

- En caso de contar con un proyecto de obras, describir la obra de que se trate sin detalles técnicos.

7. FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL (DE LOS) SOLICITANTE(S) O REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)

- Anotar nombre(s), apellidos paterno, materno y firma o a falta de esta última la huella digital de quien presente la solicitud (interesado o Representante Legal).

RESOLUCION

La resolución del trámite debe emitirse y ponerse a disposición del solicitante dentro del siguiente plazo, contado a partir de la presentación de la solicitud y estando debidamente integrado el expediente: 60 días hábiles.

CNA-01-021 PRORROGA DE TITULOS DE CONCESION, ASIGNACION Y/O PERMISOS DE DESCARGA

1. DOCUMENTACION REQUERIDA

1.1. Presentar debidamente llenados, los formatos denominados "Solicitud Unica de Servicios Hídricos, Datos Generales" y "CNA-01-021 Prórroga de Títulos de Concesión, Asignación y/o Permisos de Descarga" en original y sus anexos en copia simple. También se puede presentar un escrito libre que contenga la información señalada en ellos, o bien por medios electrónicos cuando aplique.

1.2. Documento oficial vigente que acredite la personalidad jurídica de la persona física o moral interesada o del Representante Legal.

1.2.1. Persona física: Documento oficial vigente con fotografía y firma, expedida por dependencia oficial, como: credencial para votar con fotografía (IFE), cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, cédula profesional, licencia de manejo vigente, credencial de servidores públicos de los sectores central, desconcentrado y paraestatal a nivel federal, estatal o municipal, credencial con fotografía expedida por escuelas de enseñanza media superior y universidades públicas, credencial con fotografía expedida por Registro Agrario Nacional Permanente a los comisariados ejidales, credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, credencial para votar estatal electoral con fotografía (IEE), carta de identificación con fotografía, emitida por autoridad competente.

Tratándose de personas físicas extranjeras: Documento que acredite su legal estancia en el país, como: carta de naturalización, matrícula consular con fotografía digitalizada, banda magnética e identificación holográfica o forma migratoria FM2 o FM3 vigente.

1.2.2. Persona moral: Documento que acredite su legal existencia o copia del acta constitutiva que incluya el nombre de su representante legal o apoderado de la empresa debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio o poder notarial de su representante legal o apoderado (para actos de administración y/o de dominio o especial para el trámite). El apoderado o representante legal deberá proporcionar copia de identificación oficial vigente con fotografía y firma.

1.3. Comprobante de pago de derechos, original para cotejo y copia simple (Arts. 3, 192 fracción IV, 192-A fracción V y 192-D de la Ley Federal de Derechos).

No pagarán los derechos antes citados, los usuarios que se dediquen a actividades agrícolas o pecuarias y el uso doméstico que se relacione con estos usos y las localidades rurales iguales o inferiores a 2,500 habitantes. (Art. 192-D de la Ley Federal de Derechos).

Para prórroga de un permiso de descarga, se solicitará adicionalmente a lo anterior lo siguiente:

1.4. Análisis físico, químico y orgánico de las aguas de las fuentes receptoras en puntos inmediatamente previos a la descarga.

1.5. Recuperación total de las inversiones. Para decidir sobre el otorgamiento de la prórroga se considerará la recuperación total de las inversiones que haya efectuado el concesionario o asignatario, en relación con la explotación, uso o aprovechamiento de los volúmenes concesionados o asignados. (Sólo para el caso de prórroga de concesión o asignación de aguas nacionales).

El presente trámite y la información requerida en él, se fundamenta en lo dispuesto en los artículos 22 párrafo segundo en vinculación con el diverso 24, 28 fracción VII, 90 segundo párrafo, 94 BIS y 118 de la Ley de Aguas Nacionales; 3o., 15 y 15-A fracción III de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 3o., 192 fracción IV, 192-A fracción V y 192-D de la Ley Federal de Derechos.



**COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA
SOLICITUD DE SERVICIO
CNA-01-021 PRÓRROGA DE TÍTULOS DE CONCESIÓN, ASIGNACIÓN
Y/O PERMISOS DE DESCARGA**

Este Trámite deberá presentarse junto con la Solicitud Única de Servicios Hídricos, Datos Generales.

Indique con una "X" en los paréntesis su selección y en los espacios anote la información solicitada.

- 1.- N° de título de concesión o permiso a prorrogar: _____
- 2.- Tipo de concesión o permiso: () Aguas Superficiales () Aguas Subterráneas () Permiso de descarga () Terrenos federales

Conjuntamente con la solicitud de prórroga de títulos de concesión, deberá solicitar, en su caso, la prórroga del permiso de descarga de aguas residuales.

DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA OBTENER PRÓRROGA SOBRE TÍTULO DE CONCESIÓN Y/O PERMISOS

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
I SOLICITUD	Presentar debidamente llenados, los formatos denominados "Solicitud Única de Servicios Hídricos, Datos Generales" y "Formato CNA-01-021 Prórroga de Títulos de Concesión, Asignación y/o Permiso de Descarga" en original y sus anexos en copia simple, o bien por medios electrónicos cuando aplique. También se puede presentar un escrito libre que contenga la información señalada en ellos.
II ACREDITACIÓN DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA	Acreditar la personalidad jurídica de la persona física o moral interesada y en su caso, del representante legal autorizado.
III COMPROBANTE DEL PAGO DE DERECHOS	Al momento de solicitar el trámite, el interesado deberá presentar ante la Autoridad del Agua, el comprobante de pago de derechos, original para cotejo y copia simple (Art. 3 de la Ley Federal de Derechos). De conformidad a lo establecido en el Art. 192 fracción IV y 192-A fracción V de la Ley Federal de Derechos. Quedan exceptuados de presentar este documento los que se encuentren en el supuesto del artículo 192-D de la Ley Federal de Derechos.
IV EL ANÁLISIS FÍSICO, QUÍMICO Y ORGÁNICO	Análisis físico, químico y orgánico de las aguas de las fuentes receptoras en puntos inmediatamente previos a la descarga. (Lo anterior para la prórroga de un permiso de descarga).
V RECUPERACIÓN TOTAL DE LAS INVERSIONES	Para decidir sobre el otorgamiento de la prórroga se considerará la recuperación total de las inversiones que haya efectuado el concesionario o asignatario, en relación con la explotación, uso o aprovechamiento de los volúmenes concesionados o asignados. (Solo para el caso de prórroga de concesión o asignación de aguas nacionales).

Nota: los documentos que acrediten la personalidad deben estar vigentes. La solicitud de prórroga deberá presentarse dentro de los últimos cinco años previos al término de su vigencia, al menos seis meses antes de su vencimiento.

El presente trámite y la información requerida en él, se fundamenta en lo dispuesto en los artículos 22 párrafo segundo en vinculación con el diverso 24, 28 fracción VII, 90 segundo párrafo, 94 Bis y 118 de la Ley de Aguas Nacionales; 3°, 15 y 15-A Fracción III de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 3°, 192 fracción IV, 192-A fracción V y 192-D de la Ley Federal de Derechos.

Para mayor información consulte al personal del Centro Integral de Servicios (CIS) o Ventanilla de Servicios.

IMPORTANTE: En vez de entregar copia de los permisos, registros, licencias y, en general, de cualquier documento expedido por la propia SEMARNAT o sus órganos administrativos desconcentrados, los interesados podrán señalar los datos de identificación de dichos documentos, excepto cuando se trate de trámites de sustitución del titular de dichos documentos, caso en el que se deberá entregar el original para su cancelación.

NOTAS: Todo documento original puede presentarse en copia certificada y éstos podrán acompañarse de copia simple, para cotejo, caso en el que se regresará al interesado el documento cotejado, excepto en el caso de modificación de títulos.

La "Autoridad del Agua" deberá contestar las solicitudes dentro de un plazo que no excederá de 60 días hábiles desde su fecha de presentación y estando debidamente integrado el expediente.

**FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL (DE LOS) SOLICITANTE(S) *
O REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)**

NOMBRE(S): _____

* Agregar iniciales del (de los) solicitante(s) en la parte inferior de la huella digital.

2. INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO DEL TRAMITE “CNA-01-021 PRORROGA DE TITULOS DE CONCESION, ASIGNACION Y/O PERMISOS DE DESCARGA”**CONJUNTAMENTE CON ESTE TRAMITE, DEBERA LLENAR LA SOLICITUD UNICA DE SERVICIOS HIDRICOS, DATOS GENERALES****RECOMENDACIONES GENERALES:**

- Recuerde que en todo momento cuenta con el apoyo del personal de los Centros Integrales de Servicio (CIS), Ventanillas Auxiliares de la CONAGUA para llenar su Solicitud de Servicios y sus formatos correspondientes.
- La solicitud deberá ser llenada a máquina o con letra de molde clara y legible, utilizando tinta azul o negra, cuando se cometa un error en el llenado de la solicitud se deberá elaborar uno nuevo.
- Deje en blanco los espacios para los que no tenga respuesta o no procedan en su caso específico.
- Conjuntamente con la solicitud de prórroga de títulos de concesión, deberá solicitar, en su caso, la prórroga del permiso de descarga de aguas residuales.
- Puede solicitar información directamente en la Ventanilla Auxiliar o CIS, vía telefónica al número 01800 1119303 o por Internet en la dirección electrónica www.conagua.gob.mx en el apartado trámites.

Indique con una “X” en los paréntesis su selección y en los espacios anote la información solicitada:

1. NUMERO DE TITULO DE CONCESION O PERMISO A PRORROGAR

- Indique el número de título de concesión o permiso objeto de prórroga.

2. TIPO DE CONCESION O PERMISO

- Indique con una “X” en los paréntesis su elección, sólo marque una opción.

AGUAS NACIONALES SUPERFICIALES

Es el título que la CONAGUA otorga a las personas físicas o morales para el uso, aprovechamiento y explotación de las aguas que se encuentran en la superficie del territorio nacional como ríos, presas, arroyos, lagos, manantiales, esteros, canales, etc.

AGUAS NACIONALES SUBTERRANEAS

Es el título que la CONAGUA otorga a las personas físicas o morales para el uso, aprovechamiento y explotación de las aguas que se encuentran bajo la superficie del territorio nacional y que se extraen mediante pozos, norias, tajos, etc.

PERMISO DE DESCARGA DE AGUAS RESIDUALES

Es el documento que la CONAGUA otorga a las personas físicas o morales que les permite descargar sus aguas residuales en forma permanente o intermitente en cuerpos receptores, sean estos aguas nacionales o demás bienes nacionales incluyendo aguas marinas; así como cuando se infiltren en terrenos que sean bienes nacionales o en otros terrenos que no sean bienes nacionales y puedan ocasionar la contaminación de los acuíferos.

TERRENO FEDERAL O CUALQUIER OTRO BIEN NACIONAL

Es el título que la CONAGUA otorga a las personas físicas o morales para ocupar, en su caso, la zona federal y los terrenos federales de cauces y vasos nacionales en actividades agrícolas, pecuarias, silvícola, acuícola, ocupación con obras de toma, derivación o descarga, etc.

El artículo 113 de la Ley de Aguas Nacionales, enumera los demás bienes nacionales susceptibles de concesionarse, tales como:

I. Las playas y zonas federales, en la parte correspondiente a los cauces de corrientes en los términos de la Ley de Aguas Nacionales;

II. Los terrenos ocupados por los vasos de lagos, lagunas, esteros o depósitos naturales cuyas aguas sean de propiedad nacional;

III. Los cauces de las corrientes de aguas nacionales;

IV. Las riberas o zonas federales contiguas a los cauces de las corrientes y a los vasos o depósitos de propiedad nacional, en los términos previstos por el Artículo 3 de la Ley;

V. Los terrenos de los cauces y los de los vasos de lagos, lagunas o esteros de propiedad nacional, descubiertos por causas naturales o por obras artificiales;

VI. Las islas que existen o que se formen en los vasos de lagos, lagunas, esteros, presas y depósitos o en los cauces de corrientes de propiedad nacional, excepto las que se formen cuando una corriente segregue terrenos de propiedad particular, ejidal o comunal, y

VII. Las obras de infraestructura hidráulica financiadas por el gobierno federal, como presas, diques, vasos, canales, drenes, bordos, zanjas, acueductos, distritos o unidades de riego y demás construidas para la explotación, uso, aprovechamiento, control de inundaciones y manejo de las aguas nacionales, con los terrenos que ocupen y con las zonas de protección, en la extensión que en cada caso fije la "CONAGUA".

3. FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL (DE LOS) SOLICITANTE(S) O REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)

- Anotar nombre(s), apellidos paterno, materno y firma o a falta de esta última la huella digital de quien presente la solicitud (interesado o Representante Legal).

RESOLUCION

La resolución del trámite debe emitirse y ponerse a disposición del solicitante dentro del siguiente plazo, contado a partir de la presentación de la solicitud y estando debidamente integrado el expediente: 60 días hábiles.

CNA-01-022 AVISO DE DESCARGA DE AGUAS RESIDUALES EN LOCALIDADES QUE CAREZCAN DE SISTEMA DE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO.

1. DOCUMENTACION REQUERIDA

1.1. Presentar debidamente llenados, los formatos denominados "Solicitud Unica de Servicios Hídricos, Datos Generales" y "CNA-01-022 Aviso de Descarga de Aguas Residuales en Localidades que Carezcan de Sistema de Alcantarillado y Saneamiento" en original y sus anexos en copia simple. También se puede presentar un escrito libre que contenga la información señalada en ellos, o bien por medios electrónicos cuando aplique.

1.2. Documento oficial vigente que acredite la personalidad jurídica de la persona física o moral interesada o del Representante Legal.

1.2.1. Persona física: Documento oficial vigente con fotografía y firma, expedida por dependencia oficial, como: credencial para votar con fotografía (IFE), cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, cédula profesional, licencia de manejo vigente, credencial de servidores públicos de los sectores central, desconcentrado y paraestatal a nivel federal, estatal o municipal, credencial con fotografía expedida por escuelas de enseñanza media superior y universidades públicas, credencial con fotografía expedida por Registro Agrario Nacional Permanente a los comisariados ejidales, credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, credencial para votar estatal electoral con fotografía (IEE), carta de identificación con fotografía, emitida por autoridad competente.

Tratándose de personas físicas extranjeras: Documento que acredite su legal estancia en el país, como: carta de naturalización, matrícula consular con fotografía digitalizada, banda magnética e identificación holográfica o forma migratoria FM2 o FM3 vigente.

1.2.2. Persona moral: Documento que acredite su legal existencia o copia del acta constitutiva que incluya el nombre de su representante legal o apoderado de la empresa debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio o poder notarial de su representante legal o apoderado (para actos de administración y/o de dominio o especial para el trámite). El apoderado o representante legal deberá proporcionar copia de identificación oficial vigente con fotografía y firma.

El presente trámite y la información requerida en él, se fundamenta en lo dispuesto en los artículos 44 último párrafo, 88 BIS 1 primero, segundo y cuarto párrafos y 91 BIS tercer párrafo de la Ley de Aguas Nacionales; 136 último párrafo del Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales; 3o., 15 y 15-A fracción III de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA
SOLICITUD DE SERVICIO****CNA-01-022 AVISO DE DESCARGA DE AGUAS RESIDUALES EN LOCALIDADES
QUE CAREZCAN DE SISTEMA DE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO.**

Este Aviso deberá presentarse junto con la Solicitud Única de Servicios Hídricos, Datos Generales

1.- Describa brevemente los hechos o razones que dan motivo a su petición. (Especificando el punto donde realiza o realizará sus descargas):

2.- Proporcione información adicional que considere sea importante para su trámite (opcional).

Documentación que deberá anexar al presente:

Copia del o los documentos que acrediten su personalidad jurídica, los documentos que acrediten la personalidad deben estar vigentes.

Este aviso también se puede presentar mediante escrito libre que contenga la información solicitada en el presente formato, o bien por medios electrónicos cuando aplique.

El presente trámite y la información requerida en él, se fundamenta en lo dispuesto en los artículos 44 último párrafo, 88 BIS 1 primero, segundo y cuarto párrafos y 91 BIS tercer párrafo de la Ley de Aguas Nacionales; 136 último párrafo del Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales; 3°, 15 y 15-A fracción III de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL (DE LOS) SOLICITANTE(S) *
O REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)**

NOMBRE(S): _____

* Agregar iniciales del (de los) solicitante(s) en la parte inferior de la huella digital.

2. INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO "CNA-01-022 AVISO DE DESCARGA DE AGUAS RESIDUALES EN LOCALIDADES QUE CAREZCAN DE SISTEMA DE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO"

CONJUNTAMENTE CON ESTE AVISO, DEBERA LLENAR LA SOLICITUD UNICA DE SERVICIOS HIDRICOS, DATOS GENERALES

RECOMENDACIONES GENERALES:

- Recuerde que en todo momento cuenta con el apoyo del personal de los Centros Integrales de Servicio (CIS), Ventanillas Auxiliares de la CONAGUA para llenar su Solicitud de Servicios y sus anexos correspondientes.
- La solicitud deberá ser llenada a máquina o con letra de molde clara y legible, utilizando tinta azul o negra, cuando se cometa un error en el llenado de la solicitud se deberá elaborar uno nuevo.
- Deje en blanco los espacios para los que no tenga respuesta o no procedan en su caso específico.
- Puede solicitar información directamente en la Ventanilla Auxiliares o CIS, vía telefónica al número 01800 1119303 o por Internet en la dirección electrónica www.conagua.gob.mx en el apartado trámites.

1. DESCRIBA BREVEMENTE LOS HECHOS O RAZONES QUE DAN MOTIVO A SU PETICION (ESPECIFICANDO EL PUNTO DONDE REALIZA O REALIZARA SUS DESCARGAS)

- Indique brevemente los hechos que dan motivo al presente aviso, especificando el punto donde realiza o realizará sus descargas.

2. INFORMACION ADICIONAL IMPORTANTE (OPCIONAL)

- Proporcione información adicional que considere sea importante para su trámite, por ejemplo volumen de descarga, frecuencia de la descarga, etc.

3. FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL (DE LOS) SOLICITANTE(S) O REPRESENTANTE LEGAL(ES)

- Anotar nombre (s), apellidos paterno, materno y firma o a falta de esta última la huella digital de quien presente la solicitud (interesado o Representante Legal).
-

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

CONVENIO de Coordinación en materia de reasignación de recursos que celebran la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, el Estado de Sinaloa y el Municipio de Culiacán, para coordinar participación con el Ejecutivo Federal en materia de ejecución del Programa de Seguridad Ferroviaria, para la construcción del paso inferior vehicular en la Glorieta Cuauhtémoc-Av. Federalismo en Culiacán, Sinaloa, Primera Etapa.

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

CONVENIO DE COORDINACION EN MATERIA DE REASIGNACION DE RECURSOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, A LA QUE EN ADELANTE SE DENOMINARA "LA SCT", REPRESENTADA POR SU TITULAR EL MTRO. JUAN FRANCISCO MOLINAR HORCASITAS, ASISTIDO POR EL SUBSECRETARIO DE TRANSPORTE, ING. HUMBERTO TREVIÑO LANDOIS; EL DIRECTOR GENERAL DE TRANSPORTE FERROVIARIO Y MULTIMODAL, ING. JORGE ALBERTO LICON AVILA; Y EL DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO SCT SINALOA, ING. ALFREDO RUBIO RODRIGUEZ; Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SINALOA, AL QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARA "LA ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADA POR EL LIC. JESUS ALBERTO AGUILAR PADILLA, EN SU CARACTER DE GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, LIC. RAFAEL OCEGUERA RAMOS; EL SECRETARIO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, LIC. QUIRINO ORDAZ COPPEL, EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL Y SUSTENTABLE, ING. PABLO MORENO COTA; EL SECRETARIO DE COMUNICACIONES Y OBRAS PUBLICAS, LIC. ABRAHAM VELAZQUEZ IRIBE Y EL SECRETARIO DE LA CONTRALORIA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO, LIC. LUIS ANTONIO CARDENAS FONSECA; Y EL MUNICIPIO DE CULIACAN, SINALOA, AL QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARA EL "MUNICIPIO", REPRESENTADO POR EL C. GUADALUPE DE JESUS VIZCARRA CALDERON, EN SU CARACTER DE PRESIDENTE MUNICIPAL, ASISTIDO POR EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, LIC. GABRIELA MARIA CHAIN CASTRO Y EL SINDICO PROCURADOR, LIC. SAM SOTERO GATZIONIS TORRES; CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en el artículo 83, segundo párrafo, que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que requieran suscribir convenios de reasignación, deberán apegarse al modelo de convenio emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como obtener la autorización presupuestaria de la SHCP.
- II. La Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPYP) "B" de la SHCP, mediante oficio número 312.A.-2352, emitió su dictamen de suficiencia presupuestaria para que "LA SCT" reasigne recursos a la ENTIDAD FEDERATIVA con cargo a su presupuesto autorizado.

DECLARACIONES

I. De LA SCT:

1. Que es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal que cuenta con la competencia necesaria para celebrar este Convenio, de conformidad con lo señalado en los artículos 26 y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
2. Que en el ámbito de su competencia le corresponde formular y conducir las políticas y programas para el desarrollo del transporte y las comunicaciones de acuerdo a las necesidades del país; así como construir y conservar caminos y puentes federales, en cooperación con los gobiernos de las entidades federativas, con los municipios y los particulares, de acuerdo con lo establecido en el artículo 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
3. Que su titular, el Mtro. Juan Francisco Molinar Horcasitas cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en el artículo 4o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
4. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en Avenida Xola y Avenida Universidad sin número, Cuerpo "C", primer piso, colonia Narvarte, Delegación Benito Juárez, código postal 03028, México, D.F.

II. De la ENTIDAD FEDERATIVA:

1. Que en términos de los artículos 40, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1 y 3 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa, es un Estado Libre y Soberano integrante de la Federación.
2. Que concurre a la celebración del presente Convenio a través del Gobernador de la ENTIDAD FEDERATIVA, quien se encuentra facultado para ello en términos de lo establecido en los artículos 55 y 65, fracción XXIII Bis de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; 2, 3 y 24 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa; y 7 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Estatal de Sinaloa.
3. Que de conformidad con los artículos 66, 69 y 72 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; 3, 7, 8 y 9 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa; 7 y 15, fracciones I, II, III, VI y X, 17, 18, 19, 22, 26, 31 y 32 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Estatal de Sinaloa, este Convenio es también suscrito por los secretarios General de Gobierno, Administración y Finanzas, Desarrollo Social y Sustentable, Comunicaciones y Obras Públicas, así como de la Contraloría y Desarrollo Administrativo.
4. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento es mejorar la infraestructura, medidas y sistemas de seguridad para evitar accidentes en la intersección de calles y caminos con las vías férreas del Sistema Ferroviario Mexicano, mediante la construcción de pasos a desnivel, libramientos ferroviarios y la señalización electromecánica de cruces a nivel, así como con la realización de campañas publicitarias en los estados que se identifiquen con alto número de accidentes, con el propósito de fortalecer la cultura de seguridad en cruces a nivel de vías férreas con calles y caminos; y convenir con las autoridades de Educación Pública la inclusión de temas de educación vial dentro de los programas de estudio.
5. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en Palacio de Gobierno, Insurgentes sin número; colonia Centro; código postal 80129, Culiacán, Sinaloa.

III. Del MUNICIPIO:

1. Que cuenta con facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo previsto en los artículos 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 110, 121 y 125 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa y 27, fracción III; 29, fracción XV y 38 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa.
2. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en Calle Obregón y Mariano Escobedo sin número, colonia Centro, código postal 80000, Palacio Municipal, 1er. piso, Culiacán, Sinaloa.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 22, 26 y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 6, fracciones I, II y IX de la Ley Reglamentaria del Servicio Ferroviario y 50 del Reglamento del Servicio Ferroviario; 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 82 y 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 223, 224, 225 y 226 de su Reglamento; así como los artículos 1, 3, 55, 65, fracción XXIII Bis, 66, 69 y 72 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; 2, 3, 7, 8, 9 y 24 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa; 7, 15, fracciones I, II, III, VI y X, 17, 18, 19, 22, 26, 31 y 32 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Estatal de Sinaloa; 27, fracción III; 29, fracción XV y 38 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa; y Segundo transitorio de los Lineamientos para el ejercicio eficaz, transparente, ágil y eficiente de los recursos que transfieren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a las entidades federativas, mediante convenios de coordinación en materia de reasignación de recursos, publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 28 de marzo de 2007 y demás disposiciones jurídicas aplicables, las partes celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio y los anexos que forman parte integrante del mismo, tienen por objeto transferir recursos presupuestarios federales a la ENTIDAD FEDERATIVA para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal en materia de ejecución del Programa de Seguridad Ferroviaria en el Estado de Sinaloa; reasignar a aquélla la ejecución de programas federales; definir la aplicación que se dará a tales recursos; precisar los compromisos que sobre el particular asumen la ENTIDAD FEDERATIVA y el Ejecutivo Federal; y establecer los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

Los recursos que reasigna el Ejecutivo Federal a que se refiere la cláusula segunda del presente Convenio, se aplicarán al programa y hasta por el importe que a continuación se mencionan:

PROGRAMA	IMPORTE TOTAL (Millones de pesos)
Programa de Seguridad Ferroviaria en el Municipio de Culiacán, Sinaloa.	90.0
TOTAL	90.0

El programa a que se refiere el párrafo anterior se prevé en forma detallada en el Anexo 1 del presente Convenio.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio, las partes se sujetarán a lo establecido en el mismo y sus correspondientes anexos, a los "Lineamientos para el ejercicio eficaz, transparente, ágil y eficiente de los recursos que transfieren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a las entidades federativas mediante convenios de coordinación en materia de reasignación de recursos", publicados en el Diario Oficial de la Federación con fecha 28 de marzo de 2007, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA.- REASIGNACION Y APORTACIONES.- Para la realización de las acciones objeto del presente Convenio, el Ejecutivo Federal reasignará a la ENTIDAD FEDERATIVA recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$45'000,000.00 (cuarenta y cinco millones de pesos 00/100 Moneda Nacional), con cargo al presupuesto de LA SCT, de acuerdo con los plazos y calendario establecidos que se precisan en el Anexo 2 de este Convenio.

Los recursos a que se refiere el párrafo anterior, conforme a los artículos 82, fracción IX y 83, primer párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se radicarán, a través de la Secretaría de Administración y Finanzas de la ENTIDAD FEDERATIVA, en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a LA SCT, con la finalidad de que los recursos reasignados y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Los recursos presupuestarios federales que se reasignen a la ENTIDAD FEDERATIVA en los términos de este Convenio no pierden su carácter federal.

Por su parte, a efecto de complementar los recursos necesarios para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, la ENTIDAD FEDERATIVA se obliga a destinar de sus recursos presupuestarios la cantidad de \$35'000,000.00 (treinta y cinco millones de pesos 00/100 Moneda Nacional), conforme a los plazos y calendario establecidos en el Anexo 3 del presente instrumento, los cuales deberán destinarse al programa previsto en la cláusula primera del mismo.

Asimismo, el MUNICIPIO se obliga a destinar de sus recursos presupuestarios la cantidad de \$10'000,000.00 (diez millones de pesos 00/100 Moneda Nacional), conforme a los plazos y calendario que se incluyen en el Anexo 4.

Para la identificación de los recursos que otorgue cada aportante y de los rendimientos financieros que se obtengan, la ENTIDAD FEDERATIVA deberá establecer una subcuenta productiva específica por cada aportante.

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 82, fracción II, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la ENTIDAD FEDERATIVA deberá observar los siguientes criterios para asegurar la transparencia en la distribución, aplicación y comprobación de los recursos presupuestarios federales reasignados:

PARAMETROS:

PARAMETROS	COSTO DE LA OBRA (MDP)	APORTACIONES (MDP)		
		REASIGNADOS POR SCT A LA ENTIDAD FEDERATIVA	ENTIDAD FEDERATIVA	MUNICIPIO
	90.0	45.0	35.0	10.0

TERCERA.- OBJETIVOS E INDICADORES DE DESEMPEÑO Y SUS METAS.- Los recursos presupuestarios federales que reasigna el Ejecutivo Federal por conducto de LA SCT a que se refiere la cláusula segunda del presente Convenio, se aplicarán al programa a que se refiere la cláusula primera del mismo, el cual tendrá los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas que a continuación se mencionan:

OBJETIVOS	METAS	INDICADORES
Construcción del paso inferior vehicular en la Glorieta Cuauhtémoc-Av. Federalismo, en el Municipio de Culiacán, Sinaloa, Primera Etapa.	Reducir el número de siniestros en cruces a nivel y garantizar la seguridad en zonas urbanas, a través del mejoramiento de la infraestructura del transporte ferroviario.	Obra Realizada al 100% ----- Obra Programada al 100%

CUARTA.- APLICACION.- Los recursos presupuestarios federales que reasigna el Ejecutivo Federal a que alude la cláusula segunda de este instrumento, se destinarán en forma exclusiva a la implementación del Programa de Seguridad Ferroviario para la construcción del paso inferior vehicular en la Glorieta Cuauhtémoc-Av. Federalismo, en el Municipio de Culiacán, Sinaloa.

Dichos recursos no podrán traspasarse a otros conceptos de gasto y se registrarán conforme a su naturaleza, como gasto corriente o gasto de capital.

Los recursos presupuestarios federales que se reasignen, una vez devengados y conforme avance el ejercicio, deberán ser registrados por la ENTIDAD FEDERATIVA en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

Los rendimientos financieros que generen los recursos a que se refiere la cláusula segunda de este Convenio, deberán destinarse al programa previsto en la cláusula primera del mismo.

QUINTA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS.- Para sufragar los gastos administrativos que resulten de la ejecución del programa previsto en la cláusula primera del presente instrumento, se podrá destinar hasta un 2.0% por ciento del total de los recursos aportados por las partes.

SEXTA.- OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA.- LA ENTIDAD FEDERATIVA 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.
- II. Responsabilizarse, a través de su Secretaría de Administración y Finanzas de: administrar los recursos presupuestarios federales radicados únicamente en la cuenta bancaria productiva específica señalada en la cláusula segunda de este Convenio, por lo que no podrán traspasarse tales recursos a otras cuentas; efectuar las ministraciones oportunamente para la ejecución del programa previsto en este instrumento; recabar la documentación comprobatoria de las erogaciones; realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública local conforme sean devengados y ejercidos los recursos, respectivamente, así como dar cumplimiento a las demás disposiciones federales aplicables en la administración de dichos recursos, en corresponsabilidad con la instancia ejecutora local.
- III. Entregar mensualmente por conducto de la Secretaría de Administración y Finanzas a LA SCT, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto elaborada por la instancia ejecutora y validada por la propia Secretaría de Administración y Finanzas.

Asimismo, se compromete a mantener bajo su custodia, a través de la Secretaría de Administración y Finanzas la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por LA SCT y, en su caso por la SHCP y la SFP, así como la información adicional que estas últimas le requieran, de conformidad con lo establecido en los artículos 83 primer párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 224, fracción VI, de su Reglamento.

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables.

- IV. Registrar en su contabilidad los recursos presupuestarios federales que reciba, de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental, y aquella información relativa a la rendición de informes sobre las finanzas públicas y la Cuenta Pública local ante su Congreso.
- V. Iniciar las acciones para dar cumplimiento al 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.
- VI. Observar las disposiciones legales federales aplicables a las obras públicas y a los servicios relacionados con las mismas, así como a las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza que se efectúen con los recursos señalados en la cláusula segunda del presente Convenio.
- VII. Evitar comprometer recursos que excedan de su capacidad financiera, para la realización del programa previsto en este instrumento.
- VIII. Requerir con la oportunidad debida a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, la asesoría técnica, autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización del programa previsto en este instrumento.
- IX. Reportar y dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con LA SCT sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en la cláusula tercera de este Convenio, así como el avance y, en su caso, resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este instrumento, en los términos establecidos en los numerales décimo y décimo primero de los "Lineamientos para informar sobre el ejercicio, destino y resultados federales transferidos a las entidades federativas", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de febrero de 2008. De ser el caso, y conforme a las disposiciones aplicables, evaluar los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco del presente Convenio.
- X. Proporcionar la información y documentación que en relación con los recursos a que se refiere la cláusula segunda de este instrumento requieran los órganos de control y fiscalización federales y estatales facultados, y permitir a éstos las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo.
- XI. Presentar a LA SCT, y por conducto de ésta a la SHCP, a través de la DGPYP "B", y directamente a la SFP, por conducto de la Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social, a más tardar el último día hábil de febrero de 2010, el cierre de ejercicio de las operaciones realizadas, las conciliaciones bancarias, el monto de los recursos ejercidos, en su caso, con el desglose a que se refiere la cláusula segunda de este instrumento, así como el nivel de cumplimiento de los objetivos del programa y las metas de los indicadores de desempeño, alcanzados en el ejercicio de 2009.

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

- I. Reasignar los recursos presupuestarios federales a que se refiere la cláusula segunda, párrafo primero, del presente Convenio, de acuerdo con los plazos y calendario que se precisan en el Anexo 2 de este instrumento.
- II. Realizar los registros correspondientes en la Cuenta Pública Federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, a efecto de informar sobre la aplicación de los recursos transferidos en el marco del presente Convenio.
- III. Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con la ENTIDAD FEDERATIVA, sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en la cláusula tercera del presente Convenio.

Asimismo, evaluar los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco de este instrumento.

OCTAVA.- OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.- El MUNICIPIO se obliga a:

- I. Aportar los recursos a que se refiere la cláusula segunda de este Convenio de acuerdo con los plazos y calendario establecidos que se precisan en el Anexo 4 de este instrumento.
- II. Suscribir los acuerdos necesarios con la ENTIDAD FEDERATIVA.

NOVENA.- RECURSOS HUMANOS.- Los recursos humanos que requiera cada una de las partes para la ejecución del objeto del presente Convenio, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y la otra parte, por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.

DECIMA.- CONTROL, VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y EVALUACION.- El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales a que se refiere la cláusula segunda del presente Convenio corresponderá a LA SCT, a la SHCP, a la SFP y a la Auditoría Superior de la Federación, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control, seguimiento y evaluación que, en coordinación con la SFP, realice el órgano de control de la ENTIDAD FEDERATIVA.

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que, en su caso, incurran los servidores públicos, federales o locales, así como los particulares, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

DECIMA PRIMERA.- VERIFICACION.- Con el objeto de asegurar la efectividad del presente Convenio, LA SCT y la ENTIDAD FEDERATIVA revisarán periódicamente su contenido y aplicación, así como también adoptarán las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requeridas para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

Las partes convienen que la ENTIDAD FEDERATIVA destine una cantidad equivalente al uno al millar del monto total de los recursos reasignados y aportados en efectivo, a favor de la Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo del Estado para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de las obras y acciones ejecutadas por administración directa con esos recursos; dicha cantidad será ejercida conforme a los lineamientos que emita la SFP. La ministración correspondiente se hará conforme a los plazos y calendario programados para el ejercicio de los recursos reasignados, para lo que del total de estos recursos se restará hasta el uno al millar y la diferencia se aplicará a las acciones que se detallan en el Anexo 5 de este instrumento. Para el caso de las obras públicas ejecutadas por contrato, aplicará lo dispuesto en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos.

La SFP verificará en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de la ENTIDAD FEDERATIVA, en los términos del presente instrumento.

En los términos establecidos en el artículo 82, fracciones XI y XII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la ENTIDAD FEDERATIVA destinará un monto equivalente al uno al millar del monto total de los recursos reasignados para la fiscalización de los mismos, a favor del órgano técnico de fiscalización de la legislatura de la ENTIDAD FEDERATIVA.

DECIMA SEGUNDA.- SUSPENSION O CANCELACION DE LA REASIGNACION DE RECURSOS.- El Ejecutivo Federal, por conducto de LA SCT podrá suspender o cancelar la ministración subsecuente de recursos presupuestarios federales a la ENTIDAD FEDERATIVA, cuando se determine que se hayan utilizado con fines distintos a los previstos en este Convenio o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, supuestos en los cuales los recursos indebidamente utilizados tendrán que ser restituidos a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 días hábiles siguientes en que lo requiera LA SCT.

Previo a que la SCT determine lo que corresponda en términos del párrafo anterior, concederá el derecho de audiencia a la ENTIDAD FEDERATIVA para que, en su caso, aclare o desvirtúe los hechos que se le imputen.

DECIMA TERCERA.- RECURSOS FEDERALES NO DEVENGADOS.- Las partes acuerdan que los remanentes o saldos disponibles de los recursos presupuestarios federales en la cuenta bancaria productiva específica a que se refiere la cláusula segunda de este Convenio, incluyendo los rendimientos financieros generados, que no se encuentren devengados o estén vinculados formalmente con compromisos y obligaciones de pago al 31 de diciembre de 2009, se reintegrarán a la Tesorería de la Federación, en un plazo de 15 días naturales contados a partir del cierre del ejercicio fiscal, conforme a las disposiciones aplicables.

DECIMA CUARTA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO.- Las partes acuerdan que el presente Convenio 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 deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el Órgano de Difusión Oficial de la ENTIDAD FEDERATIVA dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

En caso de contingencias para la realización del 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 QUINTA.- INTERPRETACION, JURISDICCION Y COMPETENCIA.- Las partes manifiestan su conformidad para interpretar, en el ámbito de sus respectivas competencias, y resolver de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Convenio, así como a sujetar todo lo no previsto en el mismo a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

De las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Convenio conocerán los tribunales federales competentes en la Ciudad de México.

DECIMA SEXTA.- VIGENCIA.- El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción, y hasta el 31 de diciembre de 2009, con excepción de lo previsto en la fracción XI de la cláusula sexta de este instrumento, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de la ENTIDAD FEDERATIVA, dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización, de conformidad con el artículo 224, último párrafo, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

DECIMA SEPTIMA.- TERMINACION ANTICIPADA.- El presente Convenio 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 rescisión, cuando se determine que los recursos presupuestarios federales se utilizaron con fines distintos a los previstos en este Convenio o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, y
- IV. Por caso fortuito o fuerza mayor.

DECIMA OCTAVA.- DIFUSION Y TRANSPARENCIA.- El Ejecutivo Federal, a través de LA SCT, difundirá en su página de Internet el programa financiado con los recursos a que se refiere la cláusula segunda del presente Convenio, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros. La ENTIDAD FEDERATIVA se compromete, por su parte, a difundir dicha información mediante su página de Internet y otros medios públicos, en los términos de las disposiciones aplicables.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman a los veintiséis días del mes de noviembre de dos mil nueve.- Por el Ejecutivo Federal: el Secretario de Comunicaciones y Transportes, **Juan Francisco Molinar Horcasitas.-** Rúbrica.- El Subsecretario de Transporte, **Humberto Treviño Landois.-** Rúbrica.- El Director General de Transporte Ferroviario y Multimodal, **Jorge Alberto Licón Avila.-** Rúbrica.- El Director General del Centro SCT Sinaloa, **Alfredo Rubio Rodríguez.-** Rúbrica.- Por el Ejecutivo de la Entidad Federativa de Sinaloa: el Gobernador Constitucional, **Jesús Alberto Aguilar Padilla.-** Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Rafael Ocegüera Ramos.-** Rúbrica.- El Secretario de Administración y Finanzas, **Quirino Ordaz Coppel.-** Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Social y Sustentable, **Pablo Moreno Cota.-** Rúbrica.- El Secretario de Comunicaciones y Obras Públicas, **Abraham Velázquez Iribé.-** Rúbrica.- El Secretario de la Contraloría y Desarrollo Administrativo, **Luis Antonio Cárdenas Fonseca.-** Rúbrica.- Por el Municipio de Culiacán: el Presidente Municipal, **Guadalupe de Jesús Vizcarra Calderón.-** Rúbrica.- El Secretario del Ayuntamiento, **Gabriela María Chain Castro.-** Rúbrica.- El Síndico Procurador, **Sam Sotero Gatzionis Torres.-** Rúbrica.

[illegible]

[illegible]

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, la sentencia emitida por la Tercera Sala Regional de Occidente del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa dentro del juicio de nulidad número 415/07-07-03-6, promovido por la proveedora persona física C. María de Jesús Camacho Jáuregui, en contra de la resolución dictada dentro del expediente PISI-A-NAY-NC-DS-0453/2003, en la que se le impuso una suspensión y una multa.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Organismo Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social.- Área de Responsabilidades.- Expediente PISI-A-NAY-NC-DS-0453/2003.- Oficio 00641/30.15/6551/2009.- Exp. Int. 78/08.- Reg. 15321.

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ASI COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, LA SENTENCIA DICTADA POR LA TERCERA SALA REGIONAL DE OCCIDENTE DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA, A LA PROVEEDORA PERSONA FISICA MARIA DE JESUS CAMACHO JAUREGUI, DENTRO DEL JUICIO DE NULIDAD NUMERO 415/07-07-03-6, PROMOVIDO EN CONTRA DE LA RESOLUCION DE FECHA 7 DE JULIO DE 2006, DICTADA DENTRO DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO NUMERO PISI-A-NAY-NC-DS-0453/2003, EN LA QUE SE LE IMPUSIERON LAS SANCIONES CONSISTENTES EN QUE POR SI MISMA O A TRAVES DE INTERPOSITA PERSONA, NO PODRA PRESENTAR PROPUESTAS NI CELEBRAR CONTRATO ALGUNO CON LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ASI COMO CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS CUANDO UTILICEN RECURSOS FEDERALES CONFORME A LOS CONVENIOS CELEBRADOS CON EL EJECUTIVO FEDERAL SOBRE LAS MATERIAS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS, OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, POR EL PLAZO DE TRES MESES, Y LA MULTA POR LA CANTIDAD DE \$67,657.50 (SESENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS 50/100 M.N.), POR EL AREA DE RESPONSABILIDADES DEL ORGANISMO INTERNO DE CONTROL EN EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL.

Oficiales mayores de las dependencias,
Procuraduría General de la República
y equivalentes de las entidades
de la Administración Pública Federal
y de los gobiernos de las entidades federativas.
Presentes.

Con fecha 31 de agosto de 2009, la Tercera Sala Regional de Occidente del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, dentro del juicio de nulidad número 415/07-07-03-6, promovido por la proveedora persona física C. María de Jesús Camacho Jáuregui, en contra de la resolución de fecha 7 de julio de 2006, dictada dentro del expediente PISI-A-NAY-NC-DS-0453/2003, en la que se le impuso una suspensión por el término de tres meses, y la multa por la cantidad de \$67,657.50 (sesenta y siete mil seiscientos cincuenta y siete pesos 50/100 M.N.), emitió sentencia definitiva en el que resolvió lo siguiente:

I.- Son fundadas las causales de improcedencia y sobreseimiento formuladas por el representante legal de la autoridad demandada, en consecuencia;

II.- Se sobresee el presente juicio.

III.- NOTIFIQUESE POR CORREO CERTIFICADO A LA PARTE ACTORA Y POR OFICIO A LA AUTORIDAD DEMANDADA"

Ahora bien, la sanción de suspensión por tres meses fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de julio de 2006, la que inicio al día siguiente y concluyó el 28 de octubre de 2006, por lo que al no haberse decretado suspensión de la misma en el juicio de nulidad 415/07-07-03-6, es que dicha sanción ya ha sido ejecutada.

Las entidades federativas y los municipios interesados deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando las adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como la obra pública que contraten, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 3 de diciembre de 2009.- El Titular del Área de Responsabilidades en el Instituto Mexicano del Seguro Social, **Eduardo J. Viesca de la Garza**.- Rúbrica.

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a la Procuraduría General de la República, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Atlanta Química, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Ocano Interno de Control en Pemex Petroquímica.- Area de Responsabilidades (PPQ).- Expediente SANC.0019/2009.

CIRCULAR No. 18/578.1/1642/2009

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, A LA PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA, ASI COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERAN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA EMPRESA, ATLANTA QUIMICA, S.A. DE C.V.

Oficiales mayores y equivalentes de las dependencias
y entidades de la Administración Pública Federal,
Procuraduría General de la República y
gobiernos de las entidades federativas.
Presentes.

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, 8 y 9, primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1 fracción IV, 59, 60 fracción IV, 61 y 62 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo tercero del oficio número 18/578.1/1635/2009, de fecha 7 de diciembre de 2009, que se dictó en el expediente SANC.0019/2009, mediante el cual se resolvió el procedimiento de sanción administrativa incoado a la empresa, Atlanta Química, S.A. de C.V., esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno con dicha empresa, de manera directa o por interpósita persona, sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, por un plazo de dos años seis meses contados a partir del día siguiente a aquel en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación.

En virtud de lo señalado en el párrafo anterior, los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la mencionada infractora, no quedarán comprendidos en la aplicación de la presente Circular.

Las entidades federativas y los municipios interesados deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando realicen procedimientos de contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

El plazo antes señalado, quedará sujeto a lo dispuesto por el antepenúltimo párrafo del artículo 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Coatzacoalcos, Ver., a 8 de diciembre de 2009.- El Titular del Area de Responsabilidades, **Luis Guillermo Pineda Bernal**.- Rúbrica.

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, fideicomisos en los que el fideicomitente sea el Gobierno Federal o una entidad paraestatal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la C. Vianca Yanet Núñez Chiquini.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Organismo Interno de Control en Aeropuertos y Servicios Auxiliares.- Área de Responsabilidades.

CIRCULAR No. OIC/F3.1145/2009

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, FIDEICOMISOS EN LOS QUE EL FIDEICOMITENTE SEA EL GOBIERNO FEDERAL O UNA ENTIDAD PARAESTATAL, ASI COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERAN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA C. VIANCA YANET NUÑEZ CHIQUINI.

Oficiales mayores de las dependencias,
Procuraduría General de la República
y equivalentes de las entidades de la
Administración Pública Federal y de los
gobiernos de las entidades federativas.
Presentes.

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 8 y 9 primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria y; 1o. fracción IV, 5, 6, 59, 60 fracción I y 61 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 69 de su Reglamento y en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo cuarto del oficio número 09/085/F3-1109/2009 de fecha 23 de noviembre del año en curso, que se dictó en el expediente número SAN-001/2009, mediante el cual se resolvió el procedimiento de sanción administrativa en contra de la C. Vianca Yanet Núñez Chiquini, esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, con la sociedad mencionada, de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de tres meses.

En virtud de lo señalado en el párrafo anterior, los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con el mencionado infractor, no quedarán comprendidos en la aplicación de la presente Circular.

Las entidades federativas y los municipios interesados deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando las adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

Asimismo, de conformidad con el antepenúltimo párrafo del artículo 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, si la citada persona no ha pagado la multa en términos del artículo anterior, subsistirá la inhabilitación hasta que realice el pago correspondiente.

Una vez transcurrido el plazo antes señalado, concluirán los efectos de la presente Circular, sin que sea necesario algún otro comunicado.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 9 de diciembre de 2008.- El Titular del Área de Responsabilidades, **Rubén Martínez Lima**.- Rúbrica.

CUARTA SECCION

SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Meza 3, con una superficie aproximada de 16-10-65.647 hectáreas, Municipio de San Luis Río Colorado, Son.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL "MEZA 3", UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SAN LUIS RIO COLORADO, ESTADO DE SONORA.

LA DIRECCION 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 59378, DE FECHA 24 DE JULIO DE 2009 EXPEDIENTE SIN NUMERO, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 1991, DE FECHA 23 DE SEPTIEMBRE 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 PRESUNTAMENTE PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "MEZA 3", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 16-10-65.647 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SAN LUIS RIO COLORADO, ESTADO DE SONORA, PROMOVIDO POR EL C. VICTOR JAVIER SANCHEZ LIMON, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: SOLEDAD SALDAÑA Y TARCILA SALDAÑA
AL SUR: TRINIDAD ACEVES ALCARAZ
AL ESTE: DREN
AL OESTE: RAYMUNDO ALVAREZ ORTIZ

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA 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 SONORA, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL "EXPRESO", 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 PERIODO 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 ESTATAL AGRARIA, CON DOMICILIO EN JUAREZ 148 ESQUINA CON CALLEJON SANTOS DEGOLLADO, COLONIA MODELO, DE LA CIUDAD DE HERMOSILLO, ESTADO DE SONORA.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS.

Atentamente

Hermosillo, Son., a 23 de septiembre de 2009.- El Perito Deslindador, **Martín Dávila Durazo**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Meza 4, con una superficie aproximada de 5-43-45.204 hectáreas, Municipio de San Luis Río Colorado, Son.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL "MEZA 4", UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SAN LUIS RIO COLORADO, ESTADO DE SONORA.

LA DIRECCION 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 59377, DE FECHA 24 DE JULIO DE 2009 EXPEDIENTE SIN NUMERO, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 1960, DE FECHA 23 DE SEPTIEMBRE 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 PRESUNTAMENTE PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "MEZA 4", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 5-43-45.204 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SAN LUIS RIO COLORADO, ESTADO DE SONORA, PROMOVIDO POR EL C. RUBEN RUIZ RAZO, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: VICTOR ALVAREZ ORTIZ
AL SUR: TRINIDAD ACEVES ALCARAZ
AL ESTE: VICTOR ALVAREZ ORTIZ
AL OESTE: CAMINO

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA 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 SONORA, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL "EXPRESO", 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 PERIODO 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 ESTATAL AGRARIA, CON DOMICILIO EN JUAREZ 148 ESQUINA CON CALLEJON SANTOS DEGOLLADO, COLONIA MODELO, DE LA CIUDAD DE HERMOSILLO, ESTADO DE SONORA.

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.

Atentamente

Hermosillo, Son., a 23 de septiembre de 2009.- El Perito Deslindador, **Martín Dávila Durazo**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Meza 7, con una superficie aproximada de 13-56-58.831 hectáreas, Municipio de San Luis Río Colorado, Son.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL "MEZA 7", UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SAN LUIS RIO COLORADO, ESTADO DE SONORA.

LA DIRECCION 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 59373, DE FECHA 24 DE JULIO DE 2009 EXPEDIENTE SIN NUMERO, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 1975, DE FECHA 23 DE SEPTIEMBRE 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 PRESUNTAMENTE PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "MEZA 7", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 13-56-58.831 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SAN LUIS RIO COLORADO, ESTADO DE SONORA, PROMOVIDO POR EL C. MARTIN MARTINEZ ROSALES, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: EJIDO MESA RICA
AL SUR: JOSE LUIS MARTINEZ ROSALES
AL ESTE: FRANCISCO ZAVALA HERNANDEZ
AL OESTE: CAMINO

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA 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 SONORA, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL "EXPRESO", 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 PERIODO 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 ESTATAL AGRARIA, CON DOMICILIO EN JUAREZ 148 ESQUINA CON CALLEJON SANTOS DEGOLLADO, COLONIA MODELO, DE LA CIUDAD DE HERMOSILLO, ESTADO DE SONORA.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS.

Atentamente

Hermosillo, Son., a 23 de septiembre de 2009.- El Perito Deslindador, **Martín Dávila Durazo**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Meza 8, con una superficie aproximada de 13-20-94.299 hectáreas, Municipio de San Luis Río Colorado, Son.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL "MEZA 8", UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SAN LUIS RIO COLORADO, ESTADO DE SONORA.

LA DIRECCION 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 59387, DE FECHA 24 DE JULIO DE 2009 EXPEDIENTE SIN NUMERO, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 1970, DE FECHA 23 DE SEPTIEMBRE 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 PRESUNTAMENTE PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "MEZA 8", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 13-20-94.299 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SAN LUIS RIO COLORADO, ESTADO DE SONORA, PROMOVIDO POR EL C. FRANCISCO ZAVALA HERNANDEZ, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: EJIDO MESA RICA
AL SUR: MARGARITA ABURTO OROZCO
AL ESTE: ROSA DAVILA GOMEZ
AL OESTE: MARTIN MARTINEZ ROSALES

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA 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 SONORA, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL "EXPRESO", 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 PERIODO DE 30 DIAS HABLES, 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 ESTATAL AGRARIA, CON DOMICILIO EN JUAREZ 148 ESQUINA CON CALLEJON SANTOS DEGOLLADO, COLONIA MODELO, DE LA CIUDAD DE HERMOSILLO, ESTADO DE SONORA.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS.

Atentamente

Hermosillo, Son., a 23 de septiembre de 2009.- El Perito Deslindador, **Martín Dávila Durazo**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Meza 14, con una superficie aproximada de 3-45-03.205 hectáreas, Municipio de San Luis Río Colorado, Son.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL "MEZA 14", UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SAN LUIS RIO COLORADO, ESTADO DE SONORA.

LA DIRECCION 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 59364, DE FECHA 24 DE JULIO DE 2009 EXPEDIENTE SIN NUMERO, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 1921, DE FECHA 23 DE SEPTIEMBRE 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 PRESUNTAMENTE PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "MEZA 14", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 3-45-03.205 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SAN LUIS RIO COLORADO, ESTADO DE SONORA, PROMOVIDO POR LA C. MARIA GUADALUPE LIMON MARIN, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: JOSE ACEVES GONZALEZ
AL SUR: EJIDO MESA RICA
AL ESTE: EJIDO MESA RICA
AL OESTE: AURELIO CABRERA CERVANTES

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA 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 SONORA, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL "EXPRESO", 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 PERIODO DE 30 DIAS HABLES, 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 ESTATAL AGRARIA, CON DOMICILIO EN JUAREZ 148 ESQUINA CON CALLEJON SANTOS DEGOLLADO, COLONIA MODELO, DE LA CIUDAD DE HERMOSILLO, ESTADO DE SONORA.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS.

Atentamente

Hermosillo, Son., a 23 de septiembre de 2009.- El Perito Deslindador, **Martín Dávila Durazo**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Meza 18, con una superficie aproximada de 07-91-99.668 hectáreas, Municipio de San Luis Río Colorado, Son.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL "MEZA 18", UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SAN LUIS RIO COLORADO, ESTADO DE SONORA.

LA DIRECCION 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 59380, DE FECHA 24 DE JULIO DE 2009 EXPEDIENTE SIN NUMERO, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 1900, DE FECHA 23 DE SEPTIEMBRE 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 PRESUNTAMENTE PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "MEZA 18", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 07-91-99.668 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SAN LUIS RIO COLORADO, ESTADO DE SONORA, PROMOVIDO POR EL C. JOSE ORTIZ ALVARADO, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: CAMINO

AL SUR: MARIA ELENA OLVERA ZAVALA

AL ESTE: JUAN PEREZ SALGADO

AL OESTE: CAMINO

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA 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 SONORA, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL "EXPRESO", 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 PERIODO 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 ESTATAL AGRARIA, CON DOMICILIO EN JUAREZ 148 ESQUINA CON CALLEJON SANTOS DEGOLLADO, COLONIA MODELO, DE LA CIUDAD DE HERMOSILLO, ESTADO DE SONORA.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS.

Atentamente

Hermosillo, Son., a 23 de septiembre de 2009.- El Perito Deslindador, **Martín Dávila Durazo**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Meza 21, con una superficie aproximada de 9-62-22.019 hectáreas, Municipio de San Luis Río Colorado, Son.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL "MEZA 21", UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SAN LUIS RIO COLORADO, ESTADO DE SONORA.

LA DIRECCION 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 59367, DE FECHA 24 DE JULIO DE 2009 EXPEDIENTE SIN NUMERO, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 1885, DE FECHA 23 DE SEPTIEMBRE 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 PRESUNTAMENTE PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "MEZA 21", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 9-62-22.019 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SAN LUIS RIO COLORADO, ESTADO DE SONORA, PROMOVIDO POR LA C. MARIA ELENA OLVERA ZAVALA, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: JOSE ORTIZ ALVARADO

AL SUR: FELIX MURRIETA REAL

AL ESTE: JESUS ANTONIO MURRIETA SOTO

AL OESTE: CAMINO

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA 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 SONORA, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL "EXPRESO", 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 PERIODO 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 ESTATAL AGRARIA, CON DOMICILIO EN JUAREZ 148 ESQUINA CON CALLEJON SANTOS DEGOLLADO, COLONIA MODELO, DE LA CIUDAD DE HERMOSILLO, ESTADO DE SONORA.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS.

Atentamente

Hermosillo, Son., a 23 de septiembre de 2009.- El Perito Deslindador, **Martín Dávila Durazo**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Meza 24, con una superficie aproximada de 2-95-36.786 hectáreas, Municipio de San Luis Río Colorado, Son.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL "MEZA 24", UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SAN LUIS RIO COLORADO, ESTADO DE SONORA.

LA DIRECCION 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 59368, DE FECHA 24 DE JULIO DE 2009 EXPEDIENTE SIN NUMERO, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 1870, DE FECHA 23 DE SEPTIEMBRE 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 PRESUNTAMENTE PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "MEZA 24", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 2-95-36.786 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SAN LUIS RIO COLORADO, ESTADO DE SONORA, PROMOVIDO POR EL C. FELIX MURRIETA REAL, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: MARIA ELENA OLVERA ZAVALA
AL SUR: ROMAN SANCHEZ LEYVA
AL ESTE: JESUS ANTONIO MURRIETA SOTO
AL OESTE: CAMINO

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA 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 SONORA, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL "EXPRESO", 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 PERIODO 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 ESTATAL AGRARIA, CON DOMICILIO EN JUAREZ 148 ESQUINA CON CALLEJON SANTOS DEGOLLADO, COLONIA MODELO, DE LA CIUDAD DE HERMOSILLO, ESTADO DE SONORA.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS.

Atentamente

Hermosillo, Son., a 23 de septiembre de 2009.- El Perito Deslindador, **Martín Dávila Durazo**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Carlota, con una superficie aproximada de 50-00-00 hectáreas, Municipio de Soyopa, Son.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL "LA CARLOTA", UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SOYOPA, ESTADO DE SONORA.

LA DIRECCION 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 60097, DE FECHA 24 DE AGOSTO DE 2009 EXPEDIENTE SIN NUMERO, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 1775, DE FECHA 11 DE SEPTIEMBRE 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 PRESUNTAMENTE

PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "LA CARLOTA", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 50-00-00 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SOYOPA, ESTADO DE SONORA, PROMOVIDO POR EL C. IGNACIO LUCERO LANDAVAZO, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: EJIDO REBEICO
AL SUR: ARMANDO BRINGAS NAVARRO
AL ESTE: ALBERTO PLATT CARRILLO
AL OESTE: JESUS GARCIA MORENO

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA 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 SONORA, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL "EXPRESO", 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 PERIODO 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 ESTATAL AGRARIA, CON DOMICILIO EN JUAREZ 148 ESQUINA CON CALLEJON SANTOS DEGOLLADO, COLONIA MODELO, DE LA CIUDAD DE HERMOSILLO, ESTADO DE SONORA.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS.

Atentamente

Hermosillo, Son., a 11 de septiembre de 2009.- El Perito Deslindador, **Martín Dávila Durazo**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Jacalón, con una superficie aproximada de 03-80-65 hectáreas, Municipio de Bacerac, Son.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL "EL JACALON", UBICADO EN EL MUNICIPIO DE BACERAC, ESTADO DE SONORA.

LA DIRECCION 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 60078, DE FECHA 24 DE AGOSTO DE 2009 EXPEDIENTE SIN NUMERO, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 2042, DE FECHA 24 DE SEPTIEMBRE 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 PRESUNTAMENTE PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "EL JACALON", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 03-80-65 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE BACERAC, ESTADO DE SONORA, PROMOVIDO POR EL C. MARIO RAMIREZ ORANTES, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: ISMAEL MAZON RIOS Y ENRIQUE TRAIN A.
AL SUR: BIENES COMUNALES BACERAC
AL ESTE: JAVIER BERMUDEZ MAZON
AL OESTE: RAFAEL RAMIREZ ENRIQUEZ

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA 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 SONORA, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL "EXPRESO", 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 PERIODO 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 ESTATAL AGRARIA, CON DOMICILIO EN JUAREZ 148 ESQUINA CON CALLEJON SANTOS DEGOLLADO, COLONIA MODELO, DE LA CIUDAD DE HERMOSILLO, ESTADO DE SONORA.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS.

Atentamente

Hermosillo, Son., a 24 de septiembre de 2009.- El Perito Deslindador, **Martín Dávila Durazo**.- Rúbrica.

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 \$12.9449 M.N. (doce pesos con nueve mil cuatrocientos cuarenta y nueve diezmilésimos) 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 22 de diciembre de 2009.- BANCO DE MEXICO: El Director General de Operaciones de Banca Central, **David Aaron Margolín Schabes**.- Rúbrica.- El Director de Disposiciones de Banca Central, **Fernando Luis Corvera Caraza**.- 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 4.9150 y 5.0700 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por los Bancos: BBVA Bancomer, S.A., Banco Santander S.A., HSBC México S.A., Banco Interacciones S.A., Banca Mifel S.A., Banco Invex S.A. y Deutsche Bank México, S.A.

México, D.F., a 22 de diciembre de 2009.- BANCO DE MEXICO: El Director General de Operaciones de Banca Central, **David Aaron Margolín Schabes**.- Rúbrica.- El Director de Disposiciones de Banca Central, **Fernando Luis Corvera Caraza**.- Rúbrica.

INFORMACION semanal resumida sobre los principales renglones del estado de cuenta consolidado al 18 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 RENGLONES DEL ESTADO DE CUENTA CONSOLIDADO AL 18 DE DICIEMBRE DE 2009. (Cifras preliminares en millones de pesos)

ACTIVO

Reserva Internacional ^{1/}	1,123,016
Crédito al Gobierno Federal	0
Tenencia de Valores	<u>122,767</u>

Valores Gubernamentales ^{2/}	0
Valores IPAB ^{3/}	122,767
Crédito a Intermediarios Financieros y Deudores por Reporto ^{4/}	351,511
<u>PASIVO Y CAPITAL CONTABLE</u>	
Fondo Monetario Internacional	0
Autoridades Financieras del Extranjero ^{5/}	42,124
Base Monetaria	<u>624,095</u>
Billetes y Monedas en Circulación	624,095
Depósitos Bancarios en Cuenta Corriente ^{6/}	0
Bonos de Regulación Monetaria	1,224
Depósitos del Gobierno Federal	398,461
Depósitos de Regulación Monetaria	<u>525,506</u>
Instituciones Bancarias	279,215
Valores Gubernamentales	246,291
Otros Depósitos de Intermediarios Financieros y Acreedores por Reporto ^{4/}	4,100
Otros Pasivos y Capital Contable ^{7/}	1,784

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 22 de diciembre de 2009.- BANCO DE MEXICO: El Director de Contabilidad y Presupuesto, **Juan Manuel Sánchez Ramírez**.- Rúbrica.

(R.- 300464)

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. XIV

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, 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, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, numerales 34, 35, 36, 39 y 40 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Vinculación Productiva		
Código de puesto	08-I00-1-CFOA001-0000554-E-C-E		
Nivel administrativo	Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Organización y Fomento	Sede	Sinaloa
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	1. Estudiar a las especies acuáticas con potencial económico para el desarrollo de sus tecnologías de cultivo y su posible adopción por productores nacionales. 2. Analizar las capacidades de las empresas a fin de identificar aquellas que sean susceptibles de transferencia tecnológica para dirigir los apoyos en beneficio de los productores pesqueros y acuícolas nacionales. 3. Proporcionar información para la toma de decisiones en materia de diversificación tecnológica y fortalecimiento de la actividad acuícola. 4. Analizar las tecnologías acuícolas desarrolladas en otros países que sean recomendables para su transferencia al sector productivo nacional, lo cual permitirá incrementar su productividad. 5. Realizar visitas técnicas de verificación a los proyectos que incorporen innovaciones tecnológicas de producción acuícola a fin de constatar su óptima operación. 6. Programar acciones que permitan llevar a cabo la vinculación con organismos de cooperación internacional para el desarrollo, transferencia y adopción de tecnologías acuícolas, que fomenten la competitividad del sector productivo nacional.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: LICENCIATURA O PROFESIONAL Grado de avance: TITULADO	Area de estudio: Ingeniería y Tecnología Carrera: • Oceanografía • Pesca • Ingeniería
		Nivel de estudio: LICENCIATURA O PROFESIONAL Grado de avance: TITULADO	Area de estudio: Ciencias Agropecuarias Carrera: • Desarrollo Agropecuario • Biología
		Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias de la Vida Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Biología Animal (Zoología) Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias Agrarias Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Peces y Fauna Silvestre	

		Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias de la Tierra y del Espacio Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Oceanografía Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias Tecnológicas Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
	Capacidades gerenciales	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas	• Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas extranjeros:	No indispensable

Bases de participación	
Requisitos de participación	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.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada, y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 2. Currículum vitae detallado, rubricado y actualizado en 2 cuartillas. 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 así lo acredite). 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 6. 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. 7. 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. 8. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 9. Pantalla de Bienvenida de trabajaen, en donde aparece su folio de registro al portal. INDISPENSABLE. 10. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos Evaluaciones del Desempeño Anuales que correspondan al mismo rango del puesto que desempeñen como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente.

	Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos una evaluación anual del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 11. La Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx 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 Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.	
Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, 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.	
Desarrollo del concurso	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 www.trabajaen.gob.mx y www.conapesca.sagarpa.gob.mx/wb/ podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren:	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	23/12/2009
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	23/12/2009 al 13/01/2010
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	13/01/2010
	Análisis de petición de reactivaciones*	23/12/2009 al 13/01/2010
	Exámenes de conocimientos	A partir del 18 de enero de 2010 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
	Evaluación de habilidades	A partir del 18 de enero de 2010 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
	Cotejo documental (En paralelo con las evaluaciones)*	A partir del 18 de enero de 2010
	Entrevista *	22/01/2010
	Determinación del candidato ganador*	25/01/2010
	* 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	
Temarios y guías	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, www.conapesca.sagarpa.gob.mx/wb/ a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx. 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 www.spc.gob.mx	

Presentación de evaluaciones	La Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca 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. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.														
Sistema de puntuación	El sistema de puntos se integra de la siguiente forma: a) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos. b) Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%. c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los Comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria. Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a lo siguiente: <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Para el rango de: Jefe de Departamento</th></tr> <tr> <th>Etapas o Subetapas</th><th>Estándar</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Subetapa Exámenes de Conocimientos</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Subetapa Evaluaciones de Habilidades</td><td>20</td></tr> <tr> <td>Subetapa Evaluación de experiencia</td><td>10</td></tr> <tr> <td>Subetapa Valoración del Mérito</td><td>10</td></tr> <tr> <td>Etapas de Entrevistas</td><td>30</td></tr> </tbody> </table> De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto de entrevista.	Para el rango de: Jefe de Departamento		Etapas o Subetapas	Estándar	Subetapa Exámenes de Conocimientos	30	Subetapa Evaluaciones de Habilidades	20	Subetapa Evaluación de experiencia	10	Subetapa Valoración del Mérito	10	Etapas de Entrevistas	30
Para el rango de: Jefe de Departamento															
Etapas o Subetapas	Estándar														
Subetapa Exámenes de Conocimientos	30														
Subetapa Evaluaciones de Habilidades	20														
Subetapa Evaluación de experiencia	10														
Subetapa Valoración del Mérito	10														
Etapas de Entrevistas	30														
Publicación de resultados	Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx .														
Determinación y reserva	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, podrán ser considerados finalistas de ser así quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate, conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la LSPC. 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 Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.														
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o 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 procederá a emitir una nueva convocatoria.														

Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante podrá presentar su escrito 2 días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Avenida Camarón Sábalo s/n, esquina Tiburón, Fracc. Sábalo Country Club, C.P. 82100, Mazatlán, Sinaloa, en el área de Reclutamiento y Selección, de 10:00 a 13:30 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: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y 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. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante; 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; 3. La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
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 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.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 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. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en Av. Insurgentes Sur 489, mezzanine, Col. Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06760, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	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 mfuentes@conapesca.sagarpa.gob.mx y el teléfono 01669-915-69-00, Ext. 58826, de lunes a viernes, de 9:00 a 18:00 horas.

Mazatlán, Sin., a 23 de diciembre de 2009.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico,

Encargada del Despacho de la Dirección de Recursos Humanos

Lic. Melina Fuentes Cocoa

Rúbrica.

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

Con fundamento en lo dispuesto por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca se realiza la siguiente:

NOTA ACLARATORIA

Por este medio se hace del conocimiento a los interesados en participar en el concurso para ocupar el puesto denominado Director de Procesos Legales, publicado en la convocatoria número XII, de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, Organo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado el día 2 de diciembre del presente año en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de Internet Trabajaen, la modificación al calendario el cual quedará de la siguiente manera:

DICE:

Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	2/12/2009
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	2/12/2009 al 16/12/2009
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	16/12/2009
	Análisis de petición de reactivaciones*	2/12/2009 al 16/12/2009
	Exámenes de conocimientos	A partir del 4 de enero de 2010 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
	Evaluación de habilidades	A partir del 4 de enero de 2010 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
	Cotejo documental (En paralelo con las evaluaciones)*	A partir del 4 de enero de 2010
	Entrevista *	11/01/2010
	Determinación del candidato ganador*	12/01/2010
	* 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	

DEBE DECIR:

Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	23/12/2009
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	23/12/2009 al 13/01/2010
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	13/01/2010
	Análisis de petición de reactivaciones*	23/12/2009 al 13/01/2010
	Exámenes de conocimientos	A partir del 18 de enero de 2010 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
	Evaluación de habilidades	A partir del 18 de enero de 2010 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
	Cotejo documental (En paralelo con las evaluaciones)*	A partir del 18 de enero de 2010
	Entrevista *	22/01/2010
	Determinación del candidato ganador*	25/01/2010
	* 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	

Atentamente

Mazatlán, Sin., a 23 de diciembre de 2009.

El Comité Técnico de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
 Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
 Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
 Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Lic. Melina Fuentes Cocoa

Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Educación Pública, 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 pública y abierta 36/2009 dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Director Editorial		
Nivel administrativo	11-311-1-CFMA002-0000225-E-C-F Diretor de Area	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$56,129.21 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 21/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Materiales Educativos (DGME)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Coordinar la edición y actualización de los libros de texto gratuitos y proponer para su autorización la versión final a fin de entregar los originales electrónicos a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos para su impresión; 2. Dirigir el proceso editorial del material educativo y/o auxiliar didáctico para su edición: cuidado, revisión, corrección y diseño; 3. Coordinar la edición, reedición y reimpresión de materiales educativos y/o auxiliares didácticos para alumnos y maestros de educación inicial, especial y básica; 4. Coordinar el diseño y actualización de los materiales educativos y/o auxiliares didácticos, para la actualización y capacitación de docentes de educación inicial, especial y básica; 5. Coordinar en su caso, el proceso de acompañamiento a las Entidades Federativas en el diseño editorial de materiales educativos y/o auxiliares didácticos de educación inicial, especial y básica; 6. Supervisar el cumplimiento de los criterios de calidad editorial de los materiales y/o auxiliares didácticos de educación inicial especial y básica, mediante el seguimiento y control de calidad de la impresión; 7. Supervisar la aplicación de los criterios de corrección de estilo determinados para garantizar los contenidos de acuerdo con el material y destinatario; 8. Supervisar la aplicación de los criterios de diseño conforme a los estándares establecidos para cada tipo de material en su respectiva colección; 9. Coordinar la investigación, adquisición, clasificación, ordenamiento archivístico y resguardo de imágenes, fotografías y otros materiales que conforman el acervo iconográfico de la DGME, así como el resguardo del acervo histórico de los originales electrónicos de los materiales publicados por la Dirección General; 10. Coordinar la elaboración de políticas editoriales para establecer los criterios de calidad editorial de la DGME; 11. Coordinar la planeación de los procesos de edición, diseño y formación gráfica de todos los materiales educativos; 12. Coordinar los trámites para la obtención del número internacional normalizado del libro (SBN) en coordinación con la Dirección de Gestión y Operación, para asignarlo a las nuevas ediciones; 13. Proponer para autorización la cotización del material educativo o auxiliar didáctico autorizado, para la impresión y Presupuestación con proveedores; 14. Proponer y evaluar el calendario anual de producción editorial de la DGME para programar y autorizar la entrega de los originales electrónicos para su impresión; y 15. Coordinar el desarrollo de innovaciones editoriales aplicables a los nuevos materiales educativos con base en el estudio continuo de los avances editoriales y el conocimiento de la oferta del mercado para actualizar los acervos destinados a la educación básica.		
Perfil	Escolaridad	Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Diseño, Artes. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Educación, Economía, Derecho, Comunicación, Artes, Humanidades, Administración, Contaduría, Finanzas. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación, Artes. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	

	Experiencia laboral	Mínimo 6 años de experiencia en: Area General: Ciencias de las Artes y las Letras. Area de Experiencia Requerida: Teoría, Análisis y crítica Literarias. Area General: Filosofía. Area de Experiencia Requerida: Filosofía Social. Area General: Historia. Area de Experiencia Requerida: Historia por Especialidades, Historia General. Area General: Lingüística. Area de Experiencia Requerida: Lingüística Aplicada, Lingüística Sincrónica. Area General: Pedagogía. Area de Experiencia Requerida: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación, Preparación y Empleo de Profesores. Area General: Sociología. Area de Experiencia Requerida: Comunicaciones Sociales, Sociología Cultural, Sociología del Trabajo. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas, Opinión Pública. Area General: Educación y Humanidades. Area de Experiencia Requerida: Diseño Gráfico, Comunicación Gráfica.
	Capacidades gerenciales	1. Liderazgo. 2. Negociación.
	Capacidades técnicas	1. Comunicación Social. 2. Administración de Proyectos.
	Idiomas extranjeros	No Requerido.
	Otros	Disponibilidad para Viajar.

TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE DIRECCION EDITORIAL		
Tema 1:	EDUCACION PUBLICA MEXICANA	
	Subtema 1:	Educación básica y sus normas jurídicas
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Artículo Tercero
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Todo el documento
		Página Web
		www.sep.gob.mx/work/sites/sep1/resources/LocalContent/110386/.../r7.htm
		Bibliografía
		Manual de Organización General de la Secretaría de Educación Pública
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Todo el documento
		Página Web
		www.cofemermir.gob.mx/.../10095.59.59.1.MANUAL%20DE%20ORGANIZACION%20SEP.doc
		Bibliografía
		Programa Nacional de Educación 2007-2012
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Capítulo 3. Gobernabilidad y Gestión Democrática 3.1. Educación Básica

		Página Web
		http://upepe.sep.gob.mx/cont_portada/pdf_foros/sinaloa.pdf
		Bibliografía
		Programa Sectorial de Educación 2007-2012
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Todo el documento
		Página Web
		http://ses.sep.gob.mx/work/sites/ses/resources/LocalContent/1110/3/prog_sec.pdf
		Bibliografía
		Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Eje 3. Igualdad de Oportunidades 3.3 Transformación Educativa
		Página Web
		http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/pdf/Eje3_Igualdad_de_Oportunidades/Eje3_Igualdad_de_Oportunidades.pdf
		Bibliografía
		Ley General de Educación
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/137.pdf
Tema 2:	NORMATIVIDAD EDITORIAL PARA PROYECTOS BIBLIOGRAFICOS	
	Subtema 1:	Normas y criterios editoriales
		Bibliografía
		Libro de estilo, Ediciones El País, Santillana Ediciones Generales
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Títulos: II, III, V, VII, VIII, XI y XII
		Página Web
		http://estudiantes.elpais.com/libroEstilo/central_manual_01.htm
		Bibliografía
		José Martínez de Sousa, Diccionario de tipografía y el libro, Editorial Paraninfo
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Cuadros: B-1, C-1, C-3, C-4, C-5, C-6, G-1, F-1, S-2 y T-1
		NO DISPONIBLE EN ESTE MEDIO
		Bibliografía
		José G. Moreno de Alba, Minucias del lenguaje, Fondo de Cultura Económica
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		*Gramática y redacción *Extranjerismos, léxicos y publicidad *Lingüística, gramática y Educación Primaria *Sobre la enseñanza del Español a los niños *Desapercibido/Inadvertido
		Página Web
		http://bibliotecadigital.ilce.edu.mx/sites/fondo2000/vol1/algunas-minucias/html/3.html
		Bibliografía
		Roberto Zavala Ruiz, El libro y sus orillas, UNAM
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Capítulo II. La orilla original. Capítulo IV. Orillas paralelas
		Página Web
		NO DISPONIBLE EN ESTE MEDIO
		Bibliografía
		Leslie T. Sharpe e Irene Gunther, Manual de edición literaria y no literaria, Librería-Fondo de Cultura Económica

		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Capítulo 3. Principios de edición. Capítulo 4. El editor y su computadora
		Página Web
		NO DISPONIBLE EN ESTE MEDIO
		Bibliografía
		Robert Bringhursts, Los elementos del estilo tipográfico, Librería-Fondo de Cultura Económica
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Capítulo 2. Ritmo y proporción. Capítulo 4 Elementos estructurales
		Página Web
		NO DISPONIBLE EN ESTE MEDIO
	Subtema 2:	Normatividad Institucional
		Bibliografía
		Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Título Primero: "Disposiciones comunes para los sujetos obligados", capítulo I: "Disposiciones generales"; capítulo III: "Información reservada y confidencial"
		Página Web
		http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf
		Bibliografía
		Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Título Primero, capítulo único: "Disposiciones generales"; Título Segundo, capítulo I: "Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público"
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf
Tema 3:	ADMINISTRACION DE PROYECTOS Y DERECHOS DE AUTOR DE OBRAS IMPRESAS	
	Subtema 1:	Administración editorial
		Bibliografía
		Gill Davies, Gestión de proyectos editoriales. Cómo encargar y contratar libros, Librería-Fondo de Cultura Económica
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Capítulo 4. Manejo del proceso de edición. 7. Trabajo en equipo y ética profesional
		Página Web
		NO DISPONIBLE EN ESTE MEDIO
		Bibliografía
		Thomas Woll, Editar para ganar. Estrategias de administración editorial, Librería-Fondo de Cultura Económica
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Capítulo 5. Contrate al personal adecuado. Capítulo 8. Producción
		Página Web
		NO DISPONIBLE EN ESTE MEDIO
		Bibliografía
		David Cole, Marketing editorial: la guía, Librería-Fondo de Cultura Económica
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Capítulo 12. El mercado de las bibliotecas y cómo llegar a él.
		Página Web
		NO DISPONIBLE EN ESTE MEDIO
		Bibliografía
		Ley Federal del Derecho de Autor

		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.edicion.unam.mx/pdf/LFDAUTOR.pdf
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Todo el documento
		Páginas Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFDA.pdf
	Subtema 2:	Historia bibliográfica
		Bibliografía
		Lucien Febvre y Henri-Jean Martin, La aparición del libro, Librería-Fondo de Cultura Económica
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Capítulo 8. El libro como fermento
		Página Web
		NO DISPONIBLE EN ESTE MEDIO
	Subtema 3:	Derechos de autor de obras impresas
		Bibliografía
		José Luis Caballero Leal, Derecho de autor para autores, Librería-Fondo de Cultura Económica
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Capítulo 1. Derechos de autor.
		Página Web
		NO DISPONIBLE EN ESTE MEDIO
		Bibliografía
		Lynette Owen, Comprar y vender derechos, Librería-Fondo de Cultura Económica
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Capítulo 1 al 4, 6 y APÉNDICES
		Página Web
		NO DISPONIBLE EN ESTE MEDIO
	Subtema 4:	Historia
		Bibliografía
		Lucien Febvre y Henri-Jean Martin, La aparición del libro, Librería-Fondo de Cultura Económica
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Capítulo 2, 3, 7 y 8
		Página Web
		NO DISPONIBLE EN ESTE MEDIO
Tema 4:	COORDINACIÓN DE EQUIPOS EDITORIALES (INTERNOS Y EXTERNOS). TRABAJO EN EQUIPO	
	Subtema 1:	Coordinación de colaboradores. Orientación a resultados
		Bibliografía
		Gill Davies, Gestión de proyectos editoriales. Cómo encargar y contratar libros, Librería-Fondo de Cultura Económica
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Capítulo: 1, 2, 4 y 7
		Página Web
		NO DISPONIBLE EN ESTE MEDIO
		Bibliografía
		Thomas Woll, Editar para ganar. Estrategias de administración editorial, Librería-Fondo de Cultura Económica

		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Parte I. El mundo de la edición. Parte III Organización Funcional: estrategias y técnicas
		Página Web
		NO DISPONIBLE EN ESTE MEDIO
Tema 5:	EDICION, CUIDADO Y SUPERVISION EDITORIALES	
	Subtema 1:	Edición y supervisión
		Bibliografía
		Gill Davies, Gestión de proyectos editoriales. Cómo encargar y contratar libros, Librería-Fondo de Cultura Económica
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Capítulos: 1, 2, 4 y 7
		Página Web
		NO DISPONIBLE EN ESTE MEDIO
		Bibliografía
		Jordi Nadal y Francisco García, Libros o velocidad. Reflexiones sobre el oficio editorial, Librería-Fondo de Cultura Económica
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		El oficio de editar. Formación: Un concepto de futuro
		Página Web
		NO DISPONIBLE EN ESTE MEDIO
		Bibliografía
		Fernando Lázaro Carreter, El dardo en la palabra, Editorial Galaxia Gutenberg-Círculo de Lectores
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Prólogo
		Página Web
		NO DISPONIBLE EN ESTE MEDIO
	Subtema 2:	Cuidado editorial
		Bibliografía
		Leslie T. Sharpe e Irene Gunther, Manual de edición literaria y no literaria, Librería-Fondo de Cultura Económica
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Introducción. Capítulos: 4 -7
		Página Web
		NO DISPONIBLE EN ESTE MEDIO
Tema 6:	COORDINACION ICONOGRAFICA (INVESTIGACION, SELECCION, DESARROLLO Y SUPERVISION)	
	Subtema 1:	Gestión
		Bibliografía
		Gill Davies, Gestión de proyectos editoriales. Cómo encargar y contratar libros, Librería-Fondo de Cultura Económica
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Introducción. Capítulos: 1-3
		Página Web
		NO DISPONIBLE EN ESTE MEDIO
		Bibliografía
		Thomas Woll, Editar para ganar. Estrategias de administración editorial, Librería-Fondo de Cultura Económica
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Parte I. El mundo de la edición. Parte III. Organización funcional: Estrategias y técnicas.
		Página Web
		NO DISPONIBLE EN ESTE MEDIO

Tema 7:	DISEÑO GRAFICO Y FORMACION TIPOGRAFICA	
	Subtema 1:	Diseño gráfico y Formación tipográfica
		Bibliografía
		Robert Bringhurts, Los elementos del estilo tipográfico, Libreria-Fondo de Cultura Económica
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Capítulo 2. Ritmo y proporción. Capítulo 3. Armonía y contrapunto. Capítulo 6. Selección y combinación de tipos. Capítulo 8. Dar forma a la página. Capítulo 10. Afinar la fuente. Apéndices.
		Página Web
		NO DISPONIBLE EN ESTE MEDIO
Tema 8:	PAQUETERIA INFORMATICA	
	Subtema 1:	Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint)
Tema 9:	PRODUCCION EDITORIAL	
	Subtema 1:	Administración de proyectos y producción
		Bibliografía
		Marketing editorial: la guía. David Cole. Libreria-Fondo de Cultura Económica
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Capítulo 8. Derechos subsidiarios. Capítulo 12. El mercado de las bibliotecas y cómo llegar a él
		Página Web
		NO DISPONIBLE EN ESTE MEDIO
		Bibliografía
		Comprar y vender derechos. Lynette Owen. Libreria-Fondo de Cultura Económica
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Capítulo 2. El contrato de edición: quién debe contratar los derechos. Capítulo 8. Ferias de libros y viajes de ventas: preparación, supervivencia y seguimiento. Capítulo 10. Derechos reprográficos y electrónicos.
		Página Web
		NO DISPONIBLE EN ESTE MEDIO
		Bibliografía
		Editar y ganar. Estrategias de administración editorial. Thomas Woll. Libreria-Fondo de Cultura Económica
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Parte II. Organización gerencial: estrategia y técnicas apartado 4. Parte III. Organización Funcional: estrategia y técnicas apartados: 7, 8 y 10.
		Página Web
		NO DISPONIBLE EN ESTE MEDIO

Nombre del puesto	Director de Evaluación y Desarrollo Institucional		
Nivel administrativo	11-314-1-CFMA002-0000081-E-C-T Director de Área	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$56,129.21 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 21/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Formación Continua de Maestros en Servicio (DGFCMS)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Proponer y coordinar la difusión de lineamientos y procedimientos para el mejoramiento de los servicios de formación continua en las Entidades Federativas de la República; 2. Integrar y coordinar la implantación de programas y proyectos para el mejoramiento de los servicios de formación continua en las Entidades Federativas de la República; 3. Coordinar el asesoramiento a las autoridades educativas estatales en lo relativo al mejoramiento de los servicios de formación continua para maestros en servicio de educación inicial, especial y básica, así como en el uso de las tecnologías de la información y la comunicación y la aplicación de técnicas e instrumentos para la evaluación y acreditación de los procesos de formación continua;		

	4. Desarrollar proyectos experimentales que fortalezcan el trabajo colegiado desde los centros de maestros y el desarrollo académico de los colectivos docentes de educación inicial, especial y básica en sus diferentes niveles y modalidades; 5. Proponer el diseño de modelos de desempeño institucional de Unidades Administrativas que lleven a cabo programas, proyectos y acciones de formación continua de maestros en servicio; 6. Coordinar la generación de propuestas de estándares de desempeño institucional de los servicios estatales de formación continua, de los centros de maestros y demás Unidades que lleven a cabo programas, proyectos y acciones de formación continua de maestros en servicio; 7. Coordinar la elaboración y aplicación de instrumentos de evaluación de desempeño institucional de Unidades Administrativas que lleven a cabo programas, proyectos y acciones de formación continua de maestros en servicio; 8. Desarrollar diagnósticos en coordinación con las Entidades Federativas y Unidades Administrativas competentes determinando la población susceptible de maestros en servicio que atiende necesidades de educación de los grupos vulnerables; 9. Evaluar programas de formación continua de las autoridades educativas estatales; 10. Coordinar el diseño de criterios, procedimientos e instrumentos para la acreditación y validación de los estudios de formación continua de maestros en servicio de educación inicial, especial y básica, en sus distintos niveles y modalidades; 11. Coordinar la difusión y aplicación de los instrumentos para la acreditación y validación de los programas de formación continua para maestros en servicio de educación básica; y 12. Determinar y aprobar alternativas y propuestas para mejorar la labor que realizan los docentes de educación básica en sus distintos niveles y modalidades.	
Perfil	Escolaridad	Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación, Humanidades. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Educación, Psicología. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia profesional	Mínimo 6 años de experiencia en: Area General: Pedagogía. Area de Experiencia Requerida: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación, Preparación y Empleo de Profesores.
	Capacidades gerenciales	1.- Liderazgo. 2.- Negociación.
	Capacidades técnicas	1.- Desarrollo Técnico, Pedagógico y Académico. 2.- Consultoría en el Sector Público.
	Idiomas extranjeros	Inglés Nivel Básico.
	Otros	Disponibilidad para viajar.

TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE DIRECTOR DE EVALUACION Y DESARROLLO INSTITUCIONAL		
TEMA 1:	EL SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL Y LA FORMACION CONTINUA DE MAESTROS EN SERVICIO	
	Subtema 1:	El Sistema Educativo Mexicano: estructura organizativa, funciones y atribuciones
		Bibliografía.
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Artículo 3.
		Página Web
		http://www.senado.gob.mx/content/sp/mj/content/estatico/content/constitucion/content/constitucion.pdf .
		Bibliografía.
		Ley General de Educación.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Cap. I Art. 11 Cap. II Arts. 12 y 14.

		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/137.pdf
		Bibliografía.
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Artículo 33.
		Página Web
		http://u pepe.sep.gob.mx/menu_lat/pdf_aspecto/reglamento_interior_sep.pdf
		Bibliografía
		Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Eje. 3 Igualdad de Oportunidades, 3.3 Transformación educativa, 3.5. Igualdad entre mujeres y hombres.
		Página Web
		http://pnd.presidencia.gob.mx
		Bibliografía
		Programa Sectorial de Educación 2007-2012
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Objetivos sectoriales, alineación al PND, metas al 2012, Estrategias y líneas de acción
		Página Web
		http://u pepe.sep.gob.mx/prog_sec.pdf
	Subtema 2:	Federalismo y descentralización Educativa
		Bibliografía.
		Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Texto Completo
		Página Web
		Diario Oficial de la Federación el 19 de Mayo de 1992
TEMA 2:	LA FORMACION CONTINUA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL DE PROFESORES EN MEXICO	
	Subtema 1:	Marco Normativo en Materia de Formación de Maestros en Servicio para la Educación Básica
		Bibliografía
		Reglas de Operación del Programa del Sistema Nacional de Formación Continua y Superación Profesional de maestros de Educación Básica en Servicio.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Texto completo
		Página Web
		http://formacioncontinua.sep.gob.mx
		Bibliografía
		Sistema Nacional de Formación Continua y Superación Profesional de Maestros de Educación Básica en Servicio.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Cap. 3.3 Marco normativo y documentos rectores
		Página Web
		http://formacioncontinua.sep.gob.mx/sites/SistNaldeFCySP/docs/Sistema_Nacional_de_FCySP.pdf
		Bibliografía
		Criterios para la elaboración del Programa Estatal de Formación Continua y Superación Profesional de Maestros de Educación Básica en Servicio 2009
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Texto completo

		Página Web
		http://formacioncontinua.sep.gob.mx/sites/normas/docs/CriteriosPEFCSPMEBS2009.pdf
		Bibliografía
		Reforma Integral de la Educación Básica
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Texto completo
		Página Web
		http://basica.sep.gob.mx/reformaintegral/sitio/pdf/RIEB.pdf
	Subtema 2:	Desarrollo de la Formación Permanente del Magisterio
		Bibliografía.
		Arnaut Alberto. Es sistema de formación de maestros, continuidad, reforma y cambios. SEP. México, 2003. (Cuaderno de Discusión No. 17)
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Texto Completo
		Página Web
		http://ses2.sep.gob.mx/dg/dgespe/cuader/cuad17/2_1refor.htm
	Subtema 3:	La política integral para la formación y el desarrollo profesional de los maestros de educación básica
		Bibliografía.
		Secretaría de Educación Pública (SEP). Hacia una política integral para la formación y el desarrollo profesional de los maestros de educación básica, México, 2003, (Cuaderno de discusión 1.)
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Capítulo I y II
		Página Web
		http://ses2.sep.gob.mx/dg/dgespe/cuader/cuad1/cuad1.pdf
TEMA 3:	DISEÑO DE INSTRUMENTOS DE EVALUACION	
	Subtema 1:	Generalidades de los Instrumentos de Evaluación, Integración de Reactivos para la Evaluación, Puntos de Corte y Análisis de Interpretación de Resultados
		Bibliografía
		Patricia Frola Ruiz, 2008 Primera Edición, Editorial Trillas
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Competencias docentes para la evaluación: Diseño de reactivos para evaluar el aprendizaje
TEMA 4:	EVALUACION EDUCATIVA	
	Subtema 1:	Conceptos, criterios, enfoques y propuestas de evaluación educativa: evaluación, acreditación, certificación; evaluación interna y externa; evaluación en el aula y evaluación institucional
		Bibliografía
		Casanova, María Antonia. La evaluación educativa, México, SEP, 2000 (Biblioteca para la actualización del Maestro).
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Texto completo
		Bibliografía
		Gago Huguet, Antonio. Apuntes acerca de la evaluación educativa, SEP, México, 2002.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Texto completo
		Bibliografía
		Frade Rubio, Laura. La evaluación por competencias, México, Inteligencia Educativa, 2a. edición, 2008

		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Texto completo
	Subtema 2:	Rasgos de las evaluaciones que se aplican en la educación básica:
		Bibliografía
		Tristán, López Agustín. Análisis Multinivel de la Calidad Educativa en México ante los Datos de PISA 2006, México, INEE, 2008
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Capítulo 2 "Metodología del estudio. Capítulo 3 "Análisis"
		Página Web
		http://www.inee.edu.mx

Nombre del puesto	Subdirector de Información y Vinculación para la Promoción de la Lectura		
Nivel administrativo	11-311-1-CFNA002-0000235-E-C-F Subdirector de Area	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Materiales Educativos (DGME)	Sede	México
Funciones principales	1. Supervisar la difusión y promoción de documentos oficiales y colecciones relativos a la promoción de la lectura y de otros temas educativos afines; 2. Supervisar y validar la difusión y promoción de las acciones crónicas, testimonios y experiencias de fomento a la lectura y la escritura de las Entidades Federativas para intercambiar, mostrar y compartir la riqueza de la información mediante un sitio Web de lectura; 3. Supervisar la integración de redes para intercambiar, difundir y compartir acciones, crónicas, testimonios y experiencias para promover y mejorar la cultura escrita y la formación de lectores en las escuelas de educación básica y normal; 4. Supervisar la elaboración y actualización en coordinación con las subdirecciones de la Dirección de Bibliotecas y Promoción de La Lectura, la estructura y la información contenida en el sitio Web del Programa Nacional de Lectura para sostener la comunicación con las Entidades Federativas y el público en general sobre las acciones en materia de lectura; 5. Supervisar con las instancias pertinentes el desarrollo de estudios sobre las prácticas de lectura y escritura en las escuelas de educación básica del país; 6. Supervisar la promoción de las colecciones de las bibliotecas escolares y bibliotecas de aula y otros materiales educativos en eventos de promoción de la lectura a nivel nacional e internacional; 7. Supervisar el envío de materiales a las Entidades Federativas para facilitar la instalación y desarrollo de bibliotecas escolares y bibliotecas de aula; 8. Supervisar la producción de los materiales audiovisuales que se generen en la Dirección de Bibliotecas y Promoción de la Lectura; 9. Proponer estrategias para aprovechar los diversos medios y las nuevas tecnologías para la realización de campañas que sensibilicen e inviten a la reflexión sobre el valor de la lectura en la vida cotidiana; 10. Supervisar la difusión de los lineamientos para infraestructura, equipamiento, servicios básicos e instalación de las bibliotecas escolares y bibliotecas de aula y el uso de sus acervos en las escuelas de todas las Entidades Federativas; 11. Proponer y dar seguimiento a la concertación de vínculos con aquellas instituciones y organismos nacionales e internacionales públicos y privados, que desarrollen proyectos, programas, investigaciones y actividades relacionadas con el fortalecimiento de la lengua escrita y la formación de lectores; 12. Supervisar la confirmación de redes de colaboración, asesoría y comunicación entre docentes, bibliotecarios y autoridades educativas y escolares, a fin de mejorar las prácticas de enseñanza para el desarrollo de las competencias comunicativas; 13. Supervisar la organización para la celebración de encuentros, conferencias, talleres de maestros bibliotecarios y asesores acompañantes del país que promuevan; 14. Supervisar la organización del material bibliográfico, hemerográfico de video y audio del centro de documentación;		

	15. Supervisar la implantación de estrategias para aprovechar la capacidad de las nuevas tecnologías para facilitar y poner a disposición información y préstamo de materiales sobre literatura infantil y juvenil y lectura de material impreso y audiovisuales que se encuentren en el centro de documentación, y 16. Supervisar la difusión de la selección y producción de los libros del rincón para las bibliotecas escolares y bibliotecas de aula de manera conjunta con la subdirección de acervos para bibliotecas escolares y de aula.	
Perfil	Escolaridad	Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación, Filosofía, Humanidades Area General: Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Educación, Biblioteconomía, Humanidades, Computación e Informática, Comunicación. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado deberá presentar Título o Cédula Profesional
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Opinión Pública. Area General: Pedagogía Area de Experiencia Requerida: Organización y Planificación de la Educación, Teoría y Métodos Educativos. Area General: Lingüística. Area de Experiencia Requerida: Lingüística Aplicada, Lingüística Sincrónica. Area General: Ciencia de las Artes y las Letras. Area de Experiencia Requerida: Teoría, Análisis y Crítica Literarias, Teoría, Análisis y Crítica de las Bellas Artes Area General: Sociología. Area de Experiencia Requerida: Sociología del Trabajo. Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas	1. Desarrollo Técnico Pedagógico y Académico. 2. Administración de Proyectos.
	Idiomas extranjeros	No Requerido
	Otros	Disponibilidad para viajar

TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE SUBDIRECCION DE INFORMACION Y VINCULACION PARA LA PROMOCION DE LECTURA		
Tema 1:	POLITICA EDUCATIVA	
	Subtema 1:	LEGISLACION EDUCATIVA
		Bibliografía
		CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Artículo 3o. Constitucional
		Página Web
		www.dof.gob.mx
		Bibliografía
		LEY GENERAL DE EDUCACION
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Capítulo I, artículos 1, 2 y 3
		Página Web
		http://basica.sep.gob.mx/dgei/pdf/normateca/LeyGeneraldeEducacion.pdf
		Bibliografía
		REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Artículo 30

		Página Web
		http://168.255.107.16/menu_lat/pdf_aspecto/reglamento_interior_sep.pdf
		Bibliografía
		PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2007-2012
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Igualdad de Oportunidades. Transformación Educativa
		Página Web
		http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/igualdad-de-oportunidades.html
	Subtema 2:	FEDERALISMO Y LECTURA
		Bibliografía
		PROGRAMA SECTORIAL DE EDUCACION 2007-2012
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Objetivo 1
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/programa_sectorial
		Bibliografía
		ACUERDO 466 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA NACIONAL DE LECTURA (DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, 31/12/2008)
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Capítulo 4. Lineamientos Generales y Componente 3 de las Reglas de Operación del PNL
		Página Web
		http://www.gestiondgme.sep.gob.mx/PELNET/
		Bibliografía
		PROGRAMA DE FOMENTO PARA EL LIBRO Y LA LECTURA: MEXICO LEE (NOVIEMBRE, 2008)
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Capítulos 4 y 6
		Página Web
		http://lectura.dgme.sep.gob.mx
		Bibliografía
		LEY FEDERAL DE DERECHOS DE AUTOR
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Título II, Capítulo I
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/122.pdf
		Bibliografía
		REFORMA INTEGRAL DE LA EDUCACION BASICA
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Capítulo IV
		Página Web
		http://basica.sep.gob.mx/reformaintegral/sitio/pdf/RIEB.pdf
Tema 2:	PROGRAMA NACIONAL DE LECTURA	
	Subtema 1:	OBJETIVOS, LINEAS ESTRATEGICAS Y ACCIONES DEL PROGRAMA NACIONAL DE LECTURA
		Bibliografía
		PROGRAMA NACIONAL DE LECTURA
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Propósito, Objetivos, líneas estratégicas, Catálogos de selección, Caminos de lectura, Estrategias de difusión, Estrategia 11+1 acciones para el fortalecimiento de la Biblioteca Escolar, Estrategia 6 acciones para el fortalecimiento escolar.

		Página Web
		http://lectura.dgme.sep.gob.mx
	Subtema 2:	EVALUACIONES AL PROGRAMA NACIONAL DE LECTURA
		Bibliografía
		EVALUACION EXTERNA AL PROGRAMA NACIONAL DE LECTURA 2006. OEI
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Segunda parte, Capítulo 3, inciso D
		Página Web
		http://lectura.dgme.sep.gob.mx
		Bibliografía
		EVALUACION EXTERNA AL PROGRAMA NACIONAL DE LECTURA 2007. UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Capítulo 4. Operación del Programa
		Página Web
		http://lectura.dgme.sep.gob.mx
		Bibliografía
		ENCUESTA NACIONAL DE LECTURA 2006, CONACULTA
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Capítulo 5
		Página Web
		http://lectura.dgme.sep.gob.mx
		Bibliografía
		APRENDER MAS Y MEJOR (FERNANDO REIMERS, COORD.) MEXICO, FCE, 2006
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Tercera parte
		Página Web
		Material impreso
	Subtema 3:	CENTRO DE DOCUMENTACION
		Bibliografía
		MANUAL DE CIENCIAS DE LA DOCUMENTACION (JOSE LOPEZ YEPES, COORD.), MADRID, EDICIONES PIRAMIDE, 2002
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Definición de Centro de Documentación
		Página Web
		Material impreso
		Bibliografía
		SISTEMA DE CLASIFICACION DECIMAL DEWEY, 21a. ED. (MELVIL DEWEY), BOGOTA, ROJAS EDITORES, 2000
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Esquema de clasificación decimal
		Página Web
		Material impreso
		Bibliografía
		MANUAL DE CLASIFICACION DOCUMENTAL (MARIA PINTO, ED.), MADRID, SINTESIS, 1997
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Definición de clasificación documental
		Página Web
		Material impreso

		Bibliografía
		MANUAL DE CATALOGACION DESCRIPTIVA (GLORIA ESCAMILLA GONZALEZ), MEXICO, UNAM. INSTITUTO DE INVESTIGACIONES BIBLIOGRAFICAS, 1988
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Definición de catalogación documental
		Página Web
		Material impreso
		Bibliografía
		MANUAL DEL ASESOR ACOMPAÑANTE: ESTRATEGIA NACIONAL DE ACOMPAÑAMIENTO A LAS ESCUELAS PUBLICAS PARA LA INSTALACION Y USO DE BIBLIOTECAS ESCOLARES (MARIA ELVIRA CHARRIA VILLEGAS Y RUBEN PEREZ BUENDIA), MEXICO, SEP. DIRECCION GENERAL DE MATERIALES EDUCATIVOS, 2007
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Definición de Biblioteca Escolar
		Página Web
		http://lectura.dgme.sep.gob.mx

Nombre del puesto	Coordinador Administrativo		
Nivel administrativo	11-314-1-CFNA002-0000093-E-C-I Subdirector de Area	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.), respectivamente		
Adscripción del puesto	Dirección General de Formación Continua de Maestros en Servicio (DGFCMS)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Difundir los lineamientos para la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales, así como en materias presupuestaria, organizacional y de innovación y calidad al interior de la Unidad Administrativa; 2. Gestionar la dictaminación y registro de las propuestas de modificación organizacional, manuales administrativos y contratos de honorarios de la Unidad Administrativa; 3. Integrar los informes institucionales de la Unidad Administrativa que le sean requeridos y remitirlos a la instancia correspondiente; 4. Integrar el anteproyecto de presupuesto y supervisar la administración de los recursos financieros de acuerdo al presupuesto autorizado para la operación regular y los proyectos específicos; 5. Gestionar las modificaciones presupuestales y la liberación de los oficios de inversión; 6. Manejar el sistema electrónico integral de recursos financieros de la Unidad Administrativa y elaborar el informe para la cuenta de la hacienda pública federal; así como los demás que se requieran en la materia; 7. Coadyuvar en los diferentes subsistemas del servicio profesional de carrera y gestionar el proceso de ingreso, pago de remuneraciones, estímulos y recompensas de los servidores públicos adscritos a la Unidad Administrativa; 8. Elaborar y dar seguimiento al programa de capacitación de la Unidad Administrativa; 9. Integrar y registrar la información en el sistema de administración y desarrollo de personal de la Unidad Administrativa; 10. Coordinar las acciones del sistema de desempeño basado en resultados del personal de la Unidad Administrativa; 11. Gestionar la elaboración de la descripción, perfil y valuación de puestos; así como la identificación y descripción de Capacidades técnicas; 12. Formular y gestionar el programa anual de adquisiciones de bienes de consumo e instrumentales y atender la recepción, almacenaje, suministro e inventario de los bienes muebles adscritos a la Unidad Administrativa para mantener el control y la distribución;		

	13. Tramitar y dar seguimiento a los servicios de conservación, reparación, mantenimiento y adaptación de los edificios, mobiliario, maquinaria, equipo e instrumental de la Unidad Administrativa; así como a los servicios generales de correspondencia, archivo; 14. Operar el Programa de Protección Civil en la Unidad Administrativa; y 15. Gestionar la asesoría, capacitación, apoyo técnico y requerimientos de bienes informáticos para su adquisición.	
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración (Administración); Ciencias Políticas y Administración Pública (Gubernamental); Contaduría (Contador Público); Economía (Economía); Derecho (Derecho); Relaciones Industriales. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería (Administración). Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas (Administración de Recursos Financieros, Administración de Recursos Materiales).
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal. 2. Recursos Humanos, Relaciones Laborales, Administración de Personal.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.

TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE COORDINADOR ADMINISTRATIVO		
Tema 1:	ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
	Subtema 1:	Marco Normativo Mexicano en Materia Educativa
		Bibliografía.
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Artículo 3
		Página Web
		http://www.senado.gob.mx/content/sp/mj/content/estatico/content/constitucion/content/constitucion.pdf .
		Bibliografía.
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Artículo 33
		Página Web
		http://upepe.sep.gob.mx/menu_lat/pdf_aspecto/reglamento_interior_sep.pdf
		Bibliografía.
		Ley General de Educación.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Art. 20
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/137.pdf .
		Bibliografía
		Reglas de Operación del Programa Nacional de Actualización Permanente para Maestros en Servicio, edición 2008
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Texto completo

		Página Web
		www.dof.gob.mx
		Bibliografía
		Ley General de Desarrollo Social
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Título Quinto Capítulo I
		Página Web
		http://info4.juridicas.unam.mx/ijure/fed/164/default.htm?s=
	Subtema 2:	Presupuesto
		Bibliografía.
		Presupuesto de Egresos de la Federación
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Art. 17, anexo 16, 17
		Página Web.
		http://www.conanp.gob.mx/transparencia/doc/docs/PEF05.pdf
		Bibliografía.
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Art. 2, 23, 62, 64, 77,
		Página Web.
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Art. 2, 84
		Página Web
		www.normateca.gob.mx
		Bibliografía.
		Clasificador por objeto del gasto.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Art. 20
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/137.pdf .
		Bibliografía
		Lineamientos para el ejercicio y control del gasto de la Secretaría de Educación Pública
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Texto completo
		Página Web
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/vigente/dgaprf/lineamientos/Lin_Gasto_2009.PDF
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Art. 50, 3-A
		Página Web
		www.normateca.gob.mx
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Art. 13-B

		Página Web
		www.normateca.gob.mx
	Subtema 3:	Administración de Recursos Humanos
		Bibliografía
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Texto completo
		Página Web
		www.normateca.gob.mx
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Texto completo
		Página Web
		www.spc.gob.mx
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Texto completo
		Página Web
		www.normateca.gob.mx
		Bibliografía
		Ley de Orgánica de la Administración Pública Federal
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Título Primero, Capítulo Unico. Arts. 1, 2, 3,
		Página Web
		www.dof.gob.mx Ultima reforma publicada DOF 17-06-2009
		Bibliografía
		Manual de Normas para la Administración de Recursos Humanos en la Secretaría de Educación Pública
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Texto completo
		Página Web
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/vigente/dgp/normatividad_emitida/MANUAL_COMER%20V_6.pdf
		Bibliografía
		Criterios para la Operación del Sistema de Administración de Recursos Humanos en la Secretaría de Educación Pública
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Texto completo
		Página Web
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/.
		Bibliografía
		Decreto de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Art. Décimo Sexto Transitorio
		Página Web
		www.normateca.gob.mx
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado

		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Art. 1
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes/leyfrpe.html
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Art. 1
		Página Web
		http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf
		Bibliografía
		Miguel Acosta Romero. Compendio de Derecho Administrativo, 2a. Edición. Editorial Porrúa, México 1998
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Parte general

Nombre del puesto	Subdirector para la Atención de la Educación Especial Indígena		
Nivel administrativo	11-313-1-CFNA002-0000163-E-C-F Subdirector de Area	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Educación Indígena (DGEI)	Sede	México
Funciones principales	1. Proponer los objetivos, estrategias y líneas de acción de carácter pedagógico para la atención y detección de los alumnos indígenas con necesidades educativas especiales con o sin discapacidad y alumnos con talentos potenciales; 2. Desarrollar, con base a las normas jurídicas nacionales e internacionales y la política educativa vigente, las orientaciones pedagógicas normativas para atender en los centros escolares a los menores indígenas que presentan necesidades educativas especiales; 3. Validar con la participación estatal, las orientaciones pedagógicas normativas definidas para favorecer la atención de los alumnos con necesidades educativas especiales con y sin capacidad; 4. Supervisar el diseño de acciones dirigidas a maestros para favorecer la atención de los alumnos con necesidades educativas especiales con o sin discapacidad; 5. Proponer los mecanismos para la verificación de las acciones implementadas en los estados para atender a los alumnos con necesidades educativas especiales con o sin discapacidad; 6. Proponer las medidas para reorientar, en su caso, los mecanismos de verificación y las acciones para la atención de los alumnos con necesidades educativas especiales; 7. Proponer las adecuaciones curriculares que favorezcan la atención de los alumnos con necesidades educativas especiales con o sin discapacidad; 8. Supervisar a través de las instancias estatales, las adecuaciones curriculares desarrolladas para la atención de los alumnos con necesidades educativas especiales con y sin discapacidad; 9. Proponer y dar seguimiento a los mecanismos para favorecer la reorientación de las adecuaciones curriculares definidas en la atención de los alumnos con necesidades educativas especiales con o sin discapacidad; 10. Proponer esquemas de vinculación con las instituciones públicas y privadas para favorecer los insumos (apoyos, investigaciones y materiales) que faciliten la atención de los alumnos con necesidades educativas especiales con y sin discapacidad; 11. Supervisar la aplicación de los esquemas que promuevan la vinculación interinstitucional para favorecer la atención de los alumnos con necesidades educativas especiales con y sin discapacidad; y 12. Proponer el diseño de criterios, lineamientos y elementos a considerarse para el desarrollo de las acciones orientadas a la atención de los alumnos con necesidades educativas especiales con y sin discapacidad.		

Perfil y requisitos	Escolaridad	Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación, Psicología y Humanidades. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Titulado Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Area General: Psicología. Area de Experiencia Requerida: Asesoramiento y Orientación, Evaluación y Diagnostico en Psicología, Psicopedagogía.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	1. Desarrollo Técnico, Pedagógico y Académico. 2. Consultoría en el Sector Público.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.

TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE SUBDIRECTOR PARA LA ATENCION DE LA EDUCACION ESPECIAL INDIGENA		
Tema 1:	INTERCULTURALIDAD Y EDUCACION	
	Subtema 1:	EDUCACION ESPECIAL
		Bibliografía
		Guía de adaptaciones curriculares. Junta de Andalucía. Consejería de Educación y Ciencia
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.juntadeandalucia.es/averroes/publicaciones/55311/libinf05.pdf
		Bibliografía
		Reglas de Operación del Programa de Integración Educativa.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/scagp/dgorcs/reglas/2002/r11_educacion/completos/ro_integracioneducativa_2002.htm
		Bibliografía
		Puigdemívol, Ignasi. (2001). La educación especial en la escuela integrada. Una perspectiva desde la diversidad. Editorial Graó.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Los retos de la integración: más allá del déficit
		Bibliografía
		SEP. Programa nacional de fortalecimiento de la educación especial y de la integración educativa.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Objetivos generales; objetivos específicos, ejes centrales.
		Bibliografía
		Sánchez Palomino, Antonio y José Antonio Torres González (2002), Educación Especial. Centros educativos ante la diversidad. Editorial Pirámide.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Pág. 18-40
		Bibliografía
		Normas de Control escolar relativas a la Inscripción, Reinscripción, Acreditación y Certificación para escuelas primarias Oficiales y Particulares Incorporadas al Sistema Educativo Nacional. Periodo Escolar 2006-2007, Editorial Talleres Gráficos de la Dirección General de Evaluación de Políticas de la Secretaría de Educación Pública. México 2006.

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes. Incluye capítulo(s), artículo(s), sección(es), etc.
		Servicios que ofrece educación especial
	Subtema 2:	CONOCIMIENTOS TEORICOS SOBRE CURRÍCULO
		Bibliografía
		Casarini, M (1999). Teoría y diseño curricular. (2a. edición). Trillas-UV, México
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Acercamiento al currículo Págs. 1-22, Las partes del currículo Págs. 37-75
		Bibliografía
		Díaz B. Frida (1993) "Aproximaciones metodológicas al diseño curricular: hacia una propuesta integral", en Revista Tecnología y Comunicación educativas, mes: marzo número: 21.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.lectoescritura-cett.org/publicaciones/pedago/Aprox-metod.pdf
		Bibliografía
		Gimeno Sacristán, José (2007). El currículo: una reflexión sobre la práctica. Ediciones Morata, Madrid.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		El curriculum a través de su praxis; El currículo en la acción; La arquitectura de la práctica.
		Bibliografía
		Pérez P. Ramón (1994) El currículo y sus componentes. Hacia un modelo integrador. Oikos-Tau, Barcelona.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes. Incluye capítulo(s), artículo(s), sección(es), etc.
		Capítulos I y II
	Subtema 3:	CONOCIMIENTOS TEORICOS SOBRE PEDAGOGIA
		Bibliografía
		Díaz Barriga, Frida y Gerardo Hernández Rojas (1999) Estrategias docentes para un aprendizaje significativo. Una interpretación constructivista. McGraw-Hill, México.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Capítulo 5 y 6.
		Página Web
		http://redescolar.ilce.edu.mx/redescolar/biblioteca/articulos/pdf/estrategia.pdf
		Bibliografía
		Joyce, Bruce (2002). Modelos de enseñanza. Primera edición. Gedisa
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Págs. 12-38
		Bibliografía
		Martí, Eduardo (1999). "Metacognición y estrategias de aprendizaje", en El aprendizaje estratégico, POZO, J. I. y MONEREO C., Editorial Santillana.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Págs. 15-48
		Bibliografía
		Pérez, Gilberto. La zona de desarrollo próximo y los problemas de fondo en el estudio del desarrollo humano desde una perspectiva cultural.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.educar.jalisco.gob.mx/09/9gilpere.html

		Bibliografía
		Piaget, Jean. Trad. Juan Delval. (1975). En El mecanismo del desarrollo mental. Madrid: Editora Nacional.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes. Incluye capítulo(s), artículo(s), sección(es), etc.
		Págs. 35-73
	Subtema 4:	IVESTIGACION Y EVALUACION EDUCATIVA
		Bibliografía
		Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación. Dirección de indicadores educativos. Plan de trabajo 2007-2014.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Introducción, Capítulo I
		Bibliografía
		Matas, A., Tójar, J. C. y Serrano, J. (2004). Innovación educativa: un estudio de los cambios diferenciales entre el profesorado de la Universidad de Málaga. Revista Electrónica de Investigación Educativa, 6 (1).
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Todo el documento
		Página Web
		http://redie.uabc.mx/vol6no1/contenido-matas.html
		Bibliografía
		Moreno Bayardo, M. G. (1993) Introducción a la metodología de la investigación educativa I. México, D.F., Ed. Progreso.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Unidad 1 y 2.
		Bibliografía
		Schmelkes., Silvia (2001). Investigación en la innovación educativa. Departamento de Investigaciones Educativas CINVESTAV – IPN, México.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Todo el documento
		Página Web
		http://bibliotecadigital.conevyt.org.mx/colecciones/redepja/Doc_1.pdf
		Bibliografía
		Schmelkes., Silvia (1996). La Evaluación de los Centros Escolares. Departamento de Investigaciones Educativas CINVESTAV – IPN, México.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.lie.upn.mx/docs/DiplomadoPEC/Eval_%20CentEsc.pdf
	Subtema 5:	CONOCIMIENTOS GENERALES SOBRE EDUCACION INDIGENA
		Bibliografía
		Dirección General de Educación Indígena.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Misión, Visión, Programas, Historia, etc.
		Página Web
		http://www.e-mexico.gob.mx/wb2/eMex/eMex_Direccion_General_de_Educacion_Indigena
		Bibliografía
		Schmelkes., Silvia. (2002) Las necesidades de la evaluación del aprendizaje en educación básica en México, a la luz de un análisis comparativo.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Todo el documento

		Página Web
		http://www.ciu.reduaz.mx/calidad%20educativa/private/ponencias/tema3/SCHMELKES.htm
		Bibliografía
		Schmelkes., Silvia. (coord.) (2007) El enfoque intercultural en educación orientaciones para maestros de primaria. Coordinación General de Educación Intercultural y Bilingüe (CGEIB) y Secretaría de Educación Pública de México (SEP), México, 2007.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Todo el documento
		Página Web
		http://eib.sep.gob.mx/files/orientaciones_w.pdf
Tema 2:	MARCO NORMATIVO	
	Subtema 1:	PROGRAMA SECTORIAL DE EDUCACION. 2007-2012
		Bibliografía
		SEP, Programa Sectorial de Educación. 2007-2012. México, 2007.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Todo el documento
		Página Web
		http://upepe.sep.gob.mx/prog_sec.pdf
Tema 3:	CAPACIDADES DE LAS PERSONAS PARA LIDERAR EQUIPOS DE TRABAJO, MANEJAR GRUPOS DE PERSONAS Y TRABAJAR EN EQUIPO	
		Bibliografía
		Prueba Psicotécnica.

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Desarrollo e Innovación de Materiales Educativos para la Educación Secundaria		
Nivel administrativo	11-311-1-CFOA001-0000253-E-C-O Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Materiales Educativos (DGME)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Proponer la actualización de lineamientos pedagógicos de calidad para el desarrollo e innovación de materiales de apoyo a la práctica docente en educación secundaria, diseñados por autoridades educativas o en el ámbito escolar con base en la experiencia docente, para elevar los resultados de aprendizaje; 2. Actualizar las orientaciones pedagógicas y líneas de actuación para los maestros de educación básica en el uso y aprovechamiento de los materiales de apoyo a la práctica docente en educación secundaria mediante la integración de las experiencias de las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría, las Autoridades Educativas Locales, las escuelas y los sectores sociales involucrados en el desarrollo educativo; 3. Detectar necesidades referentes al desarrollo, innovación, actualización, uso y aprovechamiento de los materiales de apoyo a la práctica docente en educación secundaria; 4. Proponer el marco metodológico para el desarrollo, innovación y uso pedagógico de los materiales de apoyo a la práctica docente en educación secundaria; 5. Apoyar en análisis y sistematización de resultados de proyectos innovadores en el país o en otros países, en cuanto al desarrollo y uso pedagógico de materiales de apoyo a la práctica docente en educación secundaria en soportes impresos, audiovisuales e informáticos, con el objeto de mejorar los materiales de la DGME e impulsar el logro educativo; 6. Elaborar propuestas de proyectos experimentales respecto al uso y aprovechamiento de materiales de apoyo a la práctica docente en educación secundaria, a fin de que se exploren sus potencialidades y debilidades para el logro de los aprendizajes,		

	7. Realizar los estudios para sustentar el dictamen en materia técnico pedagógica los materiales de apoyo a la práctica docente en educación secundaria, elaborados por autoridades educativas estatales, con base a los lineamientos y orientaciones pedagógicas para el desarrollo, innovación y el uso pedagógico; 8. Realizar los estudios para sustentar las opiniones técnico pedagógicas de los materiales de apoyo a la práctica docente en educación secundaria impresos, audiovisuales e informáticos, con la finalidad de dar a conocer la opinión pedagógica de la SEP con respecto a dichos materiales; 9. Diseñar y proponer procedimientos y métodos para dar seguimiento al uso y aprovechamiento de los materiales de apoyo a la práctica docente en educación secundaria; 10. Analizar y detectar en los resultados del seguimiento necesidades para el desarrollo e innovación de los materiales de apoyo a la práctica docente en educación secundaria, impresos, audiovisuales e informáticos y otros recursos tecnológicos; 11. Proponer innovaciones a los contenidos y métodos educativos de apoyo a la práctica docente en educación secundaria con base a las necesidades detectadas en los resultados del seguimiento a fin de mejorar el logro educativo de la educación en estos niveles; 12. Apoyar en el ámbito pedagógico, en la formación y actualización de Capacidades técnicas estatales para el desarrollo, la innovación y uso y aprovechamiento de materiales de apoyo a la práctica docente en educación secundaria en vinculación con la DGDC y la Dirección General de Formación Continua de Maestros en Servicio (DGFCMS); 13. Asesorar a los equipos técnicos estatales en la práctica de métodos pedagógicos para el adecuado aprovechamiento de los materiales de apoyo a la práctica docente en educación secundaria, y 14. Asesorar a los equipos técnicos estatales en el ámbito pedagógico en la formación y actualización de Capacidades técnicas estatales para el desarrollo, la innovación y uso y aprovechamiento de materiales de apoyo a la práctica docente en educación secundaria en vinculación con la DGDC y la DGFCMS.	
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Educación, Humanidades, Comunicación, Psicología y Geografía. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación, Artes y Humanidades. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Biología, Física, Matemáticas-Actuaría y Química. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, pasante y carrera terminada.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Pedagogía. Area de Experiencia Requerida: Organización y Planificación de la Educación, Teoría y Métodos Educativos, y Preparación y Empleo de Profesores. Area General: Psicología. Area de Experiencia Requerida: Evaluación y diagnóstico en Psicología, Psicología Experimental, Psicopedagogía, y Psicología del niño y del adolescente. Area General: Lingüística: Area de Experiencia Requerida: Lingüística aplicada y sincrónica.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	1. Desarrollo técnico, pedagógico y académico. 2. Vinculación de la educación con su entorno.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Ninguno.

TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE MATERIALES EDUCATIVOS PARA LA EDUCACION SECUNDARIA		
Tema 1:	NORMATIVIDAD APLICABLE A LA EDUCACION SECUNDARIA	
	Subtema 1:	LA EDUCACION SECUNDARIA EN MEXICO Y SU NORMATIVIDAD
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Art. 1, 3 y 4
		Página Web
		www.normateca.sep.gob.mx
		Bibliografía
		Ley General de Educación
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Art. 5, 6, 7, 11, 47, 48, 49 y 50
		Página Web
		www.normateca.sep.gob.mx
		Bibliografía
		Plan Nacional de desarrollo 2007-2012
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Eje 3, Sub eje 3.1 (Objetivo 1, estrategias 1.3,) Sub eje 3.3. (Objetivos 9, Estrategias 9.1 a 9.4, Objetivo 10 10.1, 10.2, 10.3, 10.4) Objetivo 11 Estrategias 11.1 a 11.6) Objetivo 12 (Estrategias 12.1 a 12.10)
		Página Web
		www.normateca.sep.gob.mx
		Bibliografía
		Acuerdos secretariales: 384
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Artículos del 1 al 7 y transitorios
		Página Web
		www.normateca.sep.gob.mx
		Bibliografía
		Acuerdos secretariales: 385
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Artículos del 1 al 14 y transitorios
		Página Web
		www.normateca.sep.gob.mx
		Bibliografía
	Subtema 2	NORMATIVIDAD APLICABLE A LOS MATERIALES EDUCATIVOS EN SECUNDARIA
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Capítulo I, Artículo 2; Capítulo VIII, Artículo 30
		Página Web
		www.normateca.sep.gob.mx
		Bibliografía
		Ley Federal de Derechos de Autor
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Artículos 36, 37, 38, 39, 40, 47, 57, 147
		Página Web
		www.normateca.sep.gob.mx
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor

		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Artículos 10 a 13 y 30 a 39
		Página Web http
		www.normateca.sep.gob.mx
Tema 2	REFORMA DE LA EDUCACION SECUNDARIA 2006	
	Subtema 1:	ESTRUCTURA CURRICULAR EN EDUCACION SECUNDARIA
		Bibliografía
		Plan de estudios 2006
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Perfil de egreso, Mapa curricular
		Página Web http
		www.normateca.sep.gob.mx
	Subtema 2	TELESECUNDARIA
		Bibliografía
		Misión y visión, Plan de estudios, Mapa curricular, Materiales Educativos
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Misión y visión, Plan de estudios, Mapa curricular, Materiales Educativos
		Página Web http:
		www.telesecundaria.dgme.sep.gob.mx
Tema 3:	EDUCACION BASICA. DOCENTE/SECUNDARIA	
	Subtema 1:	FORMACION DOCENTE EN SECUNDARIA
		Bibliografía
		Gil Pérez, Daniel y Amparo Vilchez, Formación del profesorado, Disponible en línea
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Páginas 1, 3 y 5
		Página Web http:
		http://www.oei.es/metas2021/reflexiones2/201.pdf
		Bibliografía
		Fernández, José M. Matriz de competencia del docente de educación básica, Disponible en línea:
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Páginas 5, 8 y 12
		Página Web http:
		http://www.rieoei.org/investigacion16.htm
Tema 4	USO DE LAS NUEVAS TECNOLOGIAS EN EDUCACION BASICA/SECUNDARIA	
	Subtema 1	MEDIACION PEAGOGICA CON tic's
		Bibliografía
		Alzate, Piedrahita; Et. al. Intervención, mediación pedagógica y los usos del texto escolar, Disponible en línea:
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Páginas 1, 3, 4, 7, 8 y 13
		Página Web
		http://www.rieoei.org/1116.htm
		Bibliografía
		Batista, María Alejandra; et. al, Tecnología de la información y la comunicación en la escuela, Disponible en línea.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Punto II. Claves para integrar las Tic en la escuela
		Página Web
		http://www.oei.es/tic/tic.pdf

		Bibliografía
		Domínguez, Fernández Guillermo, Estudio comparativo internacional sobre modelos estándares de evaluación y marcas de calidad de materiales educativos digitales, Disponible en línea.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Punto 2.4.2. Proceso de aprendizaje. El alumnado p. 23-25
		Página Web
		http://ares.cnice.mec.es/informes/11/versionpdf.pdf
		Bibliografía
		Flores, Calixto Raúl; La telesecundaria ante la sociedad del conocimiento, Disponible en línea.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Página 1, 6, 8 y 10
		Página Web
		http://www.rieoei.org/expe/2197Flores.pdf
Tema 5	GESTION Y EVALUACION EN LA EDUCACION BASICA/SECUNDARIA	
	Subtema 1	GESTION EN LOS CENTROS EDUCATIVOS
		Bibliografía
		Blanco, Felip Perc; El trabajo cooperativo: una competencia básica para la transformación de los centros educativos de secundaria, Disponible en línea.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Páginas 2, 3 y 4
		Página Web
		http://www.rieoei.org/deloslectores/2227Blancov2.pdf
	Subtema 2	TENDENCIAS EN EVALUACION EN EDUCACION BASICA
		Bibliografía
		INEE, Factores escolares y aprendizaje en México. El caso de la educación básica, Disponible en línea.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Capítulos 1, 4 y 5
		Página Web
		http://www.oei.es/noticias/spip.php?article1768
		Bibliografía
		Oreal, UNESCO, Reflexiones en torno a la evaluación de la calidad educativa en América Latina y el Caribe
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Páginas 49-65
		Página Web
		http://unesdoc.unesco.org/images/0017/001776/177648S.pdf
		Bibliografía
		Vegas, Emiliana y Jenny Petrow, Mejorar el aprendizaje de los estudiantes en América Latina: El desafío del siglo XXI
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Páginas 1-10
		Página Web
		http://www.oei.es/noticias/spip.php?article1729
Tema 6	COMPETENCIAS PARA LA EDUCACION SECUNDARIA	
	Subtema 1	COMPETENCIAS GENERALES
		Bibliografía
		Coll, César; Las competencias en la educación escolar: algo más que una moda y menos que un remedio, Disponible en línea.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Páginas 1-8

		Página Web
		http://www.oei.es/pdfs/CC_Competencias_Aula_07.pdf
		Bibliografía
		Weiss, Eduardo; Expansión de la educación secundaria en México, Disponible en Línea
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Capítulo I, páginas 29-45, Capítulo III, páginas 159-179
		Página Web
		http://www.oei.es/pdfs/expansion_education_secundaria_mexico.pdf

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Desarrollo e Innovación de Materiales Educativos para la Educación Primaria		
Nivel administrativo	11-311-1-CFOA001-0000252-E-C-F Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Materiales Educativos (DGME)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Proponer la actualización de lineamientos pedagógicos de calidad para el desarrollo e innovación de materiales educativos de educación primaria, diseñados por autoridades educativas o en el ámbito escolar con base en la experiencia docente y de acuerdo a las condiciones específicas de los alumnos y de las escuelas y de los grupos vulnerables, para elevar los resultados de aprendizaje; 2. Actualizar orientaciones pedagógicas y líneas de actuación para los maestros de educación básica en el uso y aprovechamiento de los materiales de educación primaria mediante la integración de las experiencias de las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría, las autoridades educativas locales, las escuelas y los sectores sociales involucrados en el desarrollo educativo; 3. Proporcionar apoyo pedagógico a la Dirección de Medios Audiovisuales e Informáticos en la elaboración de normas, criterios y estándares de calidad para la producción y selección de materiales educativos de radio, televisión, multimedia e informáticos para los alumnos de educación primaria; 4. Proporcionar apoyo pedagógico a la Dirección de Evaluación, Difusión y Distribución en la elaboración de lineamientos y estrategias para la difusión de materiales educativos del nivel primaria; 5. Gestionar la autorización de las normas, criterios y/o estándares que se establezcan para el desarrollo e innovación de materiales educativos y auxiliares didácticos para la educación primaria; 6. Verificar el cumplimiento de las normas, criterios y/o estándares establecidos para el desarrollo e innovación de materiales educativos y auxiliares didácticos para la educación primaria; 7. Detectar necesidades referentes al desarrollo, innovación, actualización, uso y aprovechamiento de los materiales educativos para la educación primaria; 8. Proponer el marco metodológico para el desarrollo, innovación y uso pedagógico de los materiales educativos para la educación primaria; 9. Apoyar en el análisis y la sistematización de resultados de proyectos innovadores en el país o en otros países, en cuanto al desarrollo y uso pedagógico de materiales educativos para la educación primaria en soportes impresos, audiovisuales e informáticos, con el objeto de mejorar los materiales de la DGME e impulsar el logro educativo; 10. Elaborar propuestas de proyectos experimentales respecto al uso y aprovechamiento de materiales para la educación primaria, con el fin que se exploren sus potencialidades y debilidades para el logro de los aprendizajes; 11. Elaborar propuestas de proyectos de desarrollo e innovación de materiales educativos de educación primaria, con base en los resultados de los estudios, investigaciones y evaluaciones, así como de las observaciones de las autoridades educativas locales y escolares, las instituciones públicas y privadas y los usuarios; 12. Apoyar la actualización, de los materiales educativos, a partir de los contenidos generados por la Dirección General de desarrollo curricular, para promover la aplicación de los planes y programas de estudio de educación primaria;		

	13. Elaborar propuestas de proyectos de actualización necesarias a los libros de texto de los alumnos para la consecución del logro educativo de la educación primaria en sus diferentes modalidades; 14. Realizar los estudios para sustentar el dictamen en material técnico pedagógica los materiales educativos para la educación primaria, elaborados por autoridades educativas estatales, con base a los lineamientos y orientaciones pedagógicas para el desarrollo, la innovación y el uso pedagógico; 15. Realizar los estudios para sustentar las opiniones técnico pedagógica de los materiales impresos, audiovisuales e informáticos dirigidos a alumnos de educación primaria, con la finalidad de dar a conocer la opinión pedagógica de la SEP con respecto a dichos materiales; 16. Diseñar y proponer procedimientos y métodos para dar seguimiento al uso y aprovechamiento de materiales educativos para educación primaria; 17. Analizar y detectar en los resultados del seguimiento necesidades para el desarrollo e innovación de materiales impresos, audiovisuales e informáticos y otros recursos tecnológicos para los alumnos de educación primaria; 18. Elaborar propuestas de innovaciones a los contenidos y métodos educativos para primaria con base a las necesidades detectadas en los resultados de seguimiento a fin de mejorar el logro educativo de este nivel; 19. Asesorar a los equipos técnicos estatales en la aplicación de métodos pedagógicos para el adecuado aprovechamiento de los materiales educativos de los alumnos de educación primaria; y 20. Asesorar a los equipos técnicos estatales en el ámbito pedagógico en la formación y actualización de Capacidades técnicas estatales para el desarrollo, la innovación y uso y aprovechamiento de materiales para alumnos de la educación primaria en vinculación con las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría.	
Perfil	Escolaridad	Area General: Todas.
		Carreras Genéricas: Todas.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, pasante y carrera terminada.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Pedagogía. Area de Experiencia Requerida: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación. Area General: Psicología. Area de Experiencia Requerida: Psicología del Niño y el Adolescente, Asesoramiento y Orientación.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	1. Desarrollo Técnico Pedagógico y Académico. 2. Vinculación de la Educación con su Entorno.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad de viajar

TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO E INNOVACION DE MATERIALES EDUCATIVOS PARA LA EDUCACION PRIMARIA

Tema 1:	LA EDUCACION BASICA EN MEXICO	
	Subtema 1:	FINES, CRITERIOS DE ORIENTACION Y ORGANIZACION DE LA EDUCACION BASICA EN MEXICO
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Arts. 2o. al 4o., 24, 31.
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/wb2/sep1/sep1_La_Educacion_y_sus_Normas_Juridicas
		Bibliografía
		Ley General de Educación

		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Arts. 1o. al 14, 37 al 42, 46, 51 al 53.
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/wb2/sep1/sep1_La_Educacion_y_sus_Normas_Juridicas
	Subtema 2:	POLITICA EDUCATIVA
		Bibliografía
		Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Eje 3.3 Transformación educativa
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/wb2/sep1/sep1_La_Educacion_y_sus_Normas_Juridicas
		Bibliografía
		Programa Sectorial de Educación 2007-2012
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Objetivos del Programa Sectorial de Educación 2007-2012; Estrategias y líneas de acción (Educación básica); Temas transversales (Educación básica)
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/wb2/sep1/sep1_La_Educacion_y_sus_Normas_Juridicas
	Subtema 3:	COMPETENCIAS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes. Incluye capítulo(s), artículos(s), sección(es), etc.
		Arts. 1o. al 3o., 38.
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/wb2/sep1/sep1_La_Educacion_y_sus_Normas_Juridicas
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Arts. 1o. al 6o., 29 al 30.
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/wb2/sep1/sep1_La_Educacion_y_sus_Normas_Juridicas
Tema 2:	PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO	
	Subtema 1	PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO EN LA EDUCACION BASICA
		Bibliografía
		Ley General de Educación
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Arts. 47 al 50
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/wb2/sep1/sep1_La_Educacion_y_sus_Normas_Juridicas
	Subtema 2	PLAN Y PROGRAMAS DE ESTUDIO PARA LA EDUCACION PRIMARIA
		Bibliografía
		Acuerdo número 494 por el que se actualiza el diverso número 181 por el que se establecen el Plan y los Programas de Estudio para la Educación Primaria
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		La articulación curricular de la educación básica. Competencias para la vida y perfil de egreso de la educación básica. Características del plan y los programas de estudio. Campos formativos de la educación básica.
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/wb2/sep1/sep1_La_Educacion_y_sus_Normas_Juridicas

	Subtema 3	CONCEPTOS FUNDAMENTALES DEL PLAN Y PROGRAMAS DE ESTUDIO PARA LA EDUCACION PRIMARIA
		Bibliografía
		Referentes sobre la noción de competencias en el plan y los programas de estudio 2009
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		I. Hacia una educación basada en el desarrollo de competencias III. Competencias en los programas de estudio por asignatura y su concreción en los aprendizajes esperados
		Página Web
		http://basica.sep.gob.mx/reformaintegral/sitio/start.php?act=acciones&sec=2
		Bibliografía
		Propuestas de trabajo de las asignaturas en el plan y los programas de estudio 2009
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Todo el documento
		Página Web
		http://basica.sep.gob.mx/reformaintegral/sitio/start.php?act=acciones&sec=2
Tema 3:	LOS MATERIALES EDUCATIVOS EN LA EDUCACION BASICA	
	Subtema 1	LINEAMIENTOS
		Bibliografía
		Acuerdo número 385 por el que se determinan los lineamientos a que se sujetará el procedimiento para autorizar el uso de libros de texto destinados a escuelas del nivel de secundaria.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Arts. 1o. al 14
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/wb2/sep1/sep1_La_Educacion_y_sus_Normas_Juridicas
	Subtema 2	DESARROLLO, USO Y EVALUACION DE MATERIALES EDUCATIVOS
		Bibliografía
		Méndez Garrido, Juan Manuel. Pautas y criterios para el análisis y evaluación de materiales curriculares En: revista Agora digital, ISSN 1577-9831, No. 2, 2001
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.uhu.es/agora/version01/digital/numeros/numeros_ppal.htm
		Bibliografía
		Bautista Vallejo, José Manuel. Criterios didácticos en el diseño de materiales y juegos en educación infantil y primaria. En: Revista Agora digital, ISSN 1577-9831, No. 2, 2001 (Ejemplar dedicado a: Los retos de la orientación en el sistema educativo)
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.uhu.es/agora/version01/digital/numeros/02/02-articulos/miscelanea/bautista.PDF
		Bibliografía
		Prendes Espinosa, María Paz. Evaluación de manuales escolares. En: Pixel-Bit: Revista de medios y educación, ISSN 1133-8482, No. 9, 1997
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.sav.us.es/pixelbit/pixelbit/articulos/n9/n9art/art93.htm

		Bibliografía
		Paredes Labra, Joaquín. Usos de materiales didácticos y conocimiento práctico en educación primaria. En: Pixel-Bit: Revista de medios y educación, ISSN 1133-8482, No. 14, 2000
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.sav.us.es/pixelbit/pixelbit/articulos/n14/n14art/art148.htm

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Laboratorio de Innovación Informática		
Nivel administrativo	11-311-1-CFOA001-0000282-E-C-F Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Materiales Educativos (DGME)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Pilotear y evaluar las aplicaciones informáticas de internet, intranet, multimedia y de escritorio a fin de que cuenten con las características que requieren los usuarios finales; 2. Generar y emitir el reporte de los resultados obtenidos de la aplicaciones informáticas de Internet, Intranet, Multimedia y de escritorio con el propósito de emitir sugerencias y recomendaciones para su mejora continua; 3. Proporcionar el mantenimiento correctivo menor básico a los equipos de cómputo cuando lo requieran las áreas de la DGME involucradas en los proyectos educativos; 4. Integrar los requerimientos de bienes e insumos informáticos que se requieran para el mantenimiento básico preventivo y correctivo de los equipos de cómputo asignados a los proyectos educativos; 5. Dar seguimiento a la realización de talleres y cursos sobre el uso de Software de Oficina, Internet y de herramientas de comunicación para actualizar a los equipos técnicos de la DGME; 6. Apoyar en la elaboración de manuales, guías de uso y tutoriales para los materiales y aplicaciones informáticas desarrolladas en el departamento de sistemas informáticos; y 7. Proponer y desarrollar talleres y cursos sobre el uso de internet y de herramientas de comunicación para actualizar a los equipos técnicos de la DGME.		
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Naturales Exactas. Carreras Genéricas: Computación e Informática. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Computación e Informática. Area General: Educación y Humanidades Carreras Genéricas: Computación e Informática. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Sistemas y Calidad. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, pasante y carrera terminada.	
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores. Area General: Pedagogía Area de Experiencia Requerida: Organización y Planificación de la Educación.	
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades técnicas	1. Desarrollo de Sistemas de Información. 2. Tecnologías de Información y Comunicaciones.	
	Idiomas extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad de viajar	

TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE LABORATORIO DE INNOVACION INFORMATICA		
Tema 1	Mantenimiento de computadoras	
	Subtema 1	ADMINISTRACION Y MANTENIMIENTO DE SO (WINDOWS, LINUX)
		Bibliografía
		Sistema operativo
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales e definiciones o descripción
		Todo el documento
		Página Web
		http://es.wikipedia.org/wiki/Sistema_operativo
		Página Web (Sitios de apoyo)
		http://cajondesastres.wordpress.com/2007/06/28/mantenimiento-pc/
		Página Web (Sitios de apoyo)
		http://es.wikipedia.org/wiki/Software#Mantenimiento
		Página Web (Sitios de apoyo)
		http://es.wikipedia.org/wiki/Administrador_de_sistemas
	Subtema 2:	Instalación de periféricos (Memorias, Discos duros, CD, DVD, tarjetas)
		Bibliografía
		Periférico
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales e definiciones o descripción
		Todo el documento
		Página Web
		http://es.wikipedia.org/wiki/Perifericos_de_un_ordenador
		Página Web
		http://www.solomantenimiento.com/m_ordenadores.htm
Tema 2	LENGUAJES ALGORITMICOS	
	Subtema 1:	Definición de algoritmo
		Bibliografía:
		Lenguajes algorítmicos: historia y sus aplicaciones
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		TODO EL DOCUMENTO
		Página Web
		http://html.rincondelvago.com/lenguajes-algoritmicos_historia-y-sus-aplicaciones.html
	Subtema 2:	Diagramas de Flujo
		Bibliografía:
		Diagrama de flujo
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		TODO EL DOCUMENTO
		Página Web
		http://www.monografias.com/trabajos59/diagrama-flujo/diagrama-flujo.shtml
Tema 3	BANCOS DE DATOS (BASE DE DATOS)	
	Subtema 1:	DEFINICION
		Bibliografía:
		Base de datos
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		Definición y Tipos de bases de datos
		Página Web
		http://es.wikipedia.org/wiki/Base_de_datos
	Subtema 2:	MODELOS DE BASES DE DATOS
		Bibliografía:
		Base de datos

		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		Modelos de bases de datos
		Página Web
		http://es.wikipedia.org/wiki/Base_de_datos
	Subtema 3:	LENGUAJE SQL
		Bibliografía:
		SQL
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		TODO EL DOCUMENTO
		Página Web
		http://es.wikipedia.org/wiki/SQL
	Subtema 4:	FORMAS NORMALES
		Bibliografía:
		Forma normal (base de datos)
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		1NF - 2NF - 3NF - BCNF - 4NF - 5NF - DKNF - 6NF - Denormalización
		Página Web
		http://es.wikipedia.org/wiki/Forma_normal_(base_de_datos)
	Subtema 5:	POSTGRES Y PGADMIN (INSTALACION Y ACTUALIZACION)
		Bibliografía
		Compilación de PostgreSQL y pgInstaller en Windows
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		TODOS LOS DOCUMENTOS DE LOS SIGUIENTES SITIOS
		Página Web
		http://wiki.postgresql.org/wiki/Instalación_silenciosa_en_Windows
		http://wiki.postgresql.org/wiki/Compilación_de_PostgreSQL_y_pgInstaller_en_Windows
		http://www.postgresql.org/
		Página Web (sitio de apoyo)
		http://es.wikipedia.org/wiki/PostgreSQL
	Subtema 6:	MYSQL
		Bibliografía
		MySQL
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		TODO EL DOCUMENTO
		Página Web
		http://es.wikipedia.org/wiki/MySQL
Tema 4	SISTEMAS DE INFORMACION	
	Subtema 1	Definición, elementos, actividades
		Bibliografía
		Sistema de información
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		Introducción, elementos (entrada, almacenamiento, procesamiento y salida de información), actividades
		Página Web
		http://www.monografias.com/trabajos7/sisinf/sisinf.shtml
	Subtema 2	Tipos y usos
		Bibliografía
		Sistema de información
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		Tipos y usos
		Página Web
		http://www.monografias.com/trabajos7/sisinf/sisinf.shtml

Tema 5	SERVIDORES
	Subtema 1 INSTALACION DE SERVIDORES RED HAT Y FEDORA
	Bibliografía:
	Linux® Bible 2006 Edition: Boot Up to Fedora™, KNOPPIX, Debian®, SUSE™, Ubuntu™, and 7 Other Distributions. Christopher Negus. Editorial Wiley Publishing, Inc.
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales e definiciones o descripción
	Pág. 275-297
	Subtema 2 INSTALACION DEL SERVIDOR FLASH MEDIA SERVER
	Bibliografía
	Installing Adobe Flash Media Server 3.5
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales e definiciones o descripción
	Todo el documento
	Página Web
	http://help.adobe.com/en_US/FlashMediaServer/3.5_InstallingFMS/index.html
	Página Web
	http://www.adobe.com/support/documentation/en/flashmediaserver
	Página Web
	http://www.adobe.com/devnet/flashmediaserver/articles/beginner_installing_fm3.html
	Página Web
	http://www.abdn.ac.uk/local/streaming/documentation/flashmediaserver_install.pdf
	Subtema 3 CONFIGURACION DE DNS
	Bibliografía:
	Guía de Administración de Redes con Linux. Olaf Kirch, Terry Dawson Editado por O'Reilly & Associates
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales e definiciones o descripción
	Pág. 117-134
	Página Web(sitio de apoyo)
	http://support.microsoft.com/kb/300202/es
	Subtema 4 SERVIDOR APACHE
	Bibliografía:
	La biblia del servidor Apache2. Mohammed J. Kabir. Edit. Anaya multimedia
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales e definiciones o descripción
	Pág. 51-69
	Subtema 5 USUARIOS Y GRUPOS
	Bibliografía:
	La Biblia del servidor Apache2. Mohammed J. Kabir. Edit. Anaya multimedia.
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales e definiciones o descripción
	Pág. 84
	Subtema 6 PERMISOS
	Bibliografía:
	La Biblia del servidor Apache2. Mohammed J. Kabir. Edit. Anaya multimedia.
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales e definiciones o descripción
	Pág. 86-88
	Subtema 7 CONFIGURACION DEL PHP
	Bibliografía:
	La Biblia del servidor Apache2. Mohammed J. Kabir. Edit. Anaya multimedia.
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales e definiciones o descripción
	Págs. 513-546

Tema 6	Lenguajes de programación
Subtema 1	DEFINICION Y EJEMPLOS
	Bibliografía
	Lenguajes de programación
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
	TODO EL DOCUMENTO
	Página Web
	http://www.monografias.com/trabajos/lengprog/lengprog.shtml
Subtema 2	CLASIFICACION DE LOS LENGUAJES DE PROGRAMACION
	Bibliografía
	Lenguajes de programación
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
	Clasificación de los lenguajes por su nivel de abstracción y el paradigma de programación
	Página Web
	http://es.wikipedia.org/wiki/Lenguaje_de_programaci%C3%B3n
Subtema 3	PHP
	Bibliografía
	PHP
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
	Definición, historia, características
	Página Web
	http://es.wikipedia.org/wiki/PHP
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
	Programación en PHP (TODO EL DOCUMENTO)
	Página Web
	http://es.wikibooks.org/wiki/Programaci%C3%B3n_en_PHP
Subtema 4	HTML
	Bibliografía
	Lenguaje HTML
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
	TODO EL DOCUMENTO
	Página Web
	http://es.wikibooks.org/wiki/HTML
Subtema 5	ESTILOS
	Bibliografía
	Estilos CSS
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
	TODO EL DOCUMENTO
	Página Web
	http://www.librosweb.es/css/
	http://es.wikibooks.org/wiki/Lenguaje_HTML/_Estilos_CSS
Subtema 6	PROGRAMACION EN JAVA SCRIPT
	Bibliografía
	Introducción a Java Script
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
	TODO EL DOCUMENTO
	Página Web
	http://www.librosweb.es/javascript/index.html
Subtema 7	ACTION SCRIPT
	Bibliografía
	Programación con ACTIONSCRIPT

		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		TODO EL DOCUMENTO
		Página Web
		http://livedocs.adobe.com/flash/9.0_es/main/flash_as3_programming.pdf
	Subtema 8	AJAX
		Bibliografía
		Introducción a AJAX
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		TODO EL DOCUMENTO
		Página Web
		http://www.librosweb.es/ajax/index.html
	Subtema 9	VISUAL BASIC
		Bibliografía
		Aprenda Visual Basic
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales e definiciones o descripción
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.tecnun.es/asignaturas/Informat1/ayudainf/aprendainf/VisualBasic6/vbasic60.pdf
	Subtema 10	C++
		Bibliografía
		Aprenda C++
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales e definiciones o descripción
		Todo el documento
		Página Web
		http://mat21.etsii.upm.es/ayudainf/aprendainf/Cpp/manualcpp.pdf
Tema 7	REDES	
	Subtema 1	DEFINICION
		Bibliografía
		Red de computadoras
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales e definiciones o descripción
		Todo el documento
		Página Web
		http://es.wikipedia.org/wiki/Red_de_computadoras
	Subtema 2	PROTOCOLO TCP/IP
		Bibliografía:
		Guía avanzada redes Linux con tcp/ip, pat eyler. Editorial prntice hall.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales e definiciones o descripción
		Pág. 1-13
	Subtema 3	SSH
		Bibliografía
		Secure Shell
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales e definiciones o descripción
		Todo el documento
		Página Web
		http://es.wikipedia.org/wiki/Ssh
		Página Web
		http://web.mit.edu/rhel-doc/OldFiles/4/RH-DOCS/rhel-rg-es-4/ch-ssh.html
	Subtema 4	FTP
		Bibliografía
		File Transfer Protocol

		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales e definiciones o descripción
		Todo el documento
		Página Web
		http://es.wikipedia.org/wiki/File_Transfer_Protocol
		Página Web
		http://web.mit.edu/rhel-doc/OldFiles/4/RH-DOCS/rhel-rg-es-4/ch-ftp.html
Tema 8	APLICACIONES	
	Subtema 1	DREAMWEAVER
		Bibliografía
		Utilización de Dreamweaver
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales e definiciones o descripción
		Todo el documento
		Página Web
		http://livedocs.adobe.com/dreamweaver/8_es/using/wwhelp/wwhimpl/js/html/wwhelp.htm
	Subtema 2	ADOBE PROFESIONAL
		Bibliografía
		Utilización de Adobe profesional
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales e definiciones o descripción
		Todo el documento
		Página Web
		http://help.adobe.com/es_ES/ Acrobat/9.0/Professional/acrobat_pro_9.0_help.pdf
		Página Web
		http://www.manualespdf.es/descarga/descarga.php?manual=Manual de Adobe Acrobat 8.0 profesional&enlace=http://rapidshare.com/files/236157737/manual-acrobat-8.rar
	Subtema 3	ADOBE FLASH
		Bibliografía
		Utilización de Adobe Flash
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales e definiciones o descripción
		Todo el documento
		Página Web
		http://livedocs.adobe.com/flash/9.0_es/UsingFlash/flash_cs3_help.pdf
	Subtema 4	ADOBE FIREWORKS
		Bibliografía
		Utilización de Adobe Fireworks
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales e definiciones o descripción
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.programatium.com/fireworks.htm
	Subtema 5	PUTTY
		Bibliografía
		PuTTY user manual
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales e definiciones o descripción
		Todo el documento
		Página Web
		http://the.earth.li/~sgtatham/putty/0.60/htmldoc/
		Página Web
		http://www.aemilius.net/soporte/manuales/acceso-ssh-ssl-secure-shell-telnet-PuTTY.html
	Subtema 6	WINSCP
		Bibliografía
		Introducing Win SCP

		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales e definiciones o descripción
		Todo el documento
		Página Web
		http://winscp.net/eng/docs/introduction http://www.dacostabalboa.com/es/winscp-ssh-y-scp-de-forma-facil-bajo-windows/3543 http://es.wikipedia.org/wiki/WinSCP
	Subtema 7	Office
		Bibliografía
		Introducción a Office
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales e definiciones o descripción
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.aulaclic.es/word2007/index.htm
		Página Web
		http://www.aulaclic.es/access2007/index.htm
		Página Web
		http://www.aulaclic.es/excel2007/index.htm
		Página Web
		http://www.aulaclic.es/power2007/index.htm
	Subtema 8	COMPRESION DE IMAGENES
		Bibliografía
		Compresión de imágenes
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales e definiciones o descripción
		Todo el documento
		Página Web
		http://alojamientos.us.es/gtocom/pid/pid6/pid61.htm
	Subtema 9	Cambio de formatos de audio y video
		Bibliografía
		Formatos de audio y video
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales e definiciones o descripción
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.monografias.com/trabajos17/formatos-audio/formatos-audio.shtml?monosearch

TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS PROFESIONALES Y GESTION CONTRACTUAL		
Tema 1:	LA LICITACION PUBLICA	
	Subtema 1:	FORMAS DE AQUISICIONES
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		Artículo 40 al 86 y Transitorios
		Página Web:
		http://www.insp.mx/normateca/docs/ley_adquisiciones280509.pdf
		Bibliografía
		Ley Federal Del Procedimiento Administrativo
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		TODA LA LEY
		Página Web:
		http://www.apps.cofemer.gob.mx/litg/pdf/lfpa.pdf

	Subtema 2:	EXCEPCIONES A LA FORMA GENERAL DE ADQUISICION
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		Artículo 40 al 86 y Transitorios
		Página Web:
		http://www.insp.mx/normateca/docs/ley_adquisiciones280509.pdf .
		Bibliografía
		Código Federal de Procedimientos Civiles
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		Todo El Código
		Página Web:
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/cfpc.htm
	Subtema 3	LA PROPIEDAD INDUSTRIAL
		Bibliografía
		Ley Federal del Procedimiento Administrativo
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		Toda La Ley
		Página Web:
		http://www.apps.cofemer.gob.mx/lfg/pdf/lfgpa.pdf .
		TIPOS DE LICITACION
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Servicios y Arrendamientos del Sector Público
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		Toda La Ley
		Página Web:
		http://info4.juridicas.unam.mx/ijure/tcfed/13.htm .

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Servicios Profesionales y Gestión Contractual		
Nivel administrativo	11-311-1-CFOA001-0000269-E-C-P Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Materiales Educativos (DGME)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Elaborar propuesta de convenios de cooperación y colaboración de proyectos específicos que se concierten con diversas dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, en coordinación con las áreas de la DGME participantes; 2. Elaborar propuestas de contratos de prestación de servicios profesionales, adquisición de materiales educativos, arrendamiento de bienes muebles y de la contratación de servicios varios, en apoyo a las áreas de la DGME para el logro de sus metas; 3. Realizar las acciones ante la Dirección General de Asuntos Jurídicos para obtener asesoría y apoyo para la celebración de convenios de cooperación y de colaboración de proyectos específicos; 4. Realizar las acciones ante la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios para obtener asesoría y apoyo para la contratación de asesorías, consultorías, servicios informáticos, estudios e investigaciones; 5. Llevar los registros y controles necesarios de los convenios y contratos tramitados, a fin de apoyar en el seguimiento para su conclusión; y 6. Mantener un acervo normativo sobre la materia que permita desarrollar las funciones con apego a la ley.		

Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Administración, Derecho, Economía, Psicología. Area General: Ingeniería y Tecnología Carreras Genéricas: Administración Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, pasante y carrera terminada.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Ciencia Política Area de Experiencia Requerida: Administración Pública Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a resultados 2. Trabajo en equipo
	Capacidades técnicas	1. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios. 2. Servicios Generales
	Idiomas extranjeros	No requerido
	Otros	Disponibilidad para viajar

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Vinculación para Reglas de Operación		
Nivel administrativo	11-311-1-CF0A001-0000296-E-C-F Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Materiales Educativos (DGME)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Realizar el seguimiento, asesoría y apoyo en las Entidades que operen el servicio de SEA o que estén interesadas en su operación; 2. Asesorar y apoyar a las autoridades estatales y en la planeación, diseño y seguimiento a la operación de programas estatales sujetos a reglas de operación; 3. Elaborar los informes de seguimiento operativo de los programas sujetos a reglas de operación; 4. Elaborar el calendario escolar de SEA, la programación de actividades para la evaluación, acreditación y expedición de certificados de terminación de estudios; y el plan trabajo para la implementación de la logística para la evaluación de los aprendizajes; 5. Realizar la proyección de las cantidades de exámenes a producir para atender los cuatro momentos de evaluación, asimismo, la descripción técnica y especificaciones para la licitación referente a la producción de exámenes de SEA; 6. Organizar el seguimiento al diseño y producción de exámenes e implementar la logística para la evaluación de los aprendizajes de los usuarios inscritos en el programa de secundaria a distancia para adultos(SEA); 7. Organizar y dar seguimiento a las actividades de lectura óptica y análisis de los resultados de la evaluación de aprendizajes; 8. Expedir los informes de resultados de la evaluación de aprendizajes a las áreas de control escolar y las coordinaciones estatales de operación para la acreditación y certificación de estudios y las cartas de recomendaciones académicas para los usuarios; e 9. Integrar las bases de datos de los resultados de evaluación de aprendizajes y actualizar la estadística e indicadores escolares por momento de evaluación		
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Comunicación. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas-Actuaría. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, pasante y carrera terminada	

Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Economía Sectorial, Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad Económica. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas, Administración Pública. Area General: Sociología. Area de Experiencia Requerida: Cambio y Desarrollo Social. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística.
Capacidades gerenciales	1. Orientación a resultados. 2. Trabajo en equipo.
Capacidades técnicas	1. Vinculación de la Educación con su Entorno. 2. Planeación de la Educación.
Idiomas extranjeros	No requerido
Otros	Disponibilidad para viajar

TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE DEPARTAMENTO DE VINCULACION PARA REGLAS DE OPERACION		
Tema 1:	EVALUACION PROGRAMATICA Y PRESUPUESTAL	
	Subtema 1	NORMATIVIDAD PRESUPUESTAL
		Bibliografía
		Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		Ramo 11, UR 311
		Página Web
		http://www.coneval.gob.mx/contenido/eval_mon/1767.pdf
		Bibliografía
		Directrices Generales para avanzar hacia el Presupuesto Basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		Documento completo
		Página Web
		http://www.coneval.gob.mx/contenido/eval_mon/1770.pdf
		Bibliografía
		Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		Documento completo
		Página Web
		http://www.coneval.gob.mx/contenido/eval_mon/361.pdf
		Bibliografía
		Evaluación Nacional de Logro Académico en Centros Escolares (ENLACE). Prueba ENLACE
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		Documento completo
		Página Web
		http://www.enlace.sep.gob.mx/gr/
		Bibliografía
		Programa Internacional de Evaluación de Estudiantes, PISA. Examen PISA
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		Documento completo
		Página Web
		http://www.pisa.oecd.org/document/25/0,3343,en_32252351_32235731_39733465_1_1_1_1,00.html

Tema 2:	POLITICAS PUBLICAS EN MATERIA DE EDUCACION	
	Subtema 1	NORMATIVIDAD
		Bibliografía
		Programa Sectorial de Educación 2007-2012
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		Educación Básica
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/programa_sectorial
		Bibliografía
		Secundaria a Distancia para Adultos
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		Objetivos generales del Programa
		Página Web
		http://www.sea.dgme.sep.gob.mx/
		http://www.sea.dgme.sep.gob.mx/html/sea-proyecto.php
		Bibliografía
		Secundaria a Distancia para Adultos
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		Objetivos generales del Programa
		Página Web
		http://www.sea.dgme.sep.gob.mx/
		Bibliografía
		Normas de Control Escolar relativas a la Inscripción, Reinscripción, Acreditación, Regularización y Certificación para Escuelas Secundarias Oficiales y Particulares Incorporadas al Sistema Educativo Nacional Período Escolar 2008-2009
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		Documento completo
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/work/sites/sep1/resources/LocalContent/118928/1/norm_sec0809.pdf
		Bibliografía
		Acuerdo Secretarial número 200 por el que se establecen Normas de Evaluación de Aprendizaje en Educación Primaria, Secundaria y Normal
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		Documento completo
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/work/appsite/asuntosjuridicos/6220.pdf
		Bibliografía
		Reglas de Operación del Programa para el Fortalecimiento del Servicio de la Educación Telesecundaria
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		Documento completo
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/presupuesto/temas/pef/2009/index.html
		Bibliografía
		Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		Documento completo, Anexo 7 y 18
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2009.pdf

	Subtema 2	EVALUACION DEL DESEMPEÑO
		Bibliografía
		Sistema de Evaluación del Desempeño
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		Documento completo
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/51_D_1996_.pdf
		Bibliografía
		Sistema de Evaluación del Desempeño
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		Documento completo
		Página Web
		http://www.sistemasdgme.sep.gob.mx/TELNET/docs/ROPFT2009.pdf
		Bibliografía
		Reglas de Operación del Programa Habilidades Digitales para Todos
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		Documento completo
		Página Web
		http://www.aulatelematica.com.mx/Reglas%20de%20Operacin%202009/Reglas%20de%20Operacion%20HDT%202009.pdf
		Bibliografía
		Reglas de Operación del Programa Nacional de Lectura
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		Documento completo
		Página Web
		http://www.gestiondgme.sep.gob.mx/PELNET/docs/ROPNL2009.PDF
		Bibliografía
		Modelo de Gestión Educativa
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		Documento completo
		Página Web
		http://www.edomex.gob.mx/ecal/doc/pdf/modelodegestionEE.pdf
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		Artículo 30
		Página Web
		http://upepe.sep.gob.mx/menu_lat/pdf_aspecto/reglamento_interior_sep.pdf
		Bibliografía
		Ley General de Educación
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		Documento completo
		Página Web
		http://www.oei.es/quipu/mexico/Ley_gen_educ.pdf
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		TITULO PRIMERO: Disposiciones comunes para los sujetos obligados Capítulo II: Obligaciones de Transparencia Artículo VII, Fracción XI y XII

		Página Web
		http://www.ifai.org.mx/Acercafai/Marco
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		Capítulo II: Obligaciones de Transparencia Artículos VIII y X
		Página Web
		http://www.ifai.org.mx/Acercafai/Marco

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Desarrollo de Estrategias para la Difusión de Materiales Educativos		
Nivel administrativo	11-311-1-CFOA001-0000287-E-C-F Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Materiales Educativos (DGME)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Proponer el calendario de elaboración y producción de materiales de difusión, en coordinación con otras áreas de la Dirección General de Materiales Educativos (DGME); 2. Elaborar y actualizar procedimientos y mecanismos de vinculación con las Entidades Federativas y otras instancias de la Secretaría de Educación Pública (SEP) para abrir canales de comunicación que faciliten la difusión de los materiales educativos producidos por la DGME; 3. Revisar la elaboración del contenido de los SPOTS promocionales que produzca y tramita la Dirección General de Televisión Educativa a través de la RED SATELITAL EDUSAT referentes a los materiales educativos producidos por la DGME; 4. Revisar la elaboración del contenido de SPOTS radiofónicos producidos y transmitidos por Radio Educación y las estaciones de radio de la RED EDUSAT, para difundir los materiales educativos de la DGME; 5. Elaborar instrumentos de seguimiento de las estrategias de difusión de los materiales educativos de la DGME a través de los canales de comunicación con las Entidades Federativas para conocer la efectividad de la difusión implantada; 6. Recopilar información y proponer los medios de comunicación e información factibles para difundir entre la comunidad escolar de cada una de las Entidades Federativas, los materiales que diseña, produce y distribuye la DGME, 7. Diseñar mecanismos de vinculación para promover el desarrollo de Capacidades técnicas y de gestión, en las escuelas de educación básica para la obtención de los materiales educativos; 8. Tramitar ante las instancias correspondientes de la Secretaría de Educación Pública la elaboración de formas de difusión de los materiales educativos; 9. Proponer el diseño de sistemas de información y de comunicación que permitan identificar las necesidades de materiales educativos de las comunidades escolares; y 10. Realizar junto con las áreas de la DGME la catalogación y registro de materiales educativos impresos, audiovisuales e informáticos curriculares y complementarios, para los alumnos y maestros de educación inicial, especial y básica.		
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Comunicación, Economía. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración, Diseño.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, pasante y carrera terminada.	

Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas, Opinión Pública, Administración Pública. Area General: Pedagogía Area de Experiencia Requerida: Organización y Planificación de la Educación, Teoría y métodos Educativos. Area General: Psicología. Area de Experiencia Requerida: Psicología Social.
Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
Capacidades técnicas	1. Comunicación Social. 2. Administración de Proyectos.
Idiomas extranjeros	No requerido.
Otros	Disponibilidad para viajar.

TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE DEPARTAMENTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE ESTRATEGIAS PARA LA DIFUSION DE MATERIALES EDUCATIVOS		
TEMA:	NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA	
	Subtema 1	ARTICULO TERCERO CONSTITUCIONAL
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		Artículo Tercero Constitucional
		Página Web
		http://www.reformasecundaria.sep.gob.mx/doc/sustento/Articulo3o.pdf Disponible electrónicamente
	Subtema 2	EDUCACION PUBLICA
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		Artículo XXX
		Página Web
		http://www.reformasecundaria.sep.gob.mx/doc/sustento/Reglamentosep.pdf Disponible electrónicamente
		Bibliografía
		Ley General de Educación
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		Completa
		Página Web
		http://www.reformasecundaria.sep.gob.mx/doc/sustento/leygraeducacion.pdf Disponible electrónicamente
		Bibliografía
		Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		Eje "Igualdad de oportunidades"/ Transformación educativa
		Página Web
		http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/igualdad-de-opportunidades/transformación-educativa.html Disponible

		Bibliografía
		Programa Sectorial de Educación 2007-2012
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		"Importancia para el desarrollo del país de los objetivos sectoriales" pp.11-12
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/programa_sectorial Disponible
	Subtema 3	ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, CENTRALIZADA Y PARAESTATAL
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		Título Primero Cap. Unico Título Segundo Cap. I, II Título Tercero Cap. Unico
	Subtema 4	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		Título Primero Cap. I, II, III, IV
		Título Cuarto Cap. Unico
		Página Web
		http://www.ifai.gob.mx Disponible electrónicamente
	Subtema 5	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		Título Primero Cap. Unico.
		Título Tercero Cap. I, II
		Página Web
		www.diputados.gob.mx Disponible electrónicamente
TEMA	COMUNICACION SOCIAL	
	Subtema 6	MANEJO DE INFORMACION
		Bibliografía
		Leñero, Vicente, (1986) Manual de Periodismo, 7a. Edición, Editorial Grijalbo, México
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		Manejo de información
		Página Web
		http://www.scribd.com/doc/12855838/Manual-de-Periodismo-Vicente-Lenero-y-Carlos-Marin Disponible
	Subtema 7	DIFUSION Y DIVULGACION
		Bibliografía
		Dulzaides, María Elinos, (2004)
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		Análisis Documental y de información: dos componentes en un mismo proceso
		Página Web
		http://bvs.sld.cu/revistas/aci/voli12_2_04/aci11204.htm Disponible electrónicamente
		Bibliografía
		Calvo, Manuel, (2006)
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		Conceptos sobre Difusión, Divulgación, Periodismo y Comunicación
		Página Web
		http://www.manuelcalvohernando.es/ Disponible electrónicamente

TEMA	ADMINISTRACION DE PROYECTOS		
	Subtema 8	MARCO CONCEPTUAL DE LA DIRECCION DE PROYECTOS	
		Bibliografía	
		PMI Project Management Institute, (2000)	
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción	
		Una guía de los fundamentos de la Dirección de Proyectos, 3a. Edición (PMBOK,Guide) EUA	
		Página Web	
		http://www.construcgeek.com/blog/pmbok-guia-de-los-fundamentos-de-la-dirección-de-proyectos Disponible	
	Subtema 9	NORMA PARA LA DIRECCION DE PROYECTOS DE UN PROYECTO	
		Bibliografía	
		PMI Project Management Institute, (2000)	
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción	
		Una guía de los fundamentos de la Dirección de Proyectos, 3a. Edición (PMBOK,Guide) EUA	
		Página Web	
		http://www.construcgeek.com/blog/pmbok-guia-de-los-fundamentos-de-la-dirección-de-proyectos Disponible	
	Subtema 10	ÁREAS DE CONOCIMIENTO DE LA DIRECCION DE PROYECTOS	
		Bibliografía	
		Guido, Jack (1999)	
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción	
		Administración exitosa de proyectos, Internacional Thomwn editores, EUA	
		Página Web	
		http://www.tipete.com/userpost/ebook/administraci%C3%B3nexitosa-de-proyectos Disponible	

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Monitoreo de Educación Preescolar y Primaria		
Nivel administrativo	11-312-1-CFOA001-0000135-E-C-F Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Desarrollo Curricular (DGDC)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Desarrollar proyectos de lineamientos para llevar a cabo el monitoreo para el seguimiento y evaluación de la aplicación de los contenidos de los planes y programas y del proceso pedagógico de la educación preescolar y primaria; 2. Diseñar y elaborar instrumentos de monitoreo para la aplicación de los contenidos de los planes y programas y del proceso pedagógico de la educación preescolar y primaria; 3. Analizar e interpretar los resultados de la aplicación de instrumentos de monitoreo en el uso de los contenidos de los planes y programas y del proceso pedagógico de la educación preescolar y primaria; 4. Elaborar informes con los resultados y con líneas de investigación identificadas para desarrollar proyectos experimentales que contribuyan a conocer la práctica educativa en las escuelas de educación preescolar y primaria enfocadas al mejoramiento de planes y programas de estudio; 5. Apoyar en el envío a la Dirección General de Desarrollo Curricular los resultados obtenidos del seguimiento y evaluación para fortalecer logros, superar problemas y actualizar planes y programas para la educación preescolar y primaria; y 6. Definir y proponer proyectos experimentales de planes y programas de estudio, en coordinación con la Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa y demás Unidades Administrativas competentes de la Secretaría que contribuyan a conocer las prácticas educativas en las escuelas de educación preescolar y primaria.		

Perfil	Escolaridad	Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Educación, Psicología, Comunicación. Area General: Ciencias de la Salud. Carreras Genéricas: Medicina Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Pedagogía. Area de Experiencia Requerida: Organización y Planificación de la Educación, Teoría y Métodos Educativos, Preparación y Empleo de Profesores. Area General: Psicología. Area de Experiencia Requerida: Psicología del niño y el Adolescente, Asesoramiento y Orientación, Evaluación y Diagnóstico en Psicología, Psicología Experimental, Psicología Industrial.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	1. Desarrollo Técnico, Pedagógico y Académico. 2. Consultaría en el Sector Público.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.

TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE MONITOREO EN EDUCACION PREESCOLAR Y PRIMARIA		
Tema 1:	SISTEMA DE EDUCACION BASICA	
	Subtema 1:	NORMATIVIDAD INSTITUCIONAL, ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE EDUCACION BASICA.
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		Artículo 3o.
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
		Bibliografía
		Ley General de Educación.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		Artículo 10
		Página Web
		basica.sep.gob.mx/dgei/pdf/.../LeyGeneraldeEducacion.pdf
		Bibliografía
		Sánchez Franyuti María de Lourdes. La evaluación educativa en México.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		Capítulo 1
		Página Web
		lourdessfranyuti@hotmail.com
		Bibliografía
		Plan de estudios 2009.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		Apartados: 2, págs. 14-22 y 3.3, 3.4 Pág. 27 y 28
		Página Web
		www.Reforma.deprimaria

		Bibliografía
		Darling –Hammond, Linda (2002) El derecho de aprender. Crear buenas escuelas para todos. BAM, México
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		Capítulo 10, punto 2, Capítulo 8, punto 3
		Página Web
		www.unilibro.es/.../result_scrittori.asp
		Bibliografía
		Plan Nacional de Desarrollo 2007- 2012
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		Eje 3. Igualdad de oportunidades
		Página Web
		pnd.presidencia.gob.mx /
		Bibliografía
		Schmelkes, Silvia (1992) Hacia una mejor calidad de nuestras escuelas. BAM, México.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		Introducción, pág. 13
		Página Web
		carloscalvo.blogspot.com/files/schmelkes.pdf
Tema 2:	LA CONSTRUCCION CURRICULAR DE LA EDUCACION BASICA	
	Subtema 1:	ELEMENTOS CONCEPTUALES DEL CURRICULUM
		Bibliografía
		SEP. Programa de Educación preescolar 2004
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		Propósitos fundamentales
		Página Web
		www.reformapreescolar.sep.gob.mx
		Bibliografía
		Bruer, John T. (1997) Escuelas para pensar. Una ciencia del aprendizaje en el aula. Biblioteca del Normalista
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		Capítulo 8 Probar, intentar y enseñar
		Página Web
		www.bnm.me.gov.ar/.../opac/?..
		Bibliografía
		Hargreaves, Andy, Earl, Lorna y Ryan, Jim. (2000) Una educación para el cambio. Reinventar la educación de los adolescentes. Biblioteca del Normalista. México
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		Capítulo 7 Resultados e integración. Estructura de un currículum básico.
		Capítulo 1. El modelo reflexivo de la práctica educativa. Características del pensamiento complejo.
		Página Web
		wikipedia.org/wiki/
		Bibliografía
		Monereo, Carles. (1997) Estrategias de enseñanza y aprendizaje. Formación del profesorado y aplicación en el aula. Biblioteca del Normalista. Sep. México.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		Tema 1. Las estrategias de aprendizaje: ¿Qué son? ¿Cómo se enmarcan en el currículum?

		Página Web
		www.buscalibros.cl/buscar.php?...
		Bibliografía
		Fullan, Michael (2001) La Escuela que queremos. Los objetivos por los que vale la pena luchar.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		Capítulo 1 El problema. III El mito colectivo
		Página Web
		www.bnm.me.gov.ar/
		www.bnm.me.gov.ar/
		Bibliografía
		Lerner, Delia (2001) Leer y escribir en la escuela. BAM
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		Prólogo.
		Página Web
		sepiensa.org.mx/
Tema 3:	EL CURRÍCULO DE EDUCACION BASICA Y LA FORMACION PROFESIONAL DE LOS DOCENTES.	
	Subtema 1:	ELEMENTOS CONCEPTUALES. FUNCION DE LA ESCUELA. LOS CONTENIDOS. LA EVALUACION DEL PROCESO EDUCATIVO.
		Bibliografía
		Parra, Cecilia y Saiz Irma. La didáctica de las matemáticas. Aportes y Reflexiones
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		Capítulo II La didáctica de las matemáticas. Grecia Gálvez.
		Página Web
		www.laislalibros.com/autores
		Bibliografía
		SEP, Plan y programas de estudio. Educación básica, primaria. 2009.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		Matemáticas. Español. Ciencias
		Página Web
		www.reformaprimaria.sep.gob.mx
		Bibliografía
		Domingo Segovia, Jesús (2004) Asesoramiento al centro educativo. BAM
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		Capítulo 5 y Capítulo 9
		Página Web
		epaa.asu.edu/epaa/v13n17/
		Bibliografía
		Chamorro, Ma. Del Carmen (2003) Didáctica de las Matemáticas para Primaria. Pearson Educación, Madrid.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		Capítulo 8. Capítulo 10.
		Página Web
		www.acceder.buenosaires.gov.ar/.../creator:Chamorro,+María+del+Carmen.+
		Bibliografía
		SEP (2004), Curso de Formación y actualización Profesional para el Personal Docente de educación Preescolar. México.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		Volumen II Módulo 7 Desarrollo físico y salud.

		Página Web
		www.reformapreescolar.sep.gob.mx
		Bibliografía
		SEP (2004), Programa de Educación Preescolar, México.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		Campo formativo Exploración y conocimiento del mundo.
		Página Web
		www.reformapreescolar.sep.gob.mx
		Bibliografía
		OCDE. (2002) Niños pequeños, grandes desafíos. Educación y atención en la infancia temprana. Fondo de Cultura Económica. México.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		2. Temas de contexto que conforman la política de ECPI. 2.2 Reconocimiento de las distintas perspectivas de lo que es un niño y los objetivos de la ECPI.
		Página Web
		www.oecd.org/
		Bibliografía
		Bruer, John T. (1997) Escuelas para pensar. Una ciencia del aprendizaje en el aula. Biblioteca del Normalista. México.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		Capítulo: Principiantes Inteligentes: Saber cómo aprender.
		Página Web
		www.bnm.me.gov.ar/
		Bibliografía
		Lipman Matthew. (1998) Pensamiento complejo y educación. Ediciones de la Torre. Madrid
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Seguimiento de Proyectos		
Nivel administrativo	11-312-1-CFOA001-0000144-E-C-F Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Desarrollo Curricular (DGDC)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Proponer criterios técnicos e instrumentos para la observancia y análisis de resultados, así como de indicadores en correspondencia con la estructura programática de la Dirección General de Desarrollo Curricular; 2. Integrar información relevante sobre los procesos de implementación y el avance de los proyectos encomendados a la Dirección General de Desarrollo Curricular; 3. Revisar el cumplimiento de las metas programadas, de los avances por indicadores en cada meta, detectar la problemática y causas que las originan, para hacer los ajustes que procedan en materia de planeación y elaborar escenarios orientados a la solución de las mismas; 4. Analizar datos estadísticos y elaborar informes estadísticos y reportes analíticos sobre el resultado de los servicios de educación básica con el propósito de apoyar el trabajo de las diferentes áreas y equipos de trabajo de la Dirección General de Desarrollo Curricular; 5. Procesar la información relevante sobre el desarrollo, resultados alcanzados de los proyectos y la aplicación de los recursos otorgados a la Dirección General, así como de las acciones a emprender en el corto, mediano y largo plazos; y 6. Investigar y recabar información de las áreas internas de la Dirección General de Desarrollo Curricular sobre los asuntos expresados en las solicitudes de información que formulen los ciudadanos y darles atención.		

Perfil	Escolaridad	Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Comunicación; Administración; Economía; Ciencias Políticas y Administración Pública; Contaduría; y Computación e Informática. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas-Actuaría. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática y Sistemas y Calidad. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Pedagogía. Area de Experiencia Requerida: Organización y Planificación de la Educación Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad Económica. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Ciencia Políticas; Administración Pública y Opinión Pública. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Estadística y Probabilidad.
	Capacidades gerenciales	3. Orientación a Resultados. 4. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	3. Administración de Proyectos. 4. Programación y Presupuesto.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.

TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS		
Tema 1:	NOCIONES BASICAS DE LA PLANEACION, SU ESTRUCTURA Y MARCO LEGAL	
	Subtema 1:	BASES DE LA PLANEACION
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción.
		Arts. 26, 732 y 122
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
		Bibliografía
		Ley de Planeación
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción.
		Arts. 2, 21, 22 y 30
		Página Web
		www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/marcojuridico/leydeplaneacion.pdf
	Subtema 2:	EL SISTEMA NACIONAL DE PLANEACION
		Bibliografía
		Ley de Planeación
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción.
		Cap. II Arts. 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18 y 19.
		Página Web
		www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/marcojuridico/leydeplaneacion.pdf

	Subtema 3:	EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO
		Bibliografía
		Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción.
		Preparación del Plan
		Página Web
		http://pnd.presidencia.gob.mx/
		Bibliografía
		Programas Sectoriales
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción.
		Estructura, funcionamiento y compromisos de los Programas Sectoriales por Ejes Rectores
		Página Web
		http://www.presidencia.gob.mx/progsectoriales/
Tema 2:	PROGRAMACION Y PRESUPUESTO	
	Subtema 1:	PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION
		Bibliografía
		PEF 2009
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción.
		Conceptos y alcances
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2009.pdf
	Subtema 2:	ATRIBUCIONES DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CURRICULAR
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción.
		Art. 29
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n128.pdf
	Subtema 3:	LINEAMIENTOS ESPECIFICOS DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO SHCP
		Bibliografía
		Sistema del Proceso Integral de Programación y Presupuestación
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción.
		Concertación de Estructuras Económicas 2010
		Página Web
		http://www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/programacion/programacion_2010/guia_estructuras_economicas_2010.pdf
		Bibliografía
		Clasificador por Objeto del Gasto
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción.
		Disposiciones Generales, capítulos, conceptos y partidas
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/41_D_1542_15-02-2008.pdf
		Bibliografía
		Sistema de Evaluación del Desempeño
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción.
		Presupuesto Basado en resultados (PBr)
		Página Web
		http://www.inegi.org.mx/rne/docs/Pdfs/Mesa4/20/IgnacioHernandez.pdf

	Subtema 4:	NORMATIVIDAD APLICABLE AL PROCESO DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción.
		TITULO PRIMERO: Disposiciones Generales TITULO SEGUNDO: Cap. I Arts. 24-38, Cap. II Art. 39, Cap. III Art. 44. TITULO TERCERO: Cap. I Arts. 45-49, Cap. IV Arts. 74-81. TITULO CUARTO: Cap. I Arts. 82 y 83. TITULO SEXTO: Cap. I Arts. 106 y 107, Cap. II Art. 111. TITULO SEPTIMO Cap. Unico Arts. 112, 113 y 114.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción.
		TITULO PRIMERO Cap. I Disposiciones Generales Arts. 1-5. Cap. II Sec. I Arts. 6-8. Sec. II Art. 10, TITULO TERCERO Cap. I Art. 21, 22. Sec. II Art. 23; Sec. III Art. 24, 25; Sec. IV Art. 26; Sec. V Art. 27; Sec. VI Art. 28; Sec. VII Art. 29 y 30; Sec. XII Arts. 56 y 57; Sec. XIII Art. 58.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
Tema 3:	PRINCIPIOS INTERMEDIOS DE ADMINISTRACION DE PROYECTOS	
	Subtema 1:	CONCEPTOS BASICOS DE LA ADMINISTRACION DE PROYECTOS
		Bibliografía
		Terry & Franklin (2001). Principios de Administración. CECOSA, México 1a. Edición.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción.
		¿Qué es un proyecto?; Ciclo de vida de la Administración de Proyectos; El rol del Administrador de Proyectos.
		Página Web
		No disponible en este medio
	Subtema 2:	PROCESOS DE LA DIRECCION DE PROYECTOS
		Bibliografía
		PMI Project Management Institute, Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos 2004 , Tercera Edición (Guía del PMBOK®).
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción.
		Inicio; Planeación; Ejecución; Control y Seguimiento; Cierre.
		Página Web

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Diagnóstico y Seguimiento a los Programas de Formación Continua		
Nivel administrativo	11-314-1-CFOA001-0000115-E-C-L Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Formación Continua de Maestros en Servicio (DGFCMS)	Sede	México
Funciones principales	1. Recopilar, sistematizar y analizar información sobre las condiciones, desarrollo y operación de los programas y servicios de formación continua en las Entidades Federativas, para elaborar reportes y balances descriptivos y cuantitativos de los servicios de formación continua; 2. Establecer comunicación con los responsables de los programas y proyectos de las instancias estatales de formación continua para obtener información sobre el desarrollo y la gestión de los servicios de formación continua;		

	3. Proponer criterios, sistematizar y analizar los programas rectores estatales de formación continua para conocer el desarrollo de los servicios de formación continua en las Entidades Federativas, así como las acciones a realizar; y 4. Proponer y elaborar instrumentos de seguimiento que permitan conocer el desarrollo de los servicios de formación continúa en las Entidades Federativas.	
Perfil	Escolaridad	Area General: Educación y Humanidades Carreras Genéricas: Educación Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Humanidades, Ciencias Políticas y Administración Pública. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional pasante y carrera terminada
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Pedagogía Area de Experiencia Requerida: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas	1. Desarrollo Técnico, Pedagógico y Académico 2. Cultura Institucional
	Idiomas extranjeros	No Requerido
	Otros	Disponibilidad para viajar

TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE OPERACION DE PROCESOS DE EVALUACION		
Tema 1:	EL SISTEMA EDUCATIVO MEXICANO	
	Subtema 1:	Marco Normativo Mexicano en Materia Educativa
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción.
		Artículo 3.
		Página Web
		http://www.senado.gob.mx/content/sp/mj/content/estatico/content/constitucion/content/constitucion.pdf
		Bibliografía
		Ley General de Educación.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción.
		Texto Completo
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/137.pdf
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción.
		Capítulo I y II
		Página Web
		http://ses2.sep.gob.mx/dg/dgespe/cuader/cuad1/cuad1.pdf
		Bibliografía.
		Plan Nacional de Desarrollo 2007– 2012
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción.
		completo
		Página Web
		http://pnd.presidencia.gob.mx/

	Subtema 2:	MARCO NORMATIVO Y POLITICA PUBLICA EN MATERIA DE FORMACION DE MAESTROS EN SERVICIO PARA LA EDUCACION BASICA
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción.
		Artículo 33.
		Página Web
		http://upepe.sep.gob.mx/menu_lat/pdf_aspecto/reglamento_interior_sep.pdf
	Subtema 3:	Política pública en materia educativa, aplicada a la educación básica.
		Bibliografía
		Programa Sectorial de Educación 2007–2012
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción.
		Completo
		Página Web
		http://upepe.sep.gob.mx/prog_sec.pdf
	Subtema 4:	Política pública en materia de formación de maestros en servicio para la educación básica
		Bibliografía
		Reglas de Operación del Programa del Sistema Nacional de Formación Continua y Superación Profesional de maestros de Educación Básica en Servicio.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción.
		Diario Oficial de la Federación. 31 de diciembre de 2008, Pág. 20-31
		Página Web
		http://formacioncontinua.sep.gob.mx/sites/SistNaldeFCySP/docs/Sistema_Nacional_de_FCySP.pdf
		Bibliografía
		Alianza por la Calidad de la Educación
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción.
		Pág. 1-13
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/alianzaporlcalidaddelaeducacion
		Bibliografía
		Lineamientos Generales de Carrera Magisterial
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción.
		Texto completo
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/sep1_Lineamientos_Generales_de_Carrera_Magisterial
Tema 2:	LA EVALUACION EN EL PROCESO DE FORMACION CONTINUA DE MAESTROS	
	Subtema 1:	Referentes para la evaluación
		Bibliografía
		Reforma Integral de la Educación Básica
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción.
		Cap. 1-5
		Página Web
		http://basica.sep.gob.mx/reformaintegral/sitio/pdf/RIEB.pdf
		Bibliografía
		Plan de Estudios 2009, Educación Básica, Primaria
		Títulos, preceptos y/o epígrafes.
		Completo
		Página Web
		http://basica.sep.gob.mx/reformaintegral/sitio/pdf/PLAN_2009.pdf

Tema 3:	IMPACTO DE LA EVALUACION EN LA EDUCACION	
	Subtema 1:	Pruebas Estandarizadas
		Bibliografía
		Prueba ENLACE Educación Básica
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción.
		Características, consejo técnico, participaciones académicas, estructura de la prueba y aplicación
		Página Web
		http://enlace.sep.gob.mx/ba/
		Bibliografía
		Evaluación PISA Subsecretaría de Educación Básica

TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE DIAGNOSTICO Y SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS DE FORMACION CONTINUA		
Tema 1:	EL SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL Y LA FORMACION CONTINUA DE MAESTROS EN SERVICIO	
	Subtema 1:	El Sistema Educativo Mexicano: estructura organizativa, funciones y atribuciones
		Bibliografía.
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción.
		Artículo 3.
		Página Web
		http://www.senado.gob.mx/content/sp/mj/content/estatico/content/constitucion/content/constitucion.pdf .
		Bibliografía.
		Ley General de Educación.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción.
		Cap. I Art. 11 Cap. II Arts. 12 y 14.
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/137.pdf .
		Bibliografía.
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción.
		Artículo 33.
		Página Web
		http://upepe.sep.gob.mx/menu_lat/pdf_aspecto/reglamento_interior_sep.pdf
		Bibliografía
		Alianza por la Calidad de la Educación
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción.
		Texto completo
		Página Web
		http://formacioncontinua.sep.gob.mx
Tema 2:	MARCO NORMATIVO DEL PROGRAMA DEL SISTEMA NACIONAL DE FORMACION CONTINUA DE MAESTROS EN SERVICIO Y EL NUEVO MODELO DE FORMACION CONTINUA	
	Subtema 1:	Lineamientos Generales
		Bibliografía
		Sistema Nacional de Formación Continua y Superación Profesional de Maestros de Educación Básica en Servicio.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción.
		Cap. 3.3 Marco normativo y documentos rectores

		Página Web
		http://formacioncontinua.sep.gob.mx/sites/SistNaldeFCySP/docs/Sistema_Nacional_de_FCySP.pdf
		Bibliografía
		Reglas de Operación del Programa del Sistema Nacional de Formación Continua y Superación Profesional de Maestros de Educación Básica en Servicio.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción.
		Texto completo
		Página Web
		http://basica.sep.gob.mx/reformaintegral/sitio/pdf/RIEB.pdf
		Bibliografía
		Criterios para la elaboración del Programa Estatal de Formación Continua y Superación Profesional de Maestros de Educación Básica en Servicio 2009
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción.
		Texto completo
		Página Web
		http://formacioncontinua.sep.gob.mx/sites/normas/docs/CriteriosPEFCSPMEBS2009.pdf
		Bibliografía.
		Secretaría de Educación Pública (SEP). Hacia una política integral para la formación y el desarrollo profesional de los maestros de educación básica, México, 2003, (Cuaderno de discusión 1.)
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción.
		Página completa
		Página Web
		http://www.pisa.sep.gob.mx/
		Bibliografía
		El proyecto PISA de la OCDE
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción.
		Página completa
		Página Web
		http://www.ince.mec.es/pub/pisa.htm
Tema 4:	Planeación y administración de proyectos.	
	Subtema 1	Planeación Administrativa
		Bibliografía
		Administración
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción.
		James A.F. Stoner/Charles Wankel, México, editorial: Prentice – Hall Hispanoamericana S.A, Pág. 100 a 220
		Página Web
Tema 5:	Estadística descriptiva e inferencial	
	Subtema 1	Conceptos de Estadística
		Bibliografía
		Estadística para administración y economía
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción.
		Mason y Lind, México editorial: MARCOMBO-ALFAOMEGA, Pp. 1-120
		Página Web

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Operación de Procesos de Evaluación		
Nivel administrativo	11-314-1-CFOA001-0000108-E-C-T Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Formación Continua de Maestros en Servicio (DGFCMS)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Organizar y atender las necesidades relacionadas con los materiales y apoyos relacionados con la capacitación para el personal que participa en la aplicación de los exámenes nacionales para maestros en servicio; 2. Proponer mejoras en la logística de las actividades relacionadas con los materiales de evaluación para la aplicación de los exámenes nacionales para maestros en servicio; 3. Proponer estrategias de acción para otorgar información sobre la entrega de resultados a los maestros que presentan los exámenes nacionales para maestros en servicio; 4. Participar en la elaboración de materiales para el proceso de apoyo para la inscripción y acreditación de los exámenes nacionales para maestros en servicio; 5. Capacitar y asesorar al personal responsable en las Entidades Federativas que participan en el proceso de aplicación de exámenes nacionales de actualización de los maestros en servicio; 6. Asesorar y verificar el cumplimiento de las normas y lineamientos que operan en las Entidades Federativas para atender los procesos de aplicación y acreditación de los exámenes nacionales para maestros en servicio.		
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Educación, Ciencias Políticas y Administración Pública. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional pasante y carrera terminada.	
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Estadística. Area General: Pedagogía. Area de Experiencia Requerida: Organización y Planificación de la Educación. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	1. Desarrollo Técnico, Pedagógico y Académico. 2. Consultoría en el Sector Público	
	Idiomas extranjeros	No Requerido	
	Otros	Disponibilidad para viajar	

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Programas para la Formación Continua de Apoyos Técnicos Pedagógicos de Educación Básica		
Nivel administrativo	11-314-1-CFOA001-0000101-E-C-T Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Formación Continua de Maestros en Servicio (DGFCMS)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Proponer proyectos de lineamientos y criterios para el diseño, elaboración y desarrollo de los programas de estudio y actividades de actualización y capacitación para el personal de apoyo técnico-pedagógico de educación básica, a partir de talleres generales de actualización, cursos nacionales de actualización y talleres breves de actualización;		

	2. Proponer el diseño y desarrollo de planes y programas de actualización, capacitación y superación profesional para personal de apoyo técnico-pedagógico de educación básica; conforme a los planes y programas de educación básica y los de educación normal; 3. Dar atención a las solicitudes, requerimientos y propuestas de las autoridades educativas estatales para el desarrollo de los programas de actualización permanente y capacitación para personal de apoyo técnico-pedagógico de educación básica; 4. Revisar que los programas de profesionalización y formación continua para personal de apoyo técnico-pedagógico de educación básica procuren la articulación y congruencia entre los contenidos planes y programas de la educación básica con los de la educación normal; 5. Registrar e incorporar a los programas y actividades de actualización y capacitación para personal de apoyo técnico-pedagógico de educación básica las innovaciones que se realicen en los planes y programas de estudio y en los materiales de apoyo para la educación básica; 6. Proponer el dictamen de materiales académicos que respondan a las necesidades de actualización y capacitación para personal de apoyo técnico-pedagógico de educación básica; 7. Proponer, elaborar y desarrollar proyectos y materiales de estudio para la operación, asesoría y acompañamiento académico de los programas de actualización permanente y capacitación para la formación continua para personal de apoyo técnico-pedagógico de educación básica; 8. Elaborar y desarrollar materiales didácticos que apoyen y orienten al personal de apoyo técnico-pedagógico de educación básica para su desempeño profesional de acuerdo a los niveles y modalidades educativas; 9. Elaborar instrumentos de seguimiento y evaluación académica de los programas de actualización permanente y capacitación para personal de apoyo técnico-pedagógico de educación básica; y 10. Elaborar y desarrollar, considerando las propuestas de las Unidades Administrativas y de instancias especializadas, proyectos académicos para mejorar la labor que realiza el personal de apoyo técnico-pedagógico de educación básica en sus distintos niveles y modalidades, que respondan a la política educativa nacional.	
Perfil	Escolaridad	Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Educación, Psicología, Comunicación. Area General: Ciencias de la Salud. Carreras Genéricas: Medicina.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional pasante y carrera terminada
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Pedagogía. Area de Experiencia Requerida: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación, Preparación y Empleo de Profesores. Area General: Psicología. Area de Experiencia Requerida: Psicología del Niño y del Adolescente, Asesoramiento y Orientación, Evaluación y diagnóstico en psicología.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas	1. Desarrollo Técnico, Pedagógico y Académico. 2. Administración de Proyectos
	Idiomas extranjeros	No requerido
	Otros	Disponibilidad para viajar

TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS PARA LA FORMACION CONTINUA DE APOYOS TECNICOS-PEDAGOGICOS DE EDUCACION BASICA		
Tema 1:	REFERENTES DEL SISTEMA EDUCATIVO (NIVEL BASICO) EN EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE MEXICO	
	Subtema 1:	MARCO NORMATIVO
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción.
		Art. 3
		Página Web
		http://www.senado.gob.mx/content/sp/mj/content/estatico/content/constitucion/content/constitucion.pdf
		Bibliografía
		Ley General de Educación
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción.
		Arts. 3, 4, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 16, 25, 33, 34, 37, 38, 39, 40, 41, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/137.pdf
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción..
		Arts. 2, 3, 10, 33, 42, 54
		Página Web
		http://uapepe.sep.gob.mx/menu_lat/pdf_aspecto/reglamento_interior_sep.pdf
		Bibliografía
		Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción.
		Eje 3: Igualdad de Oportunidades, 3.3: Transformación Educativa
		Página Web
		http://pnd.presidencia.gob.mx/
	Subtema 2:	EL SISTEMA DE FORMACION DE MAESTROS EN SERVICIO
		Bibliografía
		Programa Sectorial de Educación 2007-2012
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción.
		Págs. 11-24, 31-33, 39, 43, 51-52, 57-63
		Página Web
		http://uapepe.sep.gob.mx/prog_sec.pdf
		Bibliografía
		Reglas de Operación del Programa del Sistema Nacional de Formación Continua y Superación Profesional de Maestros de Educación Básica en Servicio.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción.
		Diario Oficial de la Federación. 31 de diciembre de 2008. Página 47
		Página Web
	Subtema 3:	ACUERDOS NACIONALES
		Bibliografía
		Alianza por la Calidad de la Educación
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción.
		Págs. 5-7

		Página Web
		http://www.uclm.es/profesorado/Ricardo/Cursos/CompetenciaProfesionales.pdf
	Subtema 3:	PROCESOS PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS
		Bibliografía
		Teacher Education Competencies
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción.
		Temas: 1-3
		Página Web
		http://www1.davidson.edu/academic/education/competencies.htm
		Bibliografía
		Elementary Education Competencies
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción.
		Temas: 1-2
		Página Web
		http://www.fsu.edu/~etplab/eled/competencies.html
	Subtema 4:	EVALUACION DE LAS COMPETENCIAS DOCENTES
		Bibliografía
		"Clustered" Competencies for ELEMENTARY EDUCATION
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción.
		Págs. 1-2
		Página Web
		http://www.education.vermont.gov/new/pdfdoc/pgm_prostandards/vsbpe/endorsements/clustered_competencies/elementary_education.pdf
		Págs. 5-13
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/alianzaporlocalidaddelaeducacion
	Subtema 4:	CARRERA MAGISTERIAL
		Bibliografía
		Lineamientos Generales de Carrera Magisterial
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción.
		Secciones: Objetivos, Instancias, Participantes, Niveles y Vertientes
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/sep1_Lineamientos_Generales_de_Carrera_Magisterial
Tema 2:	MEXICO Y LA EDUCACION BASICA	
	Subtema 1:	EL DISEÑO CURRICULAR DE LA REFORMA EDUCATIVA
		Bibliografía
		Reforma Integral de la Educación Básica
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción.
		Págs. 7-130
		Página Web
		http://basica.sep.gob.mx/reformaintegral/sitio/pdf/RIEB.pdf
		Bibliografía
		Acuerdo 384, Plan y Programas de Estudios para Educación Secundaria, 2006
		Títulos, preceptos y/o epígrafes. Incluye capítulo(s), artículos(s), sección(es), etc.
		Arts. 1, 6, 7
		Página Web
		http://basica.sep.gob.mx/reformaintegral/sitio/pdf/ACUERDO384completo.pdf
		Bibliografía
		Plan de Estudios 2009, Educación Básica, Primaria

		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción.
		Págs. 23-49
		Página Web
		http://basica.sep.gob.mx/reformaintegral/sitio/pdf/PLAN_2009.pdf
	Subtema 2:	LA FORMACION POR COMPETENCIAS Y LA REFORMA EDUCATIVA
		Bibliografía
		Reforma Integral de la Educación Básica
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción.
		Págs. 7-130
		Página Web
		http://basica.sep.gob.mx/reformaintegral/sitio/pdf/RIEB.pdf
		Bibliografía
		Acuerdo 384, Plan y Programas de Estudios para Educación Secundaria, 2006
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción.
		Art. 7
		Página Web
		http://basica.sep.gob.mx/reformaintegral/sitio/pdf/ACUERDO384completo.pdf
		Bibliografía
		Plan de Estudios 2009, Educación Básica, Primaria
		Títulos, preceptos y/o epígrafes. Incluye capítulo(s), artículos(s), sección(es), etc.
		Págs. 23-49
		Página Web
		http://basica.sep.gob.mx/reformaintegral/sitio/pdf/PLAN_2009.pdf
Tema 3:	EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS DOCENTES EN LA REFORMA EDUCATIVA DE LA EDUCACION BASICA	
	Subtema 1:	LA FORMACION DOCENTE CENTRADA EN COMPETENCIAS
		Bibliografía
		Competencias Docentes para el Siglo XXI
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción.
		Temas: 1, 2, 3, 5, 6, 8, 10
		Página Web
		http://www.monografias.com/trabajos52/docentes-siglo-xxi/docentes-siglo-xxi2.shtml#bibl
	Subtema 2:	PERFILES DOCENTES Y PLAN DE FORMACION
		Bibliografía
		Competencies for the Knowledge Economy
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción.
		Capítulos: 4
		Página Web
		http://www.oecd.org/dataoecd/42/25/1842070.pdf
		Bibliografía
		Competencias Profesionales del Docente en la Sociedad del Siglo XXI
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción.

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Programas para la Formación Continua de Directivos de Educación Básica		
Nivel administrativo	11-314-1-CFOA001-0000099-E-C-F Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Formación Continua de Maestros en Servicio (DGFCMS)	Sede	México, D.F.

Funciones principales	1. Proponer proyectos de lineamientos y criterios para el diseño, elaboración y desarrollo de programas, proyectos, materiales y servicios a los procesos de formación continua, actualización, capacitación y superación profesional de directivos escolares de educación básica; 2. Proponer el diseño y desarrollo académico-técnico de programas, proyectos, materiales y servicios de apoyo a la formación continua, actualización, capacitación y superación profesional de directivos escolares de educación básica conforme a los planes y programas de educación básica y los de educación normal; 3. Dar atención a las solicitudes, requerimientos y propuestas de las autoridades educativas estatales para el desarrollo de los programas proyectos, materiales y servicios de apoyo a los procesos de formación continua, actualización, capacitación y superación profesional de directivos escolares de educación básica; 4. Revisar que los programas de profesionalización y formación continua de directivos escolares de educación básica, procuren la articulación y congruencia entre los contenidos de los planes y programas de los distintos niveles y modalidades de la educación básica y con los de la educación normal; 5. Registrar e incorporar a los procesos de actualización, capacitación y superación profesional para directivos escolares de educación básica, las innovaciones que se realicen en los planes y programas de estudio y en los materiales de apoyo didáctico-pedagógico para la educación básica; 6. Proponer el análisis, revisión y dictaminación de materiales académicos que respondan a las necesidades de formación continua, actualización y capacitación y superación profesional de los directivos escolares de educación básica; 7. Proponer, elaborar y desarrollar proyectos y materiales de estudio para la operación, asesoría y acompañamiento académico de los programas de actualización de los programas de formación continua, actualización, capacitación y superación profesional de directivos escolares de educación básica; 8. Elaborar y desarrollar materiales didácticos que apoyen y orienten a directivos escolares de los distintos niveles y modalidades de la educación básica, para fortalecer su desempeño profesional de acuerdo a las prioridades educativas nacionales; 9. Diseñar y elaborar instrumentos de seguimiento y evaluación académica-técnica de los programas, proyectos, materiales y servicios de apoyo a la formación continua, actualización, capacitación y superación profesional, dirigidos a directivos escolares de educación básica; y 10. Elaborar y desarrollar, considerando las propuestas de las Unidades Administrativas y de instancias especializadas, proyectos académicos para mejorar la labor que realizan los directivos escolares de educación básica en sus distintos niveles y modalidades, que respondan a la política educativa nacional.	
Perfil	Escolaridad	Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Educación, Psicología, Comunicación. Area General: Ciencias de la Salud. Carreras Genéricas: Medicina. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional pasante y carrera terminada
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Pedagogía. Area de Experiencia Requerida: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación, Preparación y Empleo de Profesores. Area General: Psicología. Area de Experiencia Requerida: Psicología del Niño y del Adolescente, Asesoramiento y Orientación, Evaluación y diagnóstico en psicología.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas	1. Desarrollo Técnico, Pedagógico y Académico. 2. Administración de Proyectos
	Idiomas extranjeros	No requerido
	Otros	Disponibilidad para viajar

TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS PARA LA FORMACION CONTINUA DE DIRECTIVOS DE EDUCACION BASICA		
Tema 1:	FUNDAMENTOS DEL MARCO LEGAL EN LA EDUCACION BASICA DE MEXICO	
	Subtema 1:	MARCO NORMATIVO MEXICANO EN MATERIA EDUCATIVA
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción.
		Arts. 3
		Página Web
		http://www.senado.gob.mx/content/sp/mj/content/estatico/content/constitucion/content/constitucion.pdf
		Bibliografía
		Ley General de Educación
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción.
		Arts. 3, 4, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 16, 25, 33, 34, 37, 38, 39, 40, 41, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/137.pdf
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción.
		Arts. 2, 3, 10, 33, 42, 54
		Página Web
		http://uapepe.sep.gob.mx/menu_lat/pdf_aspecto/reglamento_interior_sep.pdf
		Bibliografía
		Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción.
		Eje 3: Igualdad de Oportunidades, 3.3: Transformación Educativa
		Página Web
		http://pnd.presidencia.gob.mx/
	Subtema 2:	EL SISTEMA NACIONAL DE FORMACION CONTINUA Y SUPERACION PROFESIONAL DE MAESTROS EN SERVICIO PARA LA EDUCACION BASICA
		Bibliografía
		Programa Sectorial de Educación 2007-2012
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción.
		Págs. 11-24, 31-33, 39, 43, 51-52, 57-63
		Página Web
		http://uapepe.sep.gob.mx/prog_sec.pdf
		Bibliografía
		Reglas de Operación del Programa del Sistema Nacional de Formación Continua y Superación Profesional de Maestros de Educación Básica en Servicio.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción.
		Diario Oficial de la Federación. 31 de diciembre de 2008. Página 47
		Página Web
		http://formacioncontinua.sep.gob.mx/sites/SistNaldeFCySP/docs/Sistema_Nacional_de_FCySP.pdf
	Subtema 3:	LA CALIDAD EN EL SISTEMA EDUCATIVO
		Bibliografía
		Alianza por la Calidad de la Educación

		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción.
		Págs. 5-13
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/alianzaporlcalidaddelaeducacion
	Subtema 4:	REFERENTES NACIONALES DE PROMOCION DOCENTE EN EDUCACION BASICA
		Bibliografía
		Lineamientos Generales de Carrera Magisterial
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción.
		Secciones: Objetivos, Instancias, Participantes, Niveles y Vertientes
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/sep1_Lineamientos_Generales_de_Carrera_Magisterial
Tema 2:	LA FORMACION CONTINUA DE MAESTROS, EL ENFOQUE DE LA REFORMA EDUCATIVA EN EL NIVEL BASICO	
	Subtema 1:	AREAS DE FORMACION DE MAESTROS
		Bibliografía
		Reforma Integral de la Educación Básica
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción.
		Págs. 7-130
		Página Web
		http://basica.sep.gob.mx/reformaintegral/sitio/pdf/RIEB.pdf
		Bibliografía
		Acuerdo 384, Plan y Programas de Estudios para Educación Secundaria, 2006
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción.
		Arts. 1, 6, 7
		Página Web
		http://basica.sep.gob.mx/reformaintegral/sitio/pdf/ACUERDO384completo.pdf
		Bibliografía
		Plan de Estudios 2009, Educación Básica, Primaria
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción.
		Págs. 23-49
		Página Web
		http://basica.sep.gob.mx/reformaintegral/sitio/pdf/PLAN_2009.pdf
	Subtema 2:	INCORPORACION DE COMPETENCIAS DOCENTES
		Bibliografía
		Reforma Integral de la Educación Básica
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción.
		Págs. 7-130
		Página Web
		http://basica.sep.gob.mx/reformaintegral/sitio/pdf/RIEB.pdf
		Bibliografía
		Acuerdo 384, Plan y Programas de Estudios para Educación Secundaria, 2006
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción.
		Art. 7
		Página Web
		http://basica.sep.gob.mx/reformaintegral/sitio/pdf/ACUERDO384completo.pdf
		Bibliografía
		Plan de Estudios 2009, Educación Básica, Primaria
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción.
		Págs. 23-49
		Página Web
		http://basica.sep.gob.mx/reformaintegral/sitio/pdf/PLAN_2009.pdf

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Recursos Financieros		
Nivel administrativo	11-313-1-CFOA002-0000178-E-C-O Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Educación Indígena (DGEI)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Elaborar en coordinación con las áreas de la Dirección el anteproyecto de presupuesto y la reprogramación presupuestal para apoyar el desarrollo de los proyectos específicos de la Unidad Administrativa; 2. Elaborar en coordinación con el Departamento de Recursos Materiales los mecanismos anuales de necesidades y de inversión para programar el ejercicio del presupuesto; 3. Aplicar y dar seguimiento a los movimientos que se deriven del ejercicio de los recursos y de los movimientos presupuestales conforme a los montos autorizados; 4. Elaborar y gestionar los oficios de solicitud de modificación de afectación presupuestaria para el ejercicio del gasto de la Unidad Administrativa; 5. Analizar y gestionar la documentación comprobatoria de gastos que afecten el ejercicio presupuestal con el fin de que se realicen los ajustes necesarios (nóminas de honorarios, viáticos, pasajes, etcétera); 6. Gestionar la entrega de los recursos autorizados del fondo rotatorio para la Unidad Administrativa; 7. Registrar los movimientos financieros por proyecto y por proceso para llevar el control del ejercicio del presupuesto y conformar la información financiera de la Unidad Administrativa; 8. Conciliar con las áreas de la Oficialía Mayor el ejercicio presupuestal para que los resultados financieros sean congruentes; 9. Operar y mantener actualizados los sistemas de contabilidad y control presupuestal para tener sustentado el ejercicio del presupuesto; 10. Informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) sobre la retención de impuestos mensuales y respecto a los intereses de cuentas de banco; y 11. Elaborar la cuenta pública por el ejercicio anual.		
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Contaduría, Administración, Economía, Finanzas, Ciencias Políticas y Administración Pública. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Computación e Informática. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Ingeniería. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, pasante y carrera terminada.	
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad Económica. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Capacidades gerenciales	3. Orientación a Resultados. 4. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades técnicas	3. Auditoría Financiera. 4. Programación y Presupuesto.	
	Idiomas extranjeros	No requerido.	
	Otros	Ninguno.	

TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS		
Tema 1:	MARCO NORMATIVO	
	Subtema 1:	LEYES Y NORMAS NACIONALES REFERENTES A LA ADMINISTRACION DE BIENES PUBLICOS
		Bibliografía
		Ley General de Inmuebles Nacionales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes Incluye capítulo(s), artículo(s), sección(es), etc.
		Art. 2
		Página Web
		www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/267.pdf
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes Incluye capítulo(s), artículo(s), sección(es), etc.
		Art. 38
		Página Web
		www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
		Bibliografía
		Ley Federal del Trabajo
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes Incluye capítulo(s), artículo(s), sección(es), etc.
		Art. 153 (A), 162, 584, 61
		Página Web
		www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/125.pdf
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes Incluye capítulo(s), artículo(s), sección(es), etc.
		Arts. 1, 14, 18, 27, 30, 33
		Página Web
		www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes Incluye capítulo(s), artículo(s), sección(es), etc.
		Art. 2
		Página Web
		www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
		Bibliografía
		Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Secretaría de Educación Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes Incluye capítulo(s), artículo(s), sección(es), etc.
		Arts. 103, 104
		Página Web
		comprasep.sep.gob.mx/marco_J/Lineamientos/oficio%20lineamientos.260504.htm
		Bibliografía
		Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes Incluye capítulo(s), artículo(s), sección(es), etc.
		Todo el documento
		Página Web
		www.normateca.gob.mx/Archivos/presentacion_mnp_2005.pdf
Tema 2:	MARCO TEORICO METODOLOGICO	
	Subtema 1:	ADMINISTRACION, CONTABILIDAD Y ORGANIZACIONES
		Bibliografía
		Robbins, Stephen. Comportamiento Organizacional. 8a Edición. Prentice Hall, México
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes Incluye capítulo(s), artículo(s), sección(es), etc.
		Págs. 27, 523, 595 y 635.
		Bibliografía
		Robles Valdés, Gloria. Administración, Un enfoque interdisciplinario. 2000. México.

Tema 3:	MARCO NORMATIVO EDUCACION	
	Subtema 1:	PROGRAMA SECTORIAL DE EDUCACION 2007-2012
		Bibliografía
		SEP, Programa Sectorial de Educación. 2007-2012. México, 2007.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes. Incluye capítulo(s), artículo(s), sección(es), etc.
		Todo el documento
		Página Web
		upepe.sep.gob.mx/prog_sec.pdf
Tema 4:	CAPACIDADES DE LAS PERSONAS PARA LIDERAR EQUIPOS DE TRABAJO, MANEJAR GRUPOS DE PERSONAS Y TRABAJAR EN EQUIPO	
		Bibliografía
		Prueba Psicotécnica.

Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	Para estas plazas en concurso los Comités Técnicos de Selección determinaron entrevistar hasta 10 (diez) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.
Reactivación de folios.	Los Comités Técnicos de Selección determinan que para estas plazas en concurso será utilizado el Módulo Reactivador de Folios.

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 36/2009, DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
REQUISITOS DE PARTICIPACION	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia 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; así como, presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.
DOCUMENTACION REQUERIDA	Los aspirantes 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 reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título y/o cédula 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 así lo acredite). 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 Acreditación, Incorporación y Revalidación y/o 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. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 6. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de recomendación de la empresa en hoja membretada, recibo de pago, alta en instituciones de seguridad social, contrato laboral, etc.). 7. Copia de reconocimientos al mérito que se hayan obtenido (ejemplo: evaluaciones del desempeño, menciones honoríficas, premios, etc.). 8. 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 algún culto y de que la documentación presentada es auténtica.

	9. 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. 10. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 11. En caso de que el participante sea servidor público de carrera titular que ocupa un puesto de nivel inferior al que se concursa, deberá entregar la(s) evaluación(es) del desempeño anual del puesto que ocupa con resultado satisfactorio o mayor, correspondiente(s) a dos años anteriores al registro en el concurso en cuestión. La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión 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 de Educación Pública, la cual, a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.	
REGISTRO DE ASPIRANTES	La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán del 16 de diciembre 2009 al 29 de enero de 2010, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Al momento en que el candidato registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria. Es importante señalar que en caso de que el aspirante haya reprobado alguna evaluación de habilidades que aplique para el concurso de interés, se requiere declinar al resultado obtenido una vez cumplido el plazo que establece el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005 de fecha 28 de febrero de 2005.	
DESARROLLO DEL CONCURSO	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de salas para la aplicación de evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le corresponde en el concurso o que se le requiera por motivos de consulta, y disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los aspirantes con 48 horas de anticipación por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.	
CALENDARIO DEL CONCURSO	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	Publicación	23 de diciembre 2009
	Registro de aspirantes por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 23 de diciembre 2009 al 29 de enero de 2010
	Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 23 de diciembre 2009 al 29 de enero de 2010
	Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades *	Del 2 de febrero al 15 de marzo de 2010
	Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental*	Del 2 de febrero al 15 de marzo de 2010
	Examen "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad" (AP)*	Del 2 de febrero al 15 de marzo de 2010
	Etapa IV: Entrevista*	Del 2 de febrero al 15 de marzo de 2010
	Etapa V: Determinación *	Del 2 de febrero al 15 de marzo de 2010

	Nota: Las fechas programadas para estas etapas están sujetas a cambios, previo aviso a los participantes inscritos a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por medio de su cuenta personal, dichos cambios pueden darse en atención de alguna de las siguientes situaciones: avance que presente el proceso de evaluaciones; el número de aspirantes que se registran; la disponibilidad de espacios para la aplicación de las evaluaciones; la disponibilidad de equipo de cómputo y/o problemas técnicos del mismo; bloqueo al acceso de las instalaciones; suspensión parcial o total del proceso debido a disposición oficial; agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección y situaciones de emergencia como fenómeno natural y/o problema de salud, entre otros que afecten el desarrollo del concurso.
TEMARIOS Y GUIAS	Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública www.sep.gob.mx (menú: nuestra institución.- opción ingreso SPC.- temarios) y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Capacidades gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx. * El examen denominado "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad" (AP) es de aplicación obligatoria, a fin de cumplir con el requisito previsto en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. En caso de que el participante no se presente al examen, será motivo de descarte del concurso. La evaluación se aplicará a los aspirantes que hayan aprobado la etapa III (evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y antes de la etapa IV (entrevista) del proceso de reclutamiento y selección. El resultado del examen será referencial para el Comité Técnico de Selección, sin que esto implique el descarte del concurso. El temario y la bibliografía relativos al examen se encuentran disponibles en el portal www.trabajaen.gob.mx, opción Documentos e información relevante, Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público.
PRESENTACION DE EVALUACIONES	La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, a través del sistema trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el participante no presenta la documentación requerida por la dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. De acuerdo al Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005 del 28 de febrero de 2005, la vigencia de los resultados de la evaluación de habilidades es de un año, contado a partir de su acreditamiento, 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: a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas). Conforme a lo establecido por el Oficio Circular SSFP/413/095/2008 emitido por la Secretaría de la Función Pública el 26 de febrero de 2008, Los resultados de los servidores públicos en las evaluaciones de capacidades gerenciales/directivas con fines de certificación realizadas con el CENEVAL serán consideradas, a solicitud expresa de los mismos y durante su vigencia, en los procesos de selección para puestos del mismo rango que el ocupado por el servidor público de que se trate. La solicitud correspondiente deberá ser presentada por el aspirante interesado ante el Comité Técnico de Selección con domicilio en Dr. Río de la Loza 148, piso 7, colonia Doctores, C.P. 06720, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., a partir del momento de su registro al concurso de que se trate.

	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 siguiente criterio: • El aspirante, renunciando o declinando al resultado obtenido (principalmente si éste es no aprobatorio) se sujetará a la evaluación de sus capacidades (habilidades) Gerenciales o Directivas: a) Por segunda ocasión, a los 3 meses, y b) Por tercera y subsecuentes, a los 6 meses. • Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas (examen de conocimientos), éstos tendrán vigencia de un año en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate. El aspirante, renunciando o declinando al resultado obtenido (principalmente si éste es no aprobatorio), podrá realizar el examen de conocimientos: a) Por segunda ocasión, a los 3 meses, y b) Por tercera y subsecuentes, a los 6 meses. La aplicación del resultado aprobatorio del aspirante en el concurso anterior, deberá ser solicitado, de forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) por éste al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación antes del inicio de la aplicación del examen de conocimientos en curso. La renuncia o declinación al resultado obtenido en el examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades (principalmente si éste es no aprobatorio), el aspirante la debe realizar a través de la página personal de trabajaen, antes de registrarse en el concurso. Es importante señalar que el resultado obtenido por el aspirante (aprobatorio o no aprobatorio), se verá reflejado automáticamente en su página personal de trabajaen.
REVISION DE EXAMENES	En los casos en que los Comités Técnicos de Selección, con fundamento en lo dispuesto por el numeral 56 de los "Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008 y aplicables para los concursos que integran la presente Convocatoria, determinen la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de 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.
REGLAS DE VALORACION	1.- Número de exámenes de conocimientos: 1 2.- Número de evaluaciones de habilidades: 2 3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 80 4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las evaluaciones aplicadas. 5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los Titulares del Comité Técnico de Selección, si este último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación. 6.- Número mínimo de candidatos a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 7.- Número de candidatos que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80 9.- Criterio a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. 10.- El ganador del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.

SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL

El proceso de selección considera cinco etapas: **I)** Revisión curricular; **II)** Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; **III)** Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos; **IV)** Entrevista, y **V)** Determinación.

La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno.

Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera:

Etapas	Subetapa	Puntos
II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25
	Evaluaciones de habilidades	15
III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20
	Valoración del mérito	10
IV Entrevista	Entrevista	30
	Total:	100

Para efectos de continuar en el concurso, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si el participante no aprueba el examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades.

El examen de conocimientos (Capacidades técnicas) consta de 30 reactivos la calificación mínima aprobatoria será de 80 sobre 100 y ésta se obtiene considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos.

Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán las siguientes:

Nivel de Enlace: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.

Jefe de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.

Subdirector de área: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.

Director de área: Liderazgo y Negociación.

Director General Adjunto: Liderazgo y Negociación.

Director General: Visión Estratégica y Liderazgo.

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.

El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito no será motivo de descarte, sin embargo, es necesario que el aspirante reúna el requisito de años de experiencia que establece el perfil del puesto en concurso, en caso contrario será motivo de descarte. La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad al aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla el examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que el aspirante puede obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible que el aspirante presente en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican.

En la evaluación de la experiencia se calificarán los siguientes elementos:

1.- Orden en los puestos señalados.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Los candidatos que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

2.- Duración en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del candidato. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea.

3.- Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con la permanencia del candidato en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado por el candidato en el Sector Público.

	4.- Experiencia en el Sector Privado.- La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia del candidato en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado del candidato en el Sector Privado. 5.- Experiencia en el Sector Social.- La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social por parte del candidato. 6.- Nivel de Responsabilidad.- El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el candidato, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio. 7.- Nivel de Remuneración.- El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso. 8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado (por el propio candidato) en "TrabajaEn" con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. 9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia del candidato en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados por el candidato en dichos puestos. 10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño del candidato en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño dichos puestos. Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, el aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados. Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Los candidatos serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos. • A todos los candidatos se les calificarán los elementos 2 al 8. • Los candidatos que ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9. • Los candidatos que cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10.

	En la valoración del mérito se calificarán los siguientes elementos: 1.- Acciones de desarrollo profesional.- Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual. 3.- Resultados de las acciones de capacitación.- Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento. 4.- Resultados de procesos de certificación.- Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. 5.- Logros.- Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante del candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes: • Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera. • Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia. • Otras que al efecto establezca la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso. 6.- Distinciones.- Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes: • Fungir 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. • Otras que al efecto establezca la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso. 7.- Reconocimientos y premios.- Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado al candidato por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como un reconocimiento o premio, los siguientes: • Premio otorgado a nombre del aspirante.

- Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del aspirante en congresos, coloquios o equivalentes.
- Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público.
- Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos.
- Otros que al efecto establezca la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.

8.- Actividad destacada en lo individual.- La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes:

- Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado).
- Patentes a nombre del aspirante.
- Servicios o misiones en el extranjero.
- Derechos de autor a nombre del aspirante.
- Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos).
- Otros que al efecto establezca la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.

9.- Otros estudios.- Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.

Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, el aspirante deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras: evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador (si es Servidor Público de Carrera Titular del nivel inferior al puesto en concurso, deberá presentar Evaluaciones del Desempeño respectivas con el resultado satisfactorio o mayor, en el puesto que ocupa (Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:

- En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún candidato será evaluado en el elemento 1.
- Todos los candidatos que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4.
- Todos los candidatos, sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9.

Los resultados obtenidos en las subetapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los candidatos.

Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80.

Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 71 de los "Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso".

	Los aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. 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 Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. 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 VII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
REVISION DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable que el aspirante presente la totalidad de la siguiente documentación en original y número de copias simples señaladas, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum vitae detallando periodo de tiempo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en TrabajaEn), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias. • Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula de la página personal) para el concurso. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título con número de Cédula Profesional y/o Cédula Profesional, asimismo, para los casos en que el perfil del puesto en concurso establezca como requisito de escolaridad el nivel de pasantía, se requiere presentar el documento oficial que así lo acredite. 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 Acreditación, Incorporación y Revalidación y/o 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. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios de idioma, sólo en caso de que sea requerido para el puesto por el que concursa. Entregar 1 copia. • Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de recomendación de la empresa en hoja membretada, recibo de pago, alta en instituciones de seguridad social, contrato laboral, etc.). • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte). Entregar 1 copia. • Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). Entregar 1 copia. • 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. Este documento se les entregará durante la revisión documental. • 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. Entregar 1 copia. • En caso de que el aspirante sea servidor público de carrera y la plaza del concurso represente para él una promoción, deberá presentar copia de dos evaluaciones de desempeño anuales en el puesto que desempeña a la fecha de la revisión documental, de acuerdo a lo establecido por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

PUBLICACION DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio Web: http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/js_visualizador_anonymous_busqueda.jsp
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I Porque ningún candidato se presente al concurso; II Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o 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 procederá a emitir una nueva convocatoria.
REACTIVACION DE FOLIOS	Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, a partir de la fecha de descarte el aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, con domicilio en Dr. Río de la Loza 148, piso 10, colonia Doctores, C.P. 06720, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., de 9:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los miembros del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y, en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 Hrs. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado, a través del Encargado del Subsistema de Ingreso. Dicho escrito deberá incluir lo siguiente: • Escrito de Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo. (Currículo cargado, mensaje de rechazo, etc.). • Original y copia de los documentos que acrediten su Experiencia laboral y escolaridad. • Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: • La renuncia por parte del aspirante. • La vigencia de calificaciones no aprobatorias. Con respecto a éstas, es necesario que, en caso de haber reprobado alguna evaluación de habilidades, el aspirante renuncie al resultado previo a su registro de inscripción al concurso, a través de su página personal de www.trabajaen.gob.mx (opción MIS SOLICITUDES, opción MIS EXAMENES). Lo anterior, de acuerdo a lo establecido por la Secretaría de la Función Pública en el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, de fecha 28 de febrero de 2005. • La duplicidad de registros de inscripción. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema TrabajaEn enviará un mensaje de notificación a todos los participantes en el concurso. En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.

PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con 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 Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados.
DISPOSICIONES GENERALES	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 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. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, piso 3, colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, México, D.F., C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web http://oic.sep.gob.mx/portav2/quejas.php. 5. Los aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, D.F., en los términos que establecen los artículos 97 y 98 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos. 6. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II, queda estrictamente prohibido utilizar herramientas de consulta tales como: Palm, celular, dispositivo electrónico, apuntes, libros y cualquier otro dispositivo y/o información relacionada con los exámenes correspondientes.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	A efecto de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los presentes concursos, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden el correo electrónico: ingreso_sep@sep.gob.mx y el número telefónico: 3601 1000 con las extensiones: 59644 y 59822, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 Hrs.

México, D.F., a 23 de diciembre de 2009.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

Director General de Personal

Mtro. Edgar O. Ibarra Morales

Rúbrica.

Secretaría de Salud
NOTA ACLARATORIA

Por este medio se informa que en la convocatoria SSA/2009/13 relativa al concurso de plazas dentro del marco del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Salud, publicada el día miércoles 16 de diciembre de 2009, en el Diario Oficial de la Federación, en la plaza DEPARTAMENTO DE COORDINACION DE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES en el apartado de Perfil y Requisitos (Laborales) y (Académicos) se establece lo siguiente:

DICE:

Académicos	Licenciatura titulado en: Carrera Genérica Contaduría y/o Carrera Genérica Administración y/o Carrera Genérica Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Carrera Genérica Relaciones Internacionales y/o Carrera Genérica Derecho
Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Dos años en Organización y Dirección de Empresas y/o Dos años en Administración Pública y/o Dos años en Contabilidad

DEBE DECIR:

Académicos	Licenciatura titulado en: 1. Carrera Genérica Contaduría y/o 2. Carrera Genérica Administración y/o 3. Carrera Genérica Ciencias Políticas y Administración Pública y/o 4. Carrera Genérica Derecho
Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: 1. Dos años en Organización y Dirección de Empresas y/o 2. Dos años en Administración Pública y/o 3. Dos años en Contabilidad (contabilidad económica) y/o 4. Dos años en Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos

De la misma manera la plaza SUBDIRECCION DE ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD, se omitió en el apartado de Perfil y Requisitos (Académicos) Licenciatura Titulado en: **CARRERA GENERICA INGENIERIA**.

DICE:

Académicos	Licenciatura titulado en: Carrera Genérica Economía y/o Carrera Genérica Finanzas y/o Carrera Genérica Ingeniería Civil y/o Carrera Genérica Eléctrica electrónica (comunicaciones y electrónica)

DEBE DECIR:

Académicos	Licenciatura titulado en: 1. Carrera Genérica Economía y/o 2. Carrera Genérica Finanzas y/o 3. Carrera Genérica Ingeniería Civil y/o 4. Carrera Genérica Eléctrica Electrónica (Comunicaciones y Electrónica) y/o 5. Carrera Genérica Ingeniería

Así mismo la plaza DIRECCION DE CONCERTACION Y DIFUSION ACADEMICA, en el apartado de Idiomas extranjeros **dice:** NO REQUERIDO, debiendo **decir:** **INGLES: NIVEL INTERMEDIO**.

Cabe señalar que las correcciones publicadas no inciden en la inscripción de los aspirantes, ni en el calendario de aplicación de evaluaciones.

Para cualquier duda o aclaración por favor comuníquese al Tel. 50638200, Ext. 58470 o enviar correo a ingresospc@salud.gob.mx.

México, D.F., a 23 de diciembre de 2009.
El Secretario Técnico de los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Salud
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Lic. Luz del Carmen Vidrio Guzmán
Rúbrica.

Secretaría de Salud
Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CENAVECE/2009/005

El Comité Técnico de Selección del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades 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, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta CENAVECE/2009/005 del concurso para ocupar la siguiente plaza del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Subdirección de Prevención del Cólera		
Código	12-000-1- CFNB002-0000021-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)
Adscripción	Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades Dirección General Adjunta de Programas Preventivos		
Sede	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	MISION: Garantizar a la población mexicana la prevención de casos, brotes y situaciones de riesgo asociado a cólera y urgencias epidemiológicas que pongan en peligro la salud pública, a través de acciones institucionales que permitan establecer un blindaje sanitario permanente. Contribuir a la resolución de brotes de cólera, así como a la atención de urgencias epidemiológicas y desastres que representen un riesgo para la salud de la comunidad. OBJETIVO 1: Fortalecer la normatividad aplicable a la prevención y control del cólera, urgencias epidemiológicas y desastres para mejorar la capacidad de respuesta de los servicios de salud. FUNCION 1: Promover la convocatoria de las diferentes instancias y apoyar en la coordinación inter e intra institucional para el cumplimiento de la normatividad. FUNCION 2: Colaborar y participar en la resolución de los acuerdos generados al interior del Comité Nacional para la Seguridad en Salud en materia de normatividad de urgencias epidemiológicas, cólera y desastres. FUNCION 3: Identificar necesidades para la elaboración o actualización de normas y procedimientos aplicables en la materia para proporcionar una respuesta estandarizada en el territorio nacional. OBJETIVO 2: Atender con oportunidad la presencia de casos, brotes y situaciones de riesgo. FUNCION 1: Desarrollar operativos especiales y de respuesta rápida en relación a Urgencias Epidemiológicas incluyendo cólera y desastres. FUNCION 2: Implementar las investigaciones y operativos de respuesta rápida ante cólera, urgencias epidemiológicas y desastres. FUNCION 3: Verificar el desarrollo, la aplicación de medidas de prevención y control en materia de urgencias epidemiológicas, cólera y desastres. OBJETIVO 3: Evaluar los programas de prevención y control de urgencias epidemiológicas, cólera y desastres a nivel nacional para orientar la toma de decisiones y promover la mejora. FUNCION 1: Coordinar las estrategias de evaluación en materia de urgencias epidemiológicas, cólera y desastres, así como la elaboración de indicadores. FUNCION 2: Coordinar la integración de los indicadores de evaluación en materia de urgencias epidemiológicas, cólera y desastres. FUNCION 3: Promover y participar en la evaluación del desempeño de los programas de urgencias epidemiológicas, cólera y desastres.		

	OBJETIVO 4: Promover que las entidades federativas cumplan con los requerimientos para la certificación de áreas libres de cólera. FUNCION 1: Integrar la metodología para la certificación de áreas libres de cólera. FUNCION 2: Analizar la información estatal para definir las entidades sujetas a certificación de áreas libres de cólera. FUNCION 3: Verificar la aplicación de criterios y procedimientos para la certificación de los estados. OBJETIVO 5: Elaborar los Programas Operativos Anuales para garantizar los recursos para el desarrollo y operacionalización de los programas de Urgencias Epidemiológicas y Cólera. FUNCION 1: Integrar la metodología y procedimientos para la presupuestación anual de los programas de Urgencias Epidemiológicas incluyendo cólera. FUNCION 2: Analizar las propuestas de los Programas Operativos Anuales estatales de Urgencias Epidemiológicas incluyendo cólera y desastres.		
Perfil y requisitos	Académicos	Posgrado Titulado en: 1. Medicina	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: 1.- Tres años en Epidemiología y/o 2.- Tres años en Salud Pública y/o 3.- Tres años en Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idiomas	Inglés: Leer, Básico; Hablar, Básico; Escribir, Básico	
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre	
	La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Bases de participación	
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 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: www.spc.gob.mx .
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: 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 indican para cada caso. 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.

Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. El formato del Currículum Vitae se encontrará en la página http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/formatos.php (disponible en formato Word). De igual manera deberán, acompañar impresión del Currículum Vitae de Trabajaen. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concurra: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. 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. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS). Será considerado el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil, siempre y cuando se exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de 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 desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular)

	• Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios Evaluación de la experiencia y valoración del mérito El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los candidatos. Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se consideraran los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los candidatos lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el candidato. El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los candidatos presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos de 2008 y 2009. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los candidatos deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los candidatos con su pantalla Rhnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el candidato cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.

	Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada, misma que fue revisada y aprobada por el Comité Técnico de Profesionalización con excepción de las puntualizaciones antes mencionadas. 9. 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 (escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores Públicos de Carrera titulares en activo y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC 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. Una vez que dichos servidores públicos accedan a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito, los candidatos que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para que los servidores públicos de carrera eventuales de primer nivel de ingreso (Enlaces), puedan acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán contar con al menos una evaluación anual de desempeño como servidores públicos de carrera titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera en activo aspirando a una promoción por concurso. 12. 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 deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 13. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: i) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; ii) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; iii) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. 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. El Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular 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 el Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Registro de aspirantes	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. 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. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 23 de diciembre de 2009 al 20 de enero de 2010, al momento en que el candidato registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, 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.																						
Desarrollo del concurso y presentación de evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 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 Art. 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: <table border="1" data-bbox="475 1066 1388 1560"> <thead> <tr> <th data-bbox="475 1066 1003 1098">Etapas</th><th data-bbox="1011 1066 1388 1098">Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="475 1108 1003 1140">Publicación de convocatoria</td><td data-bbox="1011 1108 1388 1140">23 de diciembre de 2009</td></tr> <tr> <td data-bbox="475 1150 1003 1203">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="1011 1150 1388 1203">Del 23 de diciembre de 2009 al 20 de enero de 2010</td></tr> <tr> <td data-bbox="475 1213 1003 1266">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="1011 1213 1388 1266">Del 23 de diciembre de 2009 al 20 de enero de 2010</td></tr> <tr> <td data-bbox="475 1276 1003 1308">Examen de conocimientos*</td><td data-bbox="1011 1276 1388 1308">A partir del 25 de enero de 2010</td></tr> <tr> <td data-bbox="475 1318 1003 1371">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)*</td><td data-bbox="1011 1318 1388 1371">A partir del 25 de enero de 2010</td></tr> <tr> <td data-bbox="475 1381 1003 1413">Revisión y evaluación documental (cotejo)</td><td data-bbox="1011 1381 1388 1413">A partir del 2 de febrero de 2010</td></tr> <tr> <td data-bbox="475 1423 1003 1455">Evaluación de la experiencia y del mérito</td><td data-bbox="1011 1423 1388 1455">A partir del 2 de febrero de 2010</td></tr> <tr> <td data-bbox="475 1465 1003 1497">Evaluación de la aptitud</td><td data-bbox="1011 1465 1388 1497">A partir del 2 de febrero de 2010</td></tr> <tr> <td data-bbox="475 1507 1003 1539">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td data-bbox="1011 1507 1388 1539">A partir del 8 de febrero de 2010</td></tr> <tr> <td data-bbox="475 1549 1003 1581">Determinación del candidato ganador</td><td data-bbox="1011 1549 1388 1581">A partir del 15 de febrero de 2010</td></tr> </tbody> </table> El Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades (por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx) comunicará por lo menos con 2 días de hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. Exceptuando las entrevistas. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades.	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	23 de diciembre de 2009	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 23 de diciembre de 2009 al 20 de enero de 2010	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 23 de diciembre de 2009 al 20 de enero de 2010	Examen de conocimientos*	A partir del 25 de enero de 2010	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)*	A partir del 25 de enero de 2010	Revisión y evaluación documental (cotejo)	A partir del 2 de febrero de 2010	Evaluación de la experiencia y del mérito	A partir del 2 de febrero de 2010	Evaluación de la aptitud	A partir del 2 de febrero de 2010	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 8 de febrero de 2010	Determinación del candidato ganador	A partir del 15 de febrero de 2010
Etapas	Fecha o plazo																						
Publicación de convocatoria	23 de diciembre de 2009																						
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 23 de diciembre de 2009 al 20 de enero de 2010																						
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 23 de diciembre de 2009 al 20 de enero de 2010																						
Examen de conocimientos*	A partir del 25 de enero de 2010																						
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)*	A partir del 25 de enero de 2010																						
Revisión y evaluación documental (cotejo)	A partir del 2 de febrero de 2010																						
Evaluación de la experiencia y del mérito	A partir del 2 de febrero de 2010																						
Evaluación de la aptitud	A partir del 2 de febrero de 2010																						
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 8 de febrero de 2010																						
Determinación del candidato ganador	A partir del 15 de febrero de 2010																						

	Los resultados de la evaluación de conocimientos 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 el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por el Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de este Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades aún tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación-Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. La evaluación de la aptitud será evaluada mediante la herramienta proporcionada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, siendo que implicará descarte el no presentarla. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.cenave.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. El Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades programará las entrevistas y convocará a los candidatos, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los candidatos en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.
Reglas de valoración y sistema de puntuación general	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Para evaluar la aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público se aplicará una herramienta denominada Prueba de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad, proporcionada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, y no implicará descarte del concurso a menos de que no se presente a dicha evaluación.

	Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 sin decimales y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación-Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que conforme al Oficio Circular No. SSFP/408/019/2008, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho "Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante". Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) 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 conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra: <table><tr><td></td><td>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</td><td>Enlace de Alta Responsabilidad</td></tr><tr><td>Etapas o Subetapas</td><td>Puntaje Asignado</td><td>Puntaje Asignado</td></tr><tr><td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td><td>20</td></tr><tr><td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td><td>20</td><td>10</td></tr><tr><td>Subetapa de Valoración del Mérito</td><td>10</td><td>10</td></tr><tr><td>Etapas de Entrevista</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>PUNTAJE MAXIMO</td><td>100</td><td>100</td></tr></table> El número mínimo de candidatos a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos lo permite. En caso de que el número de candidatos fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Aptitud para ser considerado finalista será de 70. Para los puestos de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar a todos los participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la Subetapa de Evaluación de la Experiencia.		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad	Etapas o Subetapas	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10	Etapas de Entrevista	30	30	PUNTAJE MAXIMO	100	100
	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad																							
Etapas o Subetapas	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado																							
Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30																							
Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20																							
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10																							
Subetapa de Valoración del Mérito	10	10																							
Etapas de Entrevista	30	30																							
PUNTAJE MAXIMO	100	100																							
Publicación de resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en el portal del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades (www.cenave.gob.mx), identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.																								

Determinación y reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. 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 el Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - 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 procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vítae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán 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. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en la Dirección de Operación del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, ubicada en Av. Benjamín Franklin No. 132, P.B., Col. Escandón, Deleg. Miguel Hidalgo, C.P. 11800. 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 del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. 4. 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. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.

	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. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685, 10o. piso, colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, teléfono 2000 3100, Ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Miguel Laurent número 235, Col. Del Valle, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de 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. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso 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, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnicos de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 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 de Operación del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades (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). 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 c_organica@yahoo.com.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, 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.
Citatorios	El Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades comunicará a los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, evaluación de la aptitud, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.

	Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma No. 10 (Torre Caballito), piso 31, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030 y en el Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades ubicado en Av. Benjamín Franklin No. 132, P.B., Col. Escandón, Deleg. Miguel Hidalgo, C.P. 11800 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que el Comité Técnico de Selección determine que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o vía correo electrónico a los candidatos con mínimo 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. Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos estarán publicados en la página electrónica del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades (www.cenave.gob.mx) a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y/o en el portal www.trabajaen.gob.mx. En caso de que la Secretaría de la Función Pública continúe proporcionando el servicio de generador de examen PPP, las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.spc.gob.mx/material4.htm (ingresar al icono "Red de Ingreso"-guías y manuales), de lo contrario se publicará el apoyo bibliográfico en la página www.cenave.gob.mx. Para la evaluación de la aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público, se evaluará mediante la herramienta "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad", el temario se encuentra disponible en la página de www.trabajaen.gob.mx en el apartado: Documentos e Información Relevante; en el rubro: Aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público (fracción III del Art. 21 de la Ley del SPC). 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, al elegir la liga de "Red de Ingreso".
Resolución de dudas	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 correo electrónico c_organica@yahoo.com.mx y el número telefónico 26146466 directo, 26146890, 26146892, 26146895, 26146896 conmutador, Ext. 263 o presentarse en las instalaciones del CENAVECE, ubicadas en Av. Benjamín Franklin número 132, P.B., colonia Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 23 de diciembre de 2009.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Directora de Operación del CENAVECE

Lic. Rosa C. Suárez Osuna

Rúbrica.

**TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS
CONVOCATORIA: CENAVECE/2009/005**

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCION DE PREVENCION DEL COLERA

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-000-1-CFNB002-0000021-E-C-D

UNIDAD ADMINISTRATIVA: CENTRO NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA Y CONTROL DE ENFERMEDADES

Tema 1:	GENERALIDADES DEL COLERA	
	Subtema 1:	Etiología y Fisiopatología
	Bibliografía	J. Kumate, J. Sepúlveda, G. Gutiérrez. "El cólera, epidemias, endemias y pandemias" Edit. Interamericana-McGraw-Hill
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo segundo: Etiología y fisiopatología Título 6: <i>Vibrio Cholerae</i> y vibrios no coléricos Título 7: Fisiopatología del cólera
	Página Web	
	Subtema 2:	Signos y síntomas
	Bibliografía	J. Kumate, J. Sepúlveda, G. Gutiérrez. "El cólera, epidemias, endemias y pandemias" Edit. Interamericana-McGraw-Hill
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo tercero: Diagnóstico y tratamiento Título 8: Cuadro clínico
	Página Web	
Tema 2:	EPIDEMIOLOGIA	
	Subtema 1:	Panorama epidemiológico mundial y en México
	Bibliografía 1	J. Kumate, J. Sepúlveda, G. Gutiérrez. "El cólera, epidemias, endemias y pandemias" Edit. Interamericana-McGraw-Hill
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo cuarto: Epidemiología y prevención Título 10: Epidemiología del cólera
	Página Web	
	Bibliografía 2	Dirección General de Epidemiología "Manual para la vigilancia epidemiológica del cólera en México". Secretaría de Salud
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 3: Aspectos epidemiológicos
	Página Web	http://www.dgepi.salud.gob.mx/infoepi/manuales/Man1-Colera/Man1.htm
Tema 3:	VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA	
	Subtema 1:	Estudio de brotes
	Bibliografía 1	Dirección General de Epidemiología "Manual para la vigilancia epidemiológica del cólera en México". Secretaría de Salud
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 10: Estudio de brotes
	Página Web	http://www.dgepi.salud.gob.mx/infoepi/manuales/Man1-Colera/Man1.htm
	Bibliografía 2	NOM 016-SSA2-1994. Para la vigilancia, prevención, control y manejo y tratamiento del cólera, D.O.F. 05-X-2000

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Norma completa
		Página Web	http://bibliotecas.salud.gob.mx/gsdl/collect/nomssa/index/assoc/HASHba55.dir/doc.pdf
Tema 4:	TRATAMIENTO		
	Subtema 1: Tratamiento ambulatorio		
		Bibliografía 1	J. Kumate, J. Sepúlveda, G. Gutiérrez. "El cólera, epidemias, endemias y pandemias" Edit. Interamericana-McGraw-Hill
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 3: Diagnóstico y tratamiento Título 9: Tratamiento del cólera
		Página Web	
		Bibliografía 2	Dirección General de Epidemiología "Manual para la vigilancia epidemiológica del cólera en México". Secretaría de Salud México
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 8: Tratamiento
		Página Web	http://www.dgepi.salud.gob.mx/infoepi/manuales/Man1-Colera/Man1.htm
		Bibliografía 3	NOM 016-SSA2-1994. Para la vigilancia, prevención, control y manejo y tratamiento del cólera, D.O.F. 05-X-2000
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Norma completa
		Página Web	http://bibliotecas.salud.gob.mx/gsdl/collect/nomssa/index/assoc/HASHba55.dir/doc.pdf
		Subtema 2: Tratamiento hospitalario	
		Bibliografía 1	J. Kumate, J. Sepúlveda, G. Gutiérrez. "El cólera, epidemias, endemias y pandemias" Edit. Interamericana-McGraw-Hill
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 3: Diagnóstico y tratamiento Título 9: Tratamiento de cólera
		Página Web	
		Bibliografía 2	Dirección General de Epidemiología "Manual para la vigilancia epidemiológica del cólera en México". Secretaría de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 8: Tratamiento
		Página Web	http://www.dgepi.salud.gob.mx/infoepi/manuales/Man1-Colera/Man1.htm
		Bibliografía 3	NOM 016-SSA2-1994. Para la vigilancia, prevención, control y manejo y tratamiento del cólera, D.O.F. 05-X-2000
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Toda la norma
		Página Web	http://bibliotecas.salud.gob.mx/gsdl/collect/nomssa/index/assoc/HASHba55.dir/doc.pdf

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

NOTA ACLARATORIA DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 13-2009 DE PROFEPA,
PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION POR LA PROCURADURIA FEDERAL
DE PROTECCION AL AMBIENTE EL MIERCOLES 4 DE NOVIEMBRE DE 2009

Con fundamento en los artículos 26 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y derivado de un error involuntario en la captura de las áreas de experiencia en cuatro plazas, esta Procuraduría emite la siguiente fe de erratas de las siguientes plazas, correspondientes a la Convocatoria 13-2009:

Plaza: Coordinador de Inspectores D

Código: 16-E00-1-CFPA001-002919-E-C-D

Requisitos de experiencia:	Dice:	Debe decir:
	Mínimo dos años de experiencia en: Veterinaria y Zootecnia Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente Derecho y Legislación Nacionales Teoría y Métodos Generales	Mínimo dos años de experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente Derecho y Legislación Nacionales Teoría y Métodos Generales

Plaza: Inspector Federal en Medio Ambiente y de los Recursos Naturales C

Código: 16-E00-3-CF21864-0002759-E-C-D

Requisitos de experiencia:	Dice:	Debe decir:
	Mínimo un año de experiencia en: Derecho Teoría y Métodos Generales Derecho y Legislación Nacionales	Mínimo un año de experiencia en: Teoría y Métodos Generales Derecho y Legislación Nacionales

Plaza: Inspector Federal en Medio Ambiente y de los Recursos Naturales B

Código: 16-E00-1-CFPQ002-0002375-E-C-D

Requisitos de experiencia:	Dice:	Debe decir:
	Mínimo un año de experiencia en: Administración Pública Peces y Fauna Silvestre Ingeniería y Tecnología Químicas	Mínimo un año de experiencia en: Administración Pública Peces y Fauna Silvestre Ingeniería y Tecnología Químicas Derecho y Legislación Nacionales

Plaza: Coordinador de Inspectores D

Código: 16-E00-1-CFPA001-0002913-E-C-D

Requisitos de experiencia:	Dice:	Debe decir:
	Mínimo dos año de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales Teoría y Métodos Generales	Mínimo dos año de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales Teoría y Métodos Generales Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente

México, D.F., a 10 de diciembre de 2009.

El Presidente de los Comités de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Secretario de los Comités de Selección en la PROFEPA

C.P. Juan Martín López Buitrón

Rúbrica.

Instituto Nacional de Antropología e Historia

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Nacional de Antropología e Historia, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, 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; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta 10/2009 a todos los interesados a participar en el concurso público y abierto para integrarse al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, por el siguiente puesto:

Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Normativo			Cons. 790
Número de vacantes	1 (una)	Nivel administrativo	OA1	
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensual bruta (diecisiete mil cuarenta y seis 25/100 M.N.)			
Adscripción	Coordinación Nacional de Recursos Materiales y Servicios		Sede (radicación)	México, Distrito Federal
Información adicional	Misión del puesto	Desarrollar y promover, procedimientos, lineamientos y normas en materia de seguridad, protección, control, vigilancia y resguardo del acervo cultural, de personas, de inmuebles, instalaciones y mobiliario, así como supervisar las operaciones generales de seguridad, en cuanto a factores humanos relacionados con el cumplimiento y acatamiento de normas y procedimientos en materia de seguridad.		
	Objetivo del puesto	Desarrollar y promover procedimientos, instructivos, lineamientos y recomendaciones en materia de seguridad, protección control, vigilancia y resguardo que garanticen la seguridad institucional y la de los acervos culturales que resguarda el Instituto Nacional de Antropología e Historia.		
Funciones principales	1. Realizar todas aquellas funciones que las disposiciones legales le confieren al instituto, afines a las aquí señaladas y encomendadas. 2. Aplicar y promover el cumplimiento del marco jurídico en materia de seguridad y protección al patrimonio cultural e institucional, al igual que prepara proyectos normativos en general relacionados directamente con esta materia. 3. Desarrollar y proponer proyectos jurídicos a la coordinación nacional de recursos materiales y servicios, para que ésta y demás autoridades competentes, autoricen y validen acuerdos administrativos, manuales, procedimientos, políticas, instructivos y demás mecanismos que normen la seguridad del Instituto Nacional de Antropología e Historia. 4. Asesorar en la emisión y aplicación del marco jurídico especializado en seguridad que norme las actividades y operaciones generales de seguridad en el Instituto Nacional de Antropología e Historia. 5. Atender las consultas que se presenten ante la dirección de seguridad a museos referentes al marco jurídico general en materia de seguridad y protección al patrimonio cultural e institucional. 6. Revisar y validar todos los proyectos de modificación y adecuación de la normatividad interna de seguridad del instituto, solicitados y promovidos por los directores de centros INAH, directores de museos o encargados de la seguridad en centros de enseñanza y de trabajo del Instituto Nacional de Antropología e Historia con el fin de canalizarlos a las autoridades competentes para su aprobación e instauración. 7. Emitir las recomendaciones necesarias, ya sea en forma general o específica, para la aplicación estricta del marco jurídico en materia de seguridad y protección del patrimonio cultural e institucional. 8. Realizar evaluaciones sobre el acatamiento de las normas generales de seguridad en los museos, zonas arqueológicas e inmuebles que ocupa el Instituto Nacional de Antropología e Historia, para levantar diagnósticos y dictámenes sobre dichas acciones. 9. Desarrollar procedimientos generales de evaluación, para el diagnóstico del sistema general de seguridad del Instituto Nacional de Antropología e Historia, de acuerdo con lo dispuesto por el marco jurídico general en materia de seguridad y protección del patrimonio cultural e institucional.			

	10. Realizar el seguimiento permanente sobre la instauración y aplicación del marco jurídico general en materia de seguridad para el Instituto Nacional de Antropología e Historia. 11. Realizar estudios jurídicos sobre derecho nacional o internacional, para el desarrollo de proyectos normativos que beneficien y mejoren el marco legal general relacionado con la materia de seguridad y protección al patrimonio cultural e institucional.	
Perfil y requisitos	Requisito de escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública. Grado de avance escolar: Terminado o Pasante.
	Requisitos de experiencia	Mínimo 2 años de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislaciones Nacionales. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislaciones Nacionales. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo.
	Evaluación de habilidades	Habilidades de Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo, en el nivel de dominio requerido por el puesto.
	Conocimientos técnicos	1. Conocimientos básicos del INAH 2. Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No indispensable
	Otros	Disponibilidad para viajar. No requerido

Nombre de la plaza	Jefe del Departamento de Recursos Financieros			Cons.166
Número de vacantes	1 (una)	Nivel administrativo	OA1	
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensual bruta (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)			
Adscripción	Coordinación Nacional de Museos y Exposiciones		Sede (radicación)	México, Distrito Federal
Información adicional	Misión del puesto	Administrar y controlar eficientemente los recursos financieros con la finalidad de atender las necesidades y requerimientos de las áreas que integran la Coordinación, en cumplimiento de las metas, objetivos y programas sustantivos, de conformidad con la normatividad aplicable.		
	Objetivos del puesto	1. Coordinar las acciones de programación y presupuestación para conformar el presupuesto global programado anual y supervisar la operación del ejercicio del gasto. 2. Controlar las acciones de contabilidad a fin de apoyar a las diversas áreas en la adecuada operación de sus programas con la finalidad de alcanzar las metas y objetivos institucionales. 3. Coordinar las acciones de tesorería a fin de apoyar a las diversas áreas en la adecuada operación de sus programas para alcanzar las metas y objetivos institucionales.		
Funciones principales	1. Elaborar la solicitud de recursos presupuestales autorizados, a efecto de dar continuidad a la operación de los programas y proyectos de la Coordinación. 2. Aplicar los criterios y metodologías internas para la integración y elaboración de la documentación programática-presupuestal, con el propósito de contar con instrumentos de programación y presupuestación confiables. 3. Establecer y aplicar las medidas preventivas y correctivas para el adecuado ejercicio del gasto a través del análisis de su comportamiento, a fin de asegurar el uso racional de los recursos financieros.			

	4. Elaborar el proyecto del presupuesto anual de gasto corriente y de inversión, controlando el ejercicio del importe aprobado y el trámite de las modificaciones del mismo, proporcionando oportunamente la información financiera respectiva de acuerdo con la normatividad establecida. 5. Elaborar, registrar y controlar las pólizas contables y cheques derivados del ejercicio presupuestal, con la finalidad de contar con información veraz y oportuna en el manejo de las operaciones financieras de la Coordinación. 6. Vigilar la operación de los sistemas de control de la información financiera conforme a los requerimientos normativos en la administración del gasto a efecto de disponer de la información suficiente y confiable para la toma de decisiones. 7. Recibir, controlar, revisar y desahogar las comprobaciones de las cifras ministradas por comisiones en cumplimiento de las atribuciones y compromisos asignados a la Coordinación Nacional. 8. Registrar, controlar y conciliar los estados de cuentas bancarias; así como los movimientos generados mensualmente, con la finalidad de contar con información veraz. 9. Apoyar en las operaciones contables apegándose al sistema implantado por la Coordinación Nacional de Recursos Financieros; así como de los auxiliares y controles específicos de la Coordinación, con la finalidad de cumplir con la normatividad que en materia financiera corresponda. 10. Aplicar políticas y normas de tipo financiero que permitan el desarrollo y cumplimiento de los servicios, programas, proyectos y operación específica de la Coordinación. 11. Elaborar, registrar y tramitar los documentos necesarios para el ejercicio del presupuesto autorizado y de sus modificaciones, tanto de gasto corriente como de inversión. 12. Controlar, requisitar, tramitar e informar sobre las formas valoradas destinadas al cobro de servicios al público, enterando a la tesorería del INAH a través del banco establecido y los montos recaudados por este concepto. 13. Solicitar ante la institución bancaria correspondiente, los saldos diarios y aclaraciones de las cuentas bancarias registradas para la operación financiera y administrativa de la Coordinación.	
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional en: Administración, Contaduría, Finanzas y/o Economía. Titulado
	Laborales	Mínimo dos años de experiencia en las áreas de: Contabilidad Económica Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
	Habilidades gerenciales	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo, en el nivel de dominio requerido por el puesto.
	Conocimientos técnicos	1. Conocimientos básicos de INAH 2. Herramientas de Cómputo Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No indispensable.
	Otros	Internet y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint, Windows).

Nombre de la plaza	Jefe del Departamento de Prensa			Cons. 717
Número de vacantes	1 (una)	Nivel administrativo	OA1	
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensual bruta (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)			
Adscripción	Dirección de Medios de Comunicación		Sede (radicación)	México, Distrito Federal
Información adicional	Misión del puesto	Realizar proyectos y programas para difundir las actividades del instituto por medios masivos de comunicación en el interior de la República.		
	Objetivo del puesto	Programar y proponer la cobertura informativa de las actividades del Instituto Nacional de Antropología e Historia para difundir a los medios masivos de comunicación en el interior de la República.		

Funciones principales	1. Consolidar una comunicación permanente entre los centros INAH y enlaces foráneos para sistematizar la información susceptible de ser divulgada. 2. Consolidar una comunicación permanente entre los museos del INAH en el interior de la república y enlaces foráneo para difundir sus actividades. 3. Consolidar la relación entre el INAH y los medios de comunicación masiva del interior de la república para difundir las actividades del instituto en un ámbito nacional. 4. Elaborar órdenes de trabajo para la cobertura periodística por parte de los reporteros de enlaces foráneos, de las actividades del INAH al interior de la república mexicana. 5. Revisar el contenido y redacción de los boletines de prensa, reportajes, entrevistas, notas informativas y pies de foto que emite la jefatura de enlace foráneo. 6. Coordinar el envío de los boletines de prensa y fotografías a los editores de las secciones culturales de los medios de comunicación impresos en los estados de la república mexicana. 7. Distribuir y coadyuvar en la elaboración de la agenda informativa de los programas y eventos de museos y zonas arqueológicas. 8. Operar las campañas de difusión en la prensa del interior de la república instrumentadas en la subdirección de prensa. 9. Detectar, sistematizar y cuantificar la información publicada en los medios del interior de la república sobre las actividades del instituto difundidas.	
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional en: Administración, Comunicación, Computación e Informática, Periodismo. Titulado.
	Laborales	Mínimo dos años de experiencia en las áreas de: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Tecnología de las Telecomunicaciones, Comunicaciones Sociales, Tecnología de información y Comunicaciones
	Habilidades gerenciales	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo, en el nivel de dominio requerido por el puesto.
	Conocimientos técnicos	1. Conocimientos Básicos del INAH. 2. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No indispensable.
	Otros	Internet y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint, Windows).

Nombre de la plaza	Subdirector de Desarrollo Técnico			Cons. 972
Número de vacantes	1 (una)	Nivel administrativo	OC2	
Percepción ordinaria	\$25,254.80 mensual bruta (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 80/100 M.N.)			
Adscripción	Secretaría Técnica		Sede (radicación)	México, Distrito Federal
Información adicional	Misión del puesto	Proponer metodologías y sistemas idóneos para la formulación de directrices y la evaluación y seguimiento de procesos, actividades y resultados académicos, integrando y sistematizando la información para los requerimientos institucionales.		
	Objetivos del puesto	Conocer, diseñar y proponer nuevas metodologías y herramientas de planeación, operación, seguimiento y evaluación que permitan enlazar, sistematizar y eficientar la operación de las áreas dependientes de la secretaría técnica. Recabar, sistematizar y mantener en disponibilidad idónea la información de los procesos y actividades de secretaria técnica y sus contrapartes para efectos de enlace, información y evaluación tanto interna como externa.		
Funciones principales	1. Apoyar en las actividades de control, seguimiento, desarrollo técnico y normatividad que realiza la dirección de planeación y evaluación y la de análisis y seguimiento de proyectos con propuestas de indicadores y sistemas académicos y de gestión. 2. Fungir como enlace entre la secretaría técnica y otras áreas u organismos que formulen y apliquen diagnósticos a la estructura, operación y resultados de las áreas de investigación y docencia del INAH.			

	3. Fungir como enlace específico de la secretaría técnica con el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología a efecto de dar certidumbre y eficacia al enlace con esa instancia para el flujo y disponibilidad recíproca de información. 4. Colaborar en la búsqueda y aplicación de mecanismos que potencien las actividades de la secretaría técnica para apoyar la inserción y desarrollo de la investigación científica y docencia que se desarrolla en el INAH. 5. Proponer planes, programas y proyectos específicos de flujo, características, integración, automatización y control de la información académica. 6. Operar y mantener los flujos y sistemas informáticos y de indicadores que permitan planear, dar seguimiento y evaluar las actividades sustantivas del INAH. 7. Mantener actualizada y poner a disposición de las instancias que se le indiquen la información académica para efectos de toma de decisiones, estadísticas, evaluaciones y auditorías.	
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional en: Antropología, Antropología Física, y/o Ciencias Sociales. Titulado
	Laborales	Mínimo tres años de experiencia en las áreas de: Evaluación, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Antropología Cultural, Organización y Planificación de la Educación, Sociología General y/o Administración Pública.
	Habilidades gerenciales	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados en el nivel de dominio requerido por el puesto.
	Conocimientos técnicos	1. Nociones Básicas sobre la Administración Pública Federal. 2. Conocimientos básicos del INAH.
	Idiomas	No indispensable.
	Otros	Internet y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint, Windows).

Nombre de la plaza	Jefe del Departamento de Recursos Humanos y Financieros			Cons. 178
Número de vacantes	1 (una)	Nivel administrativo	OA1	
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensual bruta (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)			
Adscripción	Museo Nacional de Historia	Sede (radicación)	México, Distrito Federal	
Información adicional	Misión del puesto	Apoyar a la subdirección administrativa en el control del recurso financiero y del recurso humano en el Museo Nacional de Antropología mediante programas y estrategias para alcanzar los objetivos de cada área.		
	Objetivos del puesto	1. Coadyuvar a la subdirección administrativa del museo nacional de historia, mediante la realización de acciones relacionadas con la administración de los recursos humanos y financieros asignados a dicho museo.		
Funciones principales	1. Presentar para su aprobación los presupuestos del área y elaborar su calendarización anual. 2. Atender y mantener actualizados los sistemas de contabilidad y control presupuestal. 3. Realizar todas aquellas funciones que las disposiciones legales le confiere al instituto, que sean afines a las aquí señaladas y encomendadas. 4. Cumplir con normas y procedimientos en la administración de recursos humanos y financieros. 5. Proporcionar orientación a los empleados del área, efectuando los trámites que el instituto establezca en materia de pagaduría, incidencias, licencias, sanciones administrativas, etc. 6. Apoyar a la subdirección administrativa en las operaciones contables apegándose al sistema implantado por la coordinación nacional de recursos financieros así como de los auxiliares y controles específicos que le indique el museo nacional de historia, aplicando además toda la normatividad que el gobierno federal señale en materia financiera. 7. Proporcionar los servicios de pagaduría al personal del museo nacional de historia. 8. Comprobar los gastos efectuados por el museo nacional de historia de acuerdo a la normatividad vigente.			

Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional en: Administración, Finanzas y/o Psicología. Terminado o Pasante.
	Laborales	Mínimo dos años de experiencia en las áreas de: Administración Pública, Comunicaciones Sociales, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo.
	Habilidades gerenciales	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo, en el nivel de dominio requerido por el puesto.
	Conocimientos técnicos	1. Programación y Presupuesto 2. Auditoría Financiera 3. Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No indispensable.
	Otros	Internet y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint, Windows).

Nombre de la plaza	Jefe del Departamento de Promoción Cultural			Cons. 741
Número de vacantes	1 (una)	Nivel administrativo	OA1	
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensual bruta (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)			
Adscripción	Museo Nacional del Virreinato		Sede (radicación)	Tepotztlán, Estado de México
Información adicional	Misión del puesto	Promover y divulgar el patrimonio y el acervo cultural del museo mediante diversas estrategias para reconocimiento de los museos.		
	Objetivo del puesto	Promover y difundir los acervos patrimoniales que custodia el museo, los contenidos temáticos resultado de las investigaciones, así como los servicios y eventos culturales que ofrece, para el logro de los objetivos institucionales, a través de los medios de difusión propios del museo (recorridos museográficos, visitas guiadas, eventos culturales y educativos que garanticen al público visitante el disfrute de una experiencia educativa en su recorrido por las salas de exposición, publicaciones, electrónicos, audiovisuales y medios masivos de comunicación).		
Funciones principales	1. Desarrollar los planes, programas y proyectos específicos de promoción, difusión y de comunicación educativa del museo, así como coordinar, ejecutar, evaluar e informar sobre los mismos. 2. Definir y ejecutar los mecanismos de organización laboral y capacitación, normas y procedimientos al interior del Departamento, así como aplicar aquellos de carácter institucional. 3. Promover y participar en reuniones de especialistas de promoción cultural y comunicación educativa. 4. Realizar las gestiones institucionales necesarias para garantizar la realización de los trabajos relacionados con promoción cultural y comunicación educativa. 5. Representar al museo en las actividades de difusión cultural y comunicación educativa así como en encuentros y reuniones con la sociedad civil e instituciones. 6. Promover en medios de comunicación, prensa, radio, televisión, Internet y otros, los contenidos temáticos museográficos del museo, los eventos culturales que organiza y los servicios que presta. 7. Difundir el acervo patrimonial del museo y las investigaciones científicas realizadas en el INAH. 8. Elaborar boletines de prensa y contenidos textuales y gráficos para reportajes en medios masivos, así como trípticos, carteles y programas de mano. 9. Producir promocionales y programas para ser transmitidos en medios de comunicación, así como materiales impresos, electrónicos e informáticos.			
Perfil y requisitos	Académicos	Técnico Superior Universitario: Administración, Comunicación, Mercadotecnia y Comercio. Titulado		
	Laborales	Mínimo dos años de experiencia en las áreas de: Tecnología de las Telecomunicaciones, Organización y Planificación de la Educación, Comunicaciones Sociales, y/o Relaciones Internacionales.		

	Habilidades gerenciales	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo, en el nivel de dominio requerido por el puesto.
	Conocimientos técnicos	1. Conocimientos básicos del INAH 2. Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Otros	Internet y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint, Windows)

Nombre de la plaza	Subdirector de Museografía			Cons. 828
Número de vacantes	1 (una)	Nivel administrativo	OC2	
Percepción ordinaria	\$25,254.80 mensual bruta (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 80/100 M.N.)			
Adscripción	Coordinación Nacional de Museos y Exposiciones		Sede (radicación)	México, Distrito Federal
Información adicional	Misión del puesto	Dirigir los proyectos museográficos del Museo Nacional de Antropología de las salas permanentes y salas temporales, participar en la realización de las exposiciones itinerantes nacionales y extranjeras, así como su mantenimiento museográfico.		
	Objetivo del puesto	Propiciar la infraestructura museográfica necesaria para la exhibición permanente o temporal, conservación, resguardo y difusión de las piezas y colecciones en las salas del museo.		
Funciones principales	1. Desarrollar los planes, programas y proyectos específicos de museografía del museo, así como coordinar, ejecutar, evaluar e informar sobre los mismos. 2. Definir y ejecutar los mecanismos de organización laboral y capacitación, normas y procedimientos al interior de la subdirección, así como aplicar aquellos de carácter institucional. 3. Promover y participar en reuniones y encuentros de especialistas en museografía. 4. Realizar las gestiones institucionales necesarias para garantizar la realización de los trabajos de la subdirección. 5. Representar al museo en las actividades de museografía y en encuentros y reuniones con la sociedad civil e instituciones. 6. Elaborar y o coordinar los guiones museográficos para exposiciones permanentes y o temporales, nacionales y o internacionales. 7. Elaborar el plan de producción museográfica para el montaje de exposiciones temporales o permanentes. 8. Coordinar y/o ejecutar las labores correspondientes al diseño y producción de mobiliario y elementos museográficos (mamparas, vitrinas, cédulas, iluminación, etc.), en talleres internos o externos. 9. Coordinar y/o ejecutar las labores correspondientes al montaje y desmontaje museográficos.			
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional en: Arquitectura, Ingeniería, Humanidades, Antropología, Diseño y/o Artes. Titulado.		
	Laborales	Mínimo tres años de experiencia en las áreas de: Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Asesoramiento y Orientación, Antropología (física) y/o Administración Pública.		
	Habilidades gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo en el nivel de dominio requerido por el puesto.		
	Conocimientos técnicos	1. Conocimiento en la operación de museos. 2. Embalaje y Movimiento de Colecciones. 3. Dirección de proyectos. 4. Conocimientos Básicos del INAH 5. Conocimientos Básicos de Administración Pública		
	Otros	Internet y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint, Windows).		

Nombre de la plaza	Jefe del Departamento de Protección Integral			Cons. 756
Número de vacantes	1 (una)		Nivel administrativo	OA1
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensual bruta. (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)			
Adscripción	Dirección de Operación de Sitios		Sede (radicación)	México, Distrito Federal
Información adicional	Misión del puesto	Contribuir a la conservación, difusión y presentación pública del patrimonio cultural bajo custodia del Instituto Nacional de Antropología e Historia, a través de la generación, evaluación y seguimiento de diversas herramientas en materia de manejo y operación de sitios patrimoniales.		
	Objetivo del puesto	Desarrollar, proponer y evaluar modelos, estrategias e instrumentos normativos y técnicos para la mejora operativa de los sitios patrimoniales.		
Funciones principales	1. Investigar, recabar y organizar información de las condiciones operativas de los sitios patrimoniales. 2. Participar en los procesos de planeación, asesoría, asistencia técnica y evaluación de estrategias y propuestas de mejora operativa para sitios patrimoniales. 3. Participar y asesorar en la integración de los planes operativos anuales que se generen en el marco de los planes de manejo. 4. Desarrollar y evaluar propuestas para el acondicionamiento de servicios para la visita pública en sitios patrimoniales. 5. Emitir opiniones técnicas relacionadas con iniciativas, propuestas y proyectos de operación y uso de sitios patrimoniales. 6. Generar indicadores que evalúen la operación de sitios patrimoniales, con la finalidad de brindar una visita de calidad y prevenir riesgos operativos. 7. Elaborar, proponer, dar seguimiento y evaluar la aplicación de instrumentos normativos y técnicos para regular, ordenar y mejorar la operación de sitios patrimoniales. 8. Desarrollar estudios de contexto y relativos al uso de de los sitios patrimoniales que permitan tomar decisiones en materia de manejo y operación de sitios patrimoniales. 9. Generar instrumentos para el diagnóstico y construcción de escenarios de riesgo y conflicto en relación con la conservación y operación de sitios patrimoniales.			
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional en: Antropología. Terminado o Pasante.		
	Laborales	Mínimo dos años de experiencia en las áreas de: Antropología, Antropología Cultural, Antropología Social, Derecho y Legislación Nacionales, Cultura, Administración Pública y/o Conservación y Restauración de Bienes Muebles Culturales o Históricos.		
	Habilidades gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo en el nivel de dominio requerido por el puesto.		
	Conocimientos técnicos	1. Conocimiento en la operación de museos. 2. Aplicación de los procedimientos de recursos humanos, materiales y financieros. 3. Habilidad para comunicarse. 4. Dirección de proyectos.		
	Idiomas	No indispensable.		
	Otros	Internet y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint, Windows).		

Nombre de la plaza	Jefe del Departamento de Servicios Administrativos			Cons. 298
Número de vacantes	1 (una)	Nivel administrativo	OA1	
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensual bruta. (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)			
Adscripción	Centro INAH Jalisco	Sede (radicación)	Guadalajara, Jalisco	

Información adicional	Misión del puesto	Programar y coordinar la operación de los recursos humanos, financieros, materiales y de servicios de acuerdo con la normatividad establecida, para conseguir el correcto funcionamiento de las actividades del área respectiva.	
	Objetivo del puesto	Administrar eficaz y eficientemente los recursos humanos, financieros, materiales, técnicos, administrativos y tecnológicos para coadyuvar en la consecución de los objetivos del área de la cual depende.	
Funciones principales	1. Difundir, vigilar y cumplir las normas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y de servicios. 2. Elaborar planes de trabajo anuales y programas permanentes del área. 3. Realizar los estudios necesarios para integrar los planes y programas de necesidades de recursos humanos, financieros, materiales y de servicios que requiera el área, así como gestionar con las áreas correspondientes la aprobación de recursos presupuestales y elaborar la calendarización anual de los mismos de acuerdo con las instrucciones del titular, para su adecuación y control. 4. Aplicar el sistema de registro contable establecido por la coordinación nacional de recursos financieros, así como mantener los registros permanentemente actualizados, cuidando contengan información oportuna y veraz acerca de las operaciones presupuestales y financieras. 5. Supervisar y controlar que los gastos del área se ejerzan de acuerdo con las normas vigentes e informar y comprobar los gastos efectuados. 6. Mantener actualizado el inventario de bienes muebles e inmuebles del área respectiva. 7. Realizar los registros y efectuar los trámites correspondientes de la administración de los recursos humanos, materiales y financieros del área respectiva. 8. Realizar aquellas actividades administrativas que le encomiende el titular del área y del centro INAH del cual depende. 9. Realizar todas aquellas funciones que las disposiciones legales le confieran al Instituto que sean afines a las aquí señaladas.		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional en: Economía, Administración, Finanzas, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, y/o Contaduría. Terminado o Pasante	
	Laborales	Mínimo dos años de experiencia en las áreas de: Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y/o Contabilidad.	
	Habilidades gerenciales	Trabajo en Equipo, Orientación a Resultados en el nivel de dominio requerido por el puesto.	
	Conocimientos técnicos	1. Conocimiento sobre la programación, coordinación, y la operación de los recursos humanos, financieros, materiales y de servicios de acuerdo con la normatividad establecida. 2. Nociones Básicas sobre la Administración Pública Federal. 3. Conocimientos básicos del INAH.	
	Idiomas	No indispensable.	
	Otros	Internet y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint, Windows).	

Nombre de la plaza	Jefe del Departamento de Servicios Administrativos			Cons. 324
Número de vacantes	1 (una)	Nivel administrativo	OA1	
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensual bruta (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)			
Adscripción	Centro INAH San Luis Potosí	Sede (radicación)	San Luis Potosí	

Información adicional	Misión del puesto	Programar y coordinar la operación de los recursos humanos, financieros, materiales y de servicios de acuerdo con la normatividad establecida, para conseguir el correcto funcionamiento de las actividades del área respectiva.
	Objetivo del puesto	Administrar eficaz y eficientemente los recursos humanos, financieros, materiales, técnicos, administrativos y tecnológicos para coadyuvar en la consecución de los objetivos del área de la cual depende.
Funciones principales	1. Difundir, vigilar y cumplir las normas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y de servicios. 2. Elaborar planes de trabajo anuales y programas permanentes del área. 3. Realizar los estudios necesarios para integrar los planes y programas de necesidades de recursos humanos, financieros, materiales y de servicios que requiera el área, así como gestionar con las áreas correspondientes la aprobación de recursos presupuestales y elaborar la calendarización anual de los mismos de acuerdo con las instrucciones del titular, para su adecuación y control. 4. Aplicar el sistema de registro contable establecido por la coordinación nacional de recursos financieros, así como mantener los registros permanentemente actualizados, cuidando contengan información oportuna y veraz acerca de las operaciones presupuestales y financieras. 5. Supervisar y controlar que los gastos del área se ejerzan de acuerdo con las normas vigentes e informar y comprobar los gastos efectuados. 6. Mantener actualizado el inventario de bienes muebles e inmuebles del área respectiva. 7. Realizar los registros y efectuar los trámites correspondientes de la administración de los recursos humanos, materiales y financieros del área respectiva. 8. Realizar aquellas actividades administrativas que le encomiende el titular del área y del centro INAH del cual depende. 9. Realizar todas aquellas funciones que las disposiciones legales le confieran al Instituto que sean afines a las aquí señaladas.	
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional en: Economía, Administración, Finanzas, Ciencias Políticas y Administración Pública, y/o Contaduría. Terminado o Pasante
	Laborales	Mínimo dos años de experiencia en las áreas de: Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y/o Contabilidad.
	Habilidades gerenciales	Trabajo en Equipo, Orientación a Resultados en el nivel de dominio requerido por el puesto.
	Conocimientos técnicos	1. Conocimiento sobre la programación, coordinación, y la operación de los recursos humanos, financieros, materiales y de servicios de acuerdo con la normatividad establecida. 2. Nociones básicas sobre la Administración Pública Federal. 3. Conocimientos básicos del INAH.
	Idiomas	No indispensable.
	Otros	Internet y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint, Windows).

Nombre de la plaza	Subdirector de Comisiones Mixtas			Cons. 682
Número de vacantes	1 (una)	Nivel administrativo	OC2	
Percepción ordinaria	\$25,254.80 mensual bruta (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 80/100 M.N.)			
Adscripción	Coordinación Nacional de Recursos Humanos		Sede (radicación)	México, Distrito Federal
Información adicional	Misión del puesto	Organizar y dirigir un proceso de capacitación a personajes públicos o privados para su crecimiento profesional.		

	Objetivo del puesto	Apoyar el desarrollo del personal técnico, administrativo y manual del Instituto Nacional de Antropología e Historia, mediante la elaboración, ejecución y control de programas de admisión, capacitación y promoción.
Funciones principales	1. Participar en la elaboración de estudios y análisis de necesidades en materia de capacitación de las áreas del instituto y vigilar que los aprobados se realicen según la agenda establecida. 2. Determinar con base a las necesidades detectadas de capacitación los cursos a efectuar. 3. Coordinar la elaboración y desarrollo de programas y calendarios de cursos de capacitación y difundirlos. 4. Coordinar y controlar el sistema integral de promoción, capacitación y evaluación del personal en el instituto. 5. Asistir y coordinar la conformación de órganos colegiados como comités y comisiones que el instituto requiera o se determine crear por disposiciones jurídicas-administrativas y requerimientos del gobierno federal respecto a la administración de los recursos humanos. 6. Actualizar y difundir la normatividad vigente en materia de capacitación, promoción escalafonaria, protección civil y de seguridad e higiene 7. Supervisar el proceso de seguimiento y control del personal capacitado. 8. Establecer convenios de capacitación con organismos públicos y privados. 9. Supervisar que los programas, ciclos o series de conferencias, cursos y eventos audiovisuales que contribuyan a mejorar las aptitudes y capacidad del personal sean los adecuados a fin de que las actividades que desarrollan tengan una mejor aplicación.	
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional en: Psicología. Terminado o Pasante
	Laborales	Mínimo tres años de experiencia en las áreas de: Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Auditoría, Administración de proyectos de Inversión y Riesgo
	Evaluación de habilidades	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo en el nivel de dominio requerido por el puesto.
	Conocimientos técnicos	1. Recursos Humanos. 2. Capacitación
	Idiomas	No indispensable.
	Otros	Internet y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint, Windows).

Nombre de la plaza	Jefe del Departamento de Resguardo de Bienes Culturales			Cons. 817
Número de vacantes	1 (UNA)	Nivel administrativo	OA1	
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensual bruta (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)			
Adscripción	Centro INAH Chihuahua		Sede (radicación)	Chihuahua
Información adicional	Misión del puesto	Preparar, operar, controlar, evaluar y reportar toda acción institucional realizada para la protección de los bienes paleontológicos, arqueológicos e históricos que se encuentran resguardados en museos, zonas arqueológicas, monumentos históricos, depósitos, laboratorios y demás áreas procedentes que dependen del centro INAH, coadyuvando al logro del objetivo general afín del Instituto Nacional de Antropología e Historia.		
	Objetivos del puesto	Lograr la generación de un sistema preventivo de protección de bienes culturales dirigido a la eliminación de riesgos así como la integridad y conservación del patrimonio cultural que se encuentra a resguardo del centro INAH. Realizar todas las operaciones necesarias para la protección eficaz del patrimonio cultural que resguarda el centro INAH. Supervisar y vigilar la adecuada utilización y operación de los elementos tecnológicos que integran la infraestructura para la protección de los bienes culturales que se encuentran a resguardo del centro INAH; así como promover la actualización e incremento de esta infraestructura.		

Funciones principales	1. Identificar y analizar todo factor de riesgo que amenace la integridad y la conservación de los bienes culturales que se encuentran a resguardo del centro INAH. 2. Desarrollar, integrar, impulsar y promover de conformidad con las directrices de carácter nacional y/o institucional; las normas, políticas, lineamientos y demás normatividad de carácter local, para la protección de los bienes culturales que resguarda el centro INAH. 3. Diseñar, desarrollar e integrar el plan y el programa específico del centro INAH, sobre la protección de bienes culturales, de acuerdo a la legislación, del plan y programa institucional e incluyendo las necesidades específicas de carácter local. 4. Diseñar, desarrollar e integrar los procedimientos de operación para la protección de los bienes culturales que se encuentran resguardados en el centro INAH. 5. Definir, impulsar, programar y ejecutar acciones de capacitación en la materia de protección y seguridad, para el personal que se encarga de la protección de los bienes culturales que resguarda el centro INAH. 6. Organizar, ejecutar y dirigir todas las operaciones ordinarias y extraordinarias para la protección de los bienes culturales que resguarda el centro INAH. 7. Supervisar y verificar el cumplimiento de las políticas y lineamientos y demás normatividad relacionados con la ejecución de los procedimientos de operación ordinarios y extraordinarios para la protección de los bienes culturales que resguarda los centros INAH. 8. Controlar y evaluar constantemente los procedimientos para la protección de bienes culturales, a fin de conocer su desarrollo, establecer y evaluar su grado de eficacia y en su caso promover las acciones procedentes para adecuarlos y fortalecerlos. 9. Determinar, recabar, analizar, clasificar, utilizar y resguardar toda la información relacionada con la protección de los bienes culturales que se encuentran a resguardo del centro INAH. 10. Mantener informados permanentemente al delegado del centro INAH, así como al coordinador nacional de recursos materiales y servicios, sobre cualquier asunto o novedad relacionados con la protección de los bienes culturales que se tienen a resguardo y en su caso de eventualidades o contingencias, esta información deberá de ser inmediata, realizando asimismo las acciones que se le instruyan. 11. Mantener comunicación permanente con las autoridades civiles y militares a fin de contar con su apoyo, ordinario y extraordinario, para la protección de los bienes culturales que tienen a su resguardo. 12. Realizar todas las actividades que los procedimientos y disposiciones indiquen, cuando existan movimientos de colecciones. 13. Prever, planear, solicitar y programar el mantenimiento preventivo y correctivo de los elementos que integran la infraestructura con la que se cuenta para la protección de los bienes culturales en los museos las zonas arqueológicas, zonas de monumentos y los diferentes centros de trabajo que dependen del centro INAH. Así como coordinar los censos, registros y demás controles sobre los equipos e infraestructura de protección. 14. Desarrollar, integrar, impulsar y promover los proyectos de carácter tecnológico, necesarios para la instalación o el incremento de los elementos que integran o que integrarán la infraestructura destinada a la protección de los bienes culturales que se encuentran bajo resguardo del centro INAH.												
Perfil y requisitos	<table> <tr> <td data-bbox="495 1465 747 1549">Académicos</td><td data-bbox="747 1465 1399 1549">Licenciatura o Profesional: Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Administración, Arquitectura. Terminado o Pasante.</td></tr> <tr> <td data-bbox="495 1549 747 1633">Laborales</td><td data-bbox="747 1549 1399 1633">Mínimo dos años de experiencia en las áreas de: Derecho y Legislaciones Nacionales, Sociología General y/o Administración Pública.</td></tr> <tr> <td data-bbox="495 1633 747 1686">Habilidades gerenciales</td><td data-bbox="747 1633 1399 1686">Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo en el nivel de dominio requerido por el puesto.</td></tr> <tr> <td data-bbox="495 1686 747 1854">Conocimientos técnicos</td><td data-bbox="747 1686 1399 1854"> 1. Coordinación de proyectos y planes de seguridad y resguardo de bienes culturales 2. Nociones Generales de la Administración Pública Federal. 3. Atención de siniestros y emergencias 4. Conocimientos básicos del INAH </td></tr> <tr> <td data-bbox="495 1854 747 1885">Idiomas</td><td data-bbox="747 1854 1399 1885">No indispensable.</td></tr> <tr> <td data-bbox="495 1885 747 1923">Otros</td><td data-bbox="747 1885 1399 1923">Internet y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint, Windows).</td></tr> </table>	Académicos	Licenciatura o Profesional: Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Administración, Arquitectura. Terminado o Pasante.	Laborales	Mínimo dos años de experiencia en las áreas de: Derecho y Legislaciones Nacionales, Sociología General y/o Administración Pública.	Habilidades gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo en el nivel de dominio requerido por el puesto.	Conocimientos técnicos	1. Coordinación de proyectos y planes de seguridad y resguardo de bienes culturales 2. Nociones Generales de la Administración Pública Federal. 3. Atención de siniestros y emergencias 4. Conocimientos básicos del INAH	Idiomas	No indispensable.	Otros	Internet y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint, Windows).
Académicos	Licenciatura o Profesional: Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Administración, Arquitectura. Terminado o Pasante.												
Laborales	Mínimo dos años de experiencia en las áreas de: Derecho y Legislaciones Nacionales, Sociología General y/o Administración Pública.												
Habilidades gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo en el nivel de dominio requerido por el puesto.												
Conocimientos técnicos	1. Coordinación de proyectos y planes de seguridad y resguardo de bienes culturales 2. Nociones Generales de la Administración Pública Federal. 3. Atención de siniestros y emergencias 4. Conocimientos básicos del INAH												
Idiomas	No indispensable.												
Otros	Internet y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint, Windows).												

Bases de participación	
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego de 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 de la Operación del Subsistema de Ingreso publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. En cumplimiento con el artículo 21 de la LSPC se deberá 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. En el caso de servidores públicos que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto con 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.
Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación general, reglas de valoración general y criterios de evaluación	De acuerdo con el artículo 34 del RLSPC 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; IV. Entrevistas, y V. Determinación. * Etapa I. Revisión Curricular 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. 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. Se aceptará el grado de Maestría en las áreas académicas definidas por el Comité Técnico de Profesionalización para acreditar el cumplimiento de requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto. * Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades El Comité Técnico de Profesionalización de este Instituto en su cuarta sesión del 26 de marzo de 2009 autorizó como reglas de valoración general, entre otras, que: La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 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 70, en una escala de 0 a 100 puntos. El resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades gerenciales no implica descarte de los candidatos; sin embargo, 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 y en caso de calificaciones bajas podría afectar al candidato en su puntuación final. * Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito En esta etapa el área del Servicio Profesional de Carrera con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los candidatos evaluará la experiencia y el mérito. Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos. Para conocer la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, favor de consultar el portal de www.spc.gob.mx, dando clic en la liga de Red de Ingreso.

Aptitud para el Servicio Público: Cultura de Legalidad

La Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, de acuerdo con el numeral 13 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso y en coordinación con las dependencias, acordó que para cumplir con el requisito previsto en la fracción III del Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se aplicará una herramienta de evaluación denominada "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de Legalidad" que estará disponible a partir del 18 de mayo de 2009, para su uso en los procedimientos de selección, misma que abordará, entre otros, temas relativos a la cultura de la legalidad en el servicio público.

*** Etapa IV. Entrevista**

La etapa de entrevistas tiene la finalidad de que el Comité Técnico de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos. El resultado obtenido en esta etapa será considerado en el Sistema de Puntuación General, y no implica el descarte de los candidatos. El Área del Servicio Profesional de Carrera programará las entrevistas y convocará a través de TrabajaEn conforme al orden de prelación a los candidatos con los tres primeros promedios 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.

Por lo anterior, el Comité Técnico de Profesionalización de este Instituto en su cuarta sesión del 26 de marzo de 2009, determinó que el número de candidatos a entrevistar, siendo éste de tres 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 Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos.

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 Reglamento, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente.

*** Etapa V. Determinación**

En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo con el numeral 70 de los Lineamientos de Ingreso) 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) Comuniquen 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.

Se considerarán finalistas 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 70, en una escala de 0 a 100 puntos.

El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:

Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	23 de diciembre de 2009
Registro de Aspirantes	Del 23 de diciembre al 15 de enero de 2010
Revisión Curricular	Del 23 de diciembre al 15 de enero de 2010
* Evaluación de Conocimientos	Del 18 al 22 de enero de 2010
* Evaluación de Habilidades	Del 25 al 29 de enero de 2010
* Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 1 al 5 de febrero 2010
*Cotejo y/o Revisión Documental	Del 1 al 5 de febrero 2010
* Evaluación de la Aptitud	Del 8 al 12 de febrero 2010
** Entrevista con el Comité Técnico de Selección	Del 15 al 26 de febrero de 2010
Determinación	Del 15 al 26 de febrero de 2010
***Fecha de Ingreso	1 de marzo de 2010

	*NOTA 1: Es importante señalar que el cumplimiento de las fechas señaladas, estarán sujetas a cambio, previo aviso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, siendo lo anterior en razón al número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, de la agenda de trabajo de cada miembro del Comité Técnico de Selección, de la disponibilidad de los Centros de Evaluación de este Instituto, de la logística respectiva y del funcionamiento del Sistema RH-Net; precisando que para efecto de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán necesariamente aprobar las evaluaciones precedentes. La acreditación de la etapa de revisión curricular, será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. **Nota 2: 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. El Comité Técnico de Selección entrevistará únicamente a los tres mejores resultados de acuerdo con el orden de prelación.
Publicación y vigencia de resultados	En atención al oficio circular número SSFP/USPRH/408/007/2005 de fecha 28 de febrero de 2005, emitido por 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". 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 C. Gerardo Montelongo Camacho, Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. El escrito en mención deberá ser enviado a la Coordinación Nacional de Recursos Humanos en la siguiente dirección: Insurgentes Sur No. 421, primer piso, colonia Hipódromo, código postal 06100, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo documental: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum Vitae actualizado de trabajaen, detallando los años de antigüedad en cada puesto y breve descripción de las actividades desempeñadas. 4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título profesional, cédula profesional o en su defecto la autorización provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 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; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, presente el certificado correspondiente. 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. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial de elector, pasaporte o cédula profesional). 6. Cartilla militar liberada (Hombres menores de 40 años). 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 (se entregará el día de la revisión y/o cotejo documental). 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 (se entregará el día de la revisión y/o cotejo documental).

	9. 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 Unicas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso, etc. 10. 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 o privado. 11. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF 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, 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. 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. El INAH se reserva el derecho de solicitar y/o investigar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección del INAH, a través de su Secretario Técnico. Cabe hacer mención que en caso de no presentar esta documentación en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, el día en que se le cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, será procedente continuar con el proceso ya que son necesarios para justificar la designación, por lo que el Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH) está facultado para descalificar a los postulantes que caigan en este supuesto.
Temarios	Las guías para las evaluaciones de habilidades gerenciales se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.ceneval.edu.mx/guias-sfp. Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos técnicos se encontrarán a su disposición en la página electrónica del Instituto Nacional de Antropología e Historia www.INAH.gob.mx (Menú dinámico SPC.- Plazas vacantes en concurso.- Identificar número de Convocatoria 10/2009.- Archivo del temario), a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. El banco de reactivos de la evaluación de "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de Legalidad", el temario y la bibliografía respectivos fueron desarrollados con base en: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Código Penal Federal, Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, y Oficio Circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal. El temario y la bibliografía relativos a dicho examen estarán disponibles en el portal www.trabajaen.gob.mx.
Declaración de concurso desierto	Con base en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o 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. Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la Ley, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.

	El Instituto Nacional de Antropología e Historia, comunicará, con al menos dos días de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración máxima de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.
Reserva de aspirantes	Conforme al artículo 36 del RLSPC, los aspirantes que obtengan en la entrevista con el Comité Técnico de Selección una calificación mínima 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 durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. 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 este Instituto, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique. El Art. 36 penúltimo párrafo del Reglamento de la LSPC, 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.
Disposiciones generales	En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 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. 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 su inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en el INAH, ubicado en el tercer piso de la calle de Insurgentes Sur No. 421, colonia Hipódromo, código postal 06100, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 4. 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. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección del Instituto Nacional de Antropología e Historia conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen en relación con los puestos y el proceso del presente concurso, se les atenderá en la calle de Insurgentes Sur No. 421, primer piso, colonia Hipódromo, código postal 06100, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal, en el teléfono 40 40 43 00, Exts. 417432, 417433 y 41734, de lunes a viernes de 11:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:00 horas, o en los correos electrónicos katia_ayala@inah.gob.mx y asgard_torres@inah.gob.mx.

Ciudad de México, D.F., a 23 de diciembre de 2009.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera
en el Instituto Nacional de Antropología e Historia
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Gerardo Montelongo Camacho

Rúbrica.