

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE LA DEFENSA NACIONAL

Código de Conducta de las y los Servidores Públicos de la Secretaría de la Defensa Nacional

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

Acuerdo por el que se da a conocer el resultado de los estudios técnicos de aguas nacionales subterráneas del Acuífero Acaxochitlán, clave 1318, en el Estado de Hidalgo, Región Hidrológico-Administrativa Golfo Centro

SECRETARIA DE ENERGIA

Respuesta a los comentarios recibidos durante el proceso de consulta pública del Proyecto de Modificación a la Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-007-NUCL-2014, Requerimientos de seguridad radiológica que deben ser observados en los implantes permanentes de material radiactivo con fines terapéuticos a seres humanos, publicado el 27 de junio de 2014

SECRETARIA DE SALUD

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 operación del Programa de Caravanas de la Salud

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Colima, que tiene por objeto transferir recursos presupuestales federales que permitan a la entidad la operación del Programa de Caravanas de la Salud

Carátula con información referente al Manual de Organización Específico (Actualización) del Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

Acuerdo mediante el cual se informa de la publicación en la Normateca de la Procuraduría Agraria del Manual de Procedimientos de la Dirección General de Administración

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

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 proposiciones o celebrar contrato alguno con la empresa Suplementos Médico Quirúrgicos, S.A. de C.V.

Circular No. 18/578.1/1170/2014 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 CL Construcciones Civiles y Electromecánicas, S.A. de C.V.

Circular No. 18/578.1/1173/2014 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 CL Construcciones Civiles y Electromecánicas, S.A. de C.V.

BANCO DE MEXICO

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

Tasas de interés interbancarias de equilibrio

AVISOS

Judiciales y generales

**SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO****SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO**

Manual de Organización General de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Resolución que modifica las Disposiciones de carácter general aplicables a los fondos de inversión y a las personas que les prestan servicios

Resolución que modifica las Disposiciones de carácter general aplicables a las casas de bolsa

Disposiciones de carácter general a las que deberán sujetarse las administradoras de fondos para el retiro en relación con sus agentes promotores

Lineamientos para la divulgación de las sanciones que imponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro en términos de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras

**TERCERA SECCION
PODER EJECUTIVO****SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL**

Manual de Organización General de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social

Proyecto de Modificación de la Norma Oficial Mexicana NOM-022-STPS-2008, Electricidad estática en los centros de trabajo-Condiciones de seguridad

**CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS,
OBRAS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO**

Licitaciones Públicas Nacionales e Internacionales

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE LA DEFENSA NACIONAL

CÓDIGO de Conducta de las y los Servidores Públicos de la Secretaría de la Defensa Nacional.

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

"CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE LA DEFENSA NACIONAL".

I. INTRODUCCIÓN.

Que el ejercicio de la función pública debe apegarse a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, establecidos en el artículo 113 del Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con el propósito de que impere invariablemente en las y los servidores públicos una conducta digna que fortalezca a las instituciones públicas y que a su vez responda a las necesidades de la sociedad.

A su vez, en el artículo 48 del Título Cuarto de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, se prevé que las dependencias de la Administración Pública Federal, de acuerdo a las funciones que a cada una de ellas les corresponden y previo diagnóstico que al efecto realicen, establecerán acciones permanentes para delimitar las conductas que en situaciones específicas deben observar personal de servidoras y los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones. Atendiendo para el efecto los lineamientos generales que emita la Secretaría de la Función Pública.

Con fecha 6 de marzo de 2012, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación "LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL ESTABLECIMIENTO DE ACCIONES PERMANENTES QUE ASEGUREN LA INTEGRIDAD Y EL COMPORTAMIENTO ÉTICO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE SUS EMPLEOS, CARGOS O COMISIONES"; emitidos por la Secretaría de la Función Pública en los que específicamente en el transitorio segundo, se impone la obligación para las dependencias de emitir su respectivo Código de Conducta, dentro de los sesenta días naturales siguientes a la fecha de instalación del Comité de Ética.

Por lo anterior y considerando que de conformidad con lo previsto en los artículos 2 fracción I y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Secretaría de la Defensa Nacional, es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, que tiene encomendado el despacho de los asuntos previstos en el artículo 29 de la misma ley, es imprescindible que el personal de esta Secretaría de Estado en el desempeño de sus cargos, empleos o comisiones, observen, vivan y apliquen los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público y que se establecen en el "Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal" publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de julio del 2002 así como en el presente Código de Conducta.

En el Código de Ética se establecen los principios torales que rigen a todo servidor público de la Administración Pública Federal, en el de Conducta, señala y define los fundamentos de comportamiento Ético aplicable a las actividades que se desarrollan en esta Secretaría de Estado, mediante la enunciación de las normas mínimas de comportamiento y su compromiso para cumplirlas.

En ese contexto, el presente Código de Conducta, tiene como propósito orientar la actuación del personal de la Secretaría de la Defensa Nacional, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones ante situaciones concretas que se les presenten y que deriven de las funciones y actividades propias de esta dependencia, así como prevenir y abatir las prácticas de corrupción e impunidad para impulsar la mejora de la calidad en la gestión pública, que aseguren a la ciudadanía certidumbre en cuanto a las actividades de las Instituciones de Gobierno, la calidad de sus servicios y un cambio de actitud en las y los servidores públicos, para acrecentar su profesionalización y honestidad en el ejercicio de sus funciones.

II. REFERENCIA DE LOS VALORES CONTENIDOS EN EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 31 DE JULIO DE 2002.

BIEN COMÚN.

Todas las decisiones y acciones del servidor público deben estar dirigidas a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad. El servidor público no debe permitir que influyan en sus juicios y conducta, intereses que puedan perjudicar o beneficiar a personas o grupos en detrimento del bienestar de la sociedad.

El compromiso con el bien común implica que el servidor público esté consciente de que el servicio público es un patrimonio que pertenece a todos los mexicanos y que representa una misión que sólo adquiere legitimidad cuando busca satisfacer las demandas sociales y no cuando se persiguen beneficios individuales.

INTEGRIDAD.

El servidor público debe actuar con honestidad, atendiendo siempre a la verdad.

Conduciéndose de esta manera, el servidor público fomentará la credibilidad de la sociedad en las instituciones públicas y contribuirá a generar una cultura de confianza y de apego a la verdad.

HONRADEZ.

El servidor público no deberá utilizar su cargo público para obtener algún provecho o ventaja personal o a favor de terceros.

Tampoco deberá buscar o aceptar compensaciones o prestaciones de cualquier persona u organización que puedan comprometer su desempeño como servidor público.

IMPARCIALIDAD.

El servidor público actuará sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna.

Su compromiso es tomar decisiones y ejercer sus funciones de manera objetiva, sin prejuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras personas.

JUSTICIA.

El servidor público debe conducirse invariablemente con apego a las normas jurídicas inherentes a la función que desempeña. Respetar el Estado de Derecho es una responsabilidad que, más que nadie, debe asumir y cumplir el servidor público.

Para ello, es su obligación conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas que regulen el ejercicio de sus funciones.

TRANSPARENCIA.

El servidor público debe permitir y garantizar el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares establecidos por la ley.

La transparencia en el servicio público también implica que el servidor público haga un uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación.

RENDICIÓN DE CUENTAS.

Para el servidor público rendir cuentas significa asumir plenamente ante la sociedad, la responsabilidad de desempeñar sus funciones en forma adecuada y sujetarse a la evaluación de la propia sociedad.

Ello lo obliga a realizar sus funciones con eficacia y calidad, así como a contar permanentemente con la disposición para desarrollar procesos de mejora continua, de modernización y de optimización de recursos públicos.

ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO.

Al realizar sus actividades, el servidor público debe evitar la afectación de nuestro patrimonio cultural y del ecosistema donde vivimos, asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente de nuestro país, que se refleje en sus decisiones y actos.

Nuestra cultura y el entorno ambiental son nuestro principal legado para las generaciones futuras, por lo que los servidores públicos también tienen la responsabilidad de promover en la sociedad su protección y conservación.

GENEROSIDAD.

El servidor público debe conducirse con una actitud solidaria, de respeto y apoyo hacia la sociedad y los servidores públicos con quienes interactúa.

Esta conducta debe ofrecerse con especial atención hacia las personas o grupos sociales que carecen de los elementos suficientes para alcanzar su desarrollo integral, como los adultos en plenitud, los niños, las personas con capacidades especiales, los integrantes de nuestras etnias y quienes menos tienen.

IGUALDAD.

El servidor público debe prestar los servicios que se le han encomendado a los integrantes de la sociedad que tengan derecho a recibirlos, sin importar su sexo, edad, raza, credo, religión o preferencia política.

No debe permitir que influyan en su actuación, circunstancias ajenas que propicien el incumplimiento de la responsabilidad que tiene para brindar a quien le corresponde los servicios públicos a su cargo.

RESPECTO.

El servidor público debe dar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante.

Está obligado a reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.

LIDERAZGO.

El servidor público debe convertirse en un decidido promotor de valores y principios en la sociedad, partiendo de su ejemplo personal al aplicar cabalmente en el desempeño de su cargo público el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal y este Código de Conducta.

El liderazgo también debe asumirlo dentro de la institución pública en que se desempeñe, fomentando aquellas conductas que promuevan una cultura ética y de calidad en el servicio público.

El servidor público tiene una responsabilidad especial, ya que a través de su actitud, actuación y desempeño se construye la confianza de los ciudadanos en sus instituciones.

III. VALORES ESPECÍFICOS QUE DEBERÁ OBSERVAR TODO EL PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE LA DEFENSA NACIONAL.

A. CONOCIMIENTO Y OBSERVANCIA DE LA NORMATIVIDAD.

B. ACTUACIÓN EN EL CARGO, EMPLEO O COMISIÓN.

C. MANEJO, DISTRIBUCIÓN Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS.

D. CAPTACIÓN Y ATENCIÓN DE LAS PETICIONES, QUEJAS Y DENUNCIAS DE LA SOCIEDAD.

E. ESPÍRITU DE COMPAÑERISMO.

F. MANEJO RESPONSABLE Y TRANSPARENTE DE LA INFORMACIÓN.

G. MEJORAMIENTO ECOLÓGICO.

H. COMPROMISO Y ACTUACIÓN CON LA CIUDADANÍA.

I. PRESERVACIÓN DE LA SALUD E INTEGRIDAD FÍSICA.

J. VOCACIÓN DE SERVICIO.

K. MEJORA CONTINUA.

L. RESPETO MUTUO Y COORDINACIÓN CON LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

M. OBLIGACIÓN DE EDUCAR, DIFUNDIR Y CAPITALIZAR EL CONOCIMIENTO.

N. APLICACIÓN DE LA LEALTAD, COMO NORMA INSTITUCIONAL PRIMARIA.

O. RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS Y AL DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO.

P. MANTENER UN AMBIENTE LABORAL SANO, LIBRE DE HOSTIGAMIENTO Y ACOSO SEXUAL.

Q. CUMPLIR LAS FUNCIONES CON PERSPECTIVA DE GÉNERO, ATENDIENDO A LOS PRINCIPIOS DE IGUALDAD, JUSTICIA Y NO DISCRIMINACIÓN.

IV. SENTIDO Y ALCANCE DE LOS VALORES ESPECÍFICOS QUE DEBERÁN OBSERVAR LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE LA DEFENSA NACIONAL.

A. CONOCIMIENTO Y OBSERVANCIA DE LA NORMATIVIDAD.

a. Sentido.

Conocer, observar y respetar el contenido de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como, de las leyes, reglamentos y demás normatividad inherente a las funciones que desempeña.

En aquellos casos no contemplados por la normatividad o donde exista lugar para la interpretación, se deberá conducir bajo las normas de ética, transparencia, rendición de cuentas e integridad, atender para el efecto, los valores descritos en el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal, el presente Código de Conducta.

b. Alcance.

En el desempeño de su cargo, empleo o comisión, observará la normatividad aplicable al servicio público, promoviendo y supervisarlo que el personal bajo su mando cumpla sus obligaciones con apego a los principios de legalidad y honradez.

Evitar actos de corrupción e interpretaciones discrecionales contrarias a derecho, que impacten negativamente a las población usuaria de los servicios prestados y que propician opacidad en el desempeño de esta dependencia.

Cumplimentar con probidad, en tiempo y en forma, las obligaciones fiscales y patrimoniales establecidas en las leyes aplicables en la materia.

B. ACTUACIÓN EN EL CARGO, EMPLEO O COMISIÓN.

a. Sentido.

Abstenerse de hacer uso de su jerarquía, cargo, empleo o comisión para obtener beneficios personales de cualquier índole y/o favorecer o perjudicar a terceras personas; sustentar sus decisiones en la normatividad aplicable, Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal y el presente Código de Conducta.

Informar por escrito a su inmediata o inmediato superior, sobre la atención, trámite o resolución de los asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, en donde pueda resultar algún beneficio para él o ella, su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o personas con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, y/o se contrapongan con los intereses de la Secretaría de la Defensa Nacional.

b. Alcance.

Atendiendo a su jerarquía, cargo o comisión, tienen la obligación estricta de poner toda su voluntad, inteligencia y esfuerzo, al servicio del país, sin esperar un beneficio adicional al que por ley le corresponde.

Deberán conducirse bajo los principios de honestidad, legalidad, transparencia e imparcialidad, anteponer siempre el interés público al interés personal, en estricto apego a la normatividad.

Emitir por los conductos regulares, las propuestas e iniciativas, que incidan en el mejoramiento de la gestión pública respecto al área donde labore.

Asumir con responsabilidad las funciones inherentes a su jerarquía, cargo, empleo, puesto o comisión, sin eludir bajo cualquier pretexto el cumplimiento de sus responsabilidades y obligaciones.

Evitar colocarse en situaciones que pudiesen representar un potencial conflicto entre intereses institucionales y particulares.

C. MANEJO, DISTRIBUCIÓN Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS.

a. Sentido.

Los recursos materiales, humanos y financieros asignados a la Secretaría de la Defensa Nacional, deben ser utilizados única y exclusivamente para la consecución del despacho de los asuntos que por Ley tiene encomendados; en observancia a las disposiciones presupuestarias vigentes y en concomitancia con los criterios de racionalidad, austeridad, disciplina y ahorro presupuestario.

b. Alcance.

Administrar de forma transparente, equitativa e imparcial los recursos humanos, materiales y financieros, para lograr la eficiencia en las actividades encomendadas y privilegiar en todo momento la observancia de los criterios de racionalidad, austeridad, disciplina y ahorro presupuestario.

Pugnar porque los bienes inmuebles propiedad de la Nación sean empleados únicamente en actividades oficiales.

Observar "Cero tolerancia" a la corrupción, al influyentismo, a las compras fuera de la normatividad, a la burocracia administrativa y a la mediocridad laboral; y en su caso, denunciar los actos deshonestos en que se vean involucrados los servidores públicos.

Ejercer los recursos financieros en tiempo y forma, para lograr la exacta cumplimentación de los objetivos programados, así como recabar la documentación comprobatoria y justificativa que avale el ejercicio de éstos.

D. CAPTACIÓN Y ATENCIÓN DE LAS PETICIONES, QUEJAS Y DENUNCIAS DE LA SOCIEDAD.

a. Sentido.

Promover la creación de una cultura responsable de atención a las solicitudes de servicios, quejas, denuncias y su seguimiento respectivo, ofrecer a toda persona un trato respetuoso, imparcial y equitativo, y en caso de resultar procedente dar el seguimiento, atención y la respuesta oportuna a la ciudadanía.

b. Alcance.

De acuerdo con las responsabilidades y funciones asignadas, brindarán una atención y respuesta oportuna e imparcial y el seguimiento respectivo a todas las peticiones, quejas y denuncias presentadas.

Proporcionar, cuando se solicite y de acuerdo con los procedimientos correspondientes la orientación e información necesarias para que la ciudadanía acuda a presentar una petición, queja y denuncia.

Informar a quien solicite de forma precisa, la situación que guarda su trámite, queja o denuncia de conformidad a las funciones y responsabilidades asignadas a cada uno de los servidores públicos.

Comunicar oportunamente en aquellos casos en que esta Secretaría no sea legalmente competente, señalando ante qué autoridad se remitió su solicitud de conformidad con la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Canalizar adecuadamente las denuncias a las instancias correspondientes para darles atención oportuna. Fortalecer la cultura de denuncia.

Vigilar que no se entorpezca o se retarde la correcta atención de una petición, queja o denuncia, sobre todo por negligencia, descuido o desinterés.

E. ESPÍRITU DE COMPAÑERISMO.

a. Sentido.

Conducirse con dignidad y respeto hacia su persona, así como con las y los servidores públicos, para promover un trato cordial y amable evitando cualquier tipo de discriminación, teniendo presente que el servicio público, no es un privilegio sino una responsabilidad, por lo que, el trato debe sustentarse en la colaboración profesional y el respeto mutuo.

b. Alcance.

Prestar en la medida de lo posible, la ayuda moral y material al personal subalterno que la necesite; se debe tener presente que la solidaridad y ayuda mutua, facilitan la vida en común y el cumplimiento de los deberes en el servicio público, constituyendo el espíritu de cuerpo, el sentimiento de las colectividades que las y los mexicanos que integran al Ejército y Fuerza Aérea, tienen el deber de fomentar.

Evitar hacer uso indebido del cargo, comisión o jerarquía, para faltar al respeto, hostigar, amenazar y acosar o bien, ofrecer un trato preferencial injustificado a personal bajo su cargo.

Abstenerse de evaluar el desempeño del personal adscrito a los órganos administrativos de la Secretaría de la Defensa Nacional cuando corresponda, mediante juicios tales como: estados de ánimo, diferencias de criterios o por preferencias particulares o por razones de género.

Aceptar dignamente y con satisfacción las obligaciones que les impone su situación a las y los servidores públicos de la Secretaría de la Defensa Nacional.

F. MANEJO RESPONSABLE Y TRANSPARENTE DE LA INFORMACIÓN.

a. Sentido.

Ofrecer a la sociedad los mecanismos adecuados para el acceso libre y transparente de la información generada en la Secretaría de la Defensa Nacional, siempre y cuando, ésta no se encuentre reservada por razones legales o bien, por respeto a la privacidad de terceras personas, en apego a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

b. Alcance.

Proporcionar información a la sociedad de manera equitativa, excepto cuando se justifique la confidencialidad y utilizando para ello, los conductos autorizados, apegándose a la Política de Seguridad Informática establecida en la Secretaría de la Defensa Nacional.

Actuar con imparcialidad, cuidado y dedicación en la elaboración y preparación de la información interna. Resguardar la información a cargo de cada servidor público, impedir o evitar la sustracción, la destrucción, el ocultamiento o la utilización indebida de la misma.

Observar lo dispuesto en las directivas, lineamientos, criterios y procedimientos establecidos al interior de la Secretaría de la Defensa Nacional, respecto a proporcionar información.

Difundir a través de los medios correspondientes, la información que precisen conocer las y los servidores públicos de la Secretaría de la Defensa Nacional para el logro de los objetivos institucionales y el adecuado desempeño de su cargo, para propiciar la consolidación de un clima y una cultura organizacional transparente y dinámica.

Cumplir con lo dispuesto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, en la parte correspondiente como servidor público.

Abstenerse de utilizar información oficial, que busque beneficios particulares y/o favorezca a terceras personas.

G. MEJORAMIENTO ECOLÓGICO.**a. Sentido.**

Apegarse a la normatividad en materia ecológica y contribuir con su mejoramiento, promover una cultura que coadyuve a revertir los efectos del cambio climático.

b. Alcance.

Conocer y observar el contenido de la "Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente", promover acciones tales como: uso racional del agua, separación de la basura orgánica e inorgánica, manejo adecuado de residuos peligrosos, biológicos, e infecciosos (RPBI).

Utilizar los vehículos oficiales para situaciones estrictamente oficiales, mantenerlos en óptimas condiciones de uso para contribuir con la mejora en la calidad del aire.

Aplicar las disposiciones previstas en el "Decreto por el que se establecen diversas medidas en materia de adquisiciones, uso del papel y de la certificación de manejo sustentable de bosques en la Administración Pública Federal", en la adopción de actividades como: reciclaje y reutilización de papel, corrección de documentos en pantalla, fotocopiado e impresión a doble cara.

Utilizar en la medida que sea posible, agua tratada para el riego de las áreas verdes de las Instalaciones de la Secretaría de la Defensa Nacional.

Cumplir lo dispuesto en el "Programa de ahorro de energía en la Administración Pública Federal", a fin de coadyuvar en materia energética, mediante la implementación de buenas prácticas (aprovechar la luz del día al máximo evitar el uso innecesario de la luz, instalación de focos ahorradores y evitar el uso indiscriminado de equipos electrónicos).

Continuar con el programa de mantenimiento libre de humo de tabaco, para evitar el enrarecimiento de la calidad del aire en las aéreas de trabajo y el medio ambiente.

H. COMPROMISO Y ACTUACIÓN CON LA CIUDADANÍA.**a. Sentido.**

Ofrecer a las personas un trato justo, cordial y equitativo, con objeto de inspirarles confianza, credibilidad y respeto, dejar de manifiesto que el servir es un compromiso permanente que el Estado le ha conferido a los que tienen el privilegio de integrar la Administración Pública Federal.

b. Alcance.

Actuar con apego a los principios de legalidad; en el concepto que cuando tenga que elegir entre varias opciones para su materialización, optar por la más apegada a los criterios de justicia y de equidad.

Las y los Servidores Públicos en el desempeño de sus funciones deberán observar los principios y los valores establecidos en el "Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal" y el presente Código de Conducta; ser ejemplo de actuación para las personas que lo rodean.

Atender con eficiencia, cortesía y espíritu de servicio a la ciudadanía, eliminando toda actitud que denote prepotencia e insensibilidad.

Proporcionar atención con equidad e igualdad a las y los ciudadanos, sin distinción de género, edad, raza, credo, religión, preferencia política, condición socioeconómica o nivel educativo, y con especial generosidad y solidaridad a la niñez, personas de la tercera edad, con capacidades diferentes, respetando la diversidad étnica. Fomentar el buen trato en los procedimientos y trámites administrativos brindados.

Transmitir a la población mediante la actuación laboral, el agrado y beneplácito, por servir en todo momento a la ciudadanía.

Procurar que el proceso de interacción entre las y los Servidores Públicos de la Secretaría de la Defensa Nacional y la población, opere bajo criterios sustentados en la calidad y la calidez.

Difundir por medios oficiales las actividades de realiza el Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, en beneficio a la población.

I. PRESERVACIÓN DE LA SALUD E INTEGRIDAD FÍSICA.

a. Sentido.

Implementar y promover acciones tendientes a preservar su salud e integridad física, así como, la del personal a su cargo.

b. Alcance.

Evitar concurrir a lugares o centros de vicio, así como practicar juegos de azar o de cualquier otro tipo que desencadenen riñas o inconformidades, que pongan en riesgo su salud e integridad física.

Acudirán con oportunidad y puntualidad a los exámenes médicos programados, y atenderán estrictamente las recomendaciones médicas emitidas.

Practicarán una cultura de alimentación adecuada, en prevención de enfermedades asociadas con el aumento del índice de masa corporal.

Atender con prontitud cualquier síntoma que comprometa su salud y evitar la automedicación.

Cuidar permanentemente su aseo personal.

Respetar las indicaciones de seguridad en las áreas destinadas para el uso y custodia de aparatos eléctricos, herramientas, equipo y armamento militar, con objeto de evitar riesgos innecesarios por el inadecuado manejo de éstos.

Utilizar con responsabilidad vehículos, armamento, equipo, herramientas, materiales entre otros y evitar comprometer su integridad física personal, así como la de terceros.

Observar lo dispuesto en la "Ley de Prevención del Tabaquismo", respecto a los espacios libres de humo; asimismo evitar el consumo de alcohol, estupefacientes, psicotrópicos o cualquier otra sustancia nociva para la salud.

Adoptar permanentemente las medidas de seguridad pertinentes, durante el traslado de su centro de trabajo a su hogar y viceversa, asimismo, cuando deambule en cualquier otro sitio, con el propósito de minimizar el riesgo de sufrir estragos en su salud e integridad física.

Respetar las disposiciones generadas al interior, respecto al uso y seguridad en las instalaciones.

J. VOCACIÓN DE SERVICIO.

a. Sentido.

Mantener constantemente en sus actividades cotidianas una sólida vocación de servicio, sin perder de vista el hecho, de que portar el uniforme implica entregarse con abnegación y desinterés, así como asumir exigencias, responsabilidades y obligaciones de muy alto rango frente a la sociedad.

b. Alcance.

Tener presente que los principios para abrazar el servicio público son de vocación y de ética.

Perpetuar la vocación de servicio incólume, así como respetar y observar irrestrictamente los valores y virtudes militares.

Observar la premisa de que la inclusión al medio castrense es un modo de vida, no un medio de vida, motivo por el cual existe la obligación de cumplir con el deber, cualquiera que sea la tarea encomendada, imponer la lealtad, la disciplina y el valor para lograr el servicio a la Patria.

Cultivar diariamente en la moral el principio de que el servicio público debe ir más allá de la simple motivación de lo que se retribuye económicamente por él, tener presente que la acción de servir, es un privilegio que la Nación nos permite ejecutar.

Infundir al personal de servidores públicos de la Secretaría de la Defensa Nacional la premisa de que no se deberá flaquear ante la adversidad, no se acobardará ante el peligro y no se intimidará ante el desafío. Inculcar en la y el servidor público perteneciente a la Secretaría de la Defensa Nacional que su proceder, será reflejo de la institución y ejemplo de conducta para con la población, para con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

K. MEJORA CONTINUA.**a. Sentido.**

Las y los Servidores Públicos de la Secretaría de la Defensa Nacional, tienen la obligación de implementar la mejora continua en las actividades inherentes al servicio público, esto conlleva aplicar la creatividad e innovación en todos los actos que desarrolle, buscar la calidad, la eficacia y la eficiencia, deberá adoptar este concepto como una filosofía de vida y de trabajo, tener presente que mejorar no implica tratar de hacer mejor lo que siempre se ha hecho, sino cambiar la forma de ver y realizar con calidad todas las actividades laborales.

b. Alcance.

Prepararse para el desempeño eficiente de su empleo, cargo o comisión.

Participar en los programas de capacitación y desarrollo profesional que implemente el Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos.

Poseer, conocer y observar la bibliografía relativa a sus funciones como servidor público en el ejercicio de sus actividades.

Tener presente que la calidad es un medio para proyectar una nueva forma de atender los asuntos públicos.

Buscar permanentemente con las actividades laborales el cambio en la imagen de esta dependencia, así como incluir nuevos valores de desempeño.

Asumir a título personal el precepto de la "Mejora Continua", como un paradigma que será benéfico en los procedimientos individuales y colectivos, y por ende, impactar favorablemente las funciones de esta dependencia.

Promover la certificación de las actividades ejecutadas en las áreas de trabajo.

Actualizarse respecto a las innovaciones suscitadas en el campo de su conocimiento y/o de actuación e informar a su Jefe o Jefe inmediato para determinar su posible implementación.

Procurar elevar continuamente su nivel académico en beneficio personal y por ende del servicio público.

L. RESPETO MUTUO Y COORDINACIÓN CON LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.**a. Sentido.**

Atender con amabilidad y respeto a las y los servidores públicos de otras dependencias y entidades del gobierno federal y de los gobiernos locales, cuando éstos soliciten apoyo, atención, información, colaboración y los servicios que requieran, se ajustarán para el efecto, a los conductos y los procedimientos creados expofeso.

b. Alcance.

Procurar un trato respetuoso, justo y cordial con personal de otras dependencias y entidades del Gobierno Federal, así como de los gobiernos Estatales y Municipales.

Vigilar que la información proporcionada por las dependencias y entidades del gobierno federal sea estrictamente utilizada en actividades concernientes a esta Secretaría.

Respetar los conductos y los procedimientos autorizados en el establecimiento de las relaciones interinstitucionales, sin transgredir la normatividad que al respecto exista.

Supervisar que el personal de la Secretaría de la Defensa Nacional, se abstengan de solicitar favores, dádivas o beneficios personales a servidores públicos adscritos a otras dependencias y entidades del gobierno federal, haciendo alusión del cargo, puesto o comisión que ostentan.

Trabajar cuando así se requiera en equipos multidisciplinarios para acrecentar las habilidades que posee cada servidor público de esta dependencia.

M. OBLIGACIÓN DE EDUCAR, DIFUNDIR Y CAPITALIZAR EL CONOCIMIENTO.**a. Sentido.**

Tienen la obligación de educar, instruir y perfeccionar al personal subordinado, como una noble y elevada misión que la nación les ha encomendado, fomentando entre ellos la fraternidad, el compañerismo y el espíritu de sacrificio que las y los Soldados Mexicanos tiene latentes y que hay que desarrollar y estimular, así como de quienes realicen estudios o cursos en instituciones nacionales y extranjeras, que hayan sido sufragados con recursos federales o que se le haya otorgado autorización para realizarlos, poner a su disposición sus conocimientos para actualizar, preparar o capacitar al personal bajo su mando o aquel que la propia Secretaría determine.

b. Alcance.

Atendiendo a su jerarquía, cargo o comisión, tiene la obligación estricta de poner toda su voluntad, inteligencia y esfuerzo al servicio del país, sin esperar beneficios adicionales al que por Ley le corresponde; lo que impactará de manera favorable la gestión pública de la propia Secretaría de la Defensa Nacional.

N. APLICACIÓN DE LA LEALTAD, COMO NORMA INSTITUCIONAL PRIMARIA.**a. Sentido.**

La lealtad es la devoción sincera, voluntaria e infalible hacia la Nación, superiores, personal subordinado y entre iguales. Incluye los atributos de sinceridad, justicia, verdad, honradez, rectitud y nobleza, que son comunes al personal militar para servir al País, como un compromiso permanente.

b. Alcance.

El compromiso, es de respeto propio, hacia militares e Instituciones, manteniendo su actuar apegado a los principios establecidos en nuestro Pacto Federal, sirviendo fervientemente a la Nación, a fin de cumplir satisfactoriamente las obligaciones que le impone su empleo, cargo o comisión.

O. RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS Y AL DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO.**a. Sentido.**

Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad; así como las normas del Derecho Internacional Humanitario.

b. Alcance.

Apegarse a los principios constitucionales de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez, conocer el sistema jurídico mexicano vinculado con los Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario y asegurar su buen desempeño.

Conducirse siempre con apego al orden jurídico y respeto a los derechos humanos, con absoluta imparcialidad, sin discriminar a persona alguna por origen étnico o nacional, género, edad, discapacidades, condición social, las condiciones de salud, religión, opiniones, las preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Observar un trato respetuoso con las personas, absteniéndose de cometer actos arbitrarios.

El personal militar conocerá permanentemente las cartillas de Derechos Humanos, Derecho Internacional Humanitario y Manual del Uso de la Fuerza, de Aplicación Común a las Tres Fuerzas Armadas.

P. MANTENER UN AMBIENTE LABORAL SANO, LIBRE DE HOSTIGAMIENTO Y ACOSO SEXUAL.

a. Sentido.

Prevenir y atender conductas antisociales como el Hostigamiento y Acoso Sexual, en la Secretaría de la Defensa Nacional y en los distintos ambientes en que se desenvuelve el personal militar.

b. Alcance.

Acatar el contenido del “Pronunciamiento para prevenir y Atender el Hostigamiento y Acoso Sexual”, emitido por el Alto Mando, con la finalidad de eliminar las conductas discriminatorias y de violencia, para que los principios de democracia, equidad, tolerancia y respeto, sean cabalmente aplicados en pro de las personas.

Conocer que el hostigamiento sexual es una conducta contraria, que se caracteriza por el ejercicio del poder en una relación de subordinación real de la víctima frente a la o el agresor en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad.

De igual forma, que el acoso sexual es una forma de violencia en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima. Independientemente de que se realice en uno o varios eventos.

En este contexto todas y todos los integrantes de esta Secretaría, por ningún motivo cometerán este tipo de conductas, ya que constituyen una forma de violencia y discriminación de género, que obstaculiza el acceso y permanencia en un trabajo digno y de calidad.

Q. CUMPLIR LAS FUNCIONES CON PERSPECTIVA DE GÉNERO, ATENDIENDO A LOS PRINCIPIOS DE IGUALDAD, JUSTICIA Y NO DISCRIMINACIÓN.

a. Sentido.

El desempeño de su cargo o comisión, deberán manejar un lenguaje incluyente y no sexista, propiciar un trato ecuánime y de igualdad de oportunidades al personal de mujeres y hombres.

b. Alcance.

Las actividades sustantivas que desarrollen las y los servidores públicos con motivo de sus funciones se orientarán en el marco de oportunidad tanto para las mujeres y los hombres por igual, tomando en consideración como única diferencia sus capacidades físicas derivadas de su persona.

V. GLOSARIO.

A. Código de Conducta: el Código de Conducta de las y los Servidores Públicos de la Secretaría de la Defensa Nacional.

B. Código de Ética: el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de julio de 2002.

C. Comité de Ética: el Comité de Ética de la Secretaría de la Defensa Nacional, que se constituye como el órgano de consulta y asesoría especializada, para coadyuvar en la emisión, aplicación y cumplimiento del presente Código de Conducta.

D. Dependencias: las Secretarías de Estado y sus órganos administrativos desconcentrados, así como la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal y las unidades administrativas de la Presidencia de la República.

E. Entidades: los organismos públicos descentralizados, las empresas de participación estatal mayoritaria y los fideicomisos públicos que tengan el carácter de entidad paraestatal, en términos de lo dispuesto por los artículos 3o., 45, 46 y 47 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

F. Unidad: la Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública.

Dado en la Secretaría de la Defensa Nacional, a los veintiocho días del mes de noviembre de dos mil catorce.- El Secretario de la Defensa Nacional, **Salvador Cienfuegos Zepeda**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

ACUERDO por el que se da a conocer el resultado de los estudios técnicos de aguas nacionales subterráneas del Acuífero Acaxochitlán, clave 1318, en el Estado de Hidalgo, Región Hidrológico-Administrativa Golfo Centro.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

DAVID KORENFELD FEDERMAN, 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 el artículo 32 Bis fracciones III, XXIII, XXIV y XLII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 4, 7 BIS fracción IV, 9 fracciones I, VI, XVII, XXXV, XXXVI, XXXVII, XLI, XLV, XLVI y LIV, 12 fracciones I, VIII, XI y XII, y 38 de la Ley de Aguas Nacionales; 1, 14 fracciones I y XV y 73, del Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales y, 1, 8 primer párrafo, 13 fracciones II, XI, XXVII y XXX, del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 4 de la Ley de Aguas Nacionales, establece que corresponde al Ejecutivo Federal la autoridad y administración en materia de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, quien las ejercerá directamente o a través de la Comisión Nacional del Agua;

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, en la meta 4, denominada “México Próspero”, establece la estrategia 4.4.2, encaminada a implementar un manejo sustentable del agua, que haga posible que todos los mexicanos accedan a ese recurso, teniendo como una línea de acción ordenar su uso y aprovechamiento, para propiciar la sustentabilidad sin limitar el desarrollo;

Que el 5 de diciembre de 2001, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “ACUERDO por el que se establece y da a conocer al público en general la denominación única de los acuíferos reconocidos en el territorio de los Estados Unidos Mexicanos, por la Comisión Nacional del Agua, y la homologación de los nombres de los acuíferos que fueron utilizados para la emisión de los títulos de concesión, asignación o permisos otorgados por este órgano desconcentrado”, en el cual al acuífero objeto de este Estudio Técnico se le asigna el nombre oficial de Acaxochitlán, clave 1318, en el Estado de Hidalgo;

Que el 28 de agosto de 2009, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el “ACUERDO por el que se da a conocer la ubicación geográfica de 371 acuíferos del territorio nacional, se actualiza la disponibilidad media anual de agua subterránea de 282 acuíferos, y se modifica, para su mejor precisión, la descripción geográfica de 202 acuíferos”, en el que se establecieron los límites del acuífero Acaxochitlán, clave 1318, en el Estado de Hidalgo;

Que el 25 de enero de 2011, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “ACUERDO por el que se da a conocer el resultado de los estudios de disponibilidad media anual de las aguas subterráneas de 50 acuíferos de los Estados Unidos Mexicanos, mismos que forman parte de las regiones hidrológicas administrativas que se indican”, en el que dio a conocer la disponibilidad media anual de agua subterránea del acuífero Acaxochitlán, clave 1318, en el Estado de Hidalgo, con un valor de 5.249281 millones de metros cúbicos, considerando los valores inscritos en el Registro Público de Derechos de Agua al 31 de marzo de 2010.

Que el 20 de diciembre de 2013 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “ACUERDO por el que se actualiza la disponibilidad media anual de agua subterránea de los 653 acuíferos de los Estados Unidos Mexicanos, mismos que forman parte de las regiones hidrológico-administrativas que se indican”, en el que se actualizó la disponibilidad media anual de agua subterránea del acuífero Acaxochitlán, clave 1318, Estado de Hidalgo, obteniéndose un valor de 4.826097 millones de metros cúbicos anuales;

Que la actualización de la disponibilidad media anual del agua subterránea para el acuífero Acaxochitlán, clave 1318, se determinó de conformidad con la “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”, publicada el 17 de abril de 2002 en el Diario Oficial de la Federación, con fecha de corte en el Registro Público de Derechos de Agua al 31 de marzo de 2013;

Que en la superficie en que se ubica el acuífero Acaxochitlán, clave 1318, en el Estado de Hidalgo, se encuentran vigentes los siguientes instrumentos jurídicos:

- a) “DECRETO por el que se establece veda para el alumbramiento de aguas del subsuelo en la zona conocida como Valle de Tulancingo, en el Estado de Hidalgo”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de septiembre de 1965; que cubre 269 kilómetros cuadrados de la superficie del acuífero Acaxochitlán, clave 1318;

- b) “ACUERDO General por el que se suspende provisionalmente el libre alumbramiento en las porciones no vedadas, no reglamentadas o no sujetas a reserva de los 175 acuíferos que se indican”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de abril de 2013, a través del cual en la porción no vedada del acuífero Acaxochitlán, clave 1318, que en el mismo se indica, se prohíbe la perforación de pozos, la construcción de obras de infraestructura o la instalación de cualquier otro mecanismo que tenga por objeto el alumbramiento o extracción de las aguas nacionales del subsuelo, y el incremento de volúmenes autorizados o registrados, sin contar con concesión, asignación o autorización emitidos por la Comisión Nacional del Agua, hasta en tanto se emita el instrumento jurídico que permita realizar la administración y uso sustentable de las aguas nacionales del subsuelo;

Que con los instrumentos jurídicos referidos en el considerando anterior, se ha evitado el aumento de la extracción de agua subterránea sin control por parte de la Autoridad del Agua, y se han prevenido los efectos adversos de la explotación intensiva tales como el abatimiento del agua subterránea, con el consecuente aumento en los costos de extracción e inutilización de pozos, así como el deterioro de la calidad del agua, que de seguirse presentando en la misma medida, hubieran generado una situación de peligro en el abastecimiento de los habitantes de la zona y el impacto de las actividades productivas que dependen de este recurso;

Que no obstante la existencia de los instrumentos jurídicos mencionados, en la superficie del acuífero Acaxochitlán, clave 1318, se encuentran tres municipios de importancia a nivel regional: Acaxochitlán, del Estado de Hidalgo, así como Ahuazotepec y Huauchinango del Estado de Puebla, en donde la actividad industrial, turística y de servicios es muy importante; y en los que el agua subterránea del acuífero es la principal fuente de abastecimiento de agua potable, lo que permite inferir que habrá cada vez mayor demanda de agua para cubrir las necesidades básicas de los habitantes, e impulsar las actividades económicas en la región;

Que la Comisión Nacional del Agua, con fundamento en el artículo 38, párrafo primero de la Ley de Aguas Nacionales, en relación con el diverso 73 de su Reglamento, procedió a formular los estudios técnicos del acuífero Acaxochitlán, clave 1318, en el Estado de Hidalgo, para sustentar el establecimiento del ordenamiento procedente mediante el cual se establezcan los mecanismos para regular la explotación, uso o aprovechamiento de las aguas del subsuelo;

Que para la realización de dichos estudios técnicos se promovió la participación de los usuarios organizados en el Consejo de Cuenca Ríos Tuxpan al Jamapa, a quienes se les presentó el resultado de los mismos en la reunión realizada el día 11 de marzo de 2014, en la Ciudad de Coatepec, Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, habiendo recibido sus comentarios, observaciones y propuestas; por lo que, he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL RESULTADO DE LOS ESTUDIOS TÉCNICOS
DE AGUAS NACIONALES SUBTERRÁNEAS DEL ACUÍFERO ACAXOCHITLÁN, CLAVE 1318,
EN EL ESTADO DE HIDALGO, REGIÓN HIDROLÓGICO-ADMINISTRATIVA GOLFO CENTRO**

ARTÍCULO ÚNICO.- Se da a conocer el resultado de los estudios técnicos realizados en el acuífero Acaxochitlán, clave 1318, Estado de Hidalgo, en los siguientes términos:

ESTUDIO TÉCNICO

1. UBICACIÓN Y EXTENSIÓN TERRITORIAL

El acuífero Acaxochitlán, clave 1318, se localiza en la porción oriental del Estado de Hidalgo, extendiendo su superficie hasta el Estado de Puebla; cubre una superficie de 754 kilómetros cuadrados y comprende totalmente el Municipio de Ahuazotepec y parcialmente a los municipios de Honey, Pahuatlán, Naupan, Huauchinango, Zacatlán, Chignahuapan, del Estado de Puebla, Tenango de Noria, Metepec, Acaxochitlán y Cuauhtepic de Hinojosa del Estado de Hidalgo, y administrativamente corresponde a la Región Hidrológico-Administrativa Golfo Centro.

Los límites del acuífero Acaxochitlán, clave 1318, están definidos por los vértices de la poligonal simplificada cuyas coordenadas se presentan a continuación y que corresponden a las incluidas en el “ACUERDO por el que se da a conocer la ubicación geográfica de 371 acuíferos del territorio nacional, se actualiza la disponibilidad media anual de agua subterránea de 282 acuíferos, y se modifica, para su mejor precisión, la descripción geográfica de 202 acuíferos.” publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de agosto del 2009.

ACUIFERO 1318 ACAXOCHITLÁN						
VÉRTICE	LONGITUD OESTE			LATITUD NORTE		
	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS
1	98	17	23.1	20	17	25.1
2	98	15	23.3	20	17	25.9
3	98	12	15.6	20	17	7.2
4	98	10	27.0	20	17	27.4
5	98	8	3.0	20	17	7.8
6	98	7	56.9	20	14	36.7
7	98	6	31.9	20	11	26.1
8	98	2	42.0	20	12	34.1
9	97	59	39.6	20	11	30.4
10	98	0	19.1	20	8	37.3
11	98	1	34.1	20	5	41.5
12	98	3	21.8	20	3	57.4
13	97	59	51.3	19	59	4.9
14	98	3	14.2	19	57	44.9
15	98	9	45.0	19	56	6.7
16	98	10	22.1	19	57	58.2
17	98	10	52.4	19	59	29.6
18	98	12	9.0	20	2	38.8
19	98	15	20.5	20	5	44.3
20	98	16	0.1	20	10	36.2
21	98	17	16.0	20	13	9.4
1	98	17	23.1	20	17	25.1

2. POBLACIÓN Y DESARROLLO SOCIOECONÓMICO DE LA REGIÓN VINCULADOS CON EL RECURSO HÍDRICO

En la superficie del acuífero Acaxochitlán, clave 1318, de acuerdo con información del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, para el año 2010 había 149,431 habitantes, ubicados en 176 localidades, de las cuales 8 correspondían a localidades urbanas y concentraban 82,284 habitantes, mientras que las 168 localidades restantes son clasificadas como rurales donde había 67,147 habitantes.

Las principales ciudades ubicadas en la superficie que ocupa el acuífero son Huauchinango con 56,206 habitantes, Tepepa (Santiago Tepepa) con 4,830 habitantes, Santa Ana Tzacuala con 4,156 habitantes, Acaxochitlán con 4,026 habitantes, Los Reyes con 3,910 habitantes, Ciudad de Pahuatlán de Valle con 4,156 habitantes y Cuacuila con 3,050 habitantes. Dentro de la superficie del acuífero se incrementó la población en un 20 por ciento, con respecto al conteo del año 2005, realizado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, donde se registró una población de 119,174 habitantes. En la superficie del acuífero Acaxochitlán habita casi el uno por ciento del total de la población del Estado de Hidalgo y casi el 1.5 por ciento del total de la población del Estado de Puebla.

En la región las principales actividades agrícolas son el cultivo de maíz, frijol y cebada. En la actividad frutícola destacan los cultivos de ciruela, durazno y manzana, con una superficie sembrada de 115,100 hectáreas. La región se caracteriza por la producción de ganado bovino, porcino, equino, caprino, aves de corral y colmenas.

Dentro de la zona del acuífero, existen unidades pesqueras, equipo de embarcación y redes que explotan en mínima escala, en presas, criaderos y lagunas. El aprovechamiento forestal maderable se da principalmente en el encino, oyamel, pino y cedro rojo.

El sector primario mantiene prácticas agrícolas tradicionales, con unidades de producción menores a cinco hectáreas con preponderancia al autoconsumo y desarrollada en los suelos erosionados y con cultivos de temporal, el relieve montañoso, con lluvias y granizadas frecuentes o heladas a destiempo, no favorecen el desarrollo de la agricultura; estas circunstancias favorecen el proceso de cambio del sector primario hacia la industria, el comercio y los servicios en general.

En el sector secundario, en la superficie del acuífero Acaxochitlán, clave 1318, se cuenta con una fábrica de sidra, manufactura de escobas, alfarería y tejidos de lana, así como concentrado de fruta y elaboración de conservas, destacando en estas actividades los municipios de Acaxochitlán y Ahuazotepec, y en menor proporción Huauchinango.

3. MARCO FÍSICO

3.1 CLIMATOLOGÍA

En la superficie del acuífero Acaxochitlán, clave 1318, predomina el clima templado húmedo-subhúmedo con abundantes lluvias en verano, con un porcentaje de precipitación invernal menor de 5 por ciento, afectado por condición de canícula, también llamada sequía de medio verano, que cubre parte de las comunidades de Santa Catarina, San Miguel, Zacacuautla y San Mateo. La temperatura promedio en el área que ocupa el acuífero oscila entre los 18.8 y 24.2 grados centígrados; el periodo más caluroso del año corresponde a los meses de abril y mayo, mientras que en los meses de diciembre a febrero, se han registrado las temperaturas más bajas.

La precipitación promedio anual es de 1,139 milímetros; el periodo de lluvias abarca los meses de junio a septiembre, siendo septiembre el mes con mayor incidencia de lluvias, alcanzando valores de precipitación cercanos a los 200 milímetros, mientras que el periodo que va de diciembre a marzo es el más seco, destacando el primer trimestre del año con valores de 25 milímetros, aspectos que reflejan una nula aportación hacia el acuífero. Destaca la zona nororiental con los mayores valores de precipitación regional, donde se alcanzan valores de hasta 3,000 milímetros anuales, disminuyendo de forma regional hacia el suroeste, en los límites con el acuífero Valle de Tulancingo.

La evaporación potencial media anual es de 1,479 milímetros; el valor mínimo mensual de evaporación es de 70 milímetros, mientras que los máximos se presentan en mayo, con valores superiores a los 134.5 milímetros, manifestando una relación directa con el incremento de temperatura en la zona.

3.2. FISIOGRAFÍA Y GEOMORFOLOGÍA

El acuífero Acaxochitlán, clave 1318, se localiza en las inmediaciones de dos provincias fisiográficas: Sierra Madre Oriental, que ocupa la porción norte de su territorio, mientras que su porción meridional se encuentra dentro de la provincia del Eje Neovolcánico.

La provincia Sierra Madre Oriental se caracteriza por presentar sierras que alcanzan alturas de 2,700 metros sobre el nivel del mar, y cañadas tan profundas que llegan a alcanzar diferencias topográficas superiores a los 500 metros; esta provincia ocupa la parte norte del territorio que comprende el acuífero, abarca el Municipio de Honey, al norte de las comunidades Amapola y La Magdalena, la porción norte del Municipio Acaxochitlán, donde abarca las localidades La Cumbre de Santa Catarina, San Miguel del Rescate y Zotitla; así como el norte del Municipio Huauchinango, a partir de las localidades Barrio de San Juan, Texcapa y Agua Blanca.

La provincia del Eje Neovolcánico se caracteriza por su enorme extensión y gran espesor de rocas ígneas, producto de la actividad volcánica del Terciario. Caracterizada por la presencia de estructuras volcánicas en forma de domos y derrames riolíticos, conos cineríticos, mesetas de piroclásticos y derrames de basalto, que ocupa la parte sur del Estado de Hidalgo. Cubriendo más del 80 por ciento del acuífero Acaxochitlán, clave 1318, el límite de esta provincia se localiza al sur de la zona que definen los poblados La Magdalena, Tonalixco, Amapola, Honey, Capoltitlán, Chachahuatlá, Barrio San Juan La Palpa, Texcapa y Cuautitla, localizados al norte de los municipios de Honey, Acaxochitlán y Huauchinango.

Las características morfológicas del acuífero Acaxochitlán, clave 1318, presentan dos fases geomórficas: De juventud en el macizo montañoso que forma la denominada Sierra, donde las barrancas son profundas con sección en "V" y las laderas, tanto de los valles como de los cerros, presentan fuertes pendientes; y una segunda zona de rejuvenecimiento que se define en los extremos norte y oriente del área, donde los agentes erosivos han afectado los productos volcánicos que originaron el valle, descubriendo las antiguas cañadas labradas en las rocas sedimentarias, acentuando la profundidad de ellas y la pendiente de sus laderas.

La región occidental del acuífero se encuentra ubicada dentro del Eje Neovolcánico, formado la mayor parte por sierra; sus principales elevaciones son el Cerro del Molino con una altitud de 2,340 metros sobre el nivel del mar, cercano a la localidad de La Bóveda; el Cerro de Coyotera, Calbuyo y la Loma de Huehuetzala, se encuentran ubicados al norte del acuífero; el cerro del Zopilote tiene una altitud de 2,300 metros sobre el nivel del mar y se ubica cerca de la localidad Canales.

3.3 GEOLOGÍA

Dentro del contexto geológico, el acuífero Acaxochitlán, clave 1318, pertenece en gran medida a rocas volcánicas del Terciario que se encuentran distribuidas al centro y sur del acuífero; hacia la parte norte del acuífero se presentan rocas sedimentarias de origen marino y continental de edad Jurásica y Cretácica.

Las secuencias litológicas y aspectos estructurales presentes, evidencian distintos eventos de tipo orogénico, que se han desarrollado durante el transcurso del tiempo. En la era Cenozoica, se distinguen tres periodos de vulcanismo, el más antiguo Pre-Miocénico Superior, de composición andesítica, el intermedio del Mioceno Superior al Plioceno, característico del Eje Neovolcánico; el último a finales del Plioceno y Cuaternario, que cubre la zona de estudio, y se manifiesta por los extensos y potentes derrames basálticos, depósitos de tobas riolíticas y tobas andesíticas, conformados por la presencia de conos cineríticos y mesetas de flujo piroclástico.

Hacia la porción sur de la zona se presenta un vulcanismo de composición andesítica con intercalación irregular de andesitas basálticas que dio origen a la altiplanicie de Chignahuapan con una altitud de 2,500 metros sobre el nivel del mar.

Las rocas volcánicas de composición ácida son menos abundantes y están representadas por tobas dacíticas y tobas riolíticas que forman cadenas montañosas con exuberante vegetación.

Estas secuencias de rocas le sobreyacen a las rocas volcánicas de composición basáltica y andesítica del Terciario Superior, a la secuencia de lutitas areniscas, conglomerados, areniscas, calizas-lutitas, calizas, limonitas, areniscas del Cretácico, que se aprecian principalmente hacia la barranca de Zacatlán.

La zona de estudio se encuentra cubierta por productos piroclásticos del Terciario Superior, asociadas a derrames de composición riolítica y basáltica mismos que sobreyacen en forma discordante a las rocas Cretácicas. A continuación se describen las principales formaciones estratigráficas:

Formación Tamaulipas Superior. Aflora al oriente del acuífero, y está constituida por rocas calcáreas con estratificación delgada que varían de 10 a 20 centímetros, con textura predominante mudstone. Contiene algunas bandas de pedernal negro que varían de 3 a 5 centímetros de espesor. Manifiesta fracturamiento casi perpendicular al rumbo de las capas, con espaciamiento promedio de 0.80 metros.

Formación Soyatal. Su contacto con la Formación Tamaulipas Superior es transicional y básicamente está constituida por calizas y lutitas que contienen fósiles, dispuestas en estratos de 10 a 20 centímetros de espesor. Por su composición litológica, funciona como unidad semipermeable debido a los horizontes arcillosos que contiene, excepto cuando está afectada por fracturas. Se considera que funciona como barrera al flujo del agua subterránea y aflora en la porción oriental del acuífero.

Formación Méndez. Aflora al oriente del acuífero y está constituida por una secuencia de lutitas calcáreas de color gris, que por efectos del intemperismo adquieren una coloración verde amarillenta. Presenta fracturamiento en bloques pequeños y estratificación de tipo laminar con espesores de apenas unos cuantos centímetros que se agrupan en capas que varían de 10 a 20 centímetros.

Andesitas y brecha volcánica intermedia. Los afloramientos se localizan en los alrededores de San Isidro Atotonilco y Las Canoas, ubicados en la porción sur del área. La unidad está constituida por una secuencia de derrames andesíticos de forma compacta y escaso fracturamiento. Se presenta con apariencia de capas y en alternancia con piroclastos formados por cenizas, lapilli y brechas que adquieren un color rojizo por efectos del intemperismo. Funciona como unidad permeable por la presencia de piroclastos, permitiendo la recarga del acuífero en las zonas altas, y en el subsuelo, a mayores profundidades conforma una unidad acuífera. En estas rocas se manifiestan la presencia de manantiales en donde las capas de piroclastos, que contienen el agua, son interceptadas por las barrancas labradas por el arroyo.

Tobas y brechas volcánicas. Aflora en las porciones sur y sureste del área y por su posición estratigráfica se le asigna una edad del Pleistoceno Inferior. Esta unidad está compuesta por una secuencia de tobas y brechas volcánicas, estas últimas hacia la parte superior de la formación. Su composición varía de dacítica a andesítica y estructuralmente descansa discordantemente sobre la unidad identificada como andesitas y brechas volcánicas, desde un punto de vista geohidrológico, presenta permeabilidad baja en las tobas y de baja a media en su porción superior.

Brechas. Esta unidad se presenta superficialmente al sureste de la localidad Barrio El Puente, en la parte central del acuífero y está conformada por una secuencia de brechas volcánicas de composición dacítica. Descansa en forma discordante a la unidad anteriormente descrita, por lo que se considera que pertenece al Pleistoceno Inferior. Desde un punto de vista geohidrológico se le considera con muy baja permeabilidad por su grado de compactación.

Conglomerados. Litológicamente esta unidad se encuentra constituida por conglomerados muy compactos constituidos por fragmentos redondeados con dimensiones de 10 a 15 centímetros, algunos de los cuales se presentan con aristas irregulares, en su mayoría dichos fragmentos corresponden a rocas calcáreas, mientras que el resto de ellos provienen de basaltos y andesitas, dichos fragmentos se encuentran embebidos en una matriz de tipo areno-arcillosa. Por su constitución litológica funciona como unidad semipermeable debido a su compactación.

Basaltos. Se presentan en forma de derrames densos con apariencia de bloques prismáticos, el fracturamiento varía de moderado a intenso y entre los derrames se encuentran pequeñas oquedades. Esta unidad presenta una amplia distribución superficial a todo lo largo de la franja central del acuífero, desde Acaxochitlán hasta la parte sur. Es la unidad con mayor permeabilidad debido al fracturamiento, oquedades y vesículas que se encuentran interconectadas. Funcionan como zona de recarga cuando se encuentran expuestos y en el subsuelo constituyen unidades acuíferas de importancia. Entre los derrames de basalto existe la presencia de tobas arcillosas de baja permeabilidad que se intercalan entre los cuerpos de basalto.

Aluvión. Son depósitos recientes que contienen fragmentos provenientes de una gran variedad de rocas, los tamaños de los clastos varían desde arcillas a guijarros y se encuentran muy poco compactos. Es clara la acción que ejerce el agua superficial al formar importantes extensiones de suelos residuales, básicamente desarrollados sobre los valles aluviales extendidos entre los cañones de la zona.

4. HIDROLOGÍA SUPERFICIAL

El acuífero Acaxochitlán, clave 1318, queda comprendido en su mayor parte dentro de la Región Hidrológica Número 27, Norte de Veracruz y sólo una pequeña superficie en su extremo occidental forma parte de la Región Hidrológica 26 Pánuco. La primera está dividida en dos cuencas, hacia la porción norte la Cuenca Río Cazones y en la región sureste por la Cuenca del Río Tecolutla. La segunda en su porción occidental por la Cuenca del Río Moctezuma. Las principales corrientes son el Río Tecomalman con longitud de 11.5 kilómetros, nace en las localidades Tlapac y Yemila, su trayecto sigue al noroeste pasando cerca de la Cabecera Municipal de Tecolutla, modificando su nombre a lo largo de su trayectoria, hacia el noroeste se le conoce por Río Acoculco para desembocar sobre el Río Chachahuantla en el Estado de Puebla.

El Río Hueyatenco tiene una longitud de 18 kilómetros y principia en la comunidad Encinal perteneciente al Municipio de Cuauhtepic de Hinojosa, del Estado de Hidalgo, con dirección al oriente en la ranchería de La Mesa, se une al cauce del Río San Marcos, en cuyas orillas están los pueblos de Los Reyes y Tepepa, hasta desembocar en la Presa de Omiltemec.

El Río Romerillos, con una distancia de 6.5 kilómetros, nace en la Presa de Santa Ana Tzacuala y se dirige hacia el norte, pasando por Santa Catarina donde recibe el nombre del lugar y continúa hasta desembocar en el Río Chachahuantla.

Los ríos Huitzilin y Rincón nacen entre los cerros de Coyametepec y Tlaquistepec en el Pueblo de Tepepa y con una trayectoria hacia el oriente vierten en la Presa del "Tejocotal".

El Río Las Cruces inicia cerca del límite entre San Pedro y La Mesa, desagua en la Presa de Metepec; el Río Chachahuantla, inicia en la Presa de Omiltemetl y río abajo se une con el Río Pahuatlán, sirviendo sus cauces como límite estatal con el Estado de Puebla.

5. HIDROLOGÍA SUBTERRÁNEA

5.1 El acuífero

El acuífero Acaxochitlán, clave 1318, es de tipo libre heterogéneo y anisótropo, litológicamente se encuentra constituido por una secuencia de materiales de tipo granular de origen vulcanoclástico conformado por gravas, arenas de grano grueso a fino y limos, cuyo espesor varía de menos de 25 metros a más de 250 metros con la presencia de materiales de granulometría media a fina, que presenta su máximo espesor en las inmediaciones de la comunidad de Ahuazotepec. La porción inferior del acuífero está conformada por un medio fracturado constituido por una secuencia de rocas volcánicas, principalmente basaltos, tobas y andesitas, que presentan permeabilidad secundaria por fracturamiento.

Las fronteras que representan barreras al flujo subterráneo, así como el basamento hidrogeológico del acuífero, están representadas por las mismas rocas volcánicas al desaparecer el fracturamiento a profundidad.

La recarga del acuífero está integrada por la infiltración del agua de lluvia, la entrada por flujo subterráneo, la recarga inducida procedente del retorno de riego y de las fugas en la red de distribución. Las salidas del acuífero ocurren a través de la extracción por bombeo, manantiales, flujo base hacia el río, evapotranspiración y salida por flujo subterráneo.

5.2 Niveles del agua subterránea

El nivel de saturación del agua subterránea es aquel a partir del cual el agua satura todos los poros y quедades del subsuelo. La profundidad al nivel de saturación medida desde la superficie del terreno en el año 2007 variaba de 0.75 a 180 metros. La profundidad al nivel del agua subterránea, varía de 0.75 a 5 metros en las zonas más someras, en la porción sur del acuífero, al oeste de la comunidad Buenavista; mientras que en las zonas más profundas se alcanzaron valores de 100 metros hasta 141 metros, hacia la comunidad de Tlaltenco; incrementándose por efecto de la topografía desde el centro de los valles hacia la zona de sierras que delimitan el acuífero. Las profundidades al nivel de saturación descienden gradualmente hacia el noreste hasta alcanzar 40 metros, en el pozo de agua potable de San Pedro Tlachichilco. Las profundidades inferiores a los 18 metros se localizaron en dos norias en las inmediaciones de las comunidades Cuaunepantla y Techachalco, con una diferencia aproximada de 50 metros con relación a los pozos profundos.

La elevación del nivel de saturación con respecto al nivel del mar varía de 2,579 a 2,524 metros sobre el nivel del mar; incrementándose, al igual que la profundidad, por efecto de la topografía. La dirección preferencial del flujo subterráneo, en su porción norte, es de norte a sur, con alimentaciones provenientes de los flancos oriental y occidental, mientras que en la porción sur del acuífero la dirección del flujo subterránea es de sur a norte, con dirección hacia las presas El Tejocotal, Omiltemetl y Santa Ana Tzacuala. Las principales zonas de recarga se localizan en la sierra ubicada en el extremo nororiental de acuífero.

Para el periodo comprendido entre los años 1997 y 2007, en el acuífero Acaxochitlán, clave 1318, se registraron abatimientos de 0.5 a 2.5 metros, lo que representa un ritmo anual de abatimiento de 3 a 18 centímetros. Los abatimientos son puntuales y casi imperceptibles.

5.3 Extracción del agua subterránea y su distribución por usos

En relación con la información del censo de aprovechamientos del 2007, realizado por la Comisión Nacional del Agua, se registraron 43 captaciones de agua subterránea, de los cuales 31 corresponden a pozos, 11 a norias y un manantial; cuya localización define básicamente tres zonas geográficas dentro del área de estudio; al norte del acuífero en el área definida por las poblaciones de Honey hasta San José Palmillas, donde se registraron 7 aprovechamientos, la porción centro-occidental desde la zona de San Pedro Tlachichilco, Santa María Asunción hasta Acocul se identificaron 20 pozos profundos y la zona sur desde José Ayotla hasta el sur de Ahuacatlán donde se identificaron 16 aprovechamientos.

De las captaciones de agua subterránea, 14 son destinadas para uso agrícola, 15 para uso público-urbano, 6 se destinan al uso doméstico, 3 al uso industrial y los restantes 5 se destinan a uso múltiple.

El volumen total de extracción es de 8.33 millones de metros cúbicos anuales, de los cuales 6.10 millones de metros cúbicos anuales, que corresponde al 72.9 por ciento, se destinan al uso público urbano; 1.64 millones de metros cúbicos anuales, que representan el 19.6 por ciento, es utilizado para uso agrícola; 0.55 millones de metros cúbicos anuales, que corresponden al 6.6 por ciento, se utilizan para uso industrial y 0.06 millones de metros cúbicos anuales, que representan el 0.8 por ciento se utilizan para usos pecuario y doméstico.

5.4 Calidad del agua subterránea

El agua subterránea del acuífero Acaxochitlán, clave 1318, se clasifica como de tipo cálcica-bicarbonatada, de muy baja salinidad, por lo que se infiere que en general corresponde con agua de reciente infiltración. Las concentraciones de sólidos totales disueltos en el agua subterránea del acuífero, oscilan de 37 miligramos a 249 miligramos por litro, que no exceden el límite máximo permisible por la "MODIFICACIÓN a la Norma Oficial Mexicana NOM-127-SSA1-1994, Salud ambiental. Agua para uso y consumo humano. Límites permisibles de calidad y tratamientos a que debe someterse el agua para su potabilización", publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de noviembre del 2000.

De acuerdo con el criterio de Wilcox, que relaciona la conductividad eléctrica con la relación de adsorción de sodio, el agua subterránea se clasifica como de salinidad baja, y bajo contenido de sodio intercambiable que corresponde a agua para riego sin restricciones.

5.5.- Modelo Conceptual

Litológicamente el acuífero Acaxochitlán, clave 1318, se encuentra constituido por una secuencia de materiales de tipo granular de origen volcánico -gravas, arenas de grano grueso a fino y limos, cuyo espesor varía de menos de 25 metros a más de 350 metros con la presencia de materiales de granulometría media a fina, mostrando su máximo espesor en las inmediaciones de la comunidad de Ahuazotepec.

La existencia de este acuífero es factible gracias a la presencia de una secuencia arcillosa de carácter calcáreo que constituye el basamento geohidrológico de la región, que por su baja permeabilidad conforma una capa sello que impide la filtración de las aguas de lluvia a los estratos más profundos. Este paquete se presenta de 150 a 300 metros de profundidad con espesor indefinido y se encuentra dislocado por la presencia de fallas con saltos de 200 a 300 metros. Esta capa sello es prácticamente impermeable, como lo indican sus bajos valores de resistividad.

Con base en la información de sondeos geofísicos, cortes litológicos y de la geología superficial, es posible definir que el acuífero se encuentra alojado, en su porción superior, por sedimentos aluviales y depósitos vulcanoclásticos, y en su porción inferior por rocas volcánicas fracturadas, de composición básica e intermedia, cuyo espesor supera los 200 metros. Las fronteras y el basamento del acuífero están conformados por calizas arcillosas y lutitas, así como por las mismas rocas volcánicas, que se funcionan como impermeables cuando desaparece su fracturamiento.

La recarga natural del acuífero es originada, principalmente, por infiltración directa de la lluvia, que produce infiltración continua sobre los extensos afloramientos de rocas volcánicas fracturadas que constituyen las zonas planas y las porciones altas de la zona de estudio; estas formaciones se caracterizan por su composición litológica permeable, mismas que funcionan como importantes fuentes de recarga hacia el acuífero, las áreas receptoras más importantes se localizan en las porciones oriental de la zona, en las estribaciones de las sierras que delimitan las partes planas, donde la precipitación pluvial es alta y están ampliamente expuestos los afloramientos de las secuencias volcánicas.

5.6.- Balance de Aguas Subterráneas

De acuerdo al balance de aguas subterráneas, la recarga total media anual que recibe el acuífero Acaxochitlán, clave 1318, es de 19.9 millones de metros cúbicos anuales, conformados por 12.9 millones de metros cúbicos anuales que entran por flujo subterráneo, 7.0 millones de metros cúbicos anuales por recarga vertical a partir de agua de lluvia y una recarga inducida de tan sólo 0.06 millones de metros cúbicos anuales, que se considera despreciable para fines de balance.

La salida del acuífero ocurre principalmente a través de las captaciones de agua subterránea, de las que se extraen 8.3 millones de metros cúbicos anuales, a través de la salida subterránea de 11.6 millones de metros cúbicos anuales. Se tiene un cambio de almacenamiento nulo.

6. DISPONIBILIDAD MEDIA ANUAL DE AGUA SUBTERRÁNEA

La disponibilidad media anual de agua subterránea, fue determinada conforme al método establecido en la "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", publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de abril del 2002, aplicando la expresión:

$$\begin{array}{lcl} \text{Disponibilidad media} & & \text{Volumen concesionado e inscrito} \\ \text{anual de agua} & = & \text{Recarga total} - \text{Descarga natural} - \text{en el Registro Público de} \\ \text{subterránea} & & \text{comprometida} - \text{Derechos de Agua} \end{array}$$

La disponibilidad media anual en el acuífero Acaxochitlán, clave 1318, se calculó considerando una recarga media anual de 19.9 millones de metros cúbicos anuales; una descarga natural comprometida de 11.6 millones de metros cúbicos anuales, que corresponden al flujo subterráneo; el volumen concesionado e inscrito en el Registro Público de Derechos de Agua al 31 de marzo de 2013 de 3.473903 millones de metros cúbicos anuales, resultando una disponibilidad media anual de agua subterránea de 4.826097 millones de metros cúbicos anuales.

REGIÓN HIDROLÓGICO-ADMINISTRATIVA GOLFO CENTRO.

CLAVE	ACUÍFERO	R	DNCOM	VCAS	VEXTET	DAS	DÉFICIT
		CIFRAS EN MILLONES DE METROS CÚBICOS ANUALES					
1318	ACAXOCHITLAN	19.9	11.6	3.473903	8.3	4.826097	0.000000

R: recarga media anual; DNCOM: descarga natural comprometida; VCAS: volumen concesionado de agua subterránea; VEXTET: volumen de extracción de agua subterránea consignado en estudios técnicos; DAS: disponibilidad media anual de agua subterránea. Las definiciones de estos términos son las contenidas en los numerales "3" y "4" de la Norma Oficial Mexicana NOM-011-CONAGUA-2000.

Esta cifra indica que existe volumen disponible para otorgar nuevas concesiones o asignaciones, en el acuífero Acaxochitlán, clave 1318.

Los resultados indican que el máximo volumen que puede extraerse del acuífero para mantenerlo en condiciones sustentables, es de 8.3 millones de metros cúbicos anuales, que corresponde al volumen de recarga media anual que recibe el acuífero, menos la descarga natural comprometida.

7. SITUACIÓN REGULATORIA, PLANES Y PROGRAMAS DE LOS RECURSOS HÍDRICOS

Actualmente, el acuífero Acaxochitlán, clave 1318, se encuentra sujeto a las disposiciones de los siguientes instrumentos jurídicos:

- a) “DECRETO por el que se establece veda para el alumbramiento de aguas del subsuelo en la zona conocida como Valle de Tulancingo, en el Estado de Hidalgo”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de septiembre de 1965; que cubre 269 kilómetros cuadrados en la porción occidental del acuífero Acaxochitlán, clave 1318.
- b) “ACUERDO General por el que se suspende provisionalmente el libre alumbramiento en las porciones no vedadas, no reglamentadas o no sujetas a reserva de los 175 acuíferos que se indican”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de abril de 2013, a través del cual en las porciones no vedadas del acuífero Acaxochitlán, clave 1318, que en el mismo se indican, se prohíbe la perforación de pozos, la construcción de obras de infraestructura o la instalación de cualquier otro mecanismo que tenga por objeto el alumbramiento o extracción de las aguas nacionales del subsuelo, y el incremento de volúmenes autorizados o registrados, sin contar con concesión, asignación o autorización emitidos por la Comisión Nacional del Agua, hasta en tanto se emita el instrumento jurídico que permita realizar la administración y uso sustentable de las aguas nacionales del subsuelo.

8. PROBLEMÁTICA

8.1. Escasez natural de agua

El acuífero Acaxochitlán, clave 1318, está ubicado en una región con escasez natural de agua, y presenta un clima en general templado, la precipitación media anual en la región es de 1,139 milímetros, mientras que la evaporación potencial media anual es de 1,479 milímetros anuales; lo que indica que la mayor parte del agua precipitada se evapora, y en consecuencia la infiltración y los escurrimientos son reducidos.

Dicha circunstancia, además de la creciente demanda del recurso hídrico en la región para cubrir las necesidades básicas de los habitantes y seguir impulsando las actividades económicas de la misma; y la limitada disponibilidad media anual de agua subterránea en el acuífero, podría generar competencia por el recurso entre los diferentes usos e implica, el riesgo de que se generen los efectos negativos de la explotación del agua subterránea, tanto en el ambiente como en los usuarios del recurso, por lo que es de interés público controlar la extracción, explotación, uso y aprovechamiento del agua subterránea.

8.2. Riesgo de sobreexplotación

En el acuífero Acaxochitlán, clave 1318, la extracción total es de 8.3 millones de metros cúbicos anuales; mientras que la recarga que recibe el acuífero, está cuantificada en 19.9 millones de millones anuales. Sin embargo en las localidades, donde se concentra la extracción, existe una tendencia local al abatimiento del nivel de saturación.

También están presentes actividades turísticas y de servicios; aunados a importantes crecimientos de la población; lo cual genera gran competencia por el recurso hídrico, principalmente en los municipios de Acaxochitlán, Huauchinango y Ahuazotepac.

Considerando que el acuífero es la principal fuente de abastecimiento de agua potable, existen posibilidades de que la demanda del agua subterránea se incremente; por lo que de no establecer a corto plazo un ordenamiento que controle la extracción de agua subterránea en la totalidad de la superficie del acuífero, ésta podría seguir aumentando sin control, rebasando la capacidad de renovación natural del acuífero, con el consecuente riesgo de sobreexplotación, cuyos efectos negativos serían el abatimiento de los niveles de agua subterránea, la reducción e incluso desaparición de los manantiales, con la afectación a los ecosistemas asociados, la inutilización de pozos, el incremento de costos de bombeo, deterioro de la calidad del agua subterránea; situación que podría convertirse en un freno para el desarrollo de las actividades productivas que dependen del agua subterránea, lo que impactará negativamente en el ambiente y en el abastecimiento de agua para todos los habitantes.

9. CONCLUSIONES

- El acuífero Acaxochitlán, clave 1318, recibe una recarga de 19.9 millones de metros cúbicos; el volumen de agua subterránea extraído del acuífero a través de pozos y norias es de 8.3 millones de metros cúbicos, que se aprovechan para distintos usos como el agrícola, el público-urbano, doméstico e industrial. La descarga natural comprometida se considera a la salidas horizontales de 11.6 millones de metros cúbicos anuales.
- El acuífero Acaxochitlán tiene una disponibilidad media anual de aguas subterráneas de 4.826097 millones de metros cúbicos, por lo que existe un limitado volumen para otorgar nuevas concesiones o asignaciones, sin embargo, debido al crecimiento económico de la región, el acuífero debe estar sujeto a una extracción, explotación, uso y aprovechamiento controlados para lograr la sustentabilidad ambiental, y prevenir la sobreexplotación del acuífero.
- El acuífero Acaxochitlán, clave 1318, se encuentra sujeto a las disposiciones del “DECRETO por el que se establece veda para el alumbramiento de aguas del subsuelo en la zona conocida como Valle de Tulancingo”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de septiembre de 1965 y del “ACUERDO General por el que se suspende provisionalmente el libre alumbramiento en las porciones no vedadas, no reglamentadas o no sujetas a reserva de los 175 acuíferos que se indican” publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de abril de 2013; no obstante, si bien dichos instrumentos han permitido disminuir los efectos de la explotación intensiva, persiste el riesgo del abatimiento del nivel de saturación, el incremento de los costos de bombeo, la disminución o desaparición de los manantiales y del flujo base hacia los ríos, con la consecuente afectación a los ecosistemas, así como el deterioro de la calidad del agua subterránea.
- De los resultados expuestos, en el acuífero Acaxochitlán, clave 1318, se presentan las causales de utilidad e interés público, referidas en los artículos 7 y 7 BIS de la Ley de Aguas Nacionales: relativas a la protección y conservación del recurso hídrico, a la atención prioritaria de la problemática hídrica, al control de la extracción, explotación, uso o aprovechamiento de las aguas del subsuelo, y la sustentabilidad ambiental y prevención de la sobreexplotación del acuífero; causales que justifican el establecimiento de un ordenamiento para el control de la extracción, explotación, aprovechamiento y uso de las aguas del subsuelo, que abarque la totalidad del acuífero Acaxochitlán, clave 1318.
- El ordenamiento procedente aportará las bases para obtener un registro confiable y conforme a derecho, de usuarios y extracciones; y con ello se organizará a todos los asignatarios y concesionarios del acuífero.

10. RECOMENDACIONES

- Suprimir dentro de la superficie del acuífero Acaxochitlán, clave 1318, la veda establecida mediante el “DECRETO por el que se establece veda para el alumbramiento de aguas del subsuelo en la zona conocida como Valle de Tulancingo, en el Estado de Hidalgo”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de septiembre de 1965.
- Decretar el ordenamiento procedente para el control de la extracción, explotación, uso o aprovechamiento de las aguas subterráneas en toda la superficie del acuífero Acaxochitlán, clave 1318, y que en dicho acuífero, quede sin efectos el “ACUERDO General por el que se suspende provisionalmente el libre alumbramiento en las porciones no vedadas, no reglamentadas o no sujetas a reserva de los 175 acuíferos que se indican”, en términos de lo dispuesto por su artículo primero transitorio.
- Una vez establecido el ordenamiento, integrar el padrón de usuarios de las aguas subterráneas, conforme a los mecanismos y procedimientos que al efecto tenga establecidos la Comisión Nacional del Agua.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Los estudios técnicos que contienen la información detallada, y memorias de cálculo con la que se elaboró el presente Acuerdo, estarán disponibles para consulta pública en las oficinas de la Comisión Nacional del Agua: en su Nivel Nacional, que se ubican en Avenida Insurgentes Sur 2416, Colonia Copilco El Bajo, Delegación Coyoacán, México, D.F., Código Postal 04340; y en su Nivel Regional Hidrológico-Administrativo, en las direcciones que se indican a continuación: Organismo de Cuenca Golfo Centro, ubicado en Francisco Javier Clavijero Número 19, Planta Baja, Zona Centro, en la Ciudad de Jalapa, Estado de Veracruz, Código Postal 91000; y en la Dirección Local Hidalgo, Camino Real de la Plata número 429, Lote 75, Supermanzana II, Fraccionamiento Zona Plateada Pachuca de Soto Hidalgo, Código Postal 42080.

México, Distrito Federal, a los 17 días del mes de diciembre de 2014.- El Director General, **David Korenfeld Federman.-** Rúbrica.

SECRETARÍA DE ENERGÍA

RESPUESTA a los comentarios recibidos durante el proceso de consulta pública del Proyecto de Modificación a la Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-007-NUCL-2014, Requerimientos de seguridad radiológica que deben ser observados en los implantes permanentes de material radiactivo con fines terapéuticos a seres humanos, publicado el 27 de junio de 2014.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Energía.- Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias.

RESPUESTA A LOS COMENTARIOS RECIBIDOS DURANTE EL PROCESO DE CONSULTA PÚBLICA DEL PROYECTO DE MODIFICACIÓN A LA NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-007-NUCL-2014, REQUERIMIENTOS DE SEGURIDAD RADIOLÓGICA QUE DEBEN SER OBSERVADOS EN LOS IMPLANTES PERMANENTES DE MATERIAL RADIATIVO CON FINES TERAPÉUTICOS A SERES HUMANOS, PUBLICADO EL 27 DE JUNIO DE 2014.

La Secretaría de Energía, por conducto de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 33 fracción XIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 47 fracción III de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, y 2 sección F fracción I, 40 y 42 fracción VIII y XXXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Energía, ordena la publicación de la respuesta a los comentarios recibidos durante el proceso de consulta pública del Proyecto de Modificación a la Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-007-NUCL-2014, Requerimientos de seguridad radiológica que deben ser observados en los implantes permanentes de material radiactivo con fines terapéuticos a seres humanos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de junio de 2014.

PROMOVENTE: Pérez Pastenes Miguel Ángel / Médica Sur, S.A.B. DE C.V.		
Número de comentario	Propuesta	Respuesta
1	En el Prefacio: Médica Sur, S.A.B. DE C.V. en lugar de Hospital Médica Sur, S.A.B. DE C.V. debido a que en la razón social no se incluye la palabra "Hospital".	Se acepta. Se eliminará la palabra Hospital
2	Numeral 5.3 Se indica 5 mSv, pero no en qué periodo de tiempo.	No se acepta De acuerdo a los comentarios respondidos y analizados durante la reunión de Grupo de Trabajo del día 20 de marzo de 2014, se consensó que la restricción de dosis (5 mSv) es para dar de alta al paciente, y de acuerdo con la Regulatory Guide 8.39 (numeral 8.4 del proyecto), es la dosis que es probable que reciba el familiar hasta el decaimiento total del implante permanente, por lo que se considera equivalente de dosis total durante el tratamiento.
3	Apéndice C, inciso C.2 De acuerdo a los datos del cálculo mostrado, la actividad debiera ser 0.3 GBq, y no 0.6 como está indicado, ya que de principio se estaría fuera de los requisitos de actividad máxima de la Tabla 1.	Se acepta Se corregirá el valor de 0.6 GBq a 0.3 GBq en el enunciado del ejemplo C.2

PROMOVENTE: LUIS VICENTE GUZMÁN RUIZ / Corporativo Hospital Satélite, S.A. de C.V		
Número de comentario	Propuesta	Respuesta
1	En el párrafo número 5.2 dice: "columna 1" y "columna 2"; debe decir: "columna 2" y "columna 3", respectivamente.	Se acepta. Se modificará el párrafo para que se lea: 5.2. Se podrá autorizar el alta del paciente si la actividad del material radiactivo implantado es menor o igual a la indicada en la columna 4-2 de la Tabla 1, o si la rapidez de equivalente de dosis medido es menor o igual al valor indicado en la columna 2-3 de la Tabla 1; o

2	En el párrafo 5.3 se hace referencia a la rapidez de equivalente de dosis calculada para cualquier persona cercana al paciente es igual o menor a 5 mSv. Sin embargo, las unidades no corresponden a rapidez de equivalente de dosis, sino a equivalente de dosis. En todo caso consideramos que se debe indicar en cuánto tiempo se recibirán los 5 mSv.	Se acepta parcialmente De acuerdo a los comentarios respondidos y analizados durante la reunión de Grupo de Trabajo del día 20 de marzo de 2014, se consensó que la restricción de dosis (5 mSv) es para dar de alta al paciente, y de acuerdo con la Regulatory Guide 8.39 (numeral 8.4 del proyecto), es la dosis que es probable que reciba el familiar hasta el decaimiento total del implante permanente, por lo que se considera equivalente de dosis total durante el tratamiento. Con respecto a la primera parte del comentario, es correcto y se modificará el párrafo de la siguiente forma: 5.3 Si ~~la rapidez de~~ el equivalente de dosis calculado para cualquier persona cercana al paciente es igual o menor a 5 mSv.
3	La ecuación del párrafo 5.4 aparentemente tiene un error; el factor de 34.6 debe ser, si estamos en lo correcto, 17.3. Si el tiempo considerado es una vida media y la distancia es 1 m, el factor exponencial en la ecuación de decaimiento es 0.5 y, en consecuencia, el factor 34.6 se reduce a la mitad.	No se acepta La ecuación del párrafo 5.4 es la dosis acumulada durante todo el tiempo del tratamiento (hasta el decaimiento de la fuente), por lo que debe ser integrada en tiempo. De acuerdo con la Regulatory Guide 8.39 (numeral 8.4 del proyecto), este número sólo es el factor de las 24 horas de un día con respecto al tiempo total de integración, que es el tiempo de decaimiento del radionúclido del implante permanente. La vida media de dicho radionúclido ya está considerada en otra parte de la ecuación, y la fórmula está definida como a un metro de distancia.
4	Con relación a la Tabla 1, consideramos que la actividad de la columna 2, 0.33 GBq, es muy alta para I-125, de acuerdo con el siguiente argumento: Un implante puede consistir de 80 a 100 semillas. La actividad nominal de cada semilla está en el rango de 0.3 a 0.8 mCi. Normalmente aplicamos semillas con actividad nominal de 0.35 mCi = 12.95 MBq. Por tanto, la actividad implantada, considerando 100 semillas, es de 35 mCi = 1295 MBq = 1.295 GBq. Para llegar a 0.33 GBq, aplicando la ecuación de decaimiento radiactivo, partiendo de una actividad inicial de 1.295 GBq, se requieren 118.54 días. En el ejemplo C2, que dan en esta norma, se aplicaron de 0.6 GBq. Se requieren 51.83 días para tener una actividad de 0.33 GBq.	No se acepta De acuerdo al comentario 5 de este mismo promovente, se corregirá el valor de 0.6 GBq a 0.3 GBq., por lo que con esta actividad implantada ya es posible dar de alta al paciente. Como se señala en el comentario, de 50 a 100 semillas pueden ser implantadas. Sin embargo, se requiere obligatoriamente cumplir los límites de dosis para público para permitir el egreso de un paciente. En este caso pueden cumplirse, ya sea el requisito de actividad, o el requisito de equivalente de dosis máxima a metro. Este radionúclido tiene una energía media gamma de 28 a 35 KeV, con un espesor de semi reducción de 0.2 cm de agua; por lo tanto la radiación será prácticamente absorbida por el cuerpo del paciente y es posible cumplir con el límite señalado en la columna 3 de la Tabla 1.
5	En el ejemplo C 2 para el cálculo de dosis, se hace referencia a un implante de I-125 de 0.6 GBq. Sin embargo, al sustituir los datos en la ecuación correspondiente, aparece una actividad de 0.3 GBq.	Se acepta Se corregirá el valor de 0.6 GBq a 0.3 GBq. en el enunciado del ejemplo C.2

PROMOVENTE: COMISIÓN FEDERAL DE MEJORA REGULATORIA /Dictamen total no final a la Manifestación de Impacto Regulatorio

Número de comentario	Propuesta	Respuesta																				
1	Sección I. Problemática y objetivos generales. 1. Si bien la SENER incluye diversos datos e información estadística que permite dimensionar el incremento en la incidencia en el padecimiento del cáncer, sería recomendable que esa Dependencia precisara los riesgos para el personal de las instituciones médicas, de los familiares de los pacientes con implantes permanentes con material radiactivo y del público en general que resultan de la convivencia con los pacientes de este tipo, especialmente de aquellos a los que se les implantó Paladio 103, además de los efectos causados a las personas embarazadas y niños. Lo anterior con la finalidad de resaltar la importancia de incluir ese radionúclido dentro del cuerpo del anteproyecto, para proteger al público en general que tiene contacto con los pacientes que cuentan con implantes permanentes con dicho radionúclido..	No se acepta. La protección radiológica toma en cuenta los efectos de la radiación ionizante, que dependiendo de la dosis pueden ser estocásticos o determinísticos. Los efectos estocásticos son aquellos donde la probabilidad de que aparezca el efecto es una función de la dosis, y no tiene umbral límite; un ejemplo son los efectos cancerígenos a largo plazo o las mutaciones genéticas en la descendencia del individuo expuesto. Los efectos determinísticos dependen de la severidad de la dosis recibida, y varían respecto a ella, y sí tienen un umbral de aparición. En este tipo de efectos se sitúa el llamado síndrome agudo de radiación (náuseas, diarrea, eritema). Con el fin de prevenir estos efectos, se ha establecido un sistema de limitación de dosis, que se fundamenta en la justificación y beneficio de la aplicación de la radiación y la limitación de la misma mediante el principio ALARA (As Low As Reasonably Achievable), según el cual todas las exposiciones a las radiaciones ionizantes deben ser mantenidas tan bajas como sea razonablemente posible, considerándose hasta el punto en que el costo de cualquier medida adicional de protección radiológica sea mayor que el valor de la reducción del detrimento para la salud que con ella conseguirá. En el caso de los implantes terapéuticos temporales, la principal preocupación es la dosis externa que pueda recibir el público, ya sean familiares, o personal médico que no sea POE (personal ocupacionalmente expuesto, el cual cuenta con vigilancia médica regular, controles de dosimetría y por lo tanto, otros límites). Para el público, las recomendaciones internacionales¹ y la regulación nacional vigente (Reglamento General de Seguridad Radiológica, RGS, 1988) señalan un límite de dosis para público de 5 mSv (Art. 37), y a POE de 50 mSv (Art. 20) anualmente, la cual señalan que con estos límites el nivel de riesgo para efectos estocásticos para miembros del público, se mantiene en un rango de 10⁻⁶ a 10⁻⁵ por año, lo cual es aceptable, de acuerdo a las regulaciones nacionales vigentes y a las recomendaciones internacionales en el tema. Para miembros del público como las embarazadas y los niños se consideran adecuados los mismos límites que para público. Los datos que ofrece la bibliografía² señalan los coeficientes de probabilidad nominal para que se presenten los efectos estocásticos, y se muestran en la siguiente tabla: <table><tr><th colspan="5">Detrimento (10⁻²Sv⁻¹)</th></tr><tr><th>Población</th><th>Cáncer fatal</th><th>Cáncer no fatal</th><th>Efectos hereditarios severos</th><th>Total</th></tr><tr><td>Trabajadores adultos</td><td>4.0</td><td>0.8</td><td>0.8</td><td>5.6</td></tr><tr><td>Población en general</td><td>5.0</td><td>1.0</td><td>1.3</td><td>7.3</td></tr></table> Para el caso de las exposiciones que producen efectos determinísticos y dependiendo de la efectividad biológica relativa del tipo de radiación recibida, se tienen los siguientes límites:	Detrimento (10 ⁻² Sv ⁻¹)					Población	Cáncer fatal	Cáncer no fatal	Efectos hereditarios severos	Total	Trabajadores adultos	4.0	0.8	0.8	5.6	Población en general	5.0	1.0	1.3	7.3
Detrimento (10 ⁻² Sv ⁻¹)																						
Población	Cáncer fatal	Cáncer no fatal	Efectos hereditarios severos	Total																		
Trabajadores adultos	4.0	0.8	0.8	5.6																		
Población en general	5.0	1.0	1.3	7.3																		

		<table><tr><th>Efecto</th><th>Dosis (Gy)</th></tr><tr><td>Esterilidad temporal masculina</td><td>0.15</td></tr><tr><td>Esterilidad permanente masculina</td><td>3.5-6</td></tr><tr><td>Esterilidad permanente femenina</td><td>2.5-6</td></tr><tr><td>Náusea, diarrea</td><td>2-6</td></tr><tr><td>Daños a la retina (ceguera)</td><td>2-10</td></tr><tr><td>Leucopenia</td><td>1-6</td></tr><tr><td>Retardo mental (irradiación fetal)</td><td>0.4-1 Sv</td></tr><tr><td>Disminución de IQ (irradiación fetal)</td><td>30 puntos IQ/Sv</td></tr></table> En los años 50's fueron muy utilizadas para el tratamiento de braquiterapia las semillas de oro 198, debido a su corta vida media (2.7 días). Una vez que en los 70's estuvieron disponibles las semillas de Yodo 125, con una vida media mayor (60.14 días), pero con energía de fotón más baja, que combinadas son mejores características para el tratamiento médico y la protección radiológica, disminuyó el uso de las semillas de Oro 198. Posteriormente se inició la utilización del Paladio 103, el cual tiene una energía similar al Yodo 125; sin embargo tiene las ventajas de que la actividad que pueden tener las semillas radiactivas es mayor, y que posee una vida media de 17 días, las cuales son características radiológicas más eficientes para algunos casos. Aunque no se han reportado accidentes o efectos adversos a personal médico o familiares de pacientes³, existen puntos específicos de seguridad radiológica que requieren de la regulación. Las dosis a las personas cercanas al paciente se mantienen por debajo de los límites establecidos¹, lo que impide que se presenten los efectos determinísticos y estocásticos mencionados anteriormente. Sin embargo, en los casos que el paciente conviva con embarazadas, pueden ser necesarias precauciones tales como evitar la cercanía al paciente por demasiado tiempo; o tener conocimiento de los pasos a seguir en el caso improbable que sean expulsadas las semillas, o que el paciente requiera una cirugía pélvica; y principalmente, en el caso de que el paciente fallezca y sea cremado su cadáver. Debido a estos puntos se decidió la modificación de esta NOM.	Efecto	Dosis (Gy)	Esterilidad temporal masculina	0.15	Esterilidad permanente masculina	3.5-6	Esterilidad permanente femenina	2.5-6	Náusea, diarrea	2-6	Daños a la retina (ceguera)	2-10	Leucopenia	1-6	Retardo mental (irradiación fetal)	0.4-1 Sv	Disminución de IQ (irradiación fetal)	30 puntos IQ/Sv
Efecto	Dosis (Gy)																			
Esterilidad temporal masculina	0.15																			
Esterilidad permanente masculina	3.5-6																			
Esterilidad permanente femenina	2.5-6																			
Náusea, diarrea	2-6																			
Daños a la retina (ceguera)	2-10																			
Leucopenia	1-6																			
Retardo mental (irradiación fetal)	0.4-1 Sv																			
Disminución de IQ (irradiación fetal)	30 puntos IQ/Sv																			
2	Sección I. Problemática y objetivos generales 2. Con la finalidad de robustecer la información sobre las recomendaciones internacionales referentes al uso de otros radionúclidos disponibles para tratamientos donde se utilizan implantes permanentes de material radiactivo, incluyendo el Paladio 103, se sugiere mencionar las instituciones u organismos internacionales que realizaron las recomendaciones, así como los documentos que las sustentan	No se acepta Los documentos emitidos por los organismos internacionales, que sustentan las recomendaciones plasmadas en esta propuesta de anteproyecto se encuentran referidos en el punto 8 del anteproyectos, y son: 8. Bibliografía 8.2 INTERNATIONAL ATOMIC ENERGY AGENCY (2011) General Safety Requirements Part 3. International Basic Safety Standards. 8.3 INTERNATIONAL COUNCIL ON RADIATION PROTECTION (2005) Radiation Safety Aspects of Brachithery for Prostate Cancer using Permanently Implanted Sources. Publication 98. 8.4 U.S. NUCLEAR REGULATORY COMMISSION (1997) Release of Patients Administered Radioactive Materials. Regulatory Guide 8.39. 8.5 NATIONAL COUNCIL ON RADIATION PROTECTION (2006) Management of Radionuclide Therapy Patients. Report 155.																		

3	Sección I. Problemática y objetivos generales 3. Abundar sobre cuáles son los problemas a los que se ha enfrentado esa Secretaría en la aplicación de la Norma vigente al no utilizar los datos de equivalente de dosis en las unidades internacionales como un factor a considerar en el alta del paciente, dado que la NOM no contaba con dicha disposición.	Se acepta Ya existe una NOM relativa a las unidades que deben utilizarse, que es la Norma Oficial Mexicana NOM-008-SCFI-2002, "Sistema General de Unidades de Medida", que señala las siguientes definiciones: Dosis absorbida, D: Para cualquier radiación ionizante, la energía media impartida a un elemento de materia irradiada, dividida por la masa de este elemento. Unidad SI gray (Gy) Equivalente de dosis, H: El equivalente de dosis es el producto de D, Q, y N en el punto de interés, donde D es la dosis absorbida, Q es el factor de calidad y la N es el producto de otros factores determinantes cualesquiera. Unidad SI: Sievert (Sv) Rapidez de exposición, X: Exposición en un pequeño intervalo de tiempo, dividida entre ese intervalo Unidad SI: coulomb por kilogramo segundo (C/(kg•s)) Estas definiciones son congruentes con lo que señala el RGSR en su artículo 6°. "Equivalente de dosis: con fines de protección radiológica se ha encontrado conveniente introducir una magnitud física que correlaciona la dosis absorbida con los efectos deletéreos más importantes de la exposición a la radiación, en particular con los efectos estocásticos tardíos. El equivalente de dosis es la cantidad que resulta de la ecuación $H = D \cdot Q \cdot N$ [sievert Sv], donde la dosis absorbida en Gy, Q, es el factor de calidad y N es el producto de todos los demás factores modificantes, tomándose por ahora un valor para N igual a la unidad. El nombre especial para la unidad de equivalente de dosis es el Sievert (Sv). El Rem puede ser usado temporalmente." Como puede verse, los datos solicitados en la norma vigente se refieren a rapidez de exposición. Sin embargo, de las definiciones puede verse que es distinto este concepto al de dosis, ya que los límites de dosis, tanto los incluidos en la normativa nacional (RGSR) como los propuestos en las recomendaciones internacionales, se refieren a las unidades en equivalente de dosis (mSv), por lo tanto era necesario homogeneizar los conceptos y las unidades, ya que los datos de rapidez de exposición utilizados en la norma vigente no dan indicación clara del daño inducido, lo que sí hace el equivalente de dosis, que considera el tipo de radiación, y la energía impartida al tejido por el tipo de radiación.
4	II. Posibles alternativas a la regulación Entre las diferentes alternativas, también deben considerarse todas aquéllas que no implican la intervención gubernamental, dado que usualmente implican menores costos a la sociedad. Asimismo, si el análisis demuestra que la opción más eficiente y eficaz para resolver el problema es la emisión de regulación, existen también diversas alternativas regulatorias para atender una situación específica, por lo que es muy importante considerar los efectos de todas ellas para obtener la que brinde un resultado más eficiente para la sociedad.	Se acepta En este caso, ya existe una regulación, la NOM-007-NUCL-1994 "Requerimientos de seguridad radiológica que deben ser observados en los implantes permanentes de material radiactivo con fines terapéuticos a seres humanos" (DOF 04/03/1996), que es la aplicable. Se consideró el caso de que no se aplique ninguna regulación, sería violatorio de la fracción XI del artículo 50 de la Ley reglamentaria del artículo 27 constitucional en materia nuclear, el cual señala como atribución de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias proponer las normas relativos a la seguridad nuclear, radiológica física y las salvaguardias. Estas normas se requieren para proteger la salud del público en general, y en este caso en particular, de los familiares de los pacientes con implantes permanentes de material radiactivo. El Paladio (Pd) 103 es usado como una alternativa al tratamiento con Yodo (I) 125, y se debe manejar con las mismas precauciones y procedimientos. La principal diferencia entre

	En virtud de lo anterior, la COFEMER toma nota de la información vertida por SENER, sin embargo considera conveniente complementar su análisis con información que permita distinguir las ventajas y desventajas de no emitir regulación alguna; por ejemplo, ¿cuáles serían las desventajas de no incluir el Paladio 103 o las desventajas de establecer un tiempo de restricción a la exposición del Yodo 125 (I-125) a embarazadas y niños?	ambos es la vida media, la cual a su vez determina la frecuencia de dosis inicial del implante. El I-125 con una vida media de 60 días, emite entre 8 y 10 cGy (centigrays) por hora al momento del implante, mientras que el Pd-103, con una vida media de 17 días, emite entre 20 y 24 cGy por hora. La dosis biológicamente efectiva del Pd-103 es más baja que la de I-125, por lo que las complicaciones a largo plazo del Pd-103 deberían ser también más bajas que las de I-125. Adicionalmente se recomienda usar I-125 en tumores con células bien o moderadamente diferenciadas, de crecimiento lento, mientras que el Pd-103 se usa en tumores mal diferenciados y de crecimiento más rápido, ya que este radioisótopo libera su energía en menos días. Por otro lado, para facilitar y agilizar las mediciones o cálculos que se requieren previo al egreso del paciente, se incluyeron los datos específicos del Paladio 103, requeridos para los cálculos, $\Gamma \left(\frac{mSv}{GBq \cdot h} \right)$, así como la rapidez de equivalente de dosis que se debe medir (mSv/h), y la actividad del radionúclido aproximada para permitir el egreso. Utilizando los datos específicos para cada radionúclido, la vida media de cada uno y la fórmula propuesta en la propuesta de anteproyecto, es posible calcular el tiempo que deberían mantenerse precauciones especiales (esencialmente, mantenerse a distancia del paciente) con respecto a embarazadas y niños. Sin embargo, para agilizar el egreso de los pacientes, especialmente en instituciones públicas con alta demanda de servicios médicos, se incluye el tiempo de restricción, el cual sólo es relevante para el I-125 debido a que tiene una vida media más larga.
5	III. Impacto de la regulación A. Sin embargo, esta Comisión identificó que en el anteproyecto se establece lo siguiente. "6. Conservación de registros 6.1 Los Apéndices A y B, debidamente requisitados, deben conservarse en poder del permisionario por un plazo mínimo de 5 años a partir de que fueron elaborados." (Énfasis añadido). Al respecto, se observa que en el cuerpo del anteproyecto no se define la figura de Permisionario y no se señala explícitamente que los apéndices A y B deberán formar parte del expediente clínico. No obstante, de acuerdo con el RGSR, un permisionario se define como: la "persona física o moral que posee la titularidad de la autorización, permiso o licencia expedidos por la Comisión [Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias] para desarrollar una actividad autorizada por la misma". En ese sentido, el artículo 190 del citado Reglamento, establece que las autorizaciones podrán otorgarse para la adquisición, importación,	No se acepta Debido a que la norma se refiere a implantes radiactivos para tratamiento médico, puede deducirse que el permisionario se refiere a un usuario de material radiactivo que posee una licencia para adquirir y aplicar los implantes de material radiactivo, realizado con fines terapéuticos en un hospital. Los artículos aplicables se encuentran en el RGSR, Título octavo "De las aplicaciones médicas" Capítulo único. De la administración, aplicación e implante de material radiactivo; de los cuales los artículos 1, 2, 3, 4, 162, 164, 165, 170, 172 y 173 del RGSR dan sustento legal a la emisión de este proyecto, y limitan el alcance del mismo.

	exportación, posesión, uso, transferencia, transporte, almacenamiento y destino o disposición final de material radioactiva y dispositivos generadores de radiación ionizante, mientras el artículo 219 establece que los permisos se otorgarán para la construcción de instalaciones radiactivas y las licencias para la operación, modificación, cese de operaciones, desmantelamiento o cierre definitivo de instalaciones radiactivas. Por lo anterior, de la lectura de los artículos citados se observa que la figura de permisionario es muy amplia y podría exceder el campo de aplicación del anteproyecto.	
6	III. Impacto de la regulación Por otro lado, el numeral 6.1 del anteproyecto no es claro en que el resguardo de los apéndices A y B deberán conservarse dentro del expediente clínico, por ello, con la finalidad de evitar confusión sobre la creación de un trámite se recomienda valorar la pertinencia de adecuar la redacción del numeral 6.1, por ejemplo, de la manera siguiente: "6. Conservación de registros 6.1 Los Apéndices A y B, debidamente requisitados, deben formar parte del expediente clínico y conservarse por un plazo mínimo de 5 años contados a partir de la fecha del último acto médico, conforme a lo establecido en la "Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico." (Énfasis añadido)	Se acepta parcialmente. Se aceptará parcialmente la modificación, debido a que el Apéndice B en original se entregará al paciente y una copia se mantendrá en el expediente. La NOM-004-SSA3-2012 define como "4.4. Expediente clínico, al conjunto único de información y datos personales de un paciente que se integra dentro de todo tipo de establecimiento para la atención médica, ya sea público, social o privado, el cual, consta de documentos escritos, gráficos, imagenológicos, electrónicos, magnéticos, electromagnéticos, ópticos, magneto-ópticos y de cualquier otra índole, en los cuales, el personal de salud deberá hacer los registros, anotaciones, en su caso, constancias y certificaciones correspondientes a su intervención en la atención médica del paciente, con apego a las disposiciones jurídicas aplicables" "5.4 Los expedientes clínicos son propiedad de la institución o del prestador de servicios médicos que los genera, cuando éste no dependa de una institución. En caso de instituciones del sector público, además de lo establecido en esta norma, deberán observar las disposiciones que en la materia estén vigentes. Sin perjuicio de lo anterior, el paciente en tanto aportante de la información y beneficiario de la atención médica, tiene derechos de titularidad sobre la información para la protección de su salud, así como para la protección de la confidencialidad de sus datos, en los términos de esta norma y demás disposiciones jurídicas que resulten aplicables. Por lo anterior, por tratarse de documentos elaborados en interés y beneficio del paciente, deberán ser conservados por un periodo mínimo de 5 años, contados a partir de la fecha del último acto médico." Considerando de lo anterior, se modificará el numeral 6.1 de la siguiente forma: 6.1 Los Apéndices A y una copia del Apéndice B, debidamente llenados y requisitados, deben conservarse en poder del permisionario por un plazo mínimo de 5 años a partir de que fueron elaborados. formar parte del expediente clínico y conservarse por un plazo mínimo de 5 años contados a partir de la fecha del último acto médico, conforme a lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico.

		Para aclarar el agregado “una copia” se modificará el numeral 5.12 de la siguiente forma: 5.12 En el Apéndice B (NORMATIVO) se indican las instrucciones que deben observar los familiares y demás personas que convivan con el paciente. Este documento deberá ser llenado por el Encargado de Seguridad Radiológica. El original de este documento se entregará al paciente en el momento del egreso y se mantendrá una copia en el expediente clínico.
7	III. Impacto de la regulación B. La COFEMER toma nota de la información incluida para identificar y justificar las acciones regulatorias que se derivan de la emisión del anteproyecto; no obstante y con la finalidad de transparentar el contenido de las disposiciones propuestas, observa lo siguiente: a) Respecto al numeral 5.3 del anteproyecto, en el que se establece que el paciente podrá darse de alta si la rapidez de equivalente de dosis calculada para cualquier persona cercana al paciente es igual o menor a 5 mSv (mili sievert), se recomienda justificar este valor o en su caso, indicar el artículo específico de la disposición de referencia de la cual se tomó ese valor.	Se acepta. En el Reglamento General de Seguridad Radiológica (RGSR) que es la normativa vigente que aplica, se encuentra el artículo 37, que señala: Artículo 37 Los límites de equivalente de dosis para individuos del público son la décima parte de los límites estipulados en los artículos 20 y 21. Estos límites han de aplicarse al grupo crítico de la población o al individuo más expuesto. Los artículos referidos señalan: Artículo 20. Para el personal ocupacionalmente expuesto, el límite del equivalente de dosis efectivo anual $H_{E,L}$ para los efectos estocásticos es de 50 mSv (5 rem). Artículo 21. Para el personal ocupacionalmente expuesto el límite de equivalente de dosis anual para los efectos no estocásticos es de 500 mSv (50 rems), independientemente de si los tejidos son irradiados en forma aislada o conjuntamente con otros órganos. Este límite no se aplica al cristalino, para el cual se establece un límite de 150 mSv (15 rems). Por lo tanto, la décima parte de 50 mSv para efectos estocásticos son 5 mSv, mismo que se reflejan en el numeral señalado en el comentario.
8	III. Impacto de la regulación b) el numeral 5.4 del anteproyecto, establece lo siguiente: 5.4 Para calcular el equivalente de dosis a cualquier persona cercana al paciente puede utilizarse la siguiente ecuación: $H = 34.6 \Gamma A_o T_p E$ Sobre este punto, esta Comisión observa que la fórmula para calcular el equivalente de dosis es opcional y opina que toda vez que el PEC establece que el cálculo del equivalente de dosis es un elemento a verificar por el personal de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias (CNSNS) o las Unidades de Verificación, sería conveniente que la SENER valore la pertinencia de que esta disposición sea de carácter obligatorio, dada la naturaleza de las Normas oficiales mexicanas.	Se acepta Se acepta la observación, se modificará el numeral 5.4 de la siguiente forma: 5.4 Para calcular el equivalente de dosis a cualquier persona cercana al paciente ~~puede~~ debe utilizarse la siguiente ecuación: Por congruencia con las opciones para autorizar el egreso de pacientes, se modificará el numeral 9.2.2, de la siguiente forma: 9.2.2 Verificación del procedimiento de medición de la rapidez de equivalente de dosis a 1 m del paciente, ~~y~~ o del cálculo del equivalente de dosis a personas cercanas al paciente, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.

9	III. Impacto de la regulación c) Con relación al numeral 5.7 y columna siete de la Tabla 1, se recomienda justificar el tiempo de restricción para protección radiológica a embarazadas y niños de dos meses para el Yodo 125 (I-125) citando alguna referencia a la normatividad Internacional.	Se acepta. En la referencia 33 en su numeral "2.5 Recommendations", en los párrafos (46), (47) y (48), señala la restricción de evitar contacto cercano con niños (sin especificar edad) o embarazadas, durante los primeros dos meses después de colocado un implante permanente de I-125.
10	III. Impacto de la regulación d) También se recomienda que en el numeral 5.7 se precise quién será la persona responsable del llenado del Apéndice B, por ejemplo el Encargado de Seguridad Radiológica o el médico, lo anterior con finalidad de brindar certidumbre sobre su llenado.	Se acepta. Debido a que el Apéndice B debe ser firmado únicamente por el Encargado de Seguridad Radiológica, se entiende que debería ser llenado por él mismo, además de ser un documento enfocado a la protección radiológica. Sin embargo, para aclarar el punto, se modificará el numeral 5.12, de la siguiente forma: 5.12 En el Apéndice B (NORMATIVO) se indican las instrucciones que deben observar los familiares y demás personas que convivan con el paciente. Este documento deberá ser llenado por el Encargado de Seguridad Radiológica. El original de este documento se entregará al paciente en el momento del egreso y se mantendrá una copia en el expediente clínico.
11	III. Impacto de la regulación e) Al respecto, se observa que en estos numerales (5.9 y 5.10) se incluyen recomendaciones para la inhumación y cremación de cadáveres que tengan implantes permanentes de material radiactivo, no obstante también se observa que el objetivo de la norma y del numeral 5 del anteproyecto "Requisitos para e alta de pacientes con material radiactivo", es establecer los requisitos para dar de alta a los pacientes a quienes se les ha implantado en forma permanente material radiactivo con fines terapéuticos, de tal forma que se mantenga la seguridad radiológica del público en general. En opinión de esta Comisión, dado que el fallecimiento del paciente podría darse en una etapa posterior al alta del paciente, se recomienda a esa Secretaría valorar la pertinencia de excluir del cuerpo del anteproyecto las disposiciones relacionadas con la inhumación y cremación del cadáver. Asimismo, en caso de que la SENER considere que los numerales 5.9 y 5.10 deben estar contenidos en el cuerpo del anteproyecto se sugiere aclarar si estas disposiciones serán voluntarias u obligatorias, es decir, si el encargado de seguridad radiológica sólo podría o no, recomendar la inhumación y cremación del cadáver; o por el contrario, debe recomendar la inhumación y cremación del cadáver.	Se acepta. En las recomendaciones internacionales más recientes³ se ha resaltado como un tema de interés de la seguridad radiológica la cremación de cadáveres con implantes permanentes de material radiactivo, que en una etapa de reciente colocación podrían tener la actividad suficiente para irradiar de manera significativa al personal de crematorios, y liberar efluentes contaminados. Se considera que este punto debe incluirse en este anteproyecto, detallando lo dispuesto en el artículo 173, y restringiéndose al alcance del anteproyecto. Debido a que el tema de la cremación de cadáveres está regulado por el Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de la Disposición de Órganos, Tejidos y Cadáveres de Seres Humanos, que en su artículo 63 señala: "La inhumación o incineración de cadáveres sólo podrá realizarse con la autorización del encargado o Juez del Registro Civil que corresponda, quien se asegurará del fallecimiento y sus causas, y exigirá la presentación del certificado de defunción". Por lo tanto el Encargado de Seguridad Radiológica no tiene atribuciones para autorizar o prohibir la cremación de un cadáver. Además, con el fin de aclarar cuáles otros radionúclidos distintos a los indicados en la Tabla 1 se consideran, se modificará el párrafo, considerando que para los implantes permanentes de material radiactivo sólo se usan radionúclidos con vida media suficientemente corta, como son el Oro 198, el Yodo 125, y el Paladio 103. Los implantes de radionúclidos con vida media física mayor a 125 días y los usados en implantes permanentes están regulados bajo los siguientes artículos del Reglamento General de Seguridad Radiológica: Artículo. 71 "El paciente que sea sometido a aplicaciones o implantes temporales con fuentes selladas de material radiactivo de una vida media física mayor de 125 días, deberá permanecer hospitalizado durante el tratamiento. Las fuentes de radiación deberán ser retiradas antes de que el paciente sea dado de alta."

	En este último caso, y con la finalidad de brindar certidumbre sobre la obligación que tiene el encargado de seguridad radiológica de realizar las recomendaciones a los familiares, la COFEMER pone a consideración de la SENER adecuar la redacción de los numerales. A modo de ejemplo, se presenta el siguiente recuadro:	Artículo 173 "En los casos de embalsamamiento, autopsia, inhumación o cremación de cadáveres que contengan dosis terapéuticas de material radiactivo, deberá consultarse previamente con el encargado de seguridad radiológica, quién evaluará la situación y determinará las precauciones que sobre seguridad radiológica deban seguirse, notificando de las mismas a la Comisión " Artículo 174 "A los cadáveres que contengan fuentes selladas usadas para implantes temporales, se les retirarán antes de ser cremados o inhumados" Por lo tanto, con el fin de restringir las recomendaciones al alcance del anteproyecto, y siguiendo la recomendación de la COFEMER, se modificarán los numerales 5.8 y 5.9 y se eliminará el numeral 5.10						
	<table><tr><th>Texto en el anteproyecto</th><th>Ejemplo de texto</th></tr><tr><td> 5.9 En caso de recibir la notificación del fallecimiento de un paciente que tenga implantes permanentes de material radiactivo el Encargado de Seguridad Radiológica recomendará la inhumación del cadáver si no ha transcurrido el tiempo indicado en la columna 6 de la Tabla 1, dependiendo del radionúclido utilizado. </td><td> 5.9 Al momento de autorizar el alta del En caso de recibir la notificación del fallecimiento de un paciente que tenga implantes permanentes de material radiactivo el Encargado de Seguridad Radiológica deberá recomendará la inhumación del cadáver si no ha transcurrido el tiempo indicado en la columna 6 de la Tabla 1, dependiendo del radionúclido utilizado. </td></tr><tr><td> 5.10 En caso de fallecimiento de un paciente que tenga implantes permanentes de material radiactivo distintos a los indicados en la Tabla 1, se recomendará la cremación hasta después de transcurridas 10 vidas medias del radionúclido utilizado. </td><td> 5.10 En caso de fallecimiento de un paciente que tenga implantes permanentes de material radiactivo distintos a los indicados en la Tabla 1, el Encargado de Seguridad Radiológica debe se recomendará la cremación hasta después de transcurridas 10 vidas medias del radionúclido utilizado. </td></tr></table>	Texto en el anteproyecto	Ejemplo de texto	5.9 En caso de recibir la notificación del fallecimiento de un paciente que tenga implantes permanentes de material radiactivo el Encargado de Seguridad Radiológica recomendará la inhumación del cadáver si no ha transcurrido el tiempo indicado en la columna 6 de la Tabla 1, dependiendo del radionúclido utilizado.	5.9 Al momento de autorizar el alta del En caso de recibir la notificación del fallecimiento de un paciente que tenga implantes permanentes de material radiactivo el Encargado de Seguridad Radiológica deberá recomendará la inhumación del cadáver si no ha transcurrido el tiempo indicado en la columna 6 de la Tabla 1, dependiendo del radionúclido utilizado.	5.10 En caso de fallecimiento de un paciente que tenga implantes permanentes de material radiactivo distintos a los indicados en la Tabla 1, se recomendará la cremación hasta después de transcurridas 10 vidas medias del radionúclido utilizado.	5.10 En caso de fallecimiento de un paciente que tenga implantes permanentes de material radiactivo distintos a los indicados en la Tabla 1, el Encargado de Seguridad Radiológica debe se recomendará la cremación hasta después de transcurridas 10 vidas medias del radionúclido utilizado.	5.8 El Encargado de Seguridad Radiológica o el médico que realiza el implante permanente de material radiactivo, debe explicará en forma clara y precisa al paciente, a sus familiares o a personas que vivan con él, las medidas de protección radiológica pertinentes durante la convivencia con una persona que tiene un implante permanente de material radiactivo, en función de la vida media de cada radionúclido. ~~5.9 En caso de recibir la notificación del fallecimiento de un paciente que tenga implantes permanentes de material radiactivo e~~ El Encargado de Seguridad Radiológica debe recomendará la inhumación ~~del cadáver~~ en caso de fallecimiento del paciente si no ha transcurrido el tiempo indicado en la columna 6 de la Tabla 1, dependiendo del radionúclido utilizado. Si el radionúclido es distinto a los indicados en la Tabla 1, considerando solamente radionúclidos utilizados en implantes permanentes de material radiactivo, se calculará el valor de 10 vidas medias, mismo que será el tiempo adecuado para recomendar la cremación. ~~5.10 En caso de fallecimiento de un paciente que tenga implantes permanentes de material radiactivo distintos a los indicados en la Tabla 1, se recomendará la cremación hasta después de transcurridas 10 vidas medias del radionúclido utilizado.~~
Texto en el anteproyecto	Ejemplo de texto							
5.9 En caso de recibir la notificación del fallecimiento de un paciente que tenga implantes permanentes de material radiactivo el Encargado de Seguridad Radiológica recomendará la inhumación del cadáver si no ha transcurrido el tiempo indicado en la columna 6 de la Tabla 1, dependiendo del radionúclido utilizado.	5.9 Al momento de autorizar el alta del En caso de recibir la notificación del fallecimiento de un paciente que tenga implantes permanentes de material radiactivo el Encargado de Seguridad Radiológica deberá recomendará la inhumación del cadáver si no ha transcurrido el tiempo indicado en la columna 6 de la Tabla 1, dependiendo del radionúclido utilizado.							
5.10 En caso de fallecimiento de un paciente que tenga implantes permanentes de material radiactivo distintos a los indicados en la Tabla 1, se recomendará la cremación hasta después de transcurridas 10 vidas medias del radionúclido utilizado.	5.10 En caso de fallecimiento de un paciente que tenga implantes permanentes de material radiactivo distintos a los indicados en la Tabla 1, el Encargado de Seguridad Radiológica debe se recomendará la cremación hasta después de transcurridas 10 vidas medias del radionúclido utilizado.							

12	III. Impacto de la regulación f) Con relación al PEC que se incluye en el numeral 9 del anteproyecto, la SENER establece de manera específica, lo siguiente: 9.1 La evaluación de la conformidad de la presente Norma Oficial Mexicana se realizará por parte de la Secretaría de Energía a través de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias y/o por las personas acreditadas y aprobadas en los términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento. 9.2 La evaluación de la conformidad incluirá lo siguiente: 9.2.1 Revisión documental del Apéndice A (Normativo) y Apéndice B (Normativo) de la presente norma, y 9.2.2 Verificación del procedimiento de medición de la rapidez de equivalente de dosis a 1 m del paciente, y del cálculo del equivalente de dosis a personas cercanas al paciente, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5. Al respecto, la COFEMER considera necesario que esa Dependencia precise de qué manera se evaluará el grado de cumplimiento del Apéndice A, es decir, de qué manera la Dependencia verificará que se discutirán los temas siguientes: A.1 Manejo de fuentes expulsadas por el paciente. A.2. Importancia de camas separadas. A.3. Importancia de la distancia, especialmente en el caso de niños y embarazadas. A.4. Cuidados durante la actividad sexual. A.5. Procedimiento a seguir en caso de hospitalización o muerte del paciente (cirugías pélvicas, cremación). Lo anterior para dar cabal cumplimiento a las disposiciones contenidas en el PEC, ello a fin de estar en concordancia con el artículo 73 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización (LFMN).	Se acepta. Como lo indica el numeral 5.11 "En el Apéndice A (NORMATIVO) se describen los aspectos de Seguridad Radiológica para el alta del paciente que deben ser explicados por el Encargado de Seguridad Radiológica o el médico que realiza el implante permanente de material radiactivo". Estos puntos son la lista de verificación de los temas que se deben discutir con el paciente y sus familiares, y que deben resumirse en el Apéndice B para que este documento, que se entrega a la familia, pueda ser consultado en caso de duda. La evaluación de la conformidad, en su punto 9.2.1 señala: 9.2.1 Revisión documental del Apéndice A (Normativo) y Apéndice B (Normativo) de la presente norma, y... La revisión documental se refiere a la verificación de que existen los dos documentos (Apéndice A y B), llenados en los puntos que se requiere, durante el tiempo establecido en el numeral 6. No es posible verificar la explicación que se debe brindar a los pacientes y familiares, excepto en el caso que un inspector llegue en el momento que se están emitiendo estos documentos para el egreso, por lo que no se incluyó la verificación del procedimiento de llenado y la explicación de estos apéndices a los familiares. Para aclarar que se trata de una lista de verificación de los temas a discutir, se colocará una casilla al lado de cada punto para que sea marcado, y para comprobar que se tocó ese tema en particular en la explicación a familiares y paciente.

13	IV. Cumplimiento y aplicación de la propuesta La SENER también señaló en la MIR que las disposiciones de la propuesta regulatoria pueden ser verificables a través de Unidades de Verificación aprobadas y acreditadas en los términos de la Ley Federal sobre metrología y Normalización; sin embargo aclara que a la fecha la CNSNS no cuenta con Unidades de Verificación aprobadas. Sobre este punto la COFEMER sugiere mencionar si la CNSNS también cuenta con el personal técnico necesario para llevar a cabo la aprobación de las personas físicas o morales que deseen aprobarse como Unidades de Verificación en la norma propuesta, una vez que se realice la convocatoria correspondiente para ese fin.	Se acepta. La CNSNS no tiene actualmente el proyecto de emitir los lineamientos necesarios y la convocatoria para la acreditación y aprobación de Unidades de Verificación para ninguna de las normas oficiales mexicanas que regula. En el caso específico de esta norma, el personal que evalúa las instalaciones médicas y emite las licencias de operación a los usuarios de material radiactivo para tratamiento médico, y el personal que realiza las inspecciones a estas instalaciones, tienen la capacidad técnica para evaluar si una persona física o moral tiene los recursos humanos, materiales y técnicos para realizar la evaluación de la conformidad, que se refiere principalmente a revisión documental y a la revisión de un procedimiento de monitoreo radiológico o de cálculo de dosis.
14	V. Evaluación de la propuesta. Sobre este punto, la COFEMER toma nota de la respuesta de esa Secretaría y sugiere considerar de manera complementaria otro tipo de indicadores que reflejen el cumplimiento de la Norma, por ejemplo, se podrían monitorear los casos de personas diagnosticadas con enfermedades relacionadas con la exposición a la radiación, debido al contacto con enfermos a los que se les implantó de forma permanente material radiactivo y vigilar si esta cifra aumenta o disminuye con el tiempo, con la finalidad de que esa información sea tomada en cuenta como un factor de decisión en las revisiones quinquenales de la Norma, conforme al artículo 51, cuarto párrafo de la LFMN.	No se acepta. Debido a que los efectos estocásticos (cáncer, efectos hereditarios) producidos por la radiación en dosis menores a los límites establecidos en la normatividad no aparecen de manera inmediata al momento que se recibe la dosis, y considerando que estos mismos efectos pueden ser producidos por otros agentes (exposición a productos químicos, exposición a radiaciones no ionizantes, alteraciones genéticas familiares, alimentación), es muy difícil determinar cuál fue el origen de estas enfermedades, aún en familiares de pacientes con implantes terapéuticos permanentes de material radiactivo. Los efectos determinísticos, que aparecen en tiempo más cercano a la exposición a la radiación, requieren que se haya suministrado una dosis alta, mucho mayor a la que podrían exponerse las personas cercanas a los pacientes, aún en el caso de semillas expulsadas o permanecer muy cerca del paciente. Ya que los familiares de pacientes sometidos a este tipo de tratamientos no son POE, no tiene un control dosimétrico, que podría dar información de las dosis recibidas; este control radiológico tendría un costo considerable, que no tendría justificación contra el beneficio de registrar las bajas dosis a que podrían estar sometidos, una vez que se hayan cumplido los requisitos para el egreso de los pacientes. La CNSNS considera que el indicador propuesto (comparación de deficiencias detectadas en las inspecciones) proporciona suficiente información del cumplimiento de la norma, tomando en consideración la dificultad de detectar y medir exposiciones debidas a pacientes con implantes permanentes de material radiactivo.
1. Las recomendaciones internacionales en las que se basa el Reglamento General de Seguridad Radiológica (RGSF) son, entre otras, el ICRP publicación 26 "Recommendations of the International Commission on Radiological Protection" de la International Commission on Radiological Protection (ICRP, 1977). Los límites se reducen en el ICRP 60 (20 mSv para POE, 1 mSv para público), sin embargo la regulación mexicana se encuentra aún en proceso de armonización con estos límites. 2. Recommendations of the International Commission on Radiological Protection, ICRP Publication 60, 1990. 3. Radiation Safety Aspects of Brachytherapy for Prostate Cancer using permanently implanted sources, ICRP Publication 98, 2005, Edit. Elsevier.		

México, D.F., a 27 de noviembre de 2014.- El Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad Nuclear y Salvaguardias y Director General de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias, **Juan Eibenschutz H.**- Rúbrica.

SECRETARIA DE SALUD

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 operación del Programa de Caravanas de la 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 DR. LUIS RUBEN DURAN FONTES, SUBSECRETARIO DE INTEGRACION Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD, ASISTIDO POR EL LIC. CARLOS GRACIA NAVA, DIRECTOR GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD (DGPLADES), 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 LIC. JOSE ANTONIO RAMIREZ GOMEZ, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE FINANZAS Y EL DR. SANTIAGO ALAN CERVANTES ALDAMA, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD DE BAJA CALIFORNIA SUR, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha 10 de octubre de 2012, "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 de los artículos 9 y 13 apartado B de la Ley General de Salud.
- II. Que de conformidad con lo establecido en la Cláusula Segunda de "EL ACUERDO MARCO", los instrumentos consensuales específicos serían suscritos atendiendo al ámbito de competencia que cada uno de ellos se determine por "LA ENTIDAD", por los titulares de la Secretaría de Finanzas, Secretaría de Salud y Director General del Instituto de Servicios de Salud de Baja California Sur; y por "LA SECRETARIA", la Subsecretaría de Administración y Finanzas, la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, la Comisión Nacional contra las Adicciones, por sí mismas, o asistidas por las Unidades Administrativas y/u órganos desconcentrados que cada una tiene adscritas.
- III. Que el Gobierno Federal ha establecido como uno de sus programas prioritarios a impulsar, el de "Caravanas de la Salud", que tiene como objeto acercar la oferta de la red de servicios de salud con criterios de calidad, anticipación y resolutivez, mediante equipos itinerantes de salud a la población que habita en microrregiones con bajo índice de desarrollo humano y de alta y muy alta marginación, que carecen de atención médica oportuna debido a su ubicación geográfica, dispersión y/o condiciones de acceso, en las cuales resulta muy complejo y en algunos casos imposible el establecimiento en corto plazo de unidades médicas fijas.

DECLARACIONES

I. De "LA SECRETARIA":

1. Que el Dr. Luis Rubén Durán Fontes, en su carácter de Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, tiene la competencia y legitimidad para intervenir en el presente instrumento, de conformidad con lo establecido en los artículos 2 apartado A, 8 fracción XVI y 9, fracciones II, IV, VIII, IX y X del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, así como en lo dispuesto por el Acuerdo mediante el cual se adscriben orgánicamente las unidades de la Secretaría de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de marzo de 2010; cargo que queda debidamente acreditado con la copia del nombramiento.
2. Que dentro de las funciones de la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud, se encuentran las de diseñar, desarrollar e implantar instrumentos para la innovación y la modernización del Sistema Nacional de Salud, fortaleciendo la función rectora y de coordinación de "LA SECRETARIA" con las unidades que lo conforman o que en él participan, vigilando permanentemente en ello el cumplimiento de las políticas y estrategias en materia de equidad, así como coordinar el análisis de la oferta, demanda, necesidades y oportunidades de los servicios de salud para el diseño y desarrollo de propuestas innovadoras, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 fracciones I, III, V y VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.

3. Que entre los objetivos del Programa de Caravanas de la Salud, se encuentran entre otros, el instrumentar todas las acciones conducentes en la identificación de la población objetivo, la definición de rutas y localidades donde transiten las Caravanas de la Salud, la contratación del personal operativo del programa en las entidades federativas y prestar los servicios de salud a la población objetivo del mismo, todo ello conforme los criterios establecidos en las Reglas de Operación del Programa de Caravanas de la Salud, publicadas en el Diario Oficial de la Federación en fecha 27 de febrero de 2013.
4. Que cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento.
5. Que para efectos del presente Convenio Específico señala como domicilio el ubicado en el número 7 de la Calle de Lieja, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, en México, Distrito Federal.

II. De "LA ENTIDAD":

1. Que el Secretario de Finanzas asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 16 fracción II, 22 fracción II inciso h de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".
2. Que el Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios de Salud de Baja California Sur, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con lo establecido en los artículos 16 fracción VI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, y artículo 7 fracción XVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud de Baja California Sur, asimismo en el artículo 26, fracción X, XII y XVII, del Reglamento Interior del Instituto de Servicios de Salud de Baja California Sur, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".
3. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son: Otorgar servicios de promoción y prevención de la salud y atención médica y odontológica a la población objetivo del Programa, que se especifica en el Anexo 6 del presente instrumento.
4. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico señala como su domicilio el ubicado en Revolución número 822 Norte, colonia Esterito, código postal 23030, 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, así como a las Reglas de Operación del Programa de Caravanas de la Salud, publicadas en el Diario Oficial de la Federación en fecha 27 de febrero de 2013. Dichos subsidios y transferencias deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan, las partes celebran el presente Convenio Específico al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio Específico y sus Anexos tienen por objeto transferir recursos presupuestales federales a "LA ENTIDAD" que le permitan la operación del Programa Caravanas de la Salud y realizar los gastos que se deriven de la operación de 13 Unidades Móviles y aseguramiento de las 12 Unidades Móviles del Programa de Caravanas de la Salud en el Estado de Baja California Sur, y coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13 apartado B de la Ley General de Salud, de conformidad con el presente instrumento y los Anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12, 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 "LA SECRETARIA"; y los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

Los recursos presupuestales que transfiere "LA SECRETARIA", se aplicarán al concepto y hasta por los importes que a continuación se mencionan:

CONCEPTO	IMPORTE
"CARAVANAS DE LA SALUD"	\$6,908,214.52 (Seis millones novecientos ocho mil doscientos catorce pesos 52/100 M.N.)

El importe que se transferirá para la operación del concepto 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, al contenido de "EL ACUERDO MARCO", así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA.- Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, "LA SECRETARIA" con cargo a su presupuesto para el ejercicio 2013 transferirá a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$6,908,214.52 (Seis millones novecientos ocho mil doscientos catorce pesos 52/100 M.N.) de acuerdo con los plazos y calendario que se precisa en el Anexo 2 de este Convenio Específico.

Los recursos a que se refiere el párrafo anterior, se radicarán a través de la Secretaría de Finanzas de "LA ENTIDAD", 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 SECRETARIA", con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Una vez que sean radicados los recursos presupuestales federales en la Secretaría de Finanzas, ésta se obliga a ministrarlos íntegramente, junto con los rendimientos financieros que se generen y dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción, a la Unidad Ejecutora. La no transferencia de los recursos en el plazo establecido se considerará incumplimiento de este instrumento y podrá ser causa de reintegro de los recursos transferidos con los rendimientos financieros obtenidos a la Tesorería de la Federación.

Para los efectos del párrafo anterior, la unidad ejecutora deberá, previamente aperturar una cuenta bancaria productiva específica para cada instrumento específico que se suscriba.

Los recursos federales que se transfieran en los términos de este Convenio Específico no pierden su carácter federal, por lo que en su asignación y ejecución deberán observarse las disposiciones jurídicas federales aplicables.

Queda expresamente estipulado, que la transferencia presupuestal otorgada en el presente Convenio Específico no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios siguientes, por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo al ejecutivo federal para complementar 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" vigilará, por conducto de la DGPLADES, que los recursos presupuestales señalados en la Cláusula Segunda, sean destinados únicamente para la realización de los gastos que se deriven de la operación de 13 Unidades Móviles y aseguramiento de las 12 Unidades Móviles del Programa de Caravanas de la Salud en el Estado de Baja California Sur, de conformidad con los Anexos del presente instrumento, y por el monto a que se refiere la Cláusula Primera, 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 DGPLADES transferirá los recursos presupuestales asignados a "LA ENTIDAD" a efecto de que sean aplicados específicamente para realizar los gastos que se deriven de la operación de 13 Unidades Móviles y aseguramiento de las 12 Unidades Móviles del Programa de Caravanas de la Salud en el Estado de Baja California Sur, y conceptos citados en la Cláusula Primera del presente instrumento, sin intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir con el Programa Caravanas de la Salud, 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 DGPLADES considerando su disponibilidad de personal y presupuestal, podrá practicar visitas de acuerdo al programa que se establezca para este fin con "LA ENTIDAD", conforme al formato de visitas establecido en el Anexo 12 de este instrumento, a efecto de observar los avances financieros, el cual una vez elaborado se integrará al presente instrumento y formará parte integrante de su contexto; asimismo solicitará a "LA ENTIDAD", la entrega del reporte de cumplimientos de

metas e indicadores de resultados, así como el certificado de gasto, conforme al formato que se detalla en el Anexo 4, mediante los cuales se relacionan las erogaciones del gasto, por los que "LA ENTIDAD" sustente y fundamente la correcta aplicación de los recursos transferidos citados en la Cláusula Segunda del presente instrumento, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto.

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 DGPLADES solicitará a "LA ENTIDAD" la documentación que permita comprobar la aplicación de los recursos presupuestales transferidos a "LA ENTIDAD" en virtud de este Convenio Específico y solicitará a esta última la comprobación fiscal que sustente y fundamente la aplicación de los recursos citados en la Cláusula Segunda del presente instrumento, mediante la emisión del certificado de gasto, conforme lo establecido en el Anexo 4, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto.
- d) La DGPLADES 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 3, o bien, en contravención a sus Cláusulas, ocasionando como consecuencia, proceder a su reintegro al Erario Federal (Tesorería de la Federación) dentro de los 15 días naturales siguientes en que los requiera "LA SECRETARIA", así como la suspensión de la ministración de recursos a "LA ENTIDAD", en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".
- e) Los recursos presupuestales que se comprometen a 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 al concepto a que se refiere la Cláusula Primera del mismo, los cuales tendrán los objetivos, metas e indicadores del desempeño que a continuación se mencionan:

OBJETIVO: Otorgar servicios de salud de acuerdo a la cartera de servicios (Anexo 5) a la población que no tiene acceso a los servicios de salud, preferentemente a la que habita en las localidades descritas en el Anexo 6 de este Convenio Específico a través del Programa Caravanas de la Salud, a cargo del Instituto de Servicios de Salud de Baja California Sur

META: Atender a la población de las localidades mencionadas en el Anexo 6.

INDICADORES DE DESEMPEÑO: En el Anexo 7 se describen los indicadores y las variables a las que se compromete "LA ENTIDAD" que permitirá evaluar el desempeño y el cumplimiento de los compromisos descritos en este instrumento.

CUARTA.- APLICACION.- Los recursos presupuestarios federales que transfiere "LA SECRETARIA" a que alude la Cláusula Segunda de este Instrumento, se destinarán en forma exclusiva a los gastos de la operación de 13 Unidades Móviles y aseguramiento de las 12 unidades móviles del Programa de Caravanas de la Salud, por parte del Instituto de Servicios de Salud de Baja California Sur.

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 al programa previsto en la Cláusula Primera.

QUINTA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS.- Los gastos administrativos diferentes a los que se mencionan en el Anexo 8, el cual, debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto, 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 el concepto establecido en la Cláusula Primera del mismo, sujetándose a los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas previstos en la Cláusula Tercera de este Instrumento, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos.
- II. Entregar trimestralmente a “LA SECRETARIA”, a través de la DGPLADES, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto, elaborada y validada por la propia unidad ejecutora (definida en la Cláusula Cuarta, fracción III de “EL ACUERDO MARCO”).

Remitir en un plazo no mayor a 5 días hábiles posteriores a la recepción de las ministraciones que se detallan en el Anexo 2 del presente instrumento, por conducto de la Secretaría de Finanzas, a “LA SECRETARIA”, a través de la DGPLADES, los recibos que acrediten la recepción de dichas ministraciones.

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. Ministrará íntegramente a la Unidad Ejecutora los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente instrumento, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a que sean radicados dichos recursos en la Secretaría de Finanzas de “LA ENTIDAD” por parte de “LA SECRETARIA” a efecto de que la Unidad Ejecutora, esté en condiciones de iniciar las acciones para dar cumplimiento al objeto que hace referencia la Cláusula Primera de este Convenio Específico.

Los recursos presupuestales federales transferidos, que después de radicados en la Secretaría de Finanzas de “LA ENTIDAD”, no hayan sido ministrados a la Unidad Ejecutora, o que una vez ministrados a esta última no sean ejercidos en los términos de este Convenio Específico, deberán ser reintegrados al Erario Federal (Tesorería de la Federación) dentro de los 15 días naturales siguientes en que los requiera “LA SECRETARIA”.

- IV. Informar a la terminación del trimestre de que se trate, a “LA SECRETARIA” a través de la DGPLADES, del avance financiero del programa previsto en este Instrumento, conforme al Anexo 10, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto.
- V. Reportar y dar seguimiento trimestralmente, sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos 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.
- VI. Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y “LA SECRETARIA”, por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.
- VII. El Instituto de Servicios de Salud de Baja California Sur, realizará los trámites para la contratación del personal que se requiera para la operación del Programa de Caravanas de la Salud y/o para el cumplimiento del objeto de este instrumento, conforme a los requisitos y profesiograma establecido por “LA SECRETARIA”, y de conformidad con el Anexo 9, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto.
- VIII. Informar a “LA SECRETARIA” sobre el cierre del ejercicio presupuestal de los recursos asignados al Programa, mediante el formato descrito en el Anexo 11, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto, incluyendo como documentación soporte los estados de cuenta, conciliaciones bancarias y cancelación de las cuentas aperturadas por ambas instancias. Dicho informe será entregado a la DGPLADES a más tardar el último día hábil del mes de febrero del ejercicio fiscal del año siguiente.

- IX. Mantener actualizados los indicadores para resultados de los recursos transferidos, así como evaluar los resultados que se obtengan con los mismos.
- 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 transferidos.
- XI. Informar sobre la suscripción de este Convenio Específico, al órgano técnico de fiscalización de la legislatura local en "LA ENTIDAD".
- XII. Realizar las gestiones para la publicación del presente instrumento en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD".

SEPTIMA.- OBLIGACIONES DE "LA SECRETARIA":

- I. Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere el párrafo primero de la Cláusula Segunda del presente Convenio Específico de acuerdo con los plazos y calendario establecidos 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.
- II. Supervisar documentalmente, mediante el certificado de gasto conforme el Anexo 4 e informes, 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. Dependiendo de su disponibilidad de personal y presupuestal, podrá realizar visitas de supervisión, solicitar la entrega del informe de actividades por escrito de los avances en el cumplimiento del objeto del presente instrumento, el reporte de cumplimiento de metas e indicadores de resultados, así como observar los avances financieros como también la "relación de gastos" conforme al Anexo 4, que sustenten y fundamenten la aplicación de los recursos a "LA ENTIDAD", a través de la DGPLADES.

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 el reintegro y 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. 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".
- IX. Realizar las gestiones para la publicación del presente instrumento en el Diario Oficial de la Federación.
- X. Difundir en su página de Internet el Programa Caravanas de la Salud, financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento, en los términos de las disposiciones aplicables.
- XI. 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.

OCTAVA.- VIGENCIA.- El presente Convenio Específico comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción por parte de "LA SECRETARIA" y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2013.

NOVENA.- 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".

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

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

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

DECIMA SEGUNDA.- 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 que le sean aplicables atendiendo la naturaleza del recurso, establecidas en "EL ACUERDO MARCO" se tienen por reproducidas para efectos de este instrumento como si a la letra se insertasen y serán aplicables en todo aquello que no esté expresamente establecido en el presente documento.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio Específico, lo firman por cuadruplicado.- Por la Entidad, a los 22 días del mes de abril de dos mil trece.- Por la Secretaría, a los 24 días del mes de abril de dos mil trece.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **Luis Rubén Durán Fontes**.- Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Carlos Gracia Nava**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas, **José Antonio Ramírez Gómez**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios de Salud de Baja California Sur, **Santiago Alan Cervantes Aldama**.- Rúbrica.

ANEXO 1

PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD TRANSFERENCIA DE RECURSOS

CAPITULO DE GASTO	APORTACION FEDERAL	APORTACION ESTATAL	TOTAL
4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas"	\$6,908,214.52	\$0.00	\$6,908,214.52
TOTAL	\$6,908,214.52	\$0.00	\$6,908,214.52

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$6,908,214.52 (Seis millones novecientos ocho mil doscientos catorce pesos 52/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte el ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, por conducto de la Secretaría de Finanzas, la Secretaría de Salud y el Instituto de Servicios de Salud de Baja California Sur.

ANEXO 2

CALENDARIO DE MINISTRACION DE RECURSOS

CONCEPTO	ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEPT.	OCT.	NOV.	DIC.	TOTAL
4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas"					\$5,341,160.89		\$1,567,053.63						\$6,908,214.52
43801 "Subsidios a las Entidades Federativas y Municipios.													
ACUMULADO					\$5,341,160.89		\$1,567,053.63						\$6,908,214.52

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$6,908,214.52 (Seis millones novecientos ocho mil doscientos catorce pesos 52/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, por conducto de la Secretaría de Finanzas, la Secretaría de Salud y el Instituto de Servicios de Salud de Baja California Sur.

ANEXO 3

ACCIONES A REALIZAR

ASEGURAMIENTO DE 12 CARAVANAS CON GASTOS DE OPERACION PARA 13 CARAVANAS	TOTAL
1000 "SERVICIOS PERSONALES"	\$6,268,214.52
3700 "SERVICIOS DE TRASLADOS Y VIATICOS"	\$400,000.00
34501 "SEGUROS DE BIENES PATRIMONIALES"	\$240,000.00
TOTAL	\$6,908,214.52

El uso de los recursos económicos para la contratación de seguro de las UMM deberá apegarse a los lineamientos que se emiten por oficio y deben incluirse la totalidad de UMM que se han entregado en comodato a la Entidad:

Caravanas Tipo 0, de supervisión y de sustitución, así como las Caravanas tipo I, II y III

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$6,908,214.52 (Seis millones novecientos ocho mil doscientos catorce pesos 52/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, por conducto de la Secretaría de Finanzas, la Secretaría de Salud y el Instituto de Servicios de Salud de Baja California Sur.



DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD
PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD
EJERCICIO 2013
FORMATO DE CERTIFICACION DE GASTO PARA "GASTOS DE OPERACION"
ANEXO 4

Entidad Federativa

Monto
por concepto de
gasto

Concepto de Gasto de Aplicación

Nombre del Concepto de Gasto

Fecha de elaboración

6	7	8	9	10	11	12	13	14
Partida Específica	Número Factura Pagada	Póliza Cheque	Fecha Pol-Cheque	Mod. Adquisición	Contrato o Pedido	Proveedor o Prestador de Servicios	Importe	Observaciones
							15	
						TOTAL ACUMULADO	0.00	

LA DOCUMENTACION ORIGINAL COMPROBATORIA CORRESPONDIENTE CUMPLE CON LOS REQUISITOS FISCALES, ADMINISTRATIVOS Y NORMATIVOS VIGENTES VINCULADOS AL PROGRAMA Y SE ENCUENTRAN PARA SU GUARDA Y CUSTODIA EN LA SECRETARIA DE SALUD O SU EQUIVALENTE DE ESTA ENTIDAD FEDERATIVA, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONVENIO DE COORDINACION Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS, MISMA QUE ESTA A DISPOSICION DE LA SECRETARIA DE SALUD FEDERAL PARA SU REVISION O EFECTOS QUE SE CONSIDEREN PROCEDENTES.

Elaboró

Autorizó

Vo. Bo.

16

18

19

17

Director de Administración

Secretario de Salud

MES:

20

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Especifico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$6,908,214.52 (Seis millones novecientos ocho mil doscientos catorce pesos 52/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, por conducto de la Secretaría de Finanzas, la Secretaría de Salud y el Instituto de Servicios de Salud de Baja California Sur.

INSTRUCTIVO**Se deberá anotar lo siguiente:**

- 1 Entidad Federativa
- 2 Monto por concepto de gasto
- 3 Concepto de Gasto de Aplicación
- 4 Nombre del Concepto de Gasto
- 5 Fecha de elaboración del certificado
- 6 Partida Específica
- 7 No. de factura pagada
- 8 Póliza cheque del pago efectuado
- 9 Fecha de la póliza cheque
- 10 Siglas de la modalidad de adquisición (conforme a la LAASSP)
- 11 Especificar si es contrato o pedido
- 12 Proveedor o Prestador de Servicios
- 13 Importe neto de la factura (incluye IVA)
- 14 Observaciones Generales
- 15 Total del gasto efectuado
- 16 Nombre del Responsable de elaborar la comprobación
- 17 Cargo del Responsable de elaborar la comprobación
- 18 Nombre del Director de Administración
- 19 Nombre del Secretario de Salud
- 20 Mes en que se reporta

NOTA: ES IMPORTANTE MENCIONAR QUE DEBERÁ EMITIRSE UN CERTIFICADO DE GASTO POR CADA CONCEPTO DE GASTO PRESUPUESTAL DE ACUERDO AL EJERCICIO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A ESA ENTIDAD.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$6,908,214.52 (Seis millones novecientos ocho mil doscientos catorce pesos 52/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, por conducto de la Secretaría de Finanzas, la Secretaría de Salud y el Instituto de Servicios de Salud de Baja California Sur.

ANEXO 5

CARTERA DE SERVICIOS: CAUSES 2013
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR
RECIEN NACIDO Y MENORES DE 5 AÑOS DE EDAD

1. Vacuna BCG.
2. Vacuna antihepatitis B.
3. Vacuna pentavalente con componente pertussis acelular (DpaT+VIP+Hib).
4. Vacuna triple viral SRP.
5. Vacuna contra rotavirus.
6. Vacuna antiinfluenza.
7. Vacuna DPT.
8. Vacuna antipoliomielítica oral trivalente tipo Sabin.
9. Acciones preventivas para recién nacido.
10. Acciones preventivas para menores de 5 años.

NIÑAS Y NIÑOS DE 5 A 9 AÑOS

11. Acciones preventivas para niñas y niños de 5 a 9 años.

ADOLESCENTES DE 10 A 19 AÑOS

12. Detección precoz de los trastornos de la conducta alimentaria.
13. Acciones preventivas para adolescentes de 10 a 19 años.
14. Vacuna antihepatitis B.

ADULTOS DE 20 A 59 AÑOS

15. Vacuna doble viral SR.
16. Toxoides tetánico y diftérico (Td).
17. Acciones preventivas para la mujer de 20 a 59 años.
18. Acciones preventivas para el hombre de 20 a 59 años.
19. Examen médico completo para mujeres de 40 a 59 años.
20. Examen médico completo para hombres de 40 a 59 años.
21. Prevención y atención de la violencia familiar y sexual en mujeres.

ADULTOS MAYORES DE 60 AÑOS EN ADELANTE

22. Vacuna antineumocócica para el adulto mayor.
23. Vacuna antiinfluenza para el adulto mayor.
24. Acciones preventivas para el adulto mayor de 60 años en adelante.

CONSULTA DE MEDICINA GENERAL/FAMILIAR Y DE ESPECIALIDAD

CONSULTA GENERAL/FAMILIAR

25. Diagnóstico y tratamiento de anemia ferropriva y por deficiencia de vitamina B12.
26. Diagnóstico y tratamiento de rubéola.
27. Diagnóstico y tratamiento de sarampión.

28. Diagnóstico y tratamiento de varicela.
29. Diagnóstico y tratamiento de faringoamigdalitis aguda.
30. Diagnóstico y tratamiento de otitis media no supurativa.
31. Diagnóstico y tratamiento de rinofaringitis aguda (resfriado común).
32. Diagnóstico y tratamiento de conjuntivitis.
33. Diagnóstico y tratamiento de rinitis alérgica.
34. Diagnóstico y tratamiento de dengue clásico.
35. Diagnóstico y tratamiento ambulatorio de diarrea aguda.
36. Diagnóstico y tratamiento de fiebre paratifoidea y otras salmonelosis.
37. Diagnóstico y tratamiento de fiebre tifoidea.
38. Diagnóstico y tratamiento del herpes zóster.
39. Diagnóstico y tratamiento de candidiasis.
40. Diagnóstico y tratamiento de gonorrea.
41. Diagnóstico y tratamiento de infecciones por Clamidia -incluye tracoma-.
42. Diagnóstico y tratamiento de infecciones por Trichomona.
43. Diagnóstico y tratamiento de sífilis.
44. Diagnóstico y tratamiento de cistitis.
45. Diagnóstico y tratamiento de vaginitis aguda.
46. Diagnóstico y tratamiento de vulvitis aguda.
47. Diagnóstico y tratamiento farmacológico de amebiasis intestinal.
48. Diagnóstico y tratamiento farmacológico de anquilostomiasis y necatoriasis.
49. Diagnóstico y tratamiento farmacológico de ascariasis.
50. Diagnóstico y tratamiento farmacológico de enterobiasis.
51. Diagnóstico y tratamiento farmacológico de strongiloidiasis.
52. Diagnóstico y tratamiento farmacológico de filariasis.
53. Diagnóstico y tratamiento farmacológico de giardiasis.
54. Diagnóstico y tratamiento farmacológico de teniasis.
55. Diagnóstico y tratamiento farmacológico de tricuriasis.
56. Diagnóstico y tratamiento farmacológico de triquinosis.
57. Diagnóstico y tratamiento de escabiasis.
58. Diagnóstico y tratamiento de pediculosis y phthiriasis.
59. Diagnóstico y tratamiento de micosis superficiales.
60. Diagnóstico y tratamiento de onicomycosis.
61. Diagnóstico y tratamiento de celulitis infecciosa.
62. Diagnóstico y tratamiento de dermatitis alérgica de contacto.
63. Diagnóstico y tratamiento de dermatitis atópica.
64. Diagnóstico y tratamiento de dermatitis de contacto por irritantes.

65. Diagnóstico y tratamiento de dermatitis del pañal.
66. Diagnóstico y tratamiento de dermatitis exfoliativa.
67. Diagnóstico y tratamiento de dermatitis seborreica.
68. Diagnóstico y tratamiento de verrugas vulgares.
69. Diagnóstico y tratamiento de hepatitis A.
70. Diagnóstico y tratamiento de gastritis aguda.
71. Diagnóstico y tratamiento del síndrome de colon irritable.
72. Diagnóstico y tratamiento farmacológico de diabetes mellitus 2.
73. Diagnóstico y tratamiento farmacológico de hipertensión arterial.
74. Diagnóstico y tratamiento de osteoartritis.
75. Diagnóstico y tratamiento de lumbalgia.
76. Otras atenciones de medicina general.
77. Métodos temporales de planificación familiar: anticonceptivos hormonales (AH).
78. Métodos temporales de planificación familiar: preservativos.
79. Métodos temporales de planificación familiar: dispositivo intrauterino.
80. Atención prenatal en embarazo.
81. Diagnóstico y tratamiento de los trastornos por déficit de atención e hiperactividad.
82. Diagnóstico y tratamiento de los trastornos generalizados del desarrollo (Autismo).
83. Diagnóstico y tratamiento de dismenorrea.
84. Atención del climaterio y menopausia.
85. Diagnóstico y tratamiento de vaginitis subaguda y crónica.
86. Diagnóstico y tratamiento de uretritis y síndrome uretral.
87. Diagnóstico y tratamiento de la desnutrición y obesidad en niños y adolescentes.
88. Diagnóstico y tratamiento de Kwashiorkor.
89. Diagnóstico y tratamiento de marasmo nutricional.
90. Diagnóstico y tratamiento de secuelas de desnutrición.
91. Diagnóstico y tratamiento de laringotraqueítis aguda.
92. Diagnóstico y tratamiento de otitis media supurativa.
93. Diagnóstico y tratamiento de sinusitis aguda.
94. Diagnóstico y tratamiento del asma en adultos.
95. Diagnóstico y tratamiento del asma en niños.
96. Diagnóstico y tratamiento de tuberculosis (TAES).
97. Diagnóstico y tratamiento de tuberculosis farmacorresistente.
98. Prevención, diagnóstico y tratamiento de psoriasis.
99. Diagnóstico y tratamiento de esofagitis por reflujo.
100. Diagnóstico y tratamiento de úlcera péptica.
101. Diagnóstico y tratamiento de la dislipidemia.

- 102. Diagnóstico y tratamiento del hipotiroidismo congénito y en adultos.
- 103. Diagnóstico y tratamiento farmacológico de diabetes mellitus
- 104. Diagnóstico y tratamiento de gota.
- 105. Diagnóstico y tratamiento de artritis reumatoide.
- 106. Diagnóstico y tratamiento de trastornos afectivos (Distimia, depresión y trastorno afectivo bipolar).
- 107. Diagnóstico y tratamiento de trastornos de ansiedad (Ansiedad generalizada, crisis de angustia y pánico y reacciones a estrés grave y trastornos de adaptación [trastorno de estrés postraumático y trastorno adaptativo]).
- 108. Diagnóstico y tratamiento farmacológico de epilepsia.
- 109. Diagnóstico y tratamiento de luxación congénita de cadera.
- 110. Rehabilitación de parálisis facial.
- 111. Prevención selectiva e indicada de adicciones (Consejería).
- 112. Diagnóstico y tratamiento de adicciones.

ODONTOLOGIA

- 113. Prevención de caries y enfermedad periodontal.
- 114. Sellado de fosetas y fisuras dentales.
- 115. Eliminación de caries y restauración de piezas dentales con amalgama, resina o ionómero de vidrio.
- 116. Eliminación de focos de infección, abscesos (incluye drenaje y farmacoterapia).
- 117. Extracción de piezas dentarias, incluye restos radiculares y erupcionados (no incluye tercer molar no erupcionado).
- 118. Diagnóstico y tratamiento de pulpitis y necrosis pulpar.
- 119. Diagnóstico y tratamiento de absceso maxilar.

URGENCIAS

- 120. Diagnóstico y tratamiento de la intoxicación aguda alimentaria.
- 121. Manejo de mordedura y prevención de rabia en humanos.
- 122. Extracción de cuerpos extraños.
- 123. Manejo de lesiones traumáticas de tejidos blandos (curación y suturas).
- 124. Manejo en urgencias de quemaduras de primer grado.

HOSPITALIZACION

- 125. Atención del parto y puerperio fisiológico.
- 126. Atención del recién nacido.
- 127. Diagnóstico y tratamiento de la insuficiencia cardíaca aguda (edema pulmonar).
- 128. Diagnóstico y tratamiento de diabetes gestacional.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$6,908,214.52 (Seis millones novecientos ocho mil doscientos catorce pesos 52/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, por conducto de la Secretaría de Finanzas, la Secretaría de Salud y el Instituto de Servicios de Salud de Baja California Sur.

**SECRETARIA DE SALUD
SUBSECRETARIA DE INTEGRACION Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD
DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD
DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD**

ANEXO 6

**PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD 2013
ACCIONES A REALIZAR EN EL ESTADO DE: BAJA CALIFORNIA SUR**

No. de unidades Beneficiadas: 8 Unidades Tipo 0, 2 Unidades Tipo I, 3 Unidades Tipo II.

Base de datos (DGIS)		Tipo de UMM y año	Municipio		Localidades en ruta		Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad				Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2° Nivel (Emergencias Obstétricas)	
										CLUES	Nombre	CLUES	Nombre
BSSSA001155	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	Tipo I 2007	003	La Paz	0277	SAN PEDRO	568	1 Médico 1 Enfermera 1 Polivalente	8 horas por 5 días a la semana			BSSSA001213	H. G. JUAN MARIA DE SALVATIERRA
BSSSA001155	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	Tipo I 2007	003	La Paz	0309	LOS TAMALES	44					BSSSA001213	H. G. JUAN MARIA DE SALVATIERRA
BSSSA001155	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	Tipo I 2007	003	La Paz	0336	AGUA AMARGA	382					BSSSA001213	H. G. JUAN MARIA DE SALVATIERRA
BSSSA001155	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	Tipo I 2007	003	La Paz	0830	SAN SIMON	6					BSSSA001213	H. G. JUAN MARIA DE SALVATIERRA
BSSSA001155	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	Tipo I 2007	003	La Paz	0915	EL VALLE PERDIDO	18					BSSSA001213	H. G. JUAN MARIA DE SALVATIERRA
BSSSA001155	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	Tipo I 2007	003	La Paz	0945	ALFREDO V. BONFIL	129					BSSSA001213	H. G. JUAN MARIA DE SALVATIERRA
BSSSA001155	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	Tipo I 2007	003	La Paz	1050	EL ANCON	83					BSSSA001213	H. G. JUAN MARIA DE SALVATIERRA
BSSSA001155	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	Tipo I 2007	003	La Paz	1227	SAN PEDRO MEXICO	296					BSSSA001213	H. G. JUAN MARIA DE SALVATIERRA
BSSSA001155	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	Tipo I 2007	003	La Paz	0237	EL ROSARIO I	91					BSSSA001213	H. G. JUAN MARIA DE SALVATIERRA
BSSSA001155	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	Tipo I 2007	003	La Paz	2097	LA HUERTA	4					BSSSA001213	H. G. JUAN MARIA DE SALVATIERRA
BSSSA001155	U.M. No. 14. Caravana T-1 La Paz	Tipo I 2007		1		10	1,621	3			1	1	
BSSSA001160	U.M. No. 2. Caravana T-1 La Playa	Tipo I 2007	008	Los Cabos	0023	ANIMAS ALTAS	262	1 Médico 1 Enfermera 1 Polivalente	8 horas por 5 días a la semana			BSSSA000595	H. G. RAUL A. CARRILLO
BSSSA001160	U.M. No. 2. Caravana T-1 La Playa	Tipo I 2007	008	Los Cabos	0024	ANIMAS BAJAS	377					BSSSA000595	H. G. RAUL A. CARRILLO
BSSSA001160	U.M. No. 2. Caravana T-1 La Playa	Tipo I 2007	008	Los Cabos	0063	LA CANDELARIA	76					BSSSA000595	H. G. RAUL A. CARRILLO
BSSSA001160	U.M. No. 2. Caravana T-1 La Playa	Tipo I 2007	008	Los Cabos	0080	LA CIENEGUITA	17					BSSSA000595	H. G. RAUL A. CARRILLO
BSSSA001160	U.M. No. 2. Caravana T-1 La Playa	Tipo I 2007	008	Los Cabos	0197	MIGRIÑO	21					BSSSA000595	H. G. RAUL A. CARRILLO
BSSSA001160	U.M. No. 2. Caravana T-1 La Playa	Tipo I 2007	008	Los Cabos	0203	LOS POZOS	36					BSSSA000595	H. G. RAUL A. CARRILLO
BSSSA001160	U.M. No. 2. Caravana T-1 La Playa	Tipo I 2007	008	Los Cabos	0209	EL RANCHITO	220					BSSSA000595	H. G. RAUL A. CARRILLO

BSSSA001160	U.M. No. 2. Caravana T-1 La Playa	Tipo I 2007	008	Los Cabos	0287	EL SAUZAL	8					BSSSA000595	H. G. RAUL A. CARRILLO
BSSSA001160	U.M. No. 2. Caravana T-1 La Playa	Tipo I 2007	008	Los Cabos	0298	LA TRINIDAD	9					BSSSA000595	H. G. RAUL A. CARRILLO
BSSSA001160	U.M. No. 2. Caravana T-1 La Playa	Tipo I 2007	008	Los Cabos	0593	EL CAMPAMENTO	531					BSSSA000595	H. G. RAUL A. CARRILLO
BSSSA001160	U.M. No. 2. Caravana T-1 La Playa	Tipo I 2007	008	Los Cabos	0053	CABO PULMO	50					BSSSA000595	H. G. RAUL A. CARRILLO
BSSSA001160	U.M. No. 2. Caravana T-1 La Playa	Tipo I 2007	008	Los Cabos	0177	PALO ESCOPETA	101					BSSSA000595	H. G. RAUL A. CARRILLO
BSSSA001160	U.M. No. 2. Caravana T-1 La Playa	Tipo I 2007		1		12	1,708	3				1	1
BSSSA001044	U.M. No. 4. Caravana T-2 El Centenario	Tipo II 2007	003	La Paz	0911	EL TRIUNFO	321	1 Médico 1 Enfermera 1 Odontólogo 1 Polivalente	8 horas por 5 días a la semana			BSSSA001213	H. G. JUAN MARIA DE SALVATIERRA
BSSSA001044	U.M. No. 4. Caravana T-2 El Centenario	Tipo II 2007	003	La Paz	1020	EJIDO JUAN DGZ COTA	801					BSSSA001213	H. G. JUAN MARIA DE SALVATIERRA
BSSSA001044	U.M. No. 4. Caravana T-2 El Centenario	Tipo II 2007	003	La Paz	2148	SANTA RITA	17					BSSSA001213	H. G. JUAN MARIA DE SALVATIERRA
BSSSA001044	U.M. No. 4. Caravana T-2 El Centenario	Tipo II 2007	003	La Paz	1994	LA MATANZA	95					BSSSA001213	H. G. JUAN MARIA DE SALVATIERRA
BSSSA001044	U.M. No. 4. Caravana T-2 El Centenario	Tipo II 2007	003	La Paz	0458	EL CARRIZAL	618					BSSSA001213	H. G. JUAN MARIA DE SALVATIERRA
BSSSA001044	U.M. No. 4. Caravana T-2 El Centenario	Tipo II 2007	003	La Paz	0906	LA TRINIDAD	245					BSSSA001213	H. G. JUAN MARIA DE SALVATIERRA
BSSSA001044	U.M. No. 4. Caravana T-2 El Centenario	Tipo II 2007	003	La Paz	0525	LOS DIVISADEROS	36					BSSSA001213	H. G. JUAN MARIA DE SALVATIERRA
BSSSA001044	U.M. No. 4. Caravana T-2 El Centenario	Tipo II 2007	003	La Paz	0371	ALVARO OBREGON	66					BSSSA001213	H. G. JUAN MARIA DE SALVATIERRA
BSSSA001044	U.M. No. 4. Caravana T-2 El Centenario	Tipo II 2007		1		8	2,199	4				1	1
BSSSA001020	U.M. No. 5. Caravana T-2 Ciudad Constitución	Tipo II 2007	001	Comondú	0162	MARIA AUXILIADORA	121	1 Médico 1 Enfermera 1 Odontólogo 1 Polivalente	8 horas por 5 días a la semana			BSSSA000011	H. G. D. RENE TOMAS GUIJOSA
BSSSA001020	U.M. No. 5. Caravana T-2 Ciudad Constitución	Tipo II 2007	001	Comondú	0266	RAMADITAS	176					BSSSA000011	H. G. D. RENE TOMAS GUIJOSA
BSSSA001020	U.M. No. 5. Caravana T-2 Ciudad Constitución	Tipo II 2007	001	Comondú	0379	VILLA HIDALGO	282					BSSSA000011	H. G. D. RENE TOMAS GUIJOSA
BSSSA001020	U.M. No. 5. Caravana T-2 Ciudad Constitución	Tipo II 2007	001	Comondú	0390	LEY FEDERAL DE AGUAS NO. 1	505					BSSSA000011	H. G. D. RENE TOMAS GUIJOSA
BSSSA001020	U.M. No. 5. Caravana T-2 Ciudad Constitución	Tipo II 2007	001	Comondú	0391	LEY FEDERAL DE AGUAS NO. 2	309					BSSSA000011	H. G. D. RENE TOMAS GUIJOSA
BSSSA001020	U.M. No. 5. Caravana T-2 Ciudad Constitución	Tipo II 2007	001	Comondú	0392	LEY FEDERAL DE AGUAS NO. 3	238					BSSSA000011	H. G. D. RENE TOMAS GUIJOSA
BSSSA001020	U.M. No. 5. Caravana T-2 Ciudad Constitución	Tipo II 2007	001	Comondú	0393	LEY FEDERAL DE AGUAS NO. 4	356					BSSSA000011	H. G. D. RENE TOMAS GUIJOSA
BSSSA001020	U.M. No. 5. Caravana T-2 Ciudad Constitución	Tipo II 2007	001	Comondú	0394	LEY FEDERAL DE AGUAS NO. 5	328					BSSSA000011	H. G. D. RENE TOMAS GUIJOSA
BSSSA001020	U.M. No. 5. Caravana T-2 Ciudad Constitución	Tipo II 2007	001	Comondú	0397	JOSEFA ORTIZ DE DOMINGUEZ	115					BSSSA000011	H. G. D. RENE TOMAS GUIJOSA
BSSSA001020	U.M. No. 5. Caravana T-2 Ciudad Constitución	Tipo II 2007	001	Comondú	2844	SALVATIERRA LONGORIA	11					BSSSA000011	H. G. D. RENE TOMAS GUIJOSA
BSSSA001020	U.M. No. 5. Caravana T-2 Ciudad Constitución	Tipo II 2007		1		10	2,441	4				1	1

BSSSA001032	U.M. No. 8. Caravana T-2 Emiliano Zapata	Tipo II 2007	002	Mulegé	0527	EJIDO BENITO JUAREZ	482	1 Médico 1 Enfermera 1 Odontólogo 1 Polivalente	8 horas por 5 días a la semana			BSSSA000192	UMR ADAM G. VELARDE Y OAXACA
BSSSA001032	U.M. No. 8. Caravana T-2 Emiliano Zapata	Tipo II 2007	002	Mulegé	0605	EJIDO MUJICA	109					BSSSA000192	UMR ADAM G. VELARDE Y OAXACA
BSSSA001032	U.M. No. 8. Caravana T-2 Emiliano Zapata	Tipo II 2007	002	Mulegé	0227	EJIDO LAGUNEROS	27					BSSSA000192	UMR ADAM G. VELARDE Y OAXACA
BSSSA001032	U.M. No. 8. Caravana T-2 Emiliano Zapata	Tipo II 2007	002	Mulegé	0147	SAN FRANCISCO DE LA SIERRA	55					BSSSA000192	UMR ADAM G. VELARDE Y OAXACA
BSSSA001032	U.M. No. 8. Caravana T-2 Emiliano Zapata	Tipo II 2007	002	Mulegé	1042	LOS CRESTONES	4					BSSSA000192	UMR ADAM G. VELARDE Y OAXACA
BSSSA001032	U.M. No. 8. Caravana T-2 Emiliano Zapata	Tipo II 2007	002	Mulegé	0232	EJIDO EMILIANO ZAPATA	317					BSSSA000192	UMR ADAM G. VELARDE Y OAXACA
BSSSA001032	U.M. No. 8. Caravana T-2 Emiliano Zapata	Tipo II 2007	002	Mulegé	0244	EJIDO LIC. ALFREDO VLADIMIR BONFIL	396					BSSSA000192	UMR ADAM G. VELARDE Y OAXACA
BSSSA001032	U.M. No. 8. Caravana T-2 Emiliano Zapata	Tipo II 2007		1		7	1,390	4				1	1
BSSSA001201	U.M. No. 13. Caravana T-0 Las Pocitas	Tipo 0 2009	003	La Paz	0224	PUERTO CHALE	373	1 Médico 1 Enfermera 1 Polivalente	8 horas por 5 días a la semana	BSSSA000460	CSRPD LAS POCITAS	BSSSA000011	H. G. D. RENE TOMAS GUIJOSA
BSSSA001201	U.M. No. 13. Caravana T-0 Las Pocitas	Tipo 0 2009	003	La Paz	0421	LAS ANIMAS	89			BSSSA000460	CSRPD LAS POCITAS	BSSSA000011	H. G. D. RENE TOMAS GUIJOSA
BSSSA001201	U.M. No. 13. Caravana T-0 Las Pocitas	Tipo 0 2009	003	La Paz	0687	SAN PEDRO DE LA PRESA	35			BSSSA000460	CSRPD LAS POCITAS	BSSSA000011	H. G. D. RENE TOMAS GUIJOSA
BSSSA001201	U.M. No. 13. Caravana T-0 Las Pocitas	Tipo 0 2009	003	La Paz	1525	LA PALMILLA	9			BSSSA000460	CSRPD LAS POCITAS	BSSSA000011	H. G. D. RENE TOMAS GUIJOSA
BSSSA001201	U.M. No. 13. Caravana T-0 Las Pocitas	Tipo 0 2009	003	La Paz	1717	SANTA MARIA DE TORIS	38			BSSSA000460	CSRPD LAS POCITAS	BSSSA000011	H. G. D. RENE TOMAS GUIJOSA
BSSSA001201	U.M. No. 13. Caravana T-0 Las Pocitas	Tipo 0 2009	003	La Paz	0306	LA SOLEDAD	15			BSSSA000460	CSRPD LAS POCITAS	BSSSA000011	H. G. D. RENE TOMAS GUIJOSA
BSSSA001201	U.M. No. 13. Caravana T-0 Las Pocitas	Tipo 0 2009	003	La Paz	2019	LAS GOLONDRINAS	14			BSSSA000460	CSRPD LAS POCITAS	BSSSA000011	H. G. D. RENE TOMAS GUIJOSA
BSSSA001201	U.M. No. 13. Caravana T-0 Las Pocitas	Tipo 0 2009	003	La Paz	1452	CORRAL DE PIEDRA	19			BSSSA000460	CSRPD LAS POCITAS	BSSSA000011	H. G. D. RENE TOMAS GUIJOSA
BSSSA001201	U.M. No. 13. Caravana T-0 Las Pocitas	Tipo 0 2009	003	La Paz	0223	PRIMER AGUA	19			BSSSA000460	CSRPD LAS POCITAS	BSSSA000011	H. G. D. RENE TOMAS GUIJOSA
BSSSA001201	U.M. No. 13. Caravana T-0 Las Pocitas	Tipo 0 2009	003	La Paz	1927	SAN ANTONIO	25			BSSSA000460	CSRPD LAS POCITAS	BSSSA000011	H. G. D. RENE TOMAS GUIJOSA
BSSSA001201	U.M. No. 13. Caravana T-0 Las Pocitas	Tipo 0 2009	003	La Paz	0294	SANTA RITA DEL COYOTE	10			BSSSA000460	CSRPD LAS POCITAS	BSSSA000011	H. G. D. RENE TOMAS GUIJOSA
BSSSA001201	U.M. No. 13. Caravana T-0 Las Pocitas	Tipo 0 2009	003	La Paz	2790	LOS ARADOS	1			BSSSA000460	CSRPD LAS POCITAS	BSSSA000011	H. G. D. RENE TOMAS GUIJOSA
BSSSA001201	U.M. No. 13. Caravana T-0 Las Pocitas	Tipo 0 2009		1		12	647	3		1	1	1	1
BSSSA001196	U.M. No. 12. Caravana T-0 Heroica Mulegé	Tipo 0 2009	002	Mulegé	0856	SAN TADEO	14	1 Médico 1 Enfermera 1 Polivalente	8 horas por 5 días a la semana	BSSSA000245	CSRPD HEROICA MULEGE	BSSSA000192	UMR ADAM G. VELARDE Y OAXACA
BSSSA001196	U.M. No. 12. Caravana T-0 Heroica Mulegé	Tipo 0 2009	002	Mulegé	0160	SAN JOSE DE MAGDALENA	129			BSSSA000245	CSRPD HEROICA MULEGE	BSSSA000192	UMR ADAM G. VELARDE Y OAXACA
BSSSA001196	U.M. No. 12. Caravana T-0 Heroica Mulegé	Tipo 0 2009	002	Mulegé	0269	PALO VERDE	240			BSSSA000245	CSRPD HEROICA MULEGE	BSSSA000192	UMR ADAM G. VELARDE Y OAXACA
BSSSA001196	U.M. No. 12. Caravana T-0 Heroica Mulegé	Tipo 0 2009	002	Mulegé	0638	SIERRA DE GUADALUPE	27			BSSSA000245	CSRPD HEROICA MULEGE	BSSSA000192	UMR ADAM G. VELARDE Y OAXACA
BSSSA001196	U.M. No. 12. Caravana T-0 Heroica Mulegé	Tipo 0 2009	002	Mulegé	0840	SIERRA DE SAN MARTIN	1			BSSSA000245	CSRPD HEROICA MULEGE	BSSSA000192	UMR ADAM G. VELARDE Y OAXACA
BSSSA001196	U.M. No. 12. Caravana T-0 Heroica Mulegé	Tipo 0 2009	002	Mulegé	0843	SIERRA DE SAN MIGUEL	5			BSSSA000245	CSRPD HEROICA MULEGE	BSSSA000192	UMR ADAM G. VELARDE Y OAXACA

BSSSA001196	U.M. No. 12. Caravana T-0 Heroica Mulegé	Tipo 0 2009	002	Mulegé	0848	SIERRA DE SAN PEDRO	6			BSSSA000245	CSRPD HEROICA MULEGE	BSSSA000192	UMR ADAM G. VELARDE Y OAXACA
BSSSA001196	U.M. No. 12. Caravana T-0 Heroica Mulegé	Tipo 0 2009	002	Mulegé	0878	SIERRA DE SANTO DOMINGO	4			BSSSA000245	CSRPD HEROICA MULEGE	BSSSA000192	UMR ADAM G. VELARDE Y OAXACA
BSSSA001196	U.M. No. 12. Caravana T-0 Heroica Mulegé	Tipo 0 2009	002	Mulegé	s/d	SIERRA DE SAN JOSE	132			BSSSA000245	CSRPD HEROICA MULEGE	BSSSA000192	UMR ADAM G. VELARDE Y OAXACA
BSSSA001196	U.M. No. 12. Caravana T-0 Heroica Mulegé	Tipo 0 2009	002	Mulegé	0181	SAN SEBASTIAN	3			BSSSA000245	CSRPD HEROICA MULEGE	BSSSA000192	UMR ADAM G. VELARDE Y OAXACA
BSSSA001196	U.M. No. 12. Caravana T-0 Heroica Mulegé	Tipo 0 2009	001	Comondú	2165	EL DATILON	5			BSSSA000245	CSRPD HEROICA MULEGE	BSSSA000192	UMR ADAM G. VELARDE Y OAXACA
BSSSA001196	U.M. No. 12. Caravana T-0 Heroica Mulegé	Tipo 0 2009	002	Mulegé	0159	SAN JOSE DE GRACIA	45			BSSSA000245	CSRPD HEROICA MULEGE	BSSSA000192	UMR ADAM G. VELARDE Y OAXACA
BSSSA001196	U.M. No. 12. Caravana T-0 Heroica Mulegé	Tipo 0 2009	002	Mulegé	0456	CAMPO DELGADITO	74			BSSSA000245	CSRPD HEROICA MULEGE	BSSSA000192	UMR ADAM G. VELARDE Y OAXACA
BSSSA001196	U.M. No. 12. Caravana T-0 Heroica Mulegé	Tipo 0 2009		1		13	685	3		1	1	1	1
BSSSA001172	U.M. No. 5A. Caravana T-0 Ciudad Constitución	Tipo 0 2009	001	Comondú	0027	PUERTO MAGDALENA	122	1 Médico 1 Enfermera 1 Polivalente	8 horas por 5 días a la semana	BSSSA000035	CSU CIUDAD CONSTITUCION	BSSSA000011	H. G. D. RENE TOMAS GUIJOSA
BSSSA001172	U.M. No. 5A. Caravana T-0 Ciudad Constitución	Tipo 0 2009	001	Comondú	0031	LOS BATEQUITOS	23			BSSSA000035	CSU CIUDAD CONSTITUCION	BSSSA000011	H. G. D. RENE TOMAS GUIJOSA
BSSSA001172	U.M. No. 5A. Caravana T-0 Ciudad Constitución	Tipo 0 2009	001	Comondú	0137	JESUS MARIA	29			BSSSA000035	CSU CIUDAD CONSTITUCION	BSSSA000011	H. G. D. RENE TOMAS GUIJOSA
BSSSA001172	U.M. No. 5A. Caravana T-0 Ciudad Constitución	Tipo 0 2009	001	Comondú	0193	PALO BOLA	292			BSSSA000035	CSU CIUDAD CONSTITUCION	BSSSA000011	H. G. D. RENE TOMAS GUIJOSA
BSSSA001172	U.M. No. 5A. Caravana T-0 Ciudad Constitución	Tipo 0 2009	001	Comondú	0241	ISLA MARGARITA	156			BSSSA000035	CSU CIUDAD CONSTITUCION	BSSSA000011	H. G. D. RENE TOMAS GUIJOSA
BSSSA001172	U.M. No. 5A. Caravana T-0 Ciudad Constitución	Tipo 0 2009	001	Comondú	0245	SAN DIONISIO DE QUEPO	3			BSSSA000035	CSU CIUDAD CONSTITUCION	BSSSA000011	H. G. D. RENE TOMAS GUIJOSA
BSSSA001172	U.M. No. 5A. Caravana T-0 Ciudad Constitución	Tipo 0 2009	001	Comondú	0295	SAN JOSE DE LA NORIA	38			BSSSA000035	CSU CIUDAD CONSTITUCION	BSSSA000011	H. G. D. RENE TOMAS GUIJOSA
BSSSA001172	U.M. No. 5A. Caravana T-0 Ciudad Constitución	Tipo 0 2009	001	Comondú	0398	TEPENTU	34			BSSSA000035	CSU CIUDAD CONSTITUCION	BSSSA000011	H. G. D. RENE TOMAS GUIJOSA
BSSSA001172	U.M. No. 5A. Caravana T-0 Ciudad Constitución	Tipo 0 2009	001	Comondú	0662	SAN BUTO	93			BSSSA000035	CSU CIUDAD CONSTITUCION	BSSSA000011	H. G. D. RENE TOMAS GUIJOSA
BSSSA001172	U.M. No. 5A. Caravana T-0 Ciudad Constitución	Tipo 0 2009	001	Comondú	0751	SAN LUIS GONZAGA	37			BSSSA000035	CSU CIUDAD CONSTITUCION	BSSSA000011	H. G. D. RENE TOMAS GUIJOSA
BSSSA001172	U.M. No. 5A. Caravana T-0 Ciudad Constitución	Tipo 0 2009	001	Comondú	1366	EL SAUCE	8			BSSSA000035	CSU CIUDAD CONSTITUCION	BSSSA000011	H. G. D. RENE TOMAS GUIJOSA
BSSSA001172	U.M. No. 5A. Caravana T-0 Ciudad Constitución	Tipo 0 2009		1		11	835	3		1	1	1	1
BSSSA001184	U.M. No. 10. Caravana T-0 Loreto	Tipo 0 2009	009	Loreto	0069	SAN JUAN LONDO	3	1 Médico 1 Enfermera 1 Polivalente	8 horas por 5 días a la semana	BSSSA000933	HOSPITAL COMUNITARIO DE LORETO	BSSSA000011	H. G. D. RENE TOMAS GUIJOSA
BSSSA001184	U.M. No. 10. Caravana T-0 Loreto	Tipo 0 2009	009	Loreto	0071	SAN NICOLAS	62			BSSSA000933	HOSPITAL COMUNITARIO DE LORETO	BSSSA000011	H. G. D. RENE TOMAS GUIJOSA

BSSSA001184	U.M. No. 10. Caravana T-0 Loreto	Tipo 0 2009	009	Loreto	0156	ENSENADA BLANCA	255			BSSSA000933	HOSPITAL COMUNITARIO LORETO	DE	BSSSA000011	H. G. D. RENE TOMAS GUIJOSA
BSSSA001184	U.M. No. 10. Caravana T-0 Loreto	Tipo 0 2009	009	Loreto	0161	LIGÜI	203			BSSSA000933	HOSPITAL COMUNITARIO LORETO	DE	BSSSA000011	H. G. D. RENE TOMAS GUIJOSA
BSSSA001184	U.M. No. 10. Caravana T-0 Loreto	Tipo 0 2009	009	Loreto	0167	PELOTEADO	23			BSSSA000933	HOSPITAL COMUNITARIO LORETO	DE	BSSSA000011	H. G. D. RENE TOMAS GUIJOSA
BSSSA001184	U.M. No. 10. Caravana T-0 Loreto	Tipo 0 2009	009	Loreto	0192	LOS DOLORES	15			BSSSA000933	HOSPITAL COMUNITARIO LORETO	DE	BSSSA000011	H. G. D. RENE TOMAS GUIJOSA
BSSSA001184	U.M. No. 10. Caravana T-0 Loreto	Tipo 0 2009	009	Loreto	0197	JUNCALITO	40			BSSSA000933	HOSPITAL COMUNITARIO LORETO	DE	BSSSA000011	H. G. D. RENE TOMAS GUIJOSA
BSSSA001184	U.M. No. 10. Caravana T-0 Loreto	Tipo 0 2009	009	Loreto	0206	SAN JAVIER	131			BSSSA000933	HOSPITAL COMUNITARIO LORETO	DE	BSSSA000011	H. G. D. RENE TOMAS GUIJOSA
BSSSA001184	U.M. No. 10. Caravana T-0 Loreto	Tipo 0 2009	009	Loreto	0216	AGUA VERDE	25			BSSSA000933	HOSPITAL COMUNITARIO LORETO	DE	BSSSA000011	H. G. D. RENE TOMAS GUIJOSA
BSSSA001184	U.M. No. 10. Caravana T-0 Loreto	Tipo 0 2009	009	Loreto	0229	SANTA CRUZ	3			BSSSA000933	HOSPITAL COMUNITARIO LORETO	DE	BSSSA000011	H. G. D. RENE TOMAS GUIJOSA
BSSSA001185	U.M. No. 10. Caravana T-0 Loreto	Tipo 0 2009	009	Loreto	0235	TIMBABICHI	66			BSSSA000933	HOSPITAL COMUNITARIO LORETO	DE	BSSSA000011	H. G. D. RENE TOMAS GUIJOSA
BSSSA001184	U.M. No. 10. Caravana T-0 Loreto	Tipo 0 2009		1		11	826	3		1	1		1	1
BSSSA001312	U.M. Caravana T-0 San Evaristo	Tipo 0 2011	003	La Paz	0060	BOCA DEL SAUZOSO	40	1 Médico 1 Enfermera 1 Polivalente	8 horas por 5 días a la semana	BSSSA000402	CSU LA PAZ FRANCISCO CARDOZA CARBALLO		BSSSA001213	H. G. JUAN MARIA DE SALVATIERRA
BSSSA001312	U.M. Caravana T-0 San Evaristo	Tipo 0 2011	003	La Paz	0076	CALABAZAS	27			BSSSA000402	CSU LA PAZ FRANCISCO CARDOZA CARBALLO		BSSSA001213	H. G. JUAN MARIA DE SALVATIERRA
BSSSA001312	U.M. Caravana T-0 San Evaristo	Tipo 0 2011	003	La Paz	0345	AGUA DE LOPEZ	38			BSSSA000402	CSU LA PAZ FRANCISCO CARDOZA CARBALLO		BSSSA001213	H. G. JUAN MARIA DE SALVATIERRA
BSSSA001312	U.M. Caravana T-0 San Evaristo	Tipo 0 2011	003	La Paz	0402	BOCA DEL ALAMO	100			BSSSA000402	CSU LA PAZ FRANCISCO CARDOZA CARBALLO		BSSSA001213	H. G. JUAN MARIA DE SALVATIERRA
BSSSA001312	U.M. Caravana T-0 San Evaristo	Tipo 0 2011	003	La Paz	0778	SAN EVARISTO	73			BSSSA000402	CSU LA PAZ FRANCISCO CARDOZA CARBALLO		BSSSA001213	H. G. JUAN MARIA DE SALVATIERRA
BSSSA001312	U.M. Caravana T-0 San Evaristo	Tipo 0 2011	003	La Paz	0963	SAN JUAN DE LA COSTA (PUEBLO)	320			BSSSA000402	CSU LA PAZ FRANCISCO CARDOZA CARBALLO		BSSSA001213	H. G. JUAN MARIA DE SALVATIERRA

BSSSA001312	U.M. Caravana T-0 San Evaristo	Tipo 0 2011	003	La Paz	0985	CONQUISTA AGRARIA	160			BSSSA000402	CSU LA PAZ FRANCISCO CARDOZA CARBALLO	BSSSA001213	H. G. JUAN MARIA DE SALVATIERRA
BSSSA001312	U.M. Caravana T-0 San Evaristo	Tipo 0 2011	003	La Paz	1039	EL CIRUELITO	12			BSSSA000402	CSU LA PAZ FRANCISCO CARDOZA CARBALLO	BSSSA001213	H. G. JUAN MARIA DE SALVATIERRA
BSSSA001312	U.M. Caravana T-0 San Evaristo	Tipo 0 2011	003	La Paz	1424	EL CARDONAL	216			BSSSA000402	CSU LA PAZ FRANCISCO CARDOZA CARBALLO	BSSSA001213	H. G. JUAN MARIA DE SALVATIERRA
BSSSA001312	U.M. Caravana T-0 San Evaristo	Tipo 0 2011	003	La Paz	1499	LEY FEDERAL DE REFORMA AGRARIA DOS	117			BSSSA000402	CSU LA PAZ FRANCISCO CARDOZA CARBALLO	BSSSA001213	H. G. JUAN MARIA DE SALVATIERRA
BSSSA001312	U.M. Caravana T-0 San Evaristo	Tipo 0 2011	003	La Paz	1500	LEY FEDERAL DE REFORMA AGRARIA UNO	71			BSSSA000402	CSU LA PAZ FRANCISCO CARDOZA CARBALLO	BSSSA001213	H. G. JUAN MARIA DE SALVATIERRA
BSSSA001312	U.M. Caravana T-0 San Evaristo	Tipo 0 2011	003	La Paz	1558	PUNTA COYOTE	39			BSSSA000402	CSU LA PAZ FRANCISCO CARDOZA CARBALLO	BSSSA001213	H. G. JUAN MARIA DE SALVATIERRA
BSSSA001312	U.M. Caravana T-0 San Evaristo	Tipo 0 2011		1		12	1,213	3		1	1	1	1
BSSSA001300	U.M. Caravana T-0 Matancitas	Tipo 0 2011	003	La Paz	0170	MATANCITAS	10	1 Médico 1 Enfermera 1 Polivalente	8 horas por 5 días a la semana	BSSSA000414	CSC TODOS SANTOS	BSSSA001213	H. G. JUAN MARIA DE SALVATIERRA
BSSSA001300	U.M. Caravana T-0 Matancitas	Tipo 0 2011	003	La Paz	0482	ELIAS CALLES	102			BSSSA000414	CSC TODOS SANTOS	BSSSA001213	H. G. JUAN MARIA DE SALVATIERRA
BSSSA001300	U.M. Caravana T-0 Matancitas	Tipo 0 2011	003	La Paz	0732	REFUGIO	8			BSSSA000414	CSC TODOS SANTOS	BSSSA001213	H. G. JUAN MARIA DE SALVATIERRA
BSSSA001300	U.M. Caravana T-0 Matancitas	Tipo 0 2011	003	La Paz	0756	SALTITO DE LOS GARCIAS	26			BSSSA000414	CSC TODOS SANTOS	BSSSA001213	H. G. JUAN MARIA DE SALVATIERRA
BSSSA001300	U.M. Caravana T-0 Matancitas	Tipo 0 2011	003	La Paz	0787	SAN JACINTO DE LA SIERRA	15			BSSSA000414	CSC TODOS SANTOS	BSSSA001213	H. G. JUAN MARIA DE SALVATIERRA
BSSSA001300	U.M. Caravana T-0 Matancitas	Tipo 0 2011	003	La Paz	0864	SAN VICENTE DE LA SIERRA	14			BSSSA000414	CSC TODOS SANTOS	BSSSA001213	H. G. JUAN MARIA DE SALVATIERRA
BSSSA001300	U.M. Caravana T-0 Matancitas	Tipo 0 2011	003	La Paz	0895	TEXCALAMA	20			BSSSA000414	CSC TODOS SANTOS	BSSSA001213	H. G. JUAN MARIA DE SALVATIERRA
BSSSA001300	U.M. Caravana T-0 Matancitas	Tipo 0 2011	003	La Paz	0944	MELITON ALBÁÑEZ DOMINGUEZ	1,588			BSSSA000414	CSC TODOS SANTOS	BSSSA001213	H. G. JUAN MARIA DE SALVATIERRA
BSSSA001300	U.M. Caravana T-0 Matancitas	Tipo 0 2011	003	La Paz	1488	HORCONCITOS	6			BSSSA000414	CSC TODOS SANTOS	BSSSA001213	H. G. JUAN MARIA DE SALVATIERRA
BSSSA001300	U.M. Caravana T-0 Matancitas	Tipo 0 2011	003	La Paz	1621	SANTA GERTRUDIS	41			BSSSA000414	CSC TODOS SANTOS	BSSSA001213	H. G. JUAN MARIA DE SALVATIERRA
BSSSA001300	U.M. Caravana T-0 Matancitas	Tipo 0 2011		1		10	1,830	3		1	1	1	1
Pendiente	La Purísima	Tipo 0 2013	001	Comondú	0055	CARAMBUCHE	140	1 Médico 1 Enfermera 1 Polivalente	8 horas por 5 días a la semana	BSSSA000035	CSU CIUDAD CONSTITUCION	BSSSA000595	H. G. RAUL A. CARRILLO
Pendiente	La Purísima	Tipo 0 2013	001	Comondú	2043	EL ZAPOTE	13			BSSSA000035	CSU CIUDAD CONSTITUCION	BSSSA000595	H. G. RAUL A. CARRILLO
Pendiente	La Purísima	Tipo 0 2013	001	Comondú	0049	LAS BARRANCAS	422			BSSSA000035	CSU CIUDAD CONSTITUCION	BSSSA000595	H. G. RAUL A. CARRILLO

Pendiente	La Purísima	Tipo 0 2013	001	Comondú	2476	EL CHICHARRON	47			BSSSA000035	CSU CIUDAD CONSTITUCION	BSSSA000595	H. G. RAUL A. CARRILLO
Pendiente	La Purísima	Tipo 0 2013	001	Comondú	0200	PASO HONDO	15			BSSSA000035	CSU CIUDAD CONSTITUCION	BSSSA000595	H. G. RAUL A. CARRILLO
Pendiente	La Purísima	Tipo 0 2013	001	Comondú	0294	SAN JOSE DE GUAJADEMI	13			BSSSA000035	CSU CIUDAD CONSTITUCION	BSSSA000595	H. G. RAUL A. CARRILLO
Pendiente	La Purísima	Tipo 0 2013	001	Comondú	2086	SAN JUANICO	647			BSSSA000035	CSU CIUDAD CONSTITUCION	BSSSA000595	H. G. RAUL A. CARRILLO
Pendiente	La Purísima	Tipo 0 2013	001	Comondú	0045	CADEJE	77			BSSSA000035	CSU CIUDAD CONSTITUCION	BSSSA000595	H. G. RAUL A. CARRILLO
Pendiente	La Purísima	Tipo 0 2013	001	Comondú	0112	FRANCISCO VILLA	48			BSSSA000035	CSU CIUDAD CONSTITUCION	BSSSA000595	H. G. RAUL A. CARRILLO
Pendiente	La Purísima	Tipo 0 2013		1		9	1,422	3		1	1	1	1
Pendiente	Los Dolores	Tipo 0 2013	003	La Paz	0258	SAN HILARIO	51	1 Médico 1 Enfermera 1 Polivalente	8 horas por 5 días a la semana	BSSSA000460	CSRPD LAS POCITAS	BSSSA001213	H. G. JUAN MARIA DE SALVATIERRA
Pendiente	Los Dolores	Tipo 0 2013	003	La Paz	2627	SAN RAMON	18			BSSSA000460	CSRPD LAS POCITAS	BSSSA001213	H. G. JUAN MARIA DE SALVATIERRA
Pendiente	Los Dolores	Tipo 0 2013	003	La Paz	0953	LA FORTUNA	30			BSSSA000460	CSRPD LAS POCITAS	BSSSA001213	H. G. JUAN MARIA DE SALVATIERRA
Pendiente	Los Dolores	Tipo 0 2013	003	La Paz	0205	EL PILAR	18			BSSSA000460	CSRPD LAS POCITAS	BSSSA001213	H. G. JUAN MARIA DE SALVATIERRA
Pendiente	Los Dolores	Tipo 0 2013	003	La Paz	0251	SAN FERMIN	12			BSSSA000460	CSRPD LAS POCITAS	BSSSA001213	H. G. JUAN MARIA DE SALVATIERRA
Pendiente	Los Dolores	Tipo 0 2013	003	La Paz	0065	EL CANTIL	38			BSSSA000460	CSRPD LAS POCITAS	BSSSA001213	H. G. JUAN MARIA DE SALVATIERRA
Pendiente	Los Dolores	Tipo 0 2013	003	La Paz	0127	EL ESTERO	19			BSSSA000460	CSRPD LAS POCITAS	BSSSA001213	H. G. JUAN MARIA DE SALVATIERRA
Pendiente	Los Dolores	Tipo 0 2013	003	La Paz	1716	LAS TINAJITAS	12			BSSSA000460	CSRPD LAS POCITAS	BSSSA001213	H. G. JUAN MARIA DE SALVATIERRA
Pendiente	Los Dolores	Tipo 0 2013		1		8	198	3		1	1	1	1
11	13	13		5		133	17,015	42		6	6	4	4

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$6,908,214.52 (Seis millones novecientos ocho mil doscientos catorce pesos 52/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, por conducto de la Secretaría de Finanzas, la Secretaría de Salud y el Instituto de Servicios de Salud de Baja California Sur.

DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD

ANEXO 7

INDICADORES DE DESEMPEÑO DE PRESTACION DE SERVICIO

Entidad Baja California Sur

Trimestre: 2013

COBERTURA OBJETIVO UNIDADES MEDICAS MOVILES		
Hombres	Rango de Edad	Mujeres
	70 y más	
	65 a 69	
	60 a 64	
	55 a 59	
	50 a 54	
	45 a 49	
	40 a 44	
	35 a 39	
	30 a 34	
	25 a 29	
	20 a 24	
	15 a 19	
	10 a 14	
	5 a 9	
	2 a 4 años	
	1 año	
	< de 1 año	
	TOTAL	

COBERTURA OPERATIVA	1er. Trimestre	2o. Trimestre	3er. Trimestre	4o. Trimestre
Número total de Consultas de Primera Vez en el Año				
Número total de Consultas Subsecuentes en el Periodo				
Número total de Embarazadas en control durante el Periodo				
Número de Escuelas en el área de responsabilidad de las Unidades Médicas Móviles				

Registrar información conforme al Sistema de Información en Salud (SIS 2013)

No.	1.- INFORME LOS SIGUIENTES RUBROS DE CONTROL NUTRICIONAL EN EL PERIODO	PROGRAMADO ANUAL	REALIZADO PERIODO 1er. Trimestre	REALIZADO PERIODO 2o. Trimestre	REALIZADO PERIODO 3er. Trimestre	REALIZADO PERIODO 4o. Trimestre
1	No. de niños < de 5 años en control nutricional.					
1.1.1	No. de Niños con Sobrepeso y Obesidad.					
1.1.2	No. de Niños con Desnutrición leve.					
1.1.3	No. de Niños con Desnutrición moderada.					
1.1.4	No. de Niños con Desnutrición severa					
1.2	No. de Niños Recuperados de desnutrición.					
No.	2.- INFORME LOS SIGUIENTES RUBROS DE EDA's EN EL PERIODO	PROGRAMADO ANUAL	REALIZADO PERIODO 1er. Trimestre	REALIZADO PERIODO 2o. Trimestre	REALIZADO PERIODO 3er. Trimestre	REALIZADO PERIODO 4o. Trimestre
2.1	No. de Casos de EDA's en Menores de 5 años					
2.1.1	No. de Casos de EDA's en Menores de 5 años con Plan A					
2.1.2	No. de Casos de EDA's en Menores de 5 años con Plan B					
2.2	No. de Madres con niños (as) Menores de 5 años capacitadas en signos de alarma de EDA's					
No.	2.- INFORME LOS SIGUIENTES RUBROS DE EDA's EN EL PERIODO	PROGRAMADO ANUAL	REALIZADO PERIODO 1er. Trimestre	REALIZADO PERIODO 2o. Trimestre	REALIZADO PERIODO 3er. Trimestre	REALIZADO PERIODO 4o. Trimestre
3.1.2	No. de Casos de IRA's en Menores de 5 años					
3.2	No. de Casos de IRA's en Menores de 5 años con tratamiento sintomático					
3.1.2	No. de Casos de IRA's en Menores de 5 años con tratamiento antibiótico					
3.2	No. de Madres con niños (as) Menores de 5 años capacitadas en signos de alarma de EDA's					

No.	5.- INFORME LOS SIGUIENTES RUBROS DE DIABETES MELLITUS EN EL PERIODO	PROGRAMADO ANUAL	REALIZADO PERIODO 1er. Trimestre	REALIZADO PERIODO 2o. Trimestre	REALIZADO PERIODO 3er. Trimestre	REALIZADO PERIODO 4o. Trimestre
5.1	No. total de Pacientes con Diabetes mellitus en tratamiento					
5.1.1	No. total de pacientes con Diabetes mellitus controlados (metabólicamente)					
5.1.2	No. total de pacientes con Diabetes mellitus nuevos					
5.2	No. total de detecciones de Diabetes mellitus					

No.	6.- INFORME LOS SIGUIENTES RUBROS DE HIPERTENSION ARTERIAL EN EL PERIODO	PROGRAMADO ANUAL	REALIZADO PERIODO 1er. Trimestre	REALIZADO PERIODO 2o. Trimestre	REALIZADO PERIODO 3er. Trimestre	REALIZADO PERIODO 4o. Trimestre
6.1	No. total de Pacientes con Hipertensión Arterial en tratamiento					
6.1.1	No. total de pacientes con Hipertensión arterial controlados (metabólicamente)					
6.1.2	No. total de pacientes con Hipertensión arterial nuevos					
6.2	No. total de detecciones de Hipertensión Arterial					
No.	7.- INFORME LOS SIGUIENTES RUBROS DE OBESIDAD EN EL PERIODO	PROGRAMADO ANUAL	REALIZADO PERIODO 1er. Trimestre	REALIZADO PERIODO 2o. Trimestre	REALIZADO PERIODO 3er. Trimestre	REALIZADO PERIODO 4o. Trimestre
7.1	No. total de Pacientes en Tratamiento con Obesidad en tratamiento					
7.1.1	No. total de pacientes con Obesidad controlados					
7.1.2	No. total de pacientes con Obesidad nuevos					
7.2	No. total de detecciones de Obesidad					
No.	8.- INFORME LOS SIGUIENTES RUBROS DE DISLIPIDEMIA EN EL PERIODO	PROGRAMADO ANUAL	REALIZADO PERIODO 1er. Trimestre	REALIZADO PERIODO 2o. Trimestre	REALIZADO PERIODO 3er. Trimestre	REALIZADO PERIODO 4o. Trimestre
8.1	No. total de Pacientes con Dislipidemia en Tratamiento					
8.1.1	No. total de pacientes con Dislipidemia controlados					
8.1.2	No. total de pacientes con Dislipidemia nuevos					
8.2	No. total de detecciones de Dislipidemia					

Registrar información conforme al Sistema de Información de Cáncer de la Mujer (SICAM) Sistema de Información en Salud (SIS 2013)

No.	10.- INFORME LOS SIGUIENTES RUBROS DE CANCER CERVICO UTERINO Y CANCER DE MAMA EN EL PERIODO	PROGRAMADO ANUAL	REALIZADO PERIODO 1er. Trimestre	REALIZADO PERIODO 2o. Trimestre	REALIZADO PERIODO 3er. Trimestre	REALIZADO PERIODO 4o. Trimestre
9.1	No. total de Citologías vaginal					
9.2	No. total de Casos de Displasia (Leve, Moderada y Severa)					
9.3	No. total Casos de Cáncer Cérvico uterino					
9.4	No. total de detecciones para Cáncer de Mama (exploración)					
9.5	No. total de Casos de Cáncer de Mama					

No.	11.- INFORME LOS SIGUIENTES RUBROS DE ATENCION PRENATAL EN EL PERIODO	PROGRAMADO ANUAL	REALIZADO PERIODO 1er. Trimestre	REALIZADO PERIODO 2o. Trimestre	REALIZADO PERIODO 3er. Trimestre	REALIZADO PERIODO 4o.Trimestre						
10.1	No. de Ingresos a Control Prenatal											
10.1.1	No. de Ingresos Embarazo de Alto Riesgo											
10.2	No. total de pacientes con Embarazo de Alto riesgo Referidas a Segundo Nivel											
No.	12.- INFORME LOS SIGUIENTES RUBROS DE PLANIFICACION FAMILIAR EN EL PERIODO	PROGRAMADO ANUAL	REALIZADO PERIODO 1er. Trimestre	REALIZADO PERIODO 2o. Trimestre	REALIZADO PERIODO 3er. Trimestre	REALIZADO PERIODO 4o.Trimestre						
11.1	No. de Ingresos a Planificación Familiar											
11.2	No. de Puérperas aceptantes de Planificación Familiar											
No.	13.- INFORME LOS SIGUIENTES RUBROS DE ATENCION DENTAL EN EL PERIODO	PROGRAMADO ANUAL	REALIZADO PERIODO 1er. Trimestre	REALIZADO PERIODO 2o. Trimestre	REALIZADO PERIODO 3er. Trimestre	REALIZADO PERIODO 4o.Trimestre						
12.1	No. de Escuelas libres de Caries trabajadas en el Periodo											
No.	13.- Análisis cualitativo de cada Indicador con sus respectivos avances en el periodo que se reporta:											

Nombre y Firma del Coordinador de Caravanas

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$6,908,214.52 (Seis millones novecientos ocho mil doscientos catorce pesos 52/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, por conducto de la Secretaría de Finanzas, la Secretaría de Salud y el Instituto de Servicios de Salud de Baja California Sur.

ANEXO 8

GASTOS ADMINISTRATIVOS DE CARAVANAS FUNCIONANDO

PARTIDA DE GASTO		OBSERVACIONES
12101	HONORARIOS	Asignaciones destinadas a cubrir el pago por la prestación de servicios contratados con personas físicas, como profesionistas, técnicos, expertos y peritos, entre otros, por estudios, obras o trabajos determinados que correspondan a su especialidad. PERSONAL GERENCIAL Y OPERATIVOS.
34501	SEGUROS DE BIENES PATRIMONIALES	Asignaciones destinadas a cubrir las primas por concepto de seguros contra robos, incendios, y demás riesgos o contingencias a que pueden estar sujetos los materiales, bienes muebles e inmuebles y todo tipo de valores registrados en los activos. Excluye el pago de deducibles previstos en el concepto 3500 Servicios de mantenimiento y conservación, así como los seguros de vida del personal o de gastos médicos, previstos en el capítulo 1000 Servicios Personales.
39202	OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS	Asignaciones destinadas a cubrir otra clase de impuestos y derechos tales como gastos de escrituración, legislación de exhortos notariales, de registro público de la propiedad, tenencias y canje de placas de vehículos oficiales, diligencias judiciales, derechos y gastos de navegación de aterrizaje y despegue de aeronaves, de verificación, certificación y demás impuestos y derechos conforme a las disposiciones aplicables. Excluye el impuesto sobre la renta que las dependencias retienen y registran contra las partidas correspondientes del Capítulo 1000 "Servicios Personales". EXCLUSIVO PARA PAGO DE PEAJE
37201*	PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISION	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre en comisiones oficiales temporales dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección en lugares distintos a los de su adscripción, en cumplimiento de la función pública. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades de los servidores públicos. Incluye los gastos para pasajes del personal operativo que realiza funciones de reparto y entrega de mensajería, y excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.
37203*	PASAJES TERRESTRES NACIONALES ASOCIADOS A DESASTRES NATURALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en caso de desastres naturales. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.

37204*	PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA SERVIDORES PUBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre en comisiones oficiales temporales dentro del país en lugares distintos a los de su adscripción de servidores públicos de mando de las dependencias y entidades, en cumplimiento de la función pública, cuando las comisiones no correspondan con las previstas en las partidas 37201 Pasajes terrestres nacionales para labores en campo y de supervisión, 37202 Pasajes terrestres nacionales asociados a los programas de seguridad pública y nacional y 37203 Pasajes terrestres nacionales asociados a desastres naturales, de este Clasificador. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades y el pago de pasajes para familiares en los casos previstos por las disposiciones generales aplicables. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento
37501*	VIATICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISION	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, derivado de la realización de labores de campo o supervisión e inspección, en lugares distintos a los de su adscripción. Esta partida incluye los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen tabuladores respectivos. Excluye los gastos contemplados en las partidas 37101 y 37201.
37503*	VIATICOS NACIONALES ASOCIADOS A DESASTRES NATURALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en caso de desastres naturales, en lugares distintos a los de su adscripción. Esta partida incluye los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen tabuladores respectivos. Excluye los gastos contemplados en las partidas 37103 y 37203.
37504*	VIATICOS NACIONALES PARA SERVIDORES PUBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES OFICIALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en lugares distintos a los de su adscripción, cuando las comisiones no correspondan con las previstas en las partidas 37501, 37502, 37503, 37104 y 37204. Esta partida incluye los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen tabuladores respectivos.
37901*	GASTOS PARA OPERATIVOS Y TRABAJOS DE CAMPO EN AREAS RURALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos que realizan las dependencias y entidades, por la estadía de servidores públicos que se origina con motivo del levantamiento de censos, encuestas, y en general trabajos en campo para el desempeño de funciones oficiales, cuando se desarrollen en localidades que no cuenten con establecimientos que brinden servicios de hospedaje y alimentación, y no sea posible cumplir con los requisitos de otorgamiento de viáticos y pasajes previstos en las partidas del concepto 3700.

37101*	PASAJES AEREOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISION	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte aéreo en comisiones oficiales temporales dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección en lugares distintos a los de su adscripción, en cumplimiento de la función pública. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades de los servidores públicos. Excluye los arrendamientos de vehículos aéreos, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.
37103*	PASAJES AEREOS NACIONALES ASOCIADOS A DESASTRES NATURALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte aéreo dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en caso de desastres naturales. Excluye los arrendamientos de vehículos aéreos comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.
37104*	PASAJES AEREOS NACIONALES PARA SERVIDORES PUBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte aéreo en comisiones oficiales temporales dentro del país en lugares distintos a los de su adscripción de servidores públicos de mando de las dependencias y entidades, en cumplimiento de la función pública, cuando las comisiones no correspondan con las previstas en las partidas 37101 Pasajes aéreos nacionales para labores en campo y de supervisión, 37102 Pasajes aéreos nacionales asociados a los programas de seguridad pública y nacional y 37103 Pasajes aéreos nacionales asociados a desastres naturales, de este Clasificador. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades y el pago de pasajes para familiares en los casos previstos por las disposiciones generales aplicables. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.

*PARTIDAS DEL CONCEPTO 3700 SERVICIOS DE TRASLADO Y VIATICOS ASIGNADAS PARA COORDINADOR Y SUPERVISORES.

EN EL CASO DEL PERSONAL OPERATIVO, CUANDO ESTE SEA CONVOCADO POR "LA SECRETARIA" (DGPLADES), SE AUTORIZA LA APLICACION DE RECURSOS DE ESTE CONVENIO PARA CUBRIR SUS GASTOS DE TRASLADO Y VIATICOS.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$6,908,214.52 (Seis millones novecientos ocho mil doscientos catorce pesos 52/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte el ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, por conducto de la Secretaría de Finanzas, la Secretaría de Salud y el Instituto de Servicios de Salud de Baja California Sur.

ANEXO 9

CONTRATACION DE PERSONAL EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

NIVEL ESTATAL

CODIGO	DESCRIPCION	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	PERIODO DE CONTRATACION	TOTAL DE PERCEPCIONES
CF500000	SUPERVISOR (JEFE DE DEPTO. RAMA MEDICA "A")	3	\$33,531.45	12	\$1,207,132.20
					\$1,207,132.20

UNIDAD MOVIL TIPO 0

CODIGO	DESCRIPCION	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	PERIODO DE CONTRATACION	TOTAL DE PERCEPCIONES
M02035	ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	6	\$15,475.99	12	\$1,114,271.28
CF40004	PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	6	\$12,918.11	12	\$930,103.92
					\$2,044,375.20

UNIDAD MOVIL TIPO 0

CODIGO	DESCRIPCION	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	PERIODO DE CONTRATACION	TOTAL DE PERCEPCIONES
M02035	ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	2	\$15,475.99	8	\$247,615.84
CF40004	PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	2	\$12,918.11	8	\$206,689.76
					\$454,305.60

UNIDAD MOVIL TIPO 1

CODIGO	DESCRIPCION	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	PERIODO DE CONTRATACION	TOTAL DE PERCEPCIONES
M02035	ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	2	\$15,475.99	12	\$371,423.76
CF40004	PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	2	\$12,918.11	12	\$310,034.64
					\$681,458.40

UNIDAD MOVIL TIPO 2

CODIGO	DESCRIPCION	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	PERIODO DE CONTRATACION	TOTAL DE PERCEPCIONES
M01007	CIRUJANO DENTISTA "A"	3	\$23,854.32	12	\$858,755.52
M02035	ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	3	\$15,475.99	12	\$557,135.64
CF40004	PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	3	\$12,918.11	12	\$465,051.96
					\$1,880,943.12

\$6,268,214.52

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Especifico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$6,908,214.52 (Seis millones novecientos ocho mil doscientos catorce pesos 52/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, por conducto de la Secretaría de Finanzas, la Secretaría de Salud y el Instituto de Servicios de Salud de Baja California Sur.

ANEXO 10

Avance Financiero Ejercicio 2013

Capítulo de Gasto (2)	Indicador (3)	Meta (4)	(1) trimestre							
			Autorizado (5)	% (6)	Modificado (7)	% (8)	Ejercido (9)	% (10)	Acumulado (11)	% (12)
1000	Unidades médicas móviles operando									
3000										
TOTAL (13)										

FIRMA

FIRMA

FIRMA

COORDINADOR(A) ESTATAL DE
CARAVANASDIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LOS
SERVICIOS DE SALUD O SU EQUIVALENTE

SECRETARIO DE SALUD O SU EQUIVALENTE

Instructivo de llenado:

- (1) Señalar el trimestre al que se refiere
- (2) Señalar capítulo de gasto conforme a lo autorizado en el Convenio Específico en materia de Transferencia de Recursos celebrado en el año vigente.
- (3) Señalar el indicador conforme al objeto del Convenio Específico en materia de Transferencia de Recursos celebrado en el año vigente.
- (4) Señalar la meta conforme al objeto del Convenio Específico en materia de Transferencia de Recursos celebrado en el año vigente.
- (5) Señalar el monto autorizado conforme a la distribución por capítulo de gasto establecida en el Convenio Específico en materia de Transferencia de Recursos celebrado en el año vigente.
- (6) Señalar el porcentaje que corresponde al capítulo de gasto conforme al monto total autorizado en el Convenio Específico en materia de Transferencia de Recursos celebrado en el año vigente.
- (7) Señalar el monto modificado por capítulo de gasto, de ser el caso de que se celebrara un Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de Transferencia de Recursos celebrado en el año vigente.
- (8) Señalar el porcentaje que corresponde al capítulo de gasto conforme al monto total autorizado, de ser el caso de que se celebrara un Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de Transferencia de Recursos celebrado en el año vigente.
- (9) Señalar el monto ejercido por capítulo de gasto conforme a la distribución establecida en el Convenio Específico en materia de Transferencia de Recursos celebrado en el año vigente.
- (10) Señalar el porcentaje que corresponde al monto ejercido en el trimestre con respecto al capítulo de gasto conforme a lo establecido en el Convenio Específico en materia de Transferencia de Recursos celebrado en el año vigente.
- (11) Señalar el monto ejercido acumulado trimestralmente por capítulo de gasto.
- (12) Señalar el porcentaje que representa el monto ejercido acumulado trimestralmente con respecto del monto total autorizado por capítulo de gasto.
- (13) Señalar los montos totales conforme a cada rubro (autorizado, modificado, ejercido y acumulado), así como el porcentaje de avance respecto al monto total autorizado.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$6,908,214.52 (Seis millones novecientos ocho mil doscientos catorce pesos 52/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, por conducto de la Secretaría de Finanzas, la Secretaría de Salud y el Instituto de Servicios de Salud de Baja California Sur.

ANEXO 11

Secretaría de Salud
Programa Caravanas de la Salud
Cierre Presupuestal Ejercicio 2013

Capítulo de gasto	Presupuesto autorizado	Presupuesto modificado	Presupuesto ejercido	Reintegro TESOFE (1)	No. Cuenta	Rendimientos generados	Rendimientos ejercidos	Rendimientos reintegrados a TESOFE (2)
1000					No. Cuenta Secretaría de Finanzas			
3000					No. Cuenta Servicios de Salud			
Total					Total			
Firma					Firma			
DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LOS SERVICIOS DE SALUD O SU EQUIVALENTE					SECRETARIO DE SALUD O SU EQUIVALENTE			
					Firma			
					SECRETARIO DE FINANZAS O SU EQUIVALENTE			

NOTAS:

(1) Deberá especificar el número de línea de captura TESOFE de reintegro presupuestal, y anexar copia del recibo de pago correspondiente al monto reintegrado.

(2) Deberá especificar el número de línea de captura TESOFE de reintegro de rendimientos financieros, y anexar copia del recibo de pago correspondiente al monto reintegrado.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$6,908,214.52 (Seis millones novecientos ocho mil doscientos catorce pesos 52/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, por conducto de la Secretaría de Finanzas, la Secretaría de Salud y el Instituto de Servicios de Salud de Baja California Sur.

ANEXO 12

PROGRAMA DE VISITAS A REALIZAR EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

FECHA DE VISITA:
JULIO-SEPTIEMBRE

Durante la realización de las visitas especificadas en el párrafo anterior, conforme a lo dispuesto en el inciso b) de los Parámetros y en la Cláusula Séptima fracción IV del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales para gastos de operación del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, se verificará que los recursos presupuestales transferidos sean destinados únicamente para la realización del objeto establecido en la Cláusula Primera del Convenio de Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$6,908,214.52 (Seis millones novecientos ocho mil doscientos catorce pesos 52/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, anteriormente señalado. Por lo que con tal finalidad, las autoridades de la "ENTIDAD FEDERATIVA" se comprometen a proporcionar toda la documentación necesaria y permitir el acceso a los archivos correspondientes al Programa de Caravanas de la Salud.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$6,908,214.52 (Seis millones novecientos ocho mil doscientos catorce pesos 52/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, por conducto de la Secretaría de Finanzas, la Secretaría de Salud y el Instituto de Servicios de Salud de Baja California Sur.

Firmas de los anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12.

Por la Secretaría: el Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **Luis Rubén Durán Fontes**.- Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Carlos Gracia Nava**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas, **José Antonio Ramírez Gómez**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios de Salud de Baja California Sur, **Santiago Alan Cervantes Aldama**.- Rúbrica.

CONVENIO Específico en materia de transferencia de recursos que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Colima, que tiene por objeto transferir recursos presupuestales federales que permitan a la entidad la operación del Programa de Caravanas de la 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 DR. LUIS RUBEN DURAN FONTES, SUBSECRETARIO DE INTEGRACION Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD, ASISTIDO POR EL LIC. CARLOS GRACIA NAVA, DIRECTOR GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD (DGPLADES), Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE COLIMA, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL REPRESENTADO POR EL DR. J. JESUS OROZCO ALFARO, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACION, Y EL DR. AGUSTIN LARA ESQUEDA, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL Y PRESIDENTE EJECUTIVO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO COLIMA, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha 10 de octubre de 2012 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 de los artículos 9 y 13 apartado B de la Ley General de Salud.
- II. Que de conformidad con lo establecido en la Cláusula Segunda de "EL ACUERDO MARCO", los instrumentos consensuales específicos serían suscritos atendiendo al ámbito de competencia que cada uno de ellos se determine por "LA ENTIDAD", el Titular de los Servicios de Salud del Estado de Colima, y el Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración; y por "LA SECRETARIA", la Subsecretaría de Administración y Finanzas, la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, la Comisión Nacional contra las Adicciones, por sí mismas, o asistidas por las Unidades Administrativas y/o órganos desconcentrados que cada una tiene adscritas.
- III. Que el Gobierno Federal ha establecido como uno de sus programas prioritarios a impulsar, el de "Caravanas de la Salud", que tiene como objeto acercar la oferta de la red de servicios de salud con criterios de calidad, anticipación y resolutivez, mediante equipos itinerantes de salud a la población que habita en microrregiones con bajo índice de desarrollo humano y de alta y muy alta marginación, que carecen de atención médica oportuna debido a su ubicación geográfica, dispersión y/o condiciones de acceso, en las cuales resulta muy complejo y en algunos casos imposible el establecimiento en corto plazo de unidades médicas fijas.

DECLARACIONES

I. De "LA SECRETARIA":

1. Que el Dr. Luis Rubén Durán Fontes, en su carácter de Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, tiene la competencia y legitimidad para intervenir en el presente instrumento, de conformidad con lo establecido en los artículos 2 apartado A, 8 fracción XVI y 9, fracciones II, IV, VIII, IX y X del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, así como en lo dispuesto por el Acuerdo mediante el cual se adscriben orgánicamente las unidades de la Secretaría de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de marzo de 2010; cargo que queda debidamente acreditado con la copia del nombramiento.
2. Que dentro de las funciones de la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud, se encuentran las de diseñar, desarrollar e implantar instrumentos para la innovación y la modernización del Sistema Nacional de Salud, fortaleciendo la función rectora y de coordinación de "LA SECRETARIA" con las unidades que lo conforman o que en él participan, vigilando permanentemente en ello el cumplimiento de las políticas y estrategias en materia de equidad, así como coordinar el análisis de la oferta, demanda, necesidades y oportunidades de los servicios de salud para el diseño y desarrollo de propuestas innovadoras, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 fracciones I, III, V y VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.

3. Que entre los objetivos del Programa de Caravanas de la Salud, se encuentran entre otros, el instrumentar todas las acciones conducentes en la identificación de la población objetivo, la definición de rutas y localidades donde transiten las Caravanas de la Salud, la contratación del personal operativo del programa en las entidades federativas y prestar los servicios de salud a la población objetivo del mismo, todo ello conforme los criterios establecidos en las Reglas de Operación del Programa de Caravanas de la Salud, publicadas en el Diario Oficial de la Federación en fecha 27 de febrero de 2013.
4. Que cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento.
5. Que para efectos del presente Convenio Específico señala como domicilio el ubicado en el número 7 de la Calle de Lieja, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, en México, Distrito Federal.

II. De "LA ENTIDAD":

1. Que el Secretario de Finanzas y Administración, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos relativos aplicables la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".
2. Que el Secretario de Salud y Bienestar Social, y Presidente Ejecutivo de los Servicios de Salud del Estado de Colima, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos relativos aplicables de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".
3. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son: Otorgar servicios de promoción y prevención de la salud y atención médica y odontológica a la población objetivo del Programa, que se especifica en el Anexo 6 del presente instrumento.
4. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico señala como su domicilio el ubicado en Calle Juárez número 235 zona centro Colima, Col. Código postal 28000.

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, así como a las Reglas de Operación del Programa de Caravanas de la Salud, publicadas en el Diario Oficial de la Federación en fecha 27 de febrero de 2013. Dichos subsidios y transferencias deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan, las partes celebran el presente Convenio Específico al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio Específico y sus Anexos tienen por objeto transferir recursos presupuestales federales a "LA ENTIDAD" que le permitan la operación del Programa Caravanas de la Salud y realizar los gastos que se deriven de la operación de 8 Unidades Móviles y aseguramiento de las 11 Unidades Móviles del Programa de Caravanas de la Salud en el Estado de Colima, y coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13 apartado B de la Ley General de Salud, de conformidad con el presente instrumento y los Anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12, 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 "LA SECRETARIA"; y los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

Los recursos presupuestales que transfiere "LA SECRETARIA", se aplicarán al concepto y hasta por los importes que a continuación se mencionan:

CONCEPTO	IMPORTE
"CARAVANAS DE LA SALUD"	\$4,932.650.80 (Cuatro millones novecientos treinta y dos mil seiscientos cincuenta pesos 80/100 M.N.)

El importe que se transferirá para la operación del concepto 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, al contenido de "EL ACUERDO MARCO", así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA.- Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, "LA SECRETARIA" con cargo a su presupuesto para el ejercicio 2013 transferirá a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$4,932.650.80 (Cuatro millones novecientos treinta y dos mil seiscientos cincuenta pesos 80/100 M.N.), de acuerdo con los plazos y calendario que se precisa en el Anexo 2 de este Convenio Específico.

Los recursos a que se refiere el párrafo anterior, se radicarán a través de la Secretaría de Finanzas y Administración de "LA ENTIDAD" 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 SECRETARIA", con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Una vez que sean radicados los recursos presupuestales federales en Secretaría de Finanzas y Administración, ésta se obliga a ministrarlos íntegramente, junto con los rendimientos financieros que se generen y dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción, a la Unidad Ejecutora. La no transferencia de los recursos en el plazo establecido se considerará incumplimiento de este instrumento y podrá ser causa de reintegro de los recursos transferidos con los rendimientos financieros obtenidos a la Tesorería de la Federación.

Para los efectos del párrafo anterior, la unidad ejecutora deberá, previamente aperturar una cuenta bancaria productiva específica para cada instrumento específico que se suscriba.

Los recursos federales que se transfieran en los términos de este Convenio Específico no pierden su carácter federal, por lo que en su asignación y ejecución deberán observarse las disposiciones jurídicas federales aplicables.

Queda expresamente estipulado, que la transferencia presupuestal otorgada en el presente Convenio Específico no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios siguientes, por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo al ejecutivo federal para complementar 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" vigilará, por conducto de la DGPLADES, que los recursos presupuestales señalados en la Cláusula Segunda, sean destinados únicamente para la realización de los gastos que se deriven de la operación de 8 Unidades Móviles y aseguramiento de las 11 Unidades Móviles del Programa de Caravanas de la Salud en el Estado de Colima, de conformidad con los Anexos del presente instrumento, y por el monto a que se refiere la Cláusula Primera, 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 DGPLADES transferirá los recursos presupuestales asignados a "LA ENTIDAD" a efecto de que sean aplicados específicamente para realizar los gastos que se deriven de la operación de 8 Unidades Móviles y aseguramiento de las 11 Unidades Móviles del Programa de Caravanas de la Salud en el Estado de Colima, y conceptos citados en la Cláusula Primera del presente instrumento, sin intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir con el Programa Caravanas de la Salud, 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 DGPLADES considerando su disponibilidad de personal y presupuestal, podrá practicar visitas de acuerdo al programa que se establezca para este fin con "LA ENTIDAD", conforme al formato de visitas establecido en el Anexo 12 de este instrumento, a efecto de observar los avances financieros, el cual una vez elaborado se integrará al presente instrumento y formará parte integrante de su contexto; asimismo solicitará a "LA ENTIDAD", la entrega del reporte de cumplimiento de metas e indicadores de resultados, así como el certificado de gasto, conforme al formato que se detalla en el Anexo 4, mediante los cuales se relacionan las erogaciones del gasto, por los que "LA ENTIDAD" sustente y fundamente la correcta aplicación de los recursos transferidos citados en la Cláusula Segunda del presente instrumento, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto.

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 DGPLADES solicitará a "LA ENTIDAD" la documentación que permita comprobar la aplicación de los recursos presupuestales transferidos a "LA ENTIDAD" en virtud de este Convenio Específico y solicitará a esta última la comprobación fiscal que sustente y fundamente la aplicación de los recursos citados en la Cláusula Segunda del presente instrumento, mediante la emisión del certificado de gasto, conforme lo establecido en el Anexo 4, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto.
- d) La DGPLADES aplicará las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informará a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de "LA SECRETARÍA" 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 3, o bien, en contravención a sus Cláusulas, ocasionando como consecuencia, proceder a su reintegro al Erario Federal (Tesorería de la Federación) dentro de los 15 días naturales siguientes en que los requiera "LA SECRETARIA", así como la suspensión de la ministración de recursos a "LA ENTIDAD", en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".
- e) Los recursos presupuestales que se comprometen a 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 al concepto a que se refiere la Cláusula Primera del mismo, los cuales tendrán los objetivos, metas e indicadores del desempeño que a continuación se mencionan:

OBJETIVO: Otorgar servicios de salud de acuerdo a la cartera de servicios (Anexo 5) a la población que no tiene acceso a los servicios de salud, preferentemente a la que habita en las localidades descritas en el Anexo 6 de este Convenio Específico a través del Programa Caravanas de la Salud, a cargo de los Servicios de Salud del Estado de Colima.

META: Atender a la población de las localidades mencionadas en el Anexo 6.

INDICADORES DE DESEMPEÑO: En el Anexo 7 se describen los indicadores y las variables a las que se compromete "LA ENTIDAD" que permitirá evaluar el desempeño y el cumplimiento de los compromisos descritos en este instrumento.

CUARTA.- APLICACION.- Los recursos presupuestarios federales que transfiere "LA SECRETARIA" a que alude la Cláusula Segunda de este Instrumento, se destinarán en forma exclusiva a los gastos de la operación de 8 Unidades Móviles y aseguramiento de las 11 unidades móviles del Programa de Caravanas de la Salud, por parte de los Servicios de Salud del Estado de Colima.

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 al programa previsto en la Cláusula Primera.

QUINTA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS.- Los gastos administrativos diferentes a los que se mencionan en el Anexo 8, el cual, debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto, 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 el concepto establecido en la Cláusula Primera del mismo, sujetándose a los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas previstos en la Cláusula Tercera de este Instrumento, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos.

- II. Entregar trimestralmente a "LA SECRETARIA", a través de la DGPLADES, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto, elaborada y validada por la propia unidad ejecutora (definida en la Cláusula Cuarta, fracción III de "EL ACUERDO MARCO").

Remitir en un plazo no mayor a 5 días hábiles posteriores a la recepción de las ministraciones que se detallan en el Anexo 2 del presente instrumento, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Administración, a "LA SECRETARIA", a través de la DGPLADES, los recibos que acrediten la recepción de dichas ministraciones.

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. Ministran íntegramente a la Unidad Ejecutora los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente instrumento, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a que sean radicados dichos recursos en la Secretaría de Finanzas y Administración de "LA ENTIDAD" por parte de "LA SECRETARIA" a efecto de que la Unidad Ejecutora, esté en condiciones de iniciar las acciones para dar cumplimiento al objeto que hace referencia la Cláusula Primera de este Convenio Específico.

Los recursos presupuestales federales transferidos, que después de radicados en la Secretaría de Finanzas y Administración de "LA ENTIDAD", no hayan sido ministrados a la Unidad Ejecutora, o que una vez ministrados a esta última no sean ejercidos en los términos de este Convenio Específico, deberán ser reintegrados al Erario Federal (Tesorería de la Federación) dentro de los 15 días naturales siguientes en que los requiera "LA SECRETARIA".

- IV. Informar a la terminación del trimestre de que se trate, a "LA SECRETARIA" a través de la DGPLADES, del avance financiero del programa previsto en este Instrumento, conforme al Anexo 10, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto.
- V. Reportar y dar seguimiento trimestralmente, sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos 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.
- VI. Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA SECRETARIA", por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.
- VII. Secretaría de Salud del Estado o de los Servicios de Salud del Estado de Colima, realizará los trámites para la contratación del personal que se requiera para la operación del Programa de Caravanas de la Salud y/o para el cumplimiento del objeto de este instrumento, conforme a los requisitos y profesiograma establecido por "LA SECRETARIA", y de conformidad con el Anexo 9, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto.
- VIII. Informar a "LA SECRETARIA" sobre el cierre del ejercicio presupuestal de los recursos asignados al Programa, mediante el formato descrito en el Anexo 11, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto, incluyendo como documentación soporte los estados de cuenta, conciliaciones bancarias y cancelación de las cuentas aperturadas por ambas instancias. Dicho informe será entregado a la DGPLADES a más tardar el último día hábil del mes de febrero del ejercicio fiscal del año siguiente.
- IX. Mantener actualizados los indicadores para resultados de los recursos transferidos, así como evaluar los resultados que se obtengan con los mismos.

- 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 transferidos.
- XI. Informar sobre la suscripción de este Convenio Específico, al órgano técnico de fiscalización de la legislatura local en "LA ENTIDAD".
- XII. Realizar las gestiones para la publicación del presente instrumento en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD".

SEPTIMA.- OBLIGACIONES DE "LA SECRETARIA":

- I. Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere el párrafo primero de la Cláusula Segunda del presente Convenio Específico de acuerdo con los plazos y calendario establecidos 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.
- II. Supervisar documentalmente, mediante el certificado de gasto conforme el Anexo 4 e informes, 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. Dependiendo de su disponibilidad de personal y presupuestal, podrá realizar visitas de supervisión, solicitar la entrega del informe de actividades por escrito de los avances en el cumplimiento del objeto del presente instrumento, el reporte de cumplimiento de metas e indicadores de resultados, así como observar los avances financieros como también la "relación de gastos" conforme al Anexo 4, que sustenten y fundamenten la aplicación de los recursos a "LA ENTIDAD", a través de la DGPLADES.

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 el reintegro y 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. 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".
- IX. Realizar las gestiones para la publicación del presente instrumento en el Diario Oficial de la Federación.
- X. Difundir en su página de Internet el Programa Caravanas de la Salud, financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento, en los términos de las disposiciones aplicables.
- XI. 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.

OCTAVA.- VIGENCIA.- El presente Convenio Específico comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción por parte de "LA SECRETARIA" y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2013.

NOVENA.- 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".

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

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

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

DECIMA SEGUNDA.- 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 que le sean aplicables atendiendo la naturaleza del recurso, establecidas en "EL ACUERDO MARCO" se tienen por reproducidas para efectos de este instrumento como si a la letra se insertasen y serán aplicables en todo aquello que no esté expresamente establecido en el presente documento.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio Específico, lo firman por cuadruplicado.- Por la Entidad, a los 22 días del mes de abril de dos mil trece.- Por la Secretaría, a los 24 días del mes de abril de dos mil trece.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **Luis Rubén Durán Fontes**.- Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Carlos Gracia Nava**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas y Administración, **J. Jesús Orozco Alfaro**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Bienestar Social y Presidente Ejecutivo de los Servicios de Salud del Estado Colima, **Agustín Lara Esqueda**.- Rúbrica.

ANEXO 1

PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD TRANSFERENCIA DE RECURSOS

CAPITULO DE GASTO	APORTACION FEDERAL	APORTACION ESTATAL	TOTAL
4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas"	\$4,932,650.80	\$0.00	\$4,932,650.80
TOTAL	\$4,932,650.80	\$0.00	\$4,932,650.80

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$4,932,650.80 (Cuatro millones novecientos treinta y dos mil seiscientos cincuenta pesos 80/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Colima por conducto de la Secretaría de Finanzas, la Secretaría de Salud y Bienestar Social, y Servicios de Salud del Estado de Colima.

ANEXO 2

CALENDARIO DE MINISTRACION DE RECURSOS

CONCEPTO	ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEPT.	OCT.	NOV.	DIC.	TOTAL
4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas"					\$3,791,988.10		\$1,140,662.70						\$4,932,650.80
43801 "Subsidios a las Entidades Federativas y Municipios.													
ACUMULADO					\$3,791,988.10		\$1,140,662.70						\$4,932,650.80

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$4,932,650.80 (Cuatro millones novecientos treinta y dos mil seiscientos cincuenta pesos 80/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Colima por conducto de la Secretaría de Finanzas, la Secretaría de Salud y Bienestar Social, y Servicios de Salud del Estado de Colima.

ANEXO 3

ACCIONES A REALIZAR

ASEGURAMIENTO DE 11 CARAVANAS CON GASTOS DE OPERACION PARA 8 CARAVANAS	TOTAL
1000 "SERVICIOS PERSONALES"	\$4,562,650.80
3700 "SERVICIOS DE TRASLADOS Y VIATICOS"	\$150,000.00
34501 "SEGUROS DE BIENES PATRIMONIALES"	\$220,000.00
TOTAL	\$4,932,650.80

El uso de los recursos económicos para la contratación de seguro de las UMM deberá apegarse a los lineamientos que se emiten por oficio y deben incluirse la totalidad de UMM que se han entregado en comodato a la Entidad:

Caravanas Tipo 0, de supervisión y de sustitución, así como las Caravanas tipo I, II y III.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$4,932,650.80 (Cuatro millones novecientos treinta y dos mil seiscientos cincuenta pesos 80/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Colima por conducto de la Secretaría de Finanzas, la Secretaría de Salud y Bienestar Social, y Servicios de Salud del Estado de Colima.

**DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD
PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD
EJERCICIO 2013
FORMATO DE CERTIFICACION DE GASTO PARA "GASTOS DE OPERACION"
ANEXO 4**

Entidad Federativa

Monto
por concepto de
gasto

Concepto de Gasto de Aplicación

Nombre del Concepto de Gasto

Fecha de elaboración

6 Partida Específica	7 Número Factura Pagada	8 Póliza Cheque	9 Fecha Pol-Cheque	10 Mod. Adquisición	11 Contrato o Pedido	12 Proveedor o Prestador de Servicios	13 Importe	14 Observaciones
TOTAL ACUMULADO							15 0.00	

LA DOCUMENTACION ORIGINAL COMPROBATORIA CORRESPONDIENTE CUMPLE CON LOS REQUISITOS FISCALES, ADMINISTRATIVOS Y NORMATIVOS VIGENTES VINCULADOS AL PROGRAMA Y SE ENCUENTRAN PARA SU GUARDA Y CUSTODIA EN LA SECRETARIA DE SALUD O SU EQUIVALENTE DE ESTA ENTIDAD FEDERATIVA, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONVENIO DE COORDINACION Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS, MISMA QUE ESTA A DISPOSICION DE LA SECRETARIA DE SALUD FEDERAL PARA SU REVISION O EFECTOS QUE SE CONSIDEREN PROCEDENTES.

Elaboró

Autorizó

Vo. Bo.

16

18

19

17

Director de Administración

Secretario de Salud

MES:

20

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$4,932,650.80 (Cuatro millones novecientos treinta y dos mil seiscientos cincuenta pesos 80/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Colima por conducto de la Secretaría de Finanzas, la Secretaría de Salud y Bienestar Social, y Servicios de Salud del Estado de Colima.

INSTRUCTIVO**Se deberá anotar lo siguiente:**

- 1 Entidad Federativa
- 2 Monto por concepto de gasto
- 3 Concepto de Gasto de Aplicación
- 4 Nombre del Concepto de Gasto
- 5 Fecha de elaboración del certificado
- 6 Partida Específica
- 7 No. de factura pagada
- 8 Póliza cheque del pago efectuado
- 9 Fecha de la póliza cheque
- 10 Siglas de la modalidad de adquisición (conforme a la LAASSP)
- 11 Especificar si es contrato o pedido
- 12 Proveedor o Prestador de Servicios
- 13 Importe neto de la factura (incluye IVA)
- 14 Observaciones Generales
- 15 Total del gasto efectuado
- 16 Nombre del Responsable de elaborar la comprobación
- 17 Cargo del Responsable de elaborar la comprobación
- 18 Nombre del Director de Administración
- 19 Nombre del Secretario de Salud
- 20 Mes en que se reporta

NOTA: ES IMPORTANTE MENCIONAR QUE DEBERA EMITIRSE UN CERTIFICADO DE GASTO POR CADA CONCEPTO DE GASTO PRESUPUESTAL DE ACUERDO AL EJERCICIO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A ESA ENTIDAD.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$4,932,650.80 (Cuatro millones novecientos treinta y dos mil seiscientos cincuenta pesos 80/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Colima por conducto de la Secretaría de Finanzas, la Secretaría de Salud y Bienestar Social, y Servicios de Salud del Estado de Colima.

ANEXO 5**CARTERA DE SERVICIOS: CAUSES 2013****ESTADO DE COLIMA****RECIEN NACIDO Y MENORES DE 5 AÑOS DE EDAD**

1. Vacuna BCG.
2. Vacuna antihepatitis B.
3. Vacuna pentavalente con componente pertussis acelular (DpaT+VIP+Hib).
4. Vacuna triple viral SRP.
5. Vacuna contra rotavirus.
6. Vacuna antiinfluenza.
7. Vacuna DPT.
8. Vacuna antipoliomielítica oral trivalente tipo Sabin.
9. Acciones preventivas para recién nacido.
10. Acciones preventivas para menores de 5 años.

NIÑAS Y NIÑOS DE 5 A 9 AÑOS

11. Acciones preventivas para niñas y niños de 5 a 9 años.

ADOLESCENTES DE 10 A 19 AÑOS

12. Detección precoz de los trastornos de la conducta alimentaria.
13. Acciones preventivas para adolescentes de 10 a 19 años.
14. Vacuna antihepatitis B.

ADULTOS DE 20 A 59 AÑOS

15. Vacuna doble viral SR.
16. Toxoides tetánico y diftérico (Td).
17. Acciones preventivas para la mujer de 20 a 59 años.
18. Acciones preventivas para el hombre de 20 a 59 años.
19. Examen médico completo para mujeres de 40 a 59 años.
20. Examen médico completo para hombres de 40 a 59 años.
21. Prevención y atención de la violencia familiar y sexual en mujeres.

ADULTOS MAYORES DE 60 AÑOS EN ADELANTE

22. Vacuna antineumocócica para el adulto mayor.
23. Vacuna antiinfluenza para el adulto mayor.
24. Acciones preventivas para el adulto mayor de 60 años en adelante.

CONSULTA DE MEDICINA GENERAL/FAMILIAR Y DE ESPECIALIDAD**CONSULTA GENERAL/FAMILIAR**

25. Diagnóstico y tratamiento de anemia ferropriva y por deficiencia de vitamina B12.
26. Diagnóstico y tratamiento de rubéola.
27. Diagnóstico y tratamiento de sarampión.

28. Diagnóstico y tratamiento de varicela.
29. Diagnóstico y tratamiento de faringoamigdalitis aguda.
30. Diagnóstico y tratamiento de otitis media no supurativa.
31. Diagnóstico y tratamiento de rinofaringitis aguda (resfriado común).
32. Diagnóstico y tratamiento de conjuntivitis.
33. Diagnóstico y tratamiento de rinitis alérgica.
34. Diagnóstico y tratamiento de dengue clásico.
35. Diagnóstico y tratamiento ambulatorio de diarrea aguda.
36. Diagnóstico y tratamiento de fiebre paratifoidea y otras salmonelosis.
37. Diagnóstico y tratamiento de fiebre tifoidea.
38. Diagnóstico y tratamiento del herpes zóster.
39. Diagnóstico y tratamiento de candidiasis.
40. Diagnóstico y tratamiento de gonorrea.
41. Diagnóstico y tratamiento de infecciones por Clamidia -incluye tracoma-.
42. Diagnóstico y tratamiento de infecciones por Trichomona.
43. Diagnóstico y tratamiento de sífilis.
44. Diagnóstico y tratamiento de cistitis.
45. Diagnóstico y tratamiento de vaginitis aguda.
46. Diagnóstico y tratamiento de vulvitis aguda.
47. Diagnóstico y tratamiento farmacológico de amebiasis intestinal.
48. Diagnóstico y tratamiento farmacológico de anquilostomiasis y necatoriasis.
49. Diagnóstico y tratamiento farmacológico de ascariasis.
50. Diagnóstico y tratamiento farmacológico de enterobiasis.
51. Diagnóstico y tratamiento farmacológico de strongiloidiasis.
52. Diagnóstico y tratamiento farmacológico de filariasis.
53. Diagnóstico y tratamiento farmacológico de giardiasis.
54. Diagnóstico y tratamiento farmacológico de teniasis.
55. Diagnóstico y tratamiento farmacológico de tricuriasis.
56. Diagnóstico y tratamiento farmacológico de triquinosis.
57. Diagnóstico y tratamiento de escabiasis.
58. Diagnóstico y tratamiento de pediculosis y phthiriasis.
59. Diagnóstico y tratamiento de micosis superficiales.
60. Diagnóstico y tratamiento de onicomycosis.
61. Diagnóstico y tratamiento de celulitis infecciosa.
62. Diagnóstico y tratamiento de dermatitis alérgica de contacto.
63. Diagnóstico y tratamiento de dermatitis atópica.
64. Diagnóstico y tratamiento de dermatitis de contacto por irritantes.

65. Diagnóstico y tratamiento de dermatitis del pañal.
66. Diagnóstico y tratamiento de dermatitis exfoliativa.
67. Diagnóstico y tratamiento de dermatitis seborreica.
68. Diagnóstico y tratamiento de verrugas vulgares.
69. Diagnóstico y tratamiento de hepatitis A.
70. Diagnóstico y tratamiento de gastritis aguda.
71. Diagnóstico y tratamiento del síndrome de colon irritable.
72. Diagnóstico y tratamiento farmacológico de diabetes mellitus 2.
73. Diagnóstico y tratamiento farmacológico de hipertensión arterial.
74. Diagnóstico y tratamiento de osteoartritis.
75. Diagnóstico y tratamiento de lumbalgia.
76. Otras atenciones de medicina general.
77. Métodos temporales de planificación familiar: anticonceptivos hormonales (AH).
78. Métodos temporales de planificación familiar: preservativos.
79. Métodos temporales de planificación familiar: dispositivo intrauterino.
80. Atención prenatal en embarazo.
81. Diagnóstico y tratamiento de los trastornos por déficit de atención e hiperactividad.
82. Diagnóstico y tratamiento de los trastornos generalizados del desarrollo (Autismo).
83. Diagnóstico y tratamiento de dismenorrea.
84. Atención del climaterio y menopausia.
85. Diagnóstico y tratamiento de vaginitis subaguda y crónica.
86. Diagnóstico y tratamiento de uretritis y síndrome uretral.
87. Diagnóstico y tratamiento de la desnutrición y obesidad en niños y adolescentes.
88. Diagnóstico y tratamiento de Kwashiorkor.
89. Diagnóstico y tratamiento de marasmo nutricional.
90. Diagnóstico y tratamiento de secuelas de desnutrición.
91. Diagnóstico y tratamiento de laringotraqueítis aguda.
92. Diagnóstico y tratamiento de otitis media supurativa.
93. Diagnóstico y tratamiento de sinusitis aguda.
94. Diagnóstico y tratamiento del asma en adultos.
95. Diagnóstico y tratamiento del asma en niños.
96. Diagnóstico y tratamiento de tuberculosis (TAES).
97. Diagnóstico y tratamiento de tuberculosis farmacorresistente.
98. Prevención, diagnóstico y tratamiento de psoriasis.
99. Diagnóstico y tratamiento de esofagitis por reflujo.
100. Diagnóstico y tratamiento de úlcera péptica.
101. Diagnóstico y tratamiento de la dislipidemia.

- 102. Diagnóstico y tratamiento del hipotiroidismo congénito y en adultos.
- 103. Diagnóstico y tratamiento farmacológico de diabetes mellitus
- 104. Diagnóstico y tratamiento de gota.
- 105. Diagnóstico y tratamiento de artritis reumatoide.
- 106. Diagnóstico y tratamiento de trastornos afectivos (Distimia, depresión y trastorno afectivo bipolar).
- 107. Diagnóstico y tratamiento de trastornos de ansiedad (Ansiedad generalizada, crisis de angustia y pánico y reacciones a estrés grave y trastornos de adaptación [trastorno de estrés postraumático y trastorno adaptativo]).
- 108. Diagnóstico y tratamiento farmacológico de epilepsia.
- 109. Diagnóstico y tratamiento de luxación congénita de cadera.
- 110. Rehabilitación de parálisis facial.
- 111. Prevención selectiva e indicada de adicciones (Consejería).
- 112. Diagnóstico y tratamiento de adicciones.

ODONTOLOGIA

- 113. Prevención de caries y enfermedad periodontal.
- 114. Sellado de fosetas y fisuras dentales.
- 115. Eliminación de caries y restauración de piezas dentales con amalgama, resina o ionómero de vidrio.
- 116. Eliminación de focos de infección, abscesos (incluye drenaje y farmacoterapia).
- 117. Extracción de piezas dentarias, incluye restos radiculares y erupcionados (no incluye tercer molar no erupcionado).
- 118. Diagnóstico y tratamiento de pulpitis y necrosis pulpar.
- 119. Diagnóstico y tratamiento de absceso maxilar.

URGENCIAS

- 120. Diagnóstico y tratamiento de la intoxicación aguda alimentaria.
- 121. Manejo de mordedura y prevención de rabia en humanos.
- 122. Extracción de cuerpos extraños.
- 123. Manejo de lesiones traumáticas de tejidos blandos (curación y suturas).
- 124. Manejo en urgencias de quemaduras de primer grado.

HOSPITALIZACION

- 125. Atención del parto y puerperio fisiológico.
- 126. Atención del recién nacido.
- 127. Diagnóstico y tratamiento de la insuficiencia cardíaca aguda (edema pulmonar).
- 128. Diagnóstico y tratamiento de diabetes gestacional.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$4,932,650.80 (Cuatro millones novecientos treinta y dos mil seiscientos cincuenta pesos 80/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Colima por conducto de la Secretaría de Finanzas, la Secretaría de Salud y Bienestar Social, y Servicios de Salud del Estado de Colima.

SECRETARIA DE SALUD
SUBSECRETARIA DE INTEGRACION Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD
DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD
DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD

ANEXO 6

PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD 2013
ACCIONES A REALIZAR EN EL ESTADO DE: COLIMA

No. de unidades Beneficiadas: 5 UMM Tipo 0, 1 UMM Tipo II y 2 UMM Tipo III

Base de datos (DGIS)		Tipo de UMM y año	Municipio		Localidades en ruta		Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad				Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
										CLUES	Nombre	CLUES	Nombre
CMSSA010724	Caravana de la Salud Ixtlahuacán 1	Tipo II 2007	006	Ixtlahuacán	0006	Aquiles Serdán	403	1 Médico 1 Odontólogo 1 Enfermera 1 Polivalente	8 horas por día 160 Horas Mensuales	CMSSA010893	CS Jiliotupa	CMSSA000586	Hospital General de Ixtlahuacán
CMSSA010724	Caravana de la Salud Ixtlahuacán 1	Tipo II 2007	006	Ixtlahuacán	0043	Las Trancas	142			CMSSA010893	CS Jiliotupa	CMSSA000586	Hospital General de Ixtlahuacán
CMSSA010724	Caravana de la Salud Ixtlahuacán 1	Tipo II 2007	006	Ixtlahuacán	0064	Lázaro Cárdenas	91			CMSSA010893	CS Jiliotupa	CMSSA000586	Hospital General de Ixtlahuacán
CMSSA010724	Caravana de la Salud Ixtlahuacán 1	Tipo II 2007	006	Ixtlahuacán	0015	Chamila	38			CMSSA010893	CS Jiliotupa	CMSSA000586	Hospital General de Ixtlahuacán
CMSSA010724	Caravana de la Salud Ixtlahuacán 1	Tipo II 2007	006	Ixtlahuacán	0020	Higueras de Sta Rosa	23			CMSSA010893	CS Jiliotupa	CMSSA000586	Hospital General de Ixtlahuacán
CMSSA010724	Caravana de la Salud Ixtlahuacán 1	Tipo II 2007	006	Ixtlahuacán	0011	El Capire	63			CMSSA010893	CS Jiliotupa	CMSSA000586	Hospital General de Ixtlahuacán
CMSSA010724	Caravana de la Salud Ixtlahuacán 1	Tipo II 2007	006	Ixtlahuacán	0018	El Galaje	65			CMSSA010893	CS Jiliotupa	CMSSA000586	Hospital General de Ixtlahuacán
CMSSA010724	Caravana de la Salud Ixtlahuacán 1	Tipo II 2007	006	Ixtlahuacán	0003	Agua de la Virgen	156			CMSSA010893	CS Jiliotupa	CMSSA000586	Hospital General de Ixtlahuacán
CMSSA010724	Caravana de la Salud Ixtlahuacán 1	Tipo II 2007		1		8	981	4		1	1	1	1
CMSSA010905	Caravana Colima	Tipo 0 2009	002	Colima	0049	Acatitán	196	1 Médico 1 Enfermera 1 Polivalente	8 horas por día 160 Horas Mensuales	CMSSA000166	CS Colima	CMSSA000125	Hospital Regional Universitario
CMSSA010905	Caravana Colima	Tipo 0 2009	002	Colima	0053	El Alpuyequito	137			CMSSA000166	CS Colima	CMSSA000125	Hospital Regional Universitario
CMSSA010905	Caravana Colima	Tipo 0 2009	002	Colima	0055	El Astillero de Abajo	147			CMSSA000166	CS Colima	CMSSA000125	Hospital Regional Universitario
CMSSA010905	Caravana Colima	Tipo 0 2009	002	Colima	0056	El Astillero de Arriba	174			CMSSA000166	CS Colima	CMSSA000125	Hospital Regional Universitario
CMSSA010905	Caravana Colima	Tipo 0 2009	002	Colima	0058	El Bordo	119			CMSSA000166	CS Colima	CMSSA000125	Hospital Regional Universitario
CMSSA010905	Caravana Colima	Tipo 0 2009	002	Colima	0064	La Capacha	128			CMSSA000166	CS Colima	CMSSA000125	Hospital Regional Universitario
CMSSA010905	Caravana Colima	Tipo 0 2009	002	Colima	0076	Las Golondrinas	200			CMSSA000166	CS Colima	CMSSA000125	Hospital Regional Universitario
CMSSA010905	Caravana Colima	Tipo 0 2009	002	Colima	0088	La Media Luna	63			CMSSA000166	CS Colima	CMSSA000125	Hospital Regional Universitario
CMSSA010905	Caravana Colima	Tipo 0 2009	002	Colima	0089	Loma de Juárez (El Mezquite)	172			CMSSA000166	CS Colima	CMSSA000125	Hospital Regional Universitario
CMSSA010905	Caravana Colima	Tipo 0 2009	002	Colima	0110	Ticuzitán	32			CMSSA000166	CS Colima	CMSSA000125	Hospital Regional Universitario
CMSSA010905	Caravana Colima	Tipo 0 2009	002	Colima	0117	Las Tunas	236			CMSSA000166	CS Colima	CMSSA000125	Hospital Regional Universitario
CMSSA010905	Caravana Colima	Tipo 0 2009	002	Colima	0119	El Alpuyeque	7			CMSSA000166	CS Colima	CMSSA000125	Hospital Regional Universitario
CMSSA010905	Caravana Colima	Tipo 0 2009	002	Colima	0120	Arroyo Verde	23			CMSSA000166	CS Colima	CMSSA000125	Hospital Regional Universitario
CMSSA010905	Caravana Colima	Tipo 0 2009	002	Colima	0137	Chacalcáhuil	13			CMSSA000166	CS Colima	CMSSA000125	Hospital Regional Universitario
CMSSA010905	Caravana Colima	Tipo 0 2009	002	Colima	0150	La Loma de Ignacio Allende	81			CMSSA000166	CS Colima	CMSSA000125	Hospital Regional Universitario
CMSSA010905	Caravana Colima	Tipo 0 2009	002	Colima	0166	Las Peñitas	19			CMSSA000166	CS Colima	CMSSA000125	Hospital Regional Universitario
CMSSA010905	Caravana Colima	Tipo 0 2009	002	Colima	0176	Rancho Selene	12			CMSSA000166	CS Colima	CMSSA000125	Hospital Regional Universitario

Base de datos (DGIS)		Tipo de UMM y año	Municipio		Localidades en ruta		Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad				Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
										CLUES	Nombre	CLUES	Nombre
CMSSA010905	Caravana Colima	Tipo 0 2009	002	Colima	0177	Rancho Nuevo	15	3		CMSSA000166	CS Colima	CMSSA000125	Hospital Regional Universitario
CMSSA010905	Caravana Colima	Tipo 0 2009	002	Colima	0189	Loma de Fátima	120			CMSSA000166	CS Colima	CMSSA000125	Hospital Regional Universitario
CMSSA010905	Caravana Colima	Tipo 0 2009	002	Colima	0195	El Amarradero	179			CMSSA000166	CS Colima	CMSSA000125	Hospital Regional Universitario
CMSSA010905	Caravana Colima	Tipo 0 2009	002	Colima	0210	El Capricho	11			CMSSA000166	CS Colima	CMSSA000125	Hospital Regional Universitario
CMSSA010905	Caravana Colima	Tipo 0 2009	002	Colima	0297	Los García (El Bordo)	14			CMSSA000166	CS Colima	CMSSA000125	Hospital Regional Universitario
CMSSA010905	Caravana Colima	Tipo 0 2009	002	Colima	0448	La Frontera	19			CMSSA000166	CS Colima	CMSSA000125	Hospital Regional Universitario
CMSSA010905	Caravana Colima	Tipo 0 2009	002	Colima	0480	Colonia los Sauces	23			CMSSA000166	CS Colima	CMSSA000125	Hospital Regional Universitario
CMSSA010905	Caravana Colima	Tipo 0 2009	002	Colima	0586	El Tejado	15			CMSSA000166	CS Colima	CMSSA000125	Hospital Regional Universitario
CMSSA010905	Caravana Colima	Tipo 0 2009	002	Colima	0637	Las Parotas	71			CMSSA000166	CS Colima	CMSSA000125	Hospital Regional Universitario
CMSSA010905	Caravana Colima	Tipo 0 2009		1		26	2,226	3		1	1	1	1
CMSSA010910	Caravana Coquimatlán	Tipo 0 2009	004	Coquimatlán	0004	El Algodonal	71	1 Médico 1 Enfermera 1 Polivalente	8 horas por día 160 Horas Mensuales	CMSSA000393	Coquimatlán	CMSSA000125	Hospital Regional Universitario
CMSSA010910	Caravana Coquimatlán	Tipo 0 2009	004	Coquimatlán	0006	Buenos Aires	5			CMSSA000393	Coquimatlán	CMSSA000125	Hospital Regional Universitario
CMSSA010910	Caravana Coquimatlán	Tipo 0 2009	004	Coquimatlán	0007	El Colomo	74			CMSSA000393	Coquimatlán	CMSSA000125	Hospital Regional Universitario
CMSSA010910	Caravana Coquimatlán	Tipo 0 2009	004	Coquimatlán	0009	Cruz de Piedra	101			CMSSA000393	Coquimatlán	CMSSA000125	Hospital Regional Universitario
CMSSA010910	Caravana Coquimatlán	Tipo 0 2009	004	Coquimatlán	0016	Los Limones	416			CMSSA000393	Coquimatlán	CMSSA000125	Hospital Regional Universitario
CMSSA010910	Caravana Coquimatlán	Tipo 0 2009	004	Coquimatlán	0027	Crucero de Quizalapa	14			CMSSA000393	Coquimatlán	CMSSA000125	Hospital Regional Universitario
CMSSA010910	Caravana Coquimatlán	Tipo 0 2009	004	Coquimatlán	0030	Piedras Gordas	2			CMSSA000393	Coquimatlán	CMSSA000125	Hospital Regional Universitario
CMSSA010910	Caravana Coquimatlán	Tipo 0 2009	004	Coquimatlán	0033	Nahualapa	5			CMSSA000393	Coquimatlán	CMSSA000125	Hospital Regional Universitario
CMSSA010910	Caravana Coquimatlán	Tipo 0 2009	004	Coquimatlán	0342	El Palapo	5			CMSSA000393	Coquimatlán	CMSSA000125	Hospital Regional Universitario
CMSSA010910	Caravana Coquimatlán	Tipo 0 2009	004	Coquimatlán	0354	Las Tarjas Viejas	12			CMSSA000393	Coquimatlán	CMSSA000125	Hospital Regional Universitario
CMSSA010910	Caravana Coquimatlán	Tipo 0 2009	004	Coquimatlán	0273	Colonia los Limones	89			CMSSA000393	Coquimatlán	CMSSA000125	Hospital Regional Universitario
CMSSA010910	Caravana Coquimatlán	Tipo 0 2009	004	Coquimatlán	0003	El Alcomún (Luis Echeverría Alvarez)	130			CMSSA000393	Coquimatlán	CMSSA000125	Hospital Regional Universitario
CMSSA010910	Caravana Coquimatlán	Tipo 0 2009	004	Coquimatlán	0139	Santa Catalina	6			CMSSA000393	Coquimatlán	CMSSA000125	Hospital Regional Universitario
CMSSA010910	Caravana Coquimatlán	Tipo 0 2009	004	Coquimatlán	0142	Los Guayabillos	6			CMSSA000393	Coquimatlán	CMSSA000125	Hospital Regional Universitario
CMSSA010910	Caravana Coquimatlán	Tipo 0 2009		1		14	936	3		1	1	1	1
CMSSA010922	Caravana Ixtlahuacán 2	Tipo 0 2009	006	Ixtlahuacán	0069	San Marcos (Marcos Pérez)	10	1 Médico 1 Enfermera 1 Polivalente	8 horas por día 160 Horas Mensuales	CMSSA000620	La Presa	CMSSA000586	Hospital General de Ixtlahuacán
CMSSA010922	Caravana Ixtlahuacán 2	Tipo 0 2009	006	Ixtlahuacán	0008	El Camichín (Veintiséis de Julio)	49			CMSSA000620	La Presa	CMSSA000586	Hospital General de Ixtlahuacán
CMSSA010922	Caravana Ixtlahuacán 2	Tipo 0 2009	006	Ixtlahuacán	0059	La Tepamera	26			CMSSA000620	La Presa	CMSSA000586	Hospital General de Ixtlahuacán
CMSSA010922	Caravana Ixtlahuacán 2	Tipo 0 2009	006	Ixtlahuacán	0035	San Gabriel	29			CMSSA000620	La Presa	CMSSA000586	Hospital General de Ixtlahuacán
CMSSA010922	Caravana Ixtlahuacán 2	Tipo 0 2009	006	Ixtlahuacán	0053	Las Anonas	2			CMSSA000620	La Presa	CMSSA000586	Hospital General de Ixtlahuacán
CMSSA010922	Caravana Ixtlahuacán 2	Tipo 0 2009	006	Ixtlahuacán	0082	El Cuastecomate	3			CMSSA000620	La Presa	CMSSA000586	Hospital General de Ixtlahuacán
CMSSA010922	Caravana Ixtlahuacán 2	Tipo 0 2009	006	Ixtlahuacán	0081	La Cascalotera (Los Rincones)	5			CMSSA000620	La Presa	CMSSA000586	Hospital General de Ixtlahuacán
CMSSA010922	Caravana Ixtlahuacán 2	Tipo 0 2009	006	Ixtlahuacán	0089	Rancho de González	3			CMSSA000620	La Presa	CMSSA000586	Hospital General de Ixtlahuacán
CMSSA010922	Caravana Ixtlahuacán 2	Tipo 0 2009	006	Ixtlahuacán	0090	Rancho de Olivera (La Peña)	4			CMSSA000620	La Presa	CMSSA000586	Hospital General de Ixtlahuacán

Base de datos (DGIS)		Tipo de UMM y año	Municipio		Localidades en ruta		Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención				
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad				Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)		
										CLUES	Nombre de la UMM	CLUES	Nombre	CLUES
CMSSA010922	Caravana Ixtlahuacán 2	Tipo 0 2009	006	Ixtlahuacán	0091	Los Chivos	6			CMSSA000620	La Presa	CMSSA000586	Hospital General de Ixtlahuacán	
CMSSA010922	Caravana Ixtlahuacán 2	Tipo 0 2009	006	Ixtlahuacán	0118	Llanos de San Gabriel	34			CMSSA000620	La Presa	CMSSA000586	Hospital General de Ixtlahuacán	
CMSSA010922	Caravana Ixtlahuacán 2	Tipo 0 2009	006	Ixtlahuacán	0106	El Novillero	5			CMSSA000620	La Presa	CMSSA000586	Hospital General de Ixtlahuacán	
CMSSA010922	Caravana Ixtlahuacán 2	Tipo 0 2009	006	Ixtlahuacán	0037	Santa Inés	7			CMSSA000620	La Presa	CMSSA000586	Hospital General de Ixtlahuacán	
CMSSA010922	Caravana Ixtlahuacán 2	Tipo 0 2009	006	Ixtlahuacán	0038	La Tabaquera	4			CMSSA000620	La Presa	CMSSA000586	Hospital General de Ixtlahuacán	
CMSSA010922	Caravana Ixtlahuacán 2	Tipo 0 2009	006	Ixtlahuacán	0040	El Tecualanal	6			CMSSA000620	La Presa	CMSSA000586	Hospital General de Ixtlahuacán	
CMSSA010922	Caravana Ixtlahuacán 2	Tipo 0 2009	006	Ixtlahuacán	0044	La Tunita	32			CMSSA000620	La Presa	CMSSA000586	Hospital General de Ixtlahuacán	
CMSSA010922	Caravana Ixtlahuacán 2	Tipo 0 2009	006	Ixtlahuacán	0032	El Paraíso [Balneario]	200			CMSSA000620	La Presa	CMSSA000586	Hospital General de Ixtlahuacán	
CMSSA010922	Caravana Ixtlahuacán 2	Tipo 0 2009	006	Ixtlahuacán	0037	San Felipe	6			CMSSA000620	La Presa	CMSSA000586	Hospital General de Ixtlahuacán	
CMSSA010922	Caravana Ixtlahuacán 2	Tipo 0 2009	006	Ixtlahuacán	0039	Santander	15			CMSSA000620	La Presa	CMSSA000586	Hospital General de Ixtlahuacán	
CMSSA010922	Caravana Ixtlahuacán 2	Tipo 0 2009	006	Ixtlahuacán	0046	La Atravesada	32			CMSSA000620	La Presa	CMSSA000586	Hospital General de Ixtlahuacán	
CMSSA010922	Caravana Ixtlahuacán 2	Tipo 0 2009	006	Ixtlahuacán	0151	Colonia Sagrado Corazón	112			CMSSA000620	La Presa	CMSSA000586	Hospital General de Ixtlahuacán	
CMSSA010922	Caravana Ixtlahuacán 2	Tipo 0 2009	006	Ixtlahuacán	0212	Charco Verde	11			CMSSA000620	La Presa	CMSSA000586	Hospital General de Ixtlahuacán	
CMSSA010922	Caravana Ixtlahuacán 2	Tipo 0 2009	006	Ixtlahuacán	0229	El Lucero	7			CMSSA000620	La Presa	CMSSA000586	Hospital General de Ixtlahuacán	
CMSSA010922	Caravana Ixtlahuacán 2	Tipo 0 2009	006	Ixtlahuacán	0240	El Pozo	5			CMSSA000620	La Presa	CMSSA000586	Hospital General de Ixtlahuacán	
CMSSA010922	Caravana Ixtlahuacán 2	Tipo 0 2009	006	Ixtlahuacán	0271	Fernando Hernández	6			CMSSA000620	La Presa	CMSSA000586	Hospital General de Ixtlahuacán	
CMSSA010922	Caravana Ixtlahuacán 2	Tipo 0 2009	006	Ixtlahuacán	0274	Vicente López [Cohetería]	6			CMSSA000620	La Presa	CMSSA000586	Hospital General de Ixtlahuacán	
CMSSA010922	Caravana Ixtlahuacán 2	Tipo 0 2009	006	Ixtlahuacán	0351	Las Palmas [Granja]	11			CMSSA000620	La Presa	CMSSA000586	Hospital General de Ixtlahuacán	
CMSSA010922	Caravana Ixtlahuacán 2	Tipo 0 2009	006	Ixtlahuacán	0358	Alejandro Martínez	7			CMSSA000620	La Presa	CMSSA000586	Hospital General de Ixtlahuacán	
CMSSA010922	Caravana Ixtlahuacán 2	Tipo 0 2009	006	Ixtlahuacán	0363	Jesús María	6			CMSSA000620	La Presa	CMSSA000586	Hospital General de Ixtlahuacán	
CMSSA010922	Caravana Ixtlahuacán 2	Tipo 0 2009	006	Ixtlahuacán	0364	Jorge Enrique Virgen	5			CMSSA000620	La Presa	CMSSA000586	Hospital General de Ixtlahuacán	
CMSSA010922	Caravana Ixtlahuacán 2	Tipo 0 2009	006	Ixtlahuacán	0365	La Candelaria	5			CMSSA000620	La Presa	CMSSA000586	Hospital General de Ixtlahuacán	
CMSSA010922	Caravana Ixtlahuacán 2	Tipo 0 2009		1		31	659	3		1	1	1		
CMSSA010934	Caravana Tecmán 2	Tipo 0 2009	009	Tecmán	0013	La Boca de Apiza	3	1 Médico 1 Enfermera 1 Polivalente	8 horas por día 160 Horas Mensuales	CMSSA001122	Cofradía Morelos	de	CMSSA001023	Hospital General de Tecmán
CMSSA010934	Caravana Tecmán 2	Tipo 0 2009	009	Tecmán	0014	Boca de Pascuales	101			CMSSA001122	Cofradía Morelos	de	CMSSA001023	Hospital General de Tecmán
CMSSA010934	Caravana Tecmán 2	Tipo 0 2009	009	Tecmán	0016	Cabeza de Toro	21			CMSSA001122	Cofradía Morelos	de	CMSSA001023	Hospital General de Tecmán
CMSSA010934	Caravana Tecmán 2	Tipo 0 2009	009	Tecmán	0019	Tecuanillo [Balneario]	34			CMSSA001122	Cofradía Morelos	de	CMSSA001023	Hospital General de Tecmán
CMSSA010934	Caravana Tecmán 2	Tipo 0 2009	009	Tecmán	0022	Casa Blanca	9			CMSSA001122	Cofradía Morelos	de	CMSSA001023	Hospital General de Tecmán
CMSSA010934	Caravana Tecmán 2	Tipo 0 2009	009	Tecmán	0026	Los Ciruelos	16			CMSSA001122	Cofradía Morelos	de	CMSSA001023	Hospital General de Tecmán
CMSSA010934	Caravana Tecmán 2	Tipo 0 2009	009	Tecmán	0036	La Cruz del Sur	4			CMSSA001122	Cofradía Morelos	de	CMSSA001023	Hospital General de Tecmán

Base de datos (DGIS)		Tipo de UMM y año	Municipio		Localidades en ruta		Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad				Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
CLUES	Nombre de la UMM									CLUES	Nombre	CLUES	Nombre
CMSSA010934	Caravana Tecomán 2	Tipo 0 2009	009	Tecomán	0037	La Cuarta	324			CMSSA001122	Cofradía de Morelos	CMSSA001023	Hospital General de Tecomán
CMSSA010934	Caravana Tecomán 2	Tipo 0 2009	009	Tecomán	0040	Chalipa	1			CMSSA001122	Cofradía de Morelos	CMSSA001023	Hospital General de Tecomán
CMSSA010934	Caravana Tecomán 2	Tipo 0 2009	009	Tecomán	0062	Rancho Gómez	25			CMSSA001122	Cofradía de Morelos	CMSSA001023	Hospital General de Tecomán
CMSSA010934	Caravana Tecomán 2	Tipo 0 2009	009	Tecomán	0063	El Gringo	4			CMSSA001122	Cofradía de Morelos	CMSSA001023	Hospital General de Tecomán
CMSSA010934	Caravana Tecomán 2	Tipo 0 2009	009	Tecomán	0065	Hermosillo	3			CMSSA001122	Cofradía de Morelos	CMSSA001023	Hospital General de Tecomán
CMSSA010934	Caravana Tecomán 2	Tipo 0 2009	009	Tecomán	0081	Los Manolos	2			CMSSA001122	Cofradía de Morelos	CMSSA001023	Hospital General de Tecomán
CMSSA010934	Caravana Tecomán 2	Tipo 0 2009	009	Tecomán	0083	La Mascota	4			CMSSA001122	Cofradía de Morelos	CMSSA001023	Hospital General de Tecomán
CMSSA010934	Caravana Tecomán 2	Tipo 0 2009	009	Tecomán	0084	La Merced	3			CMSSA001122	Cofradía de Morelos	CMSSA001023	Hospital General de Tecomán
CMSSA010934	Caravana Tecomán 2	Tipo 0 2009	009	Tecomán	0092	El Naranjo	10			CMSSA001122	Cofradía de Morelos	CMSSA001023	Hospital General de Tecomán
CMSSA010934	Caravana Tecomán 2	Tipo 0 2009	009	Tecomán	0095	El Palenque	52			CMSSA001122	Cofradía de Morelos	CMSSA001023	Hospital General de Tecomán
CMSSA010934	Caravana Tecomán 2	Tipo 0 2009	009	Tecomán	0098	Papaloapan	5			CMSSA001122	Cofradía de Morelos	CMSSA001023	Hospital General de Tecomán
CMSSA010934	Caravana Tecomán 2	Tipo 0 2009	009	Tecomán	0100	La Parotita	6			CMSSA001122	Cofradía de Morelos	CMSSA001023	Hospital General de Tecomán
CMSSA010934	Caravana Tecomán 2	Tipo 0 2009	009	Tecomán	0103	El Porvenir	40			CMSSA001122	Cofradía de Morelos	CMSSA001023	Hospital General de Tecomán
CMSSA010934	Caravana Tecomán 2	Tipo 0 2009	009	Tecomán	0106	Puerta de Caleras	27			CMSSA001122	Cofradía de Morelos	CMSSA001023	Hospital General de Tecomán
CMSSA010934	Caravana Tecomán 2	Tipo 0 2009	009	Tecomán	0116	El Refugio (Casa Blanca)	4			CMSSA001122	Cofradía de Morelos	CMSSA001023	Hospital General de Tecomán
CMSSA010934	Caravana Tecomán 2	Tipo 0 2009	009	Tecomán	0122	Dos Rositas	18			CMSSA001122	Cofradía de Morelos	CMSSA001023	Hospital General de Tecomán
CMSSA010934	Caravana Tecomán 2	Tipo 0 2009	009	Tecomán	0123	La Salada	66			CMSSA001122	Cofradía de Morelos	CMSSA001023	Hospital General de Tecomán
CMSSA010934	Caravana Tecomán 2	Tipo 0 2009	009	Tecomán	0126	San Antonio (Valle Nuevo)	22			CMSSA001122	Cofradía de Morelos	CMSSA001023	Hospital General de Tecomán
CMSSA010934	Caravana Tecomán 2	Tipo 0 2009	009	Tecomán	0139	Santa Anita	9			CMSSA001122	Cofradía de Morelos	CMSSA001023	Hospital General de Tecomán

Base de datos (DGIS)		Tipo de UMM y año	Municipio		Localidades en ruta		Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad				Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
										CLUES	Nombre	CLUES	Nombre
CMSSA010934	Caravana Tecomán 2	Tipo 0 2009	009	Tecomán	0143	El Sifón	9			CMSSA001122	Cofradía de Morelos	CMSSA001023	Hospital General de Tecomán
CMSSA010934	Caravana Tecomán 2	Tipo 0 2009	009	Tecomán	0146	La Tarecua	7			CMSSA001122	Cofradía de Morelos	CMSSA001023	Hospital General de Tecomán
CMSSA010934	Caravana Tecomán 2	Tipo 0 2009	009	Tecomán	0302	Zanja Prieta	6			CMSSA001122	Cofradía de Morelos	CMSSA001023	Hospital General de Tecomán
CMSSA010934	Caravana Tecomán 2	Tipo 0 2009	009	Tecomán	0304	La Hacienda del Cerro (La Zapotera)	7			CMSSA001122	Cofradía de Morelos	CMSSA001023	Hospital General de Tecomán
CMSSA010934	Caravana Tecomán 2	Tipo 0 2009	009	Tecomán	0314	La Palmita	12			CMSSA001122	Cofradía de Morelos	CMSSA001023	Hospital General de Tecomán
CMSSA010934	Caravana Tecomán 2	Tipo 0 2009	009	Tecomán	0351	San Miguel	6			CMSSA001122	Cofradía de Morelos	CMSSA001023	Hospital General de Tecomán
CMSSA010934	Caravana Tecomán 2	Tipo 0 2009	009	Tecomán	0261	El Diecinueve	5			CMSSA001122	Cofradía de Morelos	CMSSA001023	Hospital General de Tecomán
CMSSA010934	Caravana Tecomán 2	Tipo 0 2009	009	Tecomán	0262	Doble R	5			CMSSA001122	Cofradía de Morelos	CMSSA001023	Hospital General de Tecomán
CMSSA010934	Caravana Tecomán 2	Tipo 0 2009	009	Tecomán	0266	Balleza	7			CMSSA001122	Cofradía de Morelos	CMSSA001023	Hospital General de Tecomán
CMSSA010934	Caravana Tecomán 2	Tipo 0 2009	009	Tecomán	0267	Silvestre (El Fénix)	6			CMSSA001122	Cofradía de Morelos	CMSSA001023	Hospital General de Tecomán
CMSSA010934	Caravana Tecomán 2	Tipo 0 2009		1		36	883	3		1	1	1	1
CMSSA010946	Caravana Manzanillo 2	Tipo 0 2009	007	Manzanillo	0004	El Aguacatillo	13	1 Médico 1 Enfermera 1 Polivalente	8 horas por día 160 Horas Mensuales	CMSSA010555	CAAPS Manzanillo	CMSSA001356	Hospital General de Manzanillo
CMSSA010946	Caravana Manzanillo 2	Tipo 0 2009	007	Manzanillo	0014	Las Canoitas	11			CMSSA010555	CAAPS Manzanillo	CMSSA001356	Hospital General de Manzanillo
CMSSA010946	Caravana Manzanillo 2	Tipo 0 2009	007	Manzanillo	0131	El Pará	6			CMSSA010555	CAAPS Manzanillo	CMSSA001356	Hospital General de Manzanillo
CMSSA010946	Caravana Manzanillo 2	Tipo 0 2009	007	Manzanillo	0095	El Vidrio	2			CMSSA010555	CAAPS Manzanillo	CMSSA001356	Hospital General de Manzanillo
CMSSA010946	Caravana Manzanillo 2	Tipo 0 2009	007	Manzanillo	0096	La Viga	8			CMSSA010555	CAAPS Manzanillo	CMSSA001356	Hospital General de Manzanillo
CMSSA010946	Caravana Manzanillo 2	Tipo 0 2009	007	Manzanillo	0103	Ojo de Agua	5			CMSSA010555	CAAPS Manzanillo	CMSSA001356	Hospital General de Manzanillo
CMSSA010946	Caravana Manzanillo 2	Tipo 0 2009	007	Manzanillo	0154	Don Fortino	17			CMSSA010555	CAAPS Manzanillo	CMSSA001356	Hospital General de Manzanillo
CMSSA010946	Caravana Manzanillo 2	Tipo 0 2009	007	Manzanillo	0048	Las Juntas de Arriba (Antiguas Juntas)	16			CMSSA010555	CAAPS Manzanillo	CMSSA001356	Hospital General de Manzanillo
CMSSA010946	Caravana Manzanillo 2	Tipo 0 2009	007	Manzanillo	0042	Huiscotilita	62			CMSSA010555	CAAPS Manzanillo	CMSSA001356	Hospital General de Manzanillo

Base de datos (DGIS)		Tipo de UMM y año	Municipio		Localidades en ruta		Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad				Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
CLUES	Nombre de la UMM									CLUES	Nombre	CLUES	Nombre
CMSSA010946	Caravana Manzanillo 2	Tipo 0 2009	007	Manzanillo	0074	La Rosa de San José de Lúmbur	35			CMSSA010555	CAAPS Manzanillo	CMSSA001356	Hospital General de Manzanillo
CMSSA010946	Caravana Manzanillo 2	Tipo 0 2009	007	Manzanillo	0351	La Piña	12			CMSSA010555	CAAPS Manzanillo	CMSSA001356	Hospital General de Manzanillo
CMSSA010946	Caravana Manzanillo 2	Tipo 0 2009	007	Manzanillo	0362	Las Cuatas	5			CMSSA010555	CAAPS Manzanillo	CMSSA001356	Hospital General de Manzanillo
CMSSA010946	Caravana Manzanillo 2	Tipo 0 2009	007	Manzanillo	0363	San Gabriel	6			CMSSA010555	CAAPS Manzanillo	CMSSA001356	Hospital General de Manzanillo
CMSSA010946	Caravana Manzanillo 2	Tipo 0 2009	007	Manzanillo	0390	Colomitos	5			CMSSA010555	CAAPS Manzanillo	CMSSA001356	Hospital General de Manzanillo
CMSSA010946	Caravana Manzanillo 2	Tipo 0 2009	007	Manzanillo	0399	Crucero el Vidrio (Los Márquez)	12			CMSSA010555	CAAPS Manzanillo	CMSSA001356	Hospital General de Manzanillo
CMSSA010946	Caravana Manzanillo 2	Tipo 0 2009	007	Manzanillo	0062	Los Parajes	71			CMSSA010555	CAAPS Manzanillo	CMSSA001356	Hospital General de Manzanillo
CMSSA010946	Caravana Manzanillo 2	Tipo 0 2009	007	Manzanillo	0010	Camichin	38			CMSSA010555	CAAPS Manzanillo	CMSSA001356	Hospital General de Manzanillo
CMSSA010946	Caravana Manzanillo 2	Tipo 0 2009	007	Manzanillo	0017	El Centinela de Arriba	8			CMSSA010555	CAAPS Manzanillo	CMSSA001356	Hospital General de Manzanillo
CMSSA010946	Caravana Manzanillo 2	Tipo 0 2009	007	Manzanillo	0018	El Centinela de Abajo	86			CMSSA010555	CAAPS Manzanillo	CMSSA001356	Hospital General de Manzanillo
CMSSA010946	Caravana Manzanillo 2	Tipo 0 2009	007	Manzanillo	0448	Casitas Juluapan (Vida del Mar)	44			CMSSA010555	CAAPS Manzanillo	CMSSA001356	Hospital General de Manzanillo
CMSSA010946	Caravana Manzanillo 2	Tipo 0 2009	007	Manzanillo	0571	La Esmeralda	11			CMSSA010555	CAAPS Manzanillo	CMSSA001356	Hospital General de Manzanillo
CMSSA010946	Caravana Manzanillo 2	Tipo 0 2009	007	Manzanillo	0573	Punta de Campos	39			CMSSA010555	CAAPS Manzanillo	CMSSA001356	Hospital General de Manzanillo
CMSSA010946	Caravana Manzanillo 2	Tipo 0 2009	007	Manzanillo	0258	San Jorge	14			CMSSA010555	CAAPS Manzanillo	CMSSA001356	Hospital General de Manzanillo
CMSSA010946	Caravana Manzanillo 2	Tipo 0 2009	007	Manzanillo	0276	La Mira	22			CMSSA010555	CAAPS Manzanillo	CMSSA001356	Hospital General de Manzanillo
CMSSA010946	Caravana Manzanillo 2	Tipo 0 2009	007	Manzanillo	0055	Manuel Avila Camacho	135			CMSSA010555	CAAPS Manzanillo	CMSSA001356	Hospital General de Manzanillo
CMSSA010946	Caravana Manzanillo 2	Tipo 0 2009	007	Manzanillo	0213	Crucero Río Marabasco	19			CMSSA010555	CAAPS Manzanillo	CMSSA001356	Hospital General de Manzanillo
CMSSA010946	Caravana Manzanillo 2	Tipo 0 2009	007	Manzanillo	0229	El Frijol	11			CMSSA010555	CAAPS Manzanillo	CMSSA001356	Hospital General de Manzanillo
CMSSA010946	Caravana Manzanillo 2	Tipo 0 2009	007	Manzanillo	0696	Rebalse (Rancho Cervantes)	26			CMSSA010555	CAAPS Manzanillo	CMSSA001356	Hospital General de Manzanillo

Base de datos (DGIS)		Tipo de UMM y año	Municipio		Localidades en ruta		Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad				Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
										CLUES	Nombre	CLUES	Nombre
CMSSA010946	Caravana Manzanillo 2	Tipo 0 2009	007	Manzanillo	0738	San Ignacio	42			CMSSA010555	CAAPS Manzanillo	CMSSA001356	Hospital General de Manzanillo
CMSSA010946	Caravana Manzanillo 2	Tipo 0 2009	007	Manzanillo	0833	San Carlos	28			CMSSA010555	CAAPS Manzanillo	CMSSA001356	Hospital General de Manzanillo
CMSSA010946	Caravana Manzanillo 2	Tipo 0 2009		1		30	809			3		1	1
CMSSA010951	Caravana Tecmán	Tipo III 2009	009	Tecmán	0186	Cerrito de Aguilar	15	1 Médico 1 Enfermera 1 Odontólogo 1 Polivalente	8 horas por día 160 Horas Mensuales			CMSSA001023	Hospital General de Tecmán
CMSSA010951	Caravana Tecmán	Tipo III 2009	009	Tecmán	0203	Mascota [Balneario el Real]	59					CMSSA001023	Hospital General de Tecmán
CMSSA010951	Caravana Tecmán	Tipo III 2009	009	Tecmán	0212	La Perla del Pacifico	20					CMSSA001023	Hospital General de Tecmán
CMSSA010951	Caravana Tecmán	Tipo III 2009	009	Tecmán	0453	El Limón	12					CMSSA001023	Hospital General de Tecmán
CMSSA010951	Caravana Tecmán	Tipo III 2009	009	Tecmán	0462	Las Mercedes	16					CMSSA001023	Hospital General de Tecmán
CMSSA010951	Caravana Tecmán	Tipo III 2009	009	Tecmán	0652	Laguna de Alcuahue	36					CMSSA001023	Hospital General de Tecmán
CMSSA010951	Caravana Tecmán	Tipo III 2009	009	Tecmán	0528	Salsipuedes	15					CMSSA001023	Hospital General de Tecmán
CMSSA010951	Caravana Tecmán	Tipo III 2009	009	Tecmán	0535	Tres de Noviembre	17					CMSSA001023	Hospital General de Tecmán
CMSSA010951	Caravana Tecmán	Tipo III 2009	009	Tecmán	0538	El Yaqui	14					CMSSA001023	Hospital General de Tecmán
CMSSA010951	Caravana Tecmán	Tipo III 2009	009	Tecmán	0193	El Chorizo	6					CMSSA001023	Hospital General de Tecmán
CMSSA010951	Caravana Tecmán	Tipo III 2009	009	Tecmán	0197	Los Desmontes	7					CMSSA001023	Hospital General de Tecmán
CMSSA010951	Caravana Tecmán	Tipo III 2009	009	Tecmán	0185	Rancho Camelina	24					CMSSA001023	Hospital General de Tecmán
CMSSA010951			009	Tecmán*	0122	Dos Rositas*	18						
CMSSA010951			009	Tecmán*	0016	Cabeza de Toro*	21						
CMSSA010951			009	Tecmán*	0019	Tecuanillo [Balneario]*	34						
CMSSA010951			009	Tecmán*	0026	Los Ciruelos*	16						
CMSSA010951			009	Tecmán*	0103	El Porvenir*	40						
CMSSA010951			009	Tecmán*	0014	Boca de Pascuales*	101						
CMSSA010951			009	Tecmán*	0018	Callejones*	335						
CMSSA010951			009	Tecmán*	0027	Cofradía de Hidalgo *(Laguna de Alcuahue)	322						
CMSSA010951			009	Tecmán*	0117	Las Tunas*	236						
CMSSA010951			009	Tecmán*	0006	Aguiles Serdán*	403						
CMSSA010951			009	Tecmán*	0045	Augusto Gómez Villanueva *(Coatlilla)	1048						
CMSSA010951			009	Tecmán*	0112	Tinajas*	307						
CMSSA010951			009	Tecmán*	0195	El Amarradero*	179						
CMSSA010951			006	Ixtlahuacán*	0014	Las Conchas*	419						
CMSSA010951			009	Tecmán*	0080	Madrid*	3,790						
CMSSA010951			009	Tecmán*	0035	Rincón de López*	2756						

Base de datos (DGIS)		Tipo de UMM y año	Municipio		Localidades en ruta		Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad				Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
										CLUES	Nombre	CLUES	Nombre
CLUES	Nombre de la UMM												
CMSSA010951			009	Tecomán*	0025	Cerro de Ortega*	7,598						
CMSSA010951			009	Tecomán*	0138	San Miguel del Ojo de Agua*	392						
CMSSA010951			009	Tecomán*	0028	Cofradía de Morelos*	2,339						
CMSSA010951			009	Tecomán*	0042	Los Reyes (Zorrillos)*	554						
CMSSA010951			009	Tecomán*	0030	La Presa (Barranca del Rebozo)*	489						
CMSSA010951			004	Coquimatlán*	0013	La Esperanza*	640						
CMSSA010951			004	Coquimatlán*	0016	Los Limones*	416						
CMSSA010951	Caravana Tecomán	Tipo III 2009		1		12	241	4				1	1
CMSSA010963	Caravana Manzanillo	Tipo III 2009	007	Manzanillo	0203	San José de Lumber (Piedra Redonda)	129	1 Médico 1 Enfermera 1 Odontólogo 1 Polivalente	8 horas por día 160 Horas Mensuales			CMSSA001356	Hospital General de Manzanillo
CMSSA010963	Caravana Manzanillo	Tipo III 2009	007	Manzanillo	0051	Aserradero de la Lima	113					CMSSA001356	Hospital General de Manzanillo
CMSSA010963	Caravana Manzanillo	Tipo III 2009	007	Manzanillo	0209	Llano de la Marina	290					CMSSA001356	Hospital General de Manzanillo
CMSSA010963	Caravana Manzanillo	Tipo III 2009	007	Manzanillo	0033	Emiliano Zapata	351					CMSSA001356	Hospital General de Manzanillo
CMSSA010963	Caravana Manzanillo	Tipo III 2009	007	Manzanillo	0049	Las Juntas (La Floreña)	884					CMSSA001356	Hospital General de Manzanillo
CMSSA010963	Caravana Manzanillo	Tipo III 2009	007	Manzanillo	0059	Nuevo el Petatero	113					CMSSA001356	Hospital General de Manzanillo
CMSSA010963	Caravana Manzanillo	Tipo III 2009	007	Manzanillo	0391	El Garcero	774					CMSSA001356	Hospital General de Manzanillo
CMSSA010963	Caravana Manzanillo	Tipo III 2009	007	Manzanillo	0394	La Cima del Progreso	300					CMSSA001356	Hospital General de Manzanillo
CMSSA010963			007	Manzanillo*	0034	El Puertecito*	470						
CMSSA010963			007	Manzanillo*	0011	Camotlán de Miraflores*	1,778						
CMSSA010963			007	Manzanillo*	0028	El Chavarín*	874						
CMSSA010963			007	Manzanillo*	0007	Cofradía de Juárez*	6,202						
CMSSA010963			007	Manzanillo*	0094	Venustiano Carranza (Cualata)*	1,503						
CMSSA010963			008	Minatitlán	0017	La Loma*	309						
CMSSA010963			008	Minatitlán*	0048	Paticajo*	718						
CMSSA010963	Caravana Manzanillo	Tipo III 2009		1		8	2,954	4				1	1
8	8	8		6		165	9,689	27		6	6	4	4

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$4,932,650.80 (Cuatro millones novecientos treinta y dos mil seiscientos cincuenta pesos 80/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Colima por conducto de la Secretaría de Finanzas, la Secretaría de Salud y Bienestar Social, y Servicios de Salud del Estado de Colima.

DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD
PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD
ANEXO 7
INDICADORES DE DESEMPEÑO DE PRESTACION DE SERVICIO

Entidad Colima

Trimestre: 2013

COBERTURA OBJETIVO UNIDADES MEDICAS MOVILES		
Hombres	Rango de Edad	Mujeres
	70 y más	
	65 a 69	
	60 a 64	
	55 a 59	
	50 a 54	
	45 a 49	
	40 a 44	
	35 a 39	
	30 a 34	
	25 a 29	
	20 a 24	
	15 a 19	
	10 a 14	
	5 a 9	
	2 a 4 años	
	1 año	
	< de 1 año	
	TOTAL	

COBERTURA OPERATIVA	1er. Trimestre	2o. Trimestre	3er. Trimestre	4o. Trimestre
Número total de Consultas de Primera Vez en el Año				
Número total de Consultas Subsecuentes en el Periodo				
Número total de Embarazadas en control durante el Periodo				
Número de Escuelas en el área de responsabilidad de las Unidades Médicas Móviles				

Registrar información conforme al Sistema de Información en Salud (SIS 2013)

No.	1.- INFORME LOS SIGUIENTES RUBROS DE CONTROL NUTRICIONAL EN EL PERIODO	PROGRAMADO ANUAL	REALIZADO PERIODO 1er. Trimestre	REALIZADO PERIODO 2o. Trimestre	REALIZADO PERIODO 3er. Trimestre	REALIZADO PERIODO 4o. Trimestre
1	No. de niños < de 5 años en control nutricional.					
1.1.1	No. de Niños con Sobrepeso y Obesidad.					
1.1.2	No. de Niños con Desnutrición leve.					
1.1.3	No. de Niños con Desnutrición moderada.					
1.1.4	No. de Niños con Desnutrición severa					
1.2	No. de Niños Recuperados de desnutrición.					

No.	2.- INFORME LOS SIGUIENTES RUBROS DE EDA's EN EL PERIODO	PROGRAMADO ANUAL	REALIZADO PERIODO 1er. Trimestre	REALIZADO PERIODO 2o. Trimestre	REALIZADO PERIODO 3er. Trimestre	REALIZADO PERIODO 4o. Trimestre
2.1	No. de Casos de EDA's en Menores de 5 años					
2.1.1	No. de Casos de EDA's en Menores de 5 años con Plan A					
2.1.2	No. de Casos de EDA's en Menores de 5 años con Plan B					
2.2	No. de Madres con niños(as) Menores de 5 años capacitadas en signos de alarma de EDA's					

No.	2.- INFORME LOS SIGUIENTES RUBROS DE EDA's EN EL PERIODO	PROGRAMADO ANUAL	REALIZADO PERIODO 1er. Trimestre	REALIZADO PERIODO 2o. Trimestre	REALIZADO PERIODO 3er. Trimestre	REALIZADO PERIODO 4o. Trimestre
3.1.2	No. de Casos de IRA's en Menores de 5 años					
3.2	No. de Casos de IRA's en Menores de 5 años con tratamiento sintomático					
3.1.2	No. de Casos de IRA's en Menores de 5 años con tratamiento antibiótico					
3.2	No. de Madres con niños(as) Menores de 5 años capacitadas en signos de alarma de EDA's					

No.	5.- INFORME LOS SIGUIENTES RUBROS DE DIABETES MELLITUS EN EL PERIODO	PROGRAMADO ANUAL	REALIZADO PERIODO 1er. Trimestre	REALIZADO PERIODO 2o. Trimestre	REALIZADO PERIODO 3er. Trimestre	REALIZADO PERIODO 4o. Trimestre
5.1	No. total de Pacientes con Diabetes mellitus en tratamiento					
5.1.1	No. total de pacientes con Diabetes mellitus controlados (metabólicamente)					
5.1.2	No. total de pacientes con Diabetes mellitus nuevos					
5.2	No. total de detecciones de Diabetes mellitus					

No.	6.- INFORME LOS SIGUIENTES RUBROS DE HIPERTENSION ARTERIAL EN EL PERIODO	PROGRAMADO ANUAL	REALIZADO PERIODO 1er. Trimestre	REALIZADO PERIODO 2o. Trimestre	REALIZADO PERIODO 3er. Trimestre	REALIZADO PERIODO 4o. Trimestre
6.1	No. total de Pacientes con Hipertensión Arterial en tratamiento					
6.1.1	No. total de pacientes con Hipertensión arterial controlados (metabólicamente)					
6.1.2	No. total de pacientes con Hipertensión arterial nuevos					
6.2	No. total de detecciones de Hipertensión Arterial					
No.	7.- INFORME LOS SIGUIENTES RUBROS DE OBESIDAD EN EL PERIODO	PROGRAMADO ANUAL	REALIZADO PERIODO 1er. Trimestre	REALIZADO PERIODO 2o. Trimestre	REALIZADO PERIODO 3er. Trimestre	REALIZADO PERIODO 4o. Trimestre
7.1	No. total de Pacientes en Tratamiento con Obesidad en tratamiento					
7.1.1	No. total de pacientes con Obesidad controlados					
7.1.2	No. total de pacientes con Obesidad nuevos					
7.2	No. total de detecciones de Obesidad					
No.	8.- INFORME LOS SIGUIENTES RUBROS DE DISLIPIDEMIA EN EL PERIODO	PROGRAMADO ANUAL	REALIZADO PERIODO 1er. Trimestre	REALIZADO PERIODO 2o. Trimestre	REALIZADO PERIODO 3er. Trimestre	REALIZADO PERIODO 4o. Trimestre
8.1	No. total de Pacientes con Dislipidemia en Tratamiento					
8.1.1	No. total de pacientes con Dislipidemia controlados					
8.1.2	No. total de pacientes con Dislipidemia nuevos					
8.2	No. total de detecciones de Dislipidemia					

Registrar información conforme al Sistema de Información de Cáncer de la Mujer (SICAM) Sistema de Información en Salud (SIS 2013)

No.	10.- INFORME LOS SIGUIENTES RUBROS DE CANCER CERVICOUTERINO Y CANCER DE MAMA EN EL PERIODO	PROGRAMADO ANUAL	REALIZADO PERIODO 1er. Trimestre	REALIZADO PERIODO 2o. Trimestre	REALIZADO PERIODO 3er. Trimestre	REALIZADO PERIODO 4o. Trimestre
9.1	No. total de Citologías vaginal					
9.2	No. total de Casos de Displasia (Leve, Moderada y Severa)					
9.3	No. total Casos de Cáncer Cervicouterino					
9.4	No. total de detecciones para Cáncer de Mama (exploración)					
9.5	No. total de Casos de Cáncer de Mama					

No.	13.- Análisis cualitativo de cada Indicador con sus respectivos avances en el periodo que se reporta:

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$4,932,650.80 (Cuatro millones novecientos treinta y dos mil seiscientos cincuenta pesos 80/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Colima por conducto de la Secretaría de Finanzas, la Secretaría de Salud y Bienestar Social, y Servicios de Salud del Estado de Colima.

ANEXO 8

GASTOS ADMINISTRATIVOS DE CARAVANAS FUNCIONANDO

PARTIDA DE GASTO		OBSERVACIONES
12101	HONORARIOS	Asignaciones destinadas a cubrir el pago por la prestación de servicios contratados con personas físicas, como profesionistas, técnicos, expertos y peritos, entre otros, por estudios, obras o trabajos determinados que correspondan a su especialidad. PERSONAL GERENCIAL Y OPERATIVOS.
34501	SEGUROS DE BIENES PATRIMONIALES	Asignaciones destinadas a cubrir las primas por concepto de seguros contra robos, incendios, y demás riesgos o contingencias a que pueden estar sujetos los materiales, bienes muebles e inmuebles y todo tipo de valores registrados en los activos. Excluye el pago de deducibles previstos en el concepto 3500 Servicios de mantenimiento y conservación, así como los seguros de vida del personal o de gastos médicos, previstos en el capítulo 1000 Servicios Personales.
39202	OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS	Asignaciones destinadas a cubrir otra clase de impuestos y derechos tales como gastos de escrituración, legislación de exhortos notariales, de registro público de la propiedad, tenencias y canje de placas de vehículos oficiales, diligencias judiciales, derechos y gastos de navegación de aterrizaje y despegue de aeronaves, de verificación, certificación y demás impuestos y derechos conforme a las disposiciones aplicables. Excluye el impuesto sobre la renta que las dependencias retienen y registran contra las partidas correspondientes del Capítulo 1000 "Servicios Personales". EXCLUSIVO PARA PAGO DE PEAJE
37201*	PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISION	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre en comisiones oficiales temporales dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección en lugares distintos a los de su adscripción, en cumplimiento de la función pública. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades de los servidores públicos. Incluye los gastos para pasajes del personal operativo que realiza funciones de reparto y entrega de mensajería, y excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.
37203*	PASAJES TERRESTRES NACIONALES ASOCIADOS A DESASTRES NATURALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en caso de desastres naturales. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.

37204*	PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA SERVIDORES PUBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre en comisiones oficiales temporales dentro del país en lugares distintos a los de su adscripción de servidores públicos de mando de las dependencias y entidades, en cumplimiento de la función pública, cuando las comisiones no correspondan con las previstas en las partidas 37201 Pasajes terrestres nacionales para labores en campo y de supervisión, 37202 Pasajes terrestres nacionales asociados a los programas de seguridad pública y nacional y 37203 Pasajes terrestres nacionales asociados a desastres naturales, de este Clasificador. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades y el pago de pasajes para familiares en los casos previstos por las disposiciones generales aplicables. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento
37501*	VIATICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISION	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, derivado de la realización de labores de campo o supervisión e inspección, en lugares distintos a los de su adscripción. Esta partida incluye los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen tabuladores respectivos. Excluye los gastos contemplados en las partidas 37101 y 37201.
37503*	VIATICOS NACIONALES ASOCIADOS A DESASTRES NATURALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en caso de desastres naturales, en lugares distintos a los de su adscripción. Esta partida incluye los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen tabuladores respectivos. Excluye los gastos contemplados en las partidas 37103 y 37203.
37504*	VIATICOS NACIONALES PARA SERVIDORES PUBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES OFICIALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en lugares distintos a los de su adscripción, cuando las comisiones no correspondan con las previstas en las partidas 37501, 37502, 37503, 37104 y 37204. Esta partida incluye los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen tabuladores respectivos.
37901*	GASTOS PARA OPERATIVOS Y TRABAJOS DE CAMPO EN AREAS RURALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos que realizan las dependencias y entidades, por la estadia de servidores públicos que se origina con motivo del levantamiento de censos, encuestas, y en general trabajos en campo para el desempeño de funciones oficiales, cuando se desarrollen en localidades que no cuenten con establecimientos que brinden servicios de hospedaje y alimentación, y no sea posible cumplir con los requisitos de otorgamiento de viáticos y pasajes previstos en las partidas del concepto 3700.

37101*	PASAJES AEREOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISION	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte aéreo en comisiones oficiales temporales dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección en lugares distintos a los de su adscripción, en cumplimiento de la función pública. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades de los servidores públicos. Excluye los arrendamientos de vehículos aéreos, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.
37103*	PASAJES AEREOS NACIONALES ASOCIADOS A DESASTRES NATURALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte aéreo dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en caso de desastres naturales. Excluye los arrendamientos de vehículos aéreos comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.
37104*	PASAJES AEREOS NACIONALES PARA SERVIDORES PUBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte aéreo en comisiones oficiales temporales dentro del país en lugares distintos a los de su adscripción de servidores públicos de mando de las dependencias y entidades, en cumplimiento de la función pública, cuando las comisiones no correspondan con las previstas en las partidas 37101 Pasajes aéreos nacionales para labores en campo y de supervisión, 37102 Pasajes aéreos nacionales asociados a los programas de seguridad pública y nacional y 37103 Pasajes aéreos nacionales asociados a desastres naturales, de este Clasificador. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades y el pago de pasajes para familiares en los casos previstos por las disposiciones generales aplicables. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.

*PARTIDAS DEL CONCEPTO 3700 SERVICIOS DE TRASLADO Y VIATICOS ASIGNADAS PARA COORDINADOR Y SUPERVISORES.

EN EL CASO DEL PERSONAL OPERATIVO, CUANDO ESTE SEA CONVOCADO POR "LA SECRETARIA" (DGPLADES), SE AUTORIZA LA APLICACION DE RECURSOS DE ESTE CONVENIO PARA CUBRIR SUS GASTOS DE TRASLADO Y VIATICOS.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$4,932,650.80 (Cuatro millones novecientos treinta y dos mil seiscientos cincuenta pesos 80/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Colima por conducto de la Secretaría de Finanzas, la Secretaría de Salud y Bienestar Social, y Servicios de Salud del Estado de Colima.

ANEXO 9

CONTRATACION DE PERSONAL EN EL ESTADO DE COLIMA

NIVEL ESTATAL

CODIGO	DESCRIPCION	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	PERIODO DE CONTRATACION	TOTAL DE PERCEPCIONES
CFMA0001	COORDINADOR (DIR. AREA "A")	1	\$47,973.69	12	\$575,684.28
CF500000	SUPERVISOR (JEFE DE DEPTO. RAMA MEDICA "A")	1	\$33,531.45	12	\$402,377.40
					\$978,061.68

UNIDAD MOVIL TIPO 0

CODIGO	DESCRIPCION	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	PERIODO DE CONTRATACION	TOTAL DE PERCEPCIONES
M02035	ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	5	\$15,475.99	12	\$928,559.40
CF40004	PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	5	\$12,918.11	12	\$775,086.60
					\$1,703,646.00

UNIDAD MOVIL TIPO 2

CODIGO	DESCRIPCION	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	PERIODO DE CONTRATACION	TOTAL DE PERCEPCIONES
M01007	CIRUJANO DENTISTA "A"	1	\$23,854.32	12	\$286,251.84
M02035	ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	1	\$15,475.99	12	\$185,711.88
CF40004	PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	1	\$12,918.11	12	\$155,017.32
					\$626,981.04

UNIDAD MOVIL TIPO 3

CODIGO	DESCRIPCION	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	PERIODO DE CONTRATACION	TOTAL DE PERCEPCIONES
M01007	CIRUJANO DENTISTA "A"	2	\$23,854.32	12	\$572,503.68
M02035	ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	2	\$15,475.99	12	\$371,423.76
CF40004	PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	2	\$12,918.11	12	\$310,034.64
					\$1,253,962.08

\$4,562,650.80

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$4,932,650.80 (Cuatro millones novecientos treinta y dos mil seiscientos cincuenta pesos 80/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Colima por conducto de la Secretaría de Finanzas, la Secretaría de Salud y Bienestar Social, y Servicios de Salud del Estado de Colima.

ANEXO 10

Avance Financiero Ejercicio 2013

Capítulo de Gasto (2)	Indicador (3)	Meta (4)	(1) trimestre							
			Autorizado (5)	% (6)	Modificado (7)	% (8)	Ejercido (9)	% (10)	Acumulado (11)	% (12)
1000	Unidades médicas móviles operando									
3000										
TOTAL (13)										

FIRMA

FIRMA

FIRMA

COORDINADOR(A) ESTATAL DE
CARAVANAS DE LA SALUDDIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LOS
SERVICIOS DE SALUD (O SU EQUIVALENTE)SECRETARIO DE SALUD O DIRECTOR DE LOS
SERVICIOS DE SALUD DE LA ENTIDAD
(O SU EQUIVALENTE)

Instructivo de llenado:

- (1) Señalar el trimestre al que se refiere
- (2) Señalar capítulo de gasto conforme a lo autorizado en el Convenio Específico en materia de Transferencia de Recursos celebrado en el año vigente.
- (3) Señalar el indicador conforme al objeto del Convenio Específico en materia de Transferencia de Recursos celebrado en el año vigente.
- (4) Señalar la meta conforme al objeto del Convenio Específico en materia de Transferencia de Recursos celebrado en el año vigente.
- (5) Señalar el monto autorizado conforme a la distribución por capítulo de gasto establecida en el Convenio Específico en materia de Transferencia de Recursos celebrado en el año vigente.
- (6) Señalar el porcentaje que corresponde al capítulo de gasto conforme al monto total autorizado en el Convenio Específico en materia de Transferencia de Recursos celebrado en el año vigente.
- (7) Señalar el monto modificado por capítulo de gasto, de ser el caso de que se celebrara un Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de Transferencia de Recursos celebrado en el año vigente.
- (8) Señalar el porcentaje que corresponde al capítulo de gasto conforme al monto total autorizado, de ser el caso de que se celebrara un Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de Transferencia de Recursos celebrado en el año vigente.
- (9) Señalar el monto ejercido por capítulo de gasto conforme a la distribución establecida en el Convenio Específico en materia de Transferencia de Recursos celebrado en el año vigente.
- (10) Señalar el porcentaje que corresponde al monto ejercido en el trimestre con respecto al capítulo de gasto conforme a lo establecido en el Convenio Específico en materia de Transferencia de Recursos celebrado en el año vigente.
- (11) Señalar el monto ejercido acumulado trimestralmente por capítulo de gasto.
- (12) Señalar el porcentaje que representa el monto ejercido acumulado trimestralmente con respecto del monto total autorizado por capítulo de gasto.
- (13) Señalar los montos totales conforme a cada rubro (autorizado, modificado, ejercido y acumulado), así como el porcentaje de avance respecto al monto total autorizado.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$4,932,650.80 (Cuatro millones novecientos treinta y dos mil seiscientos cincuenta pesos 80/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Colima por conducto de la Secretaría de Finanzas, la Secretaría de Salud y Bienestar Social, y Servicios de Salud del Estado de Colima.

ANEXO 11

Secretaría de Salud
Programa Caravanas de la Salud
Cierre Presupuestal Ejercicio 2013

Capítulo de gasto	Presupuesto autorizado	Presupuesto modificado	Presupuesto ejercido	Reintegro TESOFE (1)	No. Cuenta	Rendimientos generados	Rendimientos ejercidos	Rendimientos reintegrados a TESOFE (2)
1000					No. Cuenta Secretaría de Finanzas			
3000					No. Cuenta Servicios de Salud			
Total					Total			

Firma	Firma	Firma
DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LOS SERVICIOS DE SALUD (O SU EQUIVALENTE)	SECRETARIO DE SALUD O DIRECTOR DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE LA ENTIDAD (O SU EQUIVALENTE)	SECRETARIO DE FINANZAS (O SU EQUIVALENTE)

NOTAS:

(1) Deberá especificar el número de línea de captura TESOFE de reintegro presupuestal, y anexar copia del recibo de pago correspondiente al monto reintegrado.

(2) Deberá especificar el número de línea de captura TESOFE de reintegro de rendimientos financieros, y anexar copia del recibo de pago correspondiente al monto reintegrado.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$4,932,650.80 (Cuatro millones novecientos treinta y dos mil seiscientos cincuenta pesos 80/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Colima por conducto de la Secretaría de Finanzas, la Secretaría de Salud y Bienestar Social, y Servicios de Salud del Estado de Colima.

ANEXO 12

PROGRAMA DE VISITAS A REALIZAR EN EL ESTADO DE COLIMA

FECHA DE VISITA
JULIO-SEPTIEMBRE

Durante la realización de las visitas especificadas en el párrafo anterior, conforme a lo dispuesto en el inciso b) de los Parámetros y en la Cláusula Séptima fracción IV del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales para gastos de operación del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Colima, se verificará que los recursos presupuestales transferidos sean destinados únicamente para la realización del objeto establecido en la Cláusula Primera del Convenio de Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$4,932,650.80 (Cuatro millones novecientos treinta y dos mil seiscientos cincuenta pesos 80/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, anteriormente señalado. Por lo que con tal finalidad, las autoridades de "LA ENTIDAD" se comprometen a proporcionar toda la documentación necesaria y permitir el acceso a los archivos correspondientes al Programa de Caravanas de la Salud.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$4,932,650.80 (Cuatro millones novecientos treinta y dos mil seiscientos cincuenta pesos 80/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Colima por conducto de la Secretaría de Finanzas, la Secretaría de Salud y Bienestar Social, y Servicios de Salud del Estado de Colima.

Firmas de los anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12.

Por la Secretaría: el Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **Luis Rubén Durán Fontes**.- Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Carlos Gracia Nava**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas y Administración, **J. Jesús Orozco Alfaro**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Bienestar Social y Presidente Ejecutivo de los Servicios de Salud del Estado Colima, **Agustín Lara Esqueda**.- Rúbrica.

CARÁTULA con información referente al Manual de Organización Específico (Actualización) del Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca.

Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca.- Dirección de Planeación, Enseñanza e Investigación.

**CARÁTULA CON INFORMACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DEL HOSPITAL
REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE OAXACA
(ACTUALIZACIÓN)**

De conformidad con el artículo 4o. de la Ley Federal de Procedimientos Administrativos; artículo 6o. fracción XII del Decreto por el que se crea el Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca; artículo 8o. fracción XIII del Estatuto Orgánico del Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca; artículo 2o. fracción II del Acuerdo por el que se instruye a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican, y con oficio de aprobación CCINSHAE-DGCHRAE-DP-379-2014 de fecha 18 de septiembre de 2014, emitido por la Dirección General de Coordinación de Hospitales Regionales de Alta Especialidad; se pone a disposición de los interesados la siguiente normatividad:

La denominación de la norma:	Manual de Organización Específico del Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca (Actualización)
Emisor	Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca
Fecha de emisión	Septiembre de 2014
Materia que corresponde:	Control Interno
Liga de Consulta:	http://www.hraeoaxaca.salud.gob.mx/descargas/manuales/ManualdeOrganizacionEs.pdf

San Bartolo Coyotepec, Oaxaca, a 22 de diciembre de 2014.- La Directora de Planeación, Enseñanza e Investigación, **María Eugenia Hernández Jiménez**.- Rúbrica.

(R.- 404969)

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

ACUERDO mediante el cual se informa de la publicación en la Normateca de la Procuraduría Agraria del Manual de Procedimientos de la Dirección General de Administración.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Procuraduría Agraria.- Secretaría General.

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE INFORMA DE LA PUBLICACIÓN EN LA NORMATECA DE LA PROCURADURÍA AGRARIA DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo segundo, último párrafo del “Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican” (Acuerdo), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010; y modificado según Acuerdo publicado en el mismo órgano de difusión el 21 de agosto de 2012, así como en el artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se publica el documento bajo los siguientes datos de identificación:

Denominación: Manual de Procedimientos de la Dirección General de Administración.

Autorizó: Procurador Agrario.

Fecha de emisión: 21 de noviembre de 2014.

Materia a la que corresponde entre las señaladas en el artículo Primero del Acuerdo: Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; Recursos Financieros; Recursos Humanos y Recursos Materiales.

El texto íntegro del documento está difundido en la Normateca de la Procuraduría Agraria, en la siguiente dirección electrónica: <http://sistemas.pa.gob.mx/normateca/>

Atentamente,

México, Distrito Federal, a 21 de noviembre de 2014.- El Secretario General, **Eduardo Mario Alviso Rentería**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

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 proposiciones o celebrar contrato alguno con la empresa Suplementos Médico Quirúrgicos, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas.- Suplementos Médico Quirúrgicos, S.A. de C.V.- Expediente SAN/017/2014.

CIRCULAR No. 016

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 PROPOSICIONES O CELEBRAR CONTRATO ALGUNO CON LA EMPRESA SUPLEMENTOS MÉDICO QUIRÚRGICOS, S.A. DE C.V.

Oficiales mayores de las dependencias, de la
Procuraduría General de la República,
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; 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 2, 8 y 9, primer párrafo, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria; 62, fracción III, numeral 3, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, segundo transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013, así como en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo cuarto de la Resolución SAN 051, de 28 de noviembre de 2014, dictada en el expediente SAN/017/2014, a través de la cual se resolvió el procedimiento administrativo de sanción incoado a la empresa Suplementos Médico Quirúrgicos, S.A. de C.V., esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno derivado de los procedimientos de contratación pública con dicha persona de manera directa o por interpósita persona, durante el plazo de seis meses contado a partir del día siguiente a la publicación de 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 cualquier procedimiento de contratación pública convocado con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

En términos de lo dispuesto en el antepenúltimo párrafo del artículo 60, de la Ley Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, una vez transcurrido el plazo antes señalado cesarán los efectos de la inhabilitación sin necesidad de un nuevo comunicado, siempre y cuando la infractora haya pagado la multa impuesta en la resolución antes señalada.

México, D.F., a 5 de diciembre de 2014.- Así lo determinó y firma el Lic. **Jaime Correa Lapuente**, Director General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas, ante la presencia de la Lic. **Clara Lorenza Cabañas Robles**, Directora General Adjunta de Sanciones, en dicha Dirección.- Rúbricas.

CIRCULAR No. 18/578.1/1170/2014 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 CL Construcciones Civiles y Electromecánicas, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en Pemex Petroquímica.- Área de Responsabilidades.- Expediente SANC. 00013/2014.

CIRCULAR No. 18/578.1/1170/2014

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 CL CONSTRUCCIONES CIVILES Y ELECTROMECAÑICAS, 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; 37 fracciones XII y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, disposiciones vigentes del diverso segundo transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el dos de enero de dos mil trece; 62 primer párrafo de la Ley Federal de Entidades Paraestatales e inciso c) de la relación de entidades paraestatales de la Administración Pública Federal sujetas a la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento, publicada en el Diario Oficial de la Federación el quince de agosto de dos mil catorce; 59, fracción IV y último párrafo de la Ley de Petróleos Mexicanos, vigentes al momento de los hechos; transitorios primero, cuarto, octavo inciso A), fracción VIII, décimo, décimo primero y décimo segundo de la Ley de Petróleos Mexicanos publicada en el Diario Oficial de la Federación el once de agosto de dos mil catorce; 2, 3, 4, 8, 9 primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; así como 3 literal D y 80 fracción I, numeral 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, y en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo tercero del oficio 18/578.1/1164/2014 del 1 de diciembre de 2014, que se dictó en el expediente SANC.0013/2014, mediante el cual se resolvió el procedimiento de sanción administrativa incoado a la empresa CL Construcciones Civiles y Electromecánicas, S.A. de C.V., esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que dicha empresa por sí misma o a través de interpósita persona, no podrá presentar propuestas ni celebrar contrato alguno con Pemex Petroquímica, inhabilitación que se extenderá a los procedimientos de contratación de todas las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, por un plazo de un año en términos de lo dispuesto en el penúltimo párrafo del artículo 59 de la Ley de Petróleos Mexicanos, en relación con el artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, 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, con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

Una vez transcurrido el plazo antes señalado, cesarán sus efectos sin necesidad de un nuevo comunicado.

Atentamente

Coatzacoalcos, Ver., a 11 de diciembre de 2014.- El Titular del Área de Responsabilidades, **Gerardo Esparza Neumann**.- Rúbrica.

CIRCULAR No. 18/578.1/1173/2014 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 CL Construcciones Civiles y Electromecánicas, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en Pemex Petroquímica.- Área de Responsabilidades.- Expediente SANC. 00016/2014.

CIRCULAR No. 18/578.1/1173/2014

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 CL CONSTRUCCIONES CIVILES Y ELECTROMECAÑICAS, 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; 37 fracciones XII y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, disposiciones vigentes del diverso segundo transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el dos de enero de dos mil trece; 62 primer párrafo de la Ley Federal de Entidades Paraestatales e inciso c) de la relación de entidades paraestatales de la Administración Pública Federal sujetas a la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento, publicada en el Diario Oficial de la Federación el quince de agosto de dos mil catorce; 59, fracción IV y último párrafo de la Ley de Petróleos Mexicanos, vigentes al momento de los hechos; transitorios primero, cuarto, octavo inciso A), fracción VIII, décimo, décimo primero y décimo segundo de la Ley de Petróleos Mexicanos publicada en el Diario Oficial de la Federación el once de agosto de dos mil catorce; 2, 3, 4, 8, 9 primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; así como 3 literal D y 80 fracción I, numeral 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo tercero del oficio 18/578.1/1167/2014 del 1 de diciembre de 2014, que se dictó en el expediente SANC.0016/2014, mediante el cual se resolvió el procedimiento de sanción administrativa incoado a la empresa CL Construcciones Civiles y Electromecánicas, S.A. de C.V., esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que dicha empresa por sí misma o a través de interpósita persona, no podrá presentar propuestas ni celebrar contrato alguno con Pemex Petroquímica, inhabilitación que se extenderá a los procedimientos de contratación de todas las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, por un plazo de un año en términos de lo dispuesto en el penúltimo párrafo del artículo 59 de la Ley de Petróleos Mexicanos, en relación con el artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, 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, con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

Una vez transcurrido el plazo antes señalado, cesarán sus efectos sin necesidad de un nuevo comunicado.

Atentamente

Coatzacoalcos, Ver., a 11 de diciembre de 2014.- El Titular del Área de Responsabilidades, **Gerardo Esparza Neumann**.- 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 REPÚBLICA MEXICANA

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de \$14.9469 M.N. (catorce pesos con nueve mil cuatrocientos sesenta y nueve diezmilésimos moneda nacional) por un dólar de los EE.UU.A.

La equivalencia del peso mexicano con otras monedas extranjeras se calculará atendiendo a la cotización que rija para estas últimas contra el dólar de los EE.UU.A., en los mercados internacionales el día en que se haga el pago. Estas cotizaciones serán dadas a conocer, a solicitud de los interesados, por las instituciones de crédito del país.

Atentamente,

México, D.F., a 5 de enero de 2015.- BANCO DE MÉXICO: El Gerente de Autorizaciones, Consultas y Control de Legalidad, **Héctor Rafael Helú Carranza**.- Rúbrica.- El Director de Operaciones Nacionales, **Alfredo Sordo Janeiro**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazos de 28 y 91 días obtenidas el día de hoy, fueron de 3.3225 y 3.3300 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: Banco Santander S.A., Banco Inbursa S.A., Banco Interacciones S.A., Banca Mifel S.A., Banco J.P. Morgan S.A., Banco Credit Suisse (México) S.A. y Banco Mercantil del Norte S.A.

México, D.F., a 5 de enero de 2015.- BANCO DE MÉXICO: El Gerente de Autorizaciones, Consultas y Control de Legalidad, **Héctor Rafael Helú Carranza**.- Rúbrica.- El Director de Operaciones Nacionales, **Alfredo Sordo Janeiro**.- Rúbrica.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Sexto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal

EDICTO

- **Luis Rodríguez Martínez Báez;**
- **Gabriel Trujillo Santisteban;**
- **Alan Rivas Ficachi; y,**
- **Darío Vargas Nolasco.**

Terceros interesados

En los autos del juicio de amparo **352/2014**, promovido por **Adolfo Freyermuth Enciso**, contra actos del **Subprocurador de Averiguaciones Previas Centrales de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal**, consistente en la confirmación de la resolución recaída al escrito de inconformidad presentado contra la autorización del no ejercicio de la acción penal dentro de la averiguación previa **FAO/AO-3/T2/1275/11-08** acumulada a las indagatorias **FAO/AO-4/T1/118/12-01**, **FAO/AO-4/T1/137/12-01** y **FAO/AO-4/T2/2239/11-12**.

Se ordena emplazar por este medio a los terceros interesados **Luis Rodríguez Martínez Báez, Gabriel Trujillo Santisteban, Alan Rivas Ficachi y Darío Vargas Nolasco**, conforme al artículo 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo, en relación con el diverso numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley de la materia, en términos de su artículo 2°.

Quedan a su disposición en la secretaría encargada del trámite de este juicio las copias de la demanda.

Se les hace saber a los terceros interesados de mérito, que deben presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación a defender sus derechos; en caso, de no comparecer o nombrar autorizados para ello en el término referido, continuará el juicio y se les hará las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal por medio de lista.

Publíquese 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 Mexicana.

Atentamente

México, D.F., a 24 de noviembre de 2014.

El Secretario del Juzgado Sexto de Distrito
de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal

Lic. Marcos Vargas Solano

Rúbrica.

(R.- 404018)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero del Distrito en La Laguna
Actuaciones
Blvd. Independencia 2111 Ote.

**C.P. 27100 Col. San Isidro
Torreón, Coahuila
EDICTO**

Oscar García Pérez.

En los autos del Juicio de Amparo número **526/2014**, promovido por **Tito Barrón Durán**, contra actos del Juez Primero Civil de Primera Instancia, con sede en Gómez Palacio, Durango, con fecha veintiocho de noviembre de dos mil catorce, se dictó un auto en el cual se ordena sea emplazado el tercero interesado **Oscar García Pérez**, por edictos que se publicarán por (3) tres veces de (7) siete en (7) siete días, en el Diario Oficial de la Federación y uno de los Periódicos de Mayor Circulación en la República Mexicana; haciéndole saber que deberá presentarse ante este Juzgado Tercero de Distrito en la Laguna, dentro del término de (30) treinta días; además, el quejoso señala esencialmente como acto reclamado el embargo y secuestro del vehículo marca Volkswagen, tipo Jetta, modelo mil novecientos noventa y nueve, color blanco, con número de serie 3VWSC29M1XM022692, dentro del Juicio ejecutivo mercantil 1038/2013, del índice del Juzgado Primero Civil de Primera Instancia, con residencia en Gómez Palacio, Durango y las consecuencias de los actos reclamados que se traducen en la adjudicación del bien embargado.

Torreón, Coahuila, a 28 de noviembre de 2014.

Firma por autorización del Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en La Laguna, en funciones de Juez de Distrito en términos del artículo 81, fracción XXII de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, autorizado por la Comisión de Carrera Judicial del Consejo de la Judicatura Federal, en sesión celebrada el treinta de septiembre de dos mil catorce, comunicada mediante oficio CCJ/ST/5413/2014, de esa misma fecha

El Secretario del Juzgado
Lic. Néstor Angel Escobedo Tabares
Rúbrica.

(R.- 404967)

**Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Quincuagésimo Quinto de lo Civil
EDICTO DE REMATE**

SE CONVOCAN POSTORES:

El C. Juez Quincuagésimo Quinto de lo Civil en México Distrito Federal, Licenciado JOSE LUIS DE GYVES MARIN, por autos de fechas veintiséis de Junio, siete de Julio, y veintiséis de Noviembre, todos del presente año y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 475 y 476 del Código Federal de Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente al Código de Comercio, se señalan las DIEZ HORAS DEL DIA VEINTIDOS DE ENERO DEL AÑO DOS MIL QUINCE, para que tenga verificativo la AUDIENCIA DE REMATE EN PRIMERA ALMONEDA, del inmueble embargado con fecha veinte de febrero del dos mil seis, cuya anotación de embargo quedo registrado en el folio real número 368717 y cuyo domicilio corresponde al ubicado en MANZANA UNICA, LOTE 25, SECCION PRIMERA, COLONIA SAN FELIPE TERREMONTES, IZTAPALAPA, DISTRITO FEDERAL CON UNA SUPERFICIE DE 270M2., CON LAS MEDIAS Y COLINDANCIAS SIGUIENTES: AL NORTE EN 30.10 M., CON LOTE 4, AL SUR CON 30 M., CON LOTE 6, AL ESTE CON 9 M., CON PROPIEDAD PRIVADA, AL ESTE 9.00 M., CON CALLE VENUSTIANO CARRANZA Y PARA EFECTOS DE IDENTIFICACION Y LOCALIZACION CORRESPONDE AL NUMERO 154 DE LA MENCIONADA CALLE VENUSTIANO CARRANZA, dentro del expediente número 819/2004, relativo al juicio ESPECIAL HIPOTECARIO promovido por SANIMARPE, S.A. DE C.V., en contra de ARQ. FERNANDO RUEDA DOMINGUEZ. Siendo postura legal la cantidad de \$1'224,887.15 (UN MILLON DOSCIENTOS VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS 15/100 M.N.), correspondiente al 50% del valor total del inmueble de acuerdo al avalúo y que es de \$2'449,774.30 (DOS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS 30/100 MONEDA NACIONAL), y que corresponde a la proporción sujeta de embargo que acredita la propiedad del demandado C. FERNANDO RUEDA DOMINGUEZ.

PARA SU PUBLICACION EN EL "DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION", POR DOS VECES DE CINCO EN CINCO DIAS.

México, Distrito Federal, a 2 de diciembre de 2014.

C. Secretario de Acuerdos "A"
Lic. Eliseo Hernández Córdova
Rúbrica.

(R.- 404495)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Cuarto Circuito
Monterrey, Nuevo León**

A.D.
388/2014/3
Civil
EDICTO

**SERGIO AUGUSTO FLORES AREVALO. (TERCERO INTERESADO).
DOMICILIO IGNORADO.**

En el juicio de amparo directo número **388/2014/3**, promovido por **Ruperto Augusto González Aldape**, contra actos de la Primera Sala Colegiada Civil del Tribunal Superior de Justicia del Estado, **consistente en la sentencia del diecinueve de junio del dos mil catorce**, dictada dentro del toca de apelación **253/2013** derivado del expediente judicial número **925/2012**, relativo al juicio ordinario civil sobre nulidad de juicio laboral concluido promovido por el ahora quejoso en contra de **Sergio Augusto Flores Arévalo y otros** en la que se dictó el siguiente acuerdo:

Monterrey, Nuevo León, once de noviembre de dos mil catorce.

"... La sala responsable no emplazó al tercero interesado, este tribunal por auto de quince de julio del año en curso, inició el procedimiento de investigación para emplazar a **Sergio Augusto Flores Arévalo**.

En consecuencia, ante la imposibilidad de localizar algún domicilio donde pudiera correrse traslado a la parte interesada, con fundamento en el artículo 27 fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo, **emplácese por medio de EDICTOS** al tercero interesado **Sergio Augusto Flores Arévalo**, a costa del quejoso **Ruperto Augusto González Aldape**, mismos que **deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico "EL NORTE"**, que se edita en esta ciudad.

En las publicaciones de los edictos, hágase saber al aludido tercero interesado que **deberá presentarse en este tribunal dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación**, a fin de que hagan valer sus derechos y se imponga de la tramitación de este juicio de garantías, asimismo infórmesele que la copia de la demanda queda a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este Tribunal.

....

Así lo acuerda y firma el magistrado **Francisco Javier Sandoval López**, Presidente del Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Cuarto Circuito, ante la licenciada **Juanita Azucena García Correa**, secretaria de acuerdos en funciones que autoriza y da fe. RUBRICAS."

Por acuerdo del Presidente de este Tribunal.

Monterrey, Nuevo León, a 18 de noviembre de 2014.

La Secretaria de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Cuarto Circuito

Lic. Juanita Azucena García Correa

Rúbrica.

(R.- 403524)

Estados Unidos Mexicanos
Estado de Guanajuato
Poder Judicial
Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Guanajuato
Primera Sala Civil
Secretaría
EDICTO

Por el presente publíquense tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y Periódico de Circulación Nacional y hágase saber al ciudadano **ESPIRIDION JACINTO SALAZAR**, la interposición de la demanda de amparo promovida por la ciudadana **Ma. Dolores López Rodríguez** apoderada general para pleitos y cobranzas, actos de administración y actos de dominio de "Villas de Guerrero", Asociación Civil, contra actos de esta Primera Sala Civil del Supremo Tribunal de Justicia de Guanajuato, consistentes en la resolución de fecha 12 doce de junio de 2014 dos mil catorce, dictada en el Toca 292/2014, con motivo de la apelación interpuesta por **Irene Salazar Lara** en contra de la sentencia de fecha catorce de enero de dos mil catorce, emitida por el Juez de Partido Segundo Civil y de Oralidad Familiar en San Francisco del Rincón, Guanajuato, dentro del Juicio Ordinario Civil número **C-332/2011**, sobre acción reivindicatoria y otras prestaciones promovido por la parte quejosa, en contra de **Espiridión Jacinto Salazar e Irene Salazar Lara**; para que comparezca ante el Tribunal

Colegiado en Materia Civil del Décimo Sexto Circuito en turno, a defender sus derechos, a realizar alegatos o a promover amparo adhesivo, según lo dispuesto por el numeral 181 de la Ley de Amparo en vigor, en su carácter de tercero interesado. Haciéndole saber que debe presentarse dentro del término de treinta días contados al día siguiente de la última publicación.-

“2014. Año de Efraín Huerta”

Guanajuato, Guanajuato, a 29 de octubre de 2014.

La Secretaría de Acuerdos de la Primera Sala Civil del Supremo Tribunal de Justicia
en el Estado de Guanajuato

Lic. Sanjuana Azucena Escoto Gómez

Rúbrica.

(R.- 404097)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Séptima Sala Civil
EDICTO

En el cuaderno de amparo deducido del toca número 735/2014, sustanciado ante la Séptima Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, relativo al juicio ORDINARIO CIVIL, promovido por PACHECO GALINDO URBINA Y OTRO, en contra de MARIA EUGENIA JIMENEZ ROJANO VIUDA DE GARCIA Y OTRO, se ordenó emplazar por medio de EDICTOS a la tercera interesada MARIA EUGENIA JIMENEZ ROJANO VIUDA DE GARCIA, para que comparezca ante esta Sala dentro del término de TREINTA DIAS contados a partir del día siguiente de la última publicación de los presentes edictos que se harán de siete en siete días por tres veces en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico “El Sol de México”, haciendo del conocimiento de la tercera en cita que deberá señalar domicilio dentro de la jurisdicción de esta Séptima Sala Civil. Quedando a su disposición en esta Sala copia de traslado de la demanda de amparo interpuesta por la parte actora en contra de la sentencia de fecha tres de septiembre del año en curso.

México, D.F., a 11 de diciembre de 2014.

La C. Secretaría de Acuerdos de la Séptima Sala Civil

Lic. Rosa Araceli Rojas Sánchez

Rúbrica.

(R.- 404829)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco
Amparo Indirecto
Juicio de Amparo 660/2014-11
EDICTO

PARA EMPLAZAR A VICENTE CHALITA NOEMI.

Juicio Amparo 660/2014 promovido por JAIME COJAB FARCA Y JACOBO COJAB AMBE contra actos del JUEZ QUINTO DE LO MERCANTIL DEL PRIMER PARTIDO JUDICIAL DEL ESTADO DE JALISCO y otras autoridades consistentes en el emplazamiento y todo lo actuado en el juicio ordinario mercantil 3097/2009 de su índice; se ordenó emplazar al tercero interesado **VICENTE CHALITA NOEMI**, quien deberá comparecer dentro del término de treinta días hábiles a partir del siguiente de la última publicación de edictos, apercibido que de no hacerlo las notificaciones ulteriores, aún de carácter personal, se harán por lista.

Para su publicación en días hábiles, por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de circulación nacional.

Zapopan, Jalisco, a 18 de noviembre de 2014.

La Secretaria del Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco

Alicia Estrada Torres

Rúbrica.

(R.- 403463)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Noveno de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
EDICTO

TERCERO INTERESADO AUTO TRANSPORTES POZA RICA COATZINTLA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, POR CONDUCTO DE QUIEN LEGALMENTE LA REPRESENTA.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO INDIRECTO 364/2014-II, PROMOVIDO POR AUTOTRANSPORTES SAN PEDRO-SANTA CLARA KILOMETRO VEINTE, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, CONTRA ACTOS DE LA SEXTA SALA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA, JUEZ CUARTO DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE POZA RICA, AUTORIDADES DEL ESTADO DE VERACRUZ; Y JUEZ Y ACTUARIO ADSCRITOS AL JUZGADO DECIMO CUARTO DE LO CIVIL DEL DISTRITO FEDERAL, se advierte lo siguiente: que en la demanda de amparo se señaló como **tercero interesado Auto Transportes Poza Rica Coatzintla, Sociedad Anónima de Capital Variable**, y como acto reclamado, el ilegal emplazamiento y todo lo actuado en el Juicio Ordinario Civil 545/2012, promovido por **Auto Transportes Poza Rica Coatzintla, Sociedad Anónima de Capital Variable**, en contra de la **quejosa y otros**, tramitado ante el **Juzgado Cuarto de Primera Instancia del Distrito Judicial de Poza Rica, Estado de Veracruz**, al haberse **declarado carente de competencia legal para conocer de la demanda de garantías el Juzgado Sexto Distrito en el Estado de México, con residencia en Ciudad Nezahualcóyotl**, por auto de **veintitrés de abril de dos mil catorce**, se admitió la demanda, y mediante proveído de catorce de noviembre del año en curso, se ordenó emplazar por medio de edictos al **tercero interesado Auto Transportes Poza Rica Coatzintla, Sociedad Anónima de Capital Variable**, -los que se deberán publicar por tres veces, de siete en siete días hábiles-, requiriéndole para que se presente ante este juzgado dentro del término de **treinta días** contados del siguiente al de la última publicación, ya que de no hacerlo, se le harán las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, por medio de lista, en los estrados de este juzgado; haciéndole del conocimiento del **tercero interesado Auto Transportes Poza Rica Coatzintla, Sociedad Anónima de Capital Variable**, que queda a su disposición en este **Juzgado Noveno de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal**, copia simple de la demanda de amparo y del auto admisorio.

México, D.F., a 14 de noviembre de 2014.

El Secretario

Lic. Juan Diego Hernández Villegas

Rúbrica.

(R.- 404604)

Estados Unidos Mexicanos

Estado de Guanajuato

Poder Judicial

Supremo Tribunal de Justicia del Estado

Décima Sala Civil

Secretaría

TERCERO EDICTO

Por este publicarse por tres veces siete en siete días, en el tablero de aviso de esta Sala, en el Diario Oficial de la Federación y en diario de mayor circulación en la República, haciéndose saber a la persona moral **Tratamientos Especializados, S.A. de C.V.**, quien fue señalada como **tercero interesada dentro del amparo directo promovido por el LICENCIADO MAURICIO GERARDO HINOJOSA MEDINA, APODERADO LEGAL DEL LICENCIADO FERNANDO FERNANDEZ ARRIAGA**, en contra de la **sentencia de fecha once de septiembre de dos mil catorce**, misma que se emitió en el toca número **439/2014**; emplazándole para que en el término de treinta días ante el Honorable Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Decimosexto Circuito con residencia en esta ciudad, defienda sus derechos o de estimarlo necesario a presentar sus alegaciones, **debiéndose requerir** para que designe casa para oír notificaciones en esta ciudad, **apercibido** que en caso de no hacerlo, las subsecuentes serán por medio de lista que se fijará en los estrados, con fundamento en el artículo 27, fracción II de la Ley de Amparo, dejándose a su disposición en la Secretaría de esta Décima Sala Civil copia simple de la demanda de amparo.-----

Atentamente

Guanajuato, Gto., a 15 de diciembre de 2014.

La Secretaria de la Décima Sala Civil

Lic. María Guadalupe Gómez Mendoza

Rúbrica.

(R.- 404628)

AVISO AL PÚBLICO

Las cuotas por derechos de publicación vigentes a partir del **1 de enero de 2015**, son las siguientes:

1/8	de plana	\$ 1,730.00	6/8	de plana	\$ 10,380.00
2/8	de plana	\$ 3,460.00	1	plana	\$ 13,840.00
3/8	de plana	\$ 5,190.00	1 4/8	planas	\$ 20,760.00
4/8	de plana	\$ 6,920.00	2	planas	\$ 27,680.00

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Aguascalientes

Juzgado Primero de Distrito del Trigésimo Circuito, con sede en Aguascalientes

EDICTO

LILY DE FATIMA ALONSO SALAS

Para los efectos legales conducentes, se hace de su conocimiento que en autos del juicio ejecutivo mercantil 22/2013-II del índice del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Aguascalientes, en proveído de trece de noviembre de dos mil trece, se tuvo a Poliestireno del Centro, sociedad anónima de capital variable, por conducto de su apoderado legal Javier Valenzuela Pérez demandando en la vía ejecutiva mercantil federal, derivado esencialmente de lo que hacen constar una deuda a favor de la parte actora.

Hágase saber a la demandada de referencia que en la Secretaría de éste Juzgado Federal, está a su disposición copia de la demanda de garantías y del auto admisorio que ordenó su emplazamiento, mismos que dieron origen a dicho juicio, para que si es su deseo comparezca a recibirlos; asimismo, se le apercibe a la citada demandada, que deberá presentarse dentro del término de treinta días contados a partir del siguiente de la última publicación y si en ese lapso no comparece a este juicio, se seguirá éste en rebeldía.

c.c.p. El Diario Oficial de la Federación, para su publicación por tres veces de siete en siete días.

c.c.p. El periódico de circulación nacional, para su publicación por tres veces de siete en siete días.

Aguascalientes, Ags., a 19 de diciembre de 2014.
Juez Primero de Distrito en el Estado de Aguascalientes
Lic. Jaime Páez Díaz
Rúbrica.

(R.- 404946)

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Gobernación
Comisionado Nacional de Seguridad
PUBLICACION DE SANCION

El dieciséis de diciembre de dos mil catorce, en el expediente administrativo **244/2013**, que se tramita ante la Dirección General de Seguridad Privada de la Secretaría de Gobernación, se impuso a la persona moral **BLINDAJES URBANOS, S.A. DE C.V.**, con domicilio matriz ubicado en Prolongación Paseo de la Reforma Número 39-206, Colonia Paseo de Las Lomas, Código Postal 01330, Delegación Alvaro Obregón, Distrito Federal, la sanción consistente en: **suspensión de los efectos de la autorización para prestar servicios de seguridad privada, por el periodo de un mes**; por la contravención a los artículos 19, de la Ley Federal de Seguridad Privada y 9, del Reglamento de la Ley Federal de Seguridad Privada.

Atentamente
Sufragio Efectivo. No Reelección.
México, Distrito Federal, a 16 de diciembre de 2014.
El Director General
Lic. Juan Antonio Arámbula Martínez

Por ausencia del Lic. Juan Antonio Arámbula Martínez, Director General de Seguridad Privada, firma el Doctor **Dante Schiaffini Barranco**, Director General Adjunto de Evaluación Legal, Registro Nacional y Coordinación de la Dirección General de Seguridad Privada, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 132, del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el dos de abril de dos mil trece
Rúbrica.

(R.- 404953)

IMPULSORA AL AUTOTRANSPORTE TERRESTRE, S.A. DE C.V.**ESTADO DE SITUACION FINANCIERA AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2014****ACTIVO****CIRCULANTE**

EFECTIVO	9,238
CLIENTES	0
DOCUMENTOS POR COBRAR, CORTO PLAZO	0
COMPAÑIAS AFILIADAS CORTO PLAZO	0
IMPUESTO AL VALOR AGREGADO POR ACREDITAR	0
EXCESO EN PAGOS PROVISIONALES DE ISR E IETU	0
TOTAL DE ACTIVO CIRCULANTE	9,238

DOCUMENTOS POR COBRAR, LARGO PLAZO	0
DIFERIDO	
EQUIPO, NETO	0
OTRAS INVERSIONES	0
DEPOSITOS EN GARANTIA	0
SUMA ACTIVO DIFERIDO	0
TOTAL ACTIVO	9,238
PASIVO	
CIRCULANTE	
DOCUMENTOS POR PAGAR, CORTO PLAZO	0
PROVEEDORES	0
ACREEDORES DIVERSOS	0
IMPUESTOS POR PAGAR	0
RESERVA PARA IMPUESTO SOBRE LA RENTA	0
TOTAL DEL PASIVO CIRCULANTE	0
LARGO PLAZO	
DOCUMENTOS POR PAGAR, LARGO PLAZO	0
COMPAÑIAS AFILIADAS LARGO PLAZO	0
DEPOSITOS RECIBIDOS EN GARANTIA	0
IMPUESTO DIFERIDO	0
TOTAL PASIVO LARGO PLAZO	0
TOTAL DE PASIVO	0
CAPITAL CONTABLE	
CAPITAL SOCIAL	51,575
APORTACIONES PENDIENTES DE CAPITALIZAR	25,000
RESERVA LEGAL	0
RESULTADOS ACUMULADOS	(32,008)
UTILIDAD (PERDIDA) NETA DEL AÑO	(33,754)
RESULTADO ACUMULADO POR ACTUALIZACION	(1,575)
SUMA DEL CAPITAL CONTABLE	9,238
SUMA PASIVO Y CAPITAL CONTABLE	9,238

Liquidador

Lic. Jorge Gerardo Cervantes Huitrón

Rúbrica.

IMPULSORA AL AUTOTRANSPORTE TERRESTRE, S.A. DE C.V.

ESTADO DE RESULTADOS DEL 1 DE ENERO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2014

INGRESOS	
INGRESOS POR ARRENDAMIENTO	0
INGRESOS TOTALES	0
COSTO DE VENTAS	0
UTILIDAD (PERDIDA) BRUTA	0
GASTOS	
GASTOS GENERALES	32,555
TOTAL GASTOS DE OPERACION	32,555
UTILIDAD (PERDIDA) DE OPERACION	(32,555)
OTROS INGRESOS, NETO	1
COSTO INTEGRAL DE FINANCIAMIENTO	

INTERESES A FAVOR	0
INTERESES A CARGO	(1,200)
RESULTADO CAMBIARIO, NETO	0
TOTAL COSTO INTEGRAL DE FINANCIAMIENTO	0
RESULTADO POR PARTICIPACION EN SUBSIDIARIAS	0
UTILIDAD (PERDIDA) ANTES DE PROVISIONES	0
PROVISIONES PARA IMPUESTOS A LA UTILIDAD:	
ISR IETU	0
IMPUESTO DIFERIDO	0
UTILIDAD (PERDIDA) NETA DEL AÑO	(33,754)

22 de diciembre de 2014.

Liquidador

Lic. Jorge Gerardo Cervantes Huitrón

Rúbrica.

(R.- 404957)**COMERCIALIZADORES INTEGRALES MEXICO, S.A. DE C.V.**

EN LIQUIDACION

ESTADOS FINANCIEROS POR LIQUIDACION

ELABORADOS EL 30 DE NOVIEMBRE DE 2014

COMERCIALIZADORES INTEGRALES MEXICO, S.A. DE C.V., EN LIQUIDACION**ESTADO DE RESULTADOS AL 31 DE OCTUBRE DE 2014****AV. PASEO DE LAS PALMAS 765 DESP. 202 LOMAS DE CHAPULTEPEC,****MIGUEL HIDALGO, MEXICO, D.F. C.P. 11000****CIM0110168T6**

Ingresos	
Ventas	3,000
Descuentos y devoluciones sobre ventas	0
Total de ingresos	3,000
Costo de ventas	2,623
Utilidad bruta	377
Gastos generales	505,084
Gastos de Venta	0
Total gastos de operación	50,5084
Utilidad de operación	(504,708)
Otros ingresos	75,718
Otros gastos	0
Total otros ingresos y gastos	75,718
Impuestos a la utilidad	0
Utilidad (pérdida) del ejercicio	(428,990)

Liquidador

Lic. Jacqueline Varinia Domínguez Carabantes

Rúbrica.

COMERCIALIZADORES INTEGRALES MEXICO, S.A. DE C.V., EN LIQUIDACION**BALANCE GENERAL AL 31 DE OCTUBRE DE 2014****AV. PASEO DE LAS PALMAS 765 DESP. 202 LOMAS DE CHAPULTEPEC,****MIGUEL HIDALGO, MEXICO, D.F. C.P. 11000****CIM0110168T6**

Activo	
Activo Circulante	
Bancos	340,256
Inversiones en valores	0
Clientes	0

Estimación de cuentas incobrables	0
Funcionarios y empleados	0
Impuestos a favor	0
Inventarios	0
IVA acreditable	21,450
Pagos anticipados	0
Anticipo de impuestos	13,101
Total de activo circulante	374,806
Activo no Circulante	
Activos fijos	0
Depreciación acumulada de activos fijos	0
Total de activo no circulante	0
Total Activo	374,806
Pasivo	
Pasivo a corto plazo	
Proveedores	155,510
Acreedores diversos	0
Documentos por pagar	0
Impuestos por pagar	12,624
Total pasivo a corto plazo	168,134
Pasivo a largo plazo	
Créditos Hipotecarios	0
Total pasivo a largo plazo	0
Total Pasivo	0
Capital	
Capital Social	1,228,464
Resultado de ejercicios anteriores	-592,801
Resultado del ejercicio	-428,990
Total Capital	206,672
Total pasivo y capital	374,806

LIC. JACQUELINE VARINIA DOMINGUEZ CARABANTES
LIQUIDADOR

México, D.F., a 1 de diciembre de 2014.
Liquidador
Lic. Jacqueline Varinia Domínguez Carabantes
Rúbrica.

(R.- 404968)

SEGUNDA SECCION**PODER EJECUTIVO****SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO****MANUAL de Organización General de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.**

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

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DE LA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO**

2014

LUIS VIDEGARAY CASO, Secretario de Hacienda y Crédito Público, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y 6o., fracción XXXIII del Reglamento Interior de esta Secretaría, he tenido a bien expedir el siguiente:

MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO**CONTENIDO**

INTRODUCCIÓN	
MISIÓN Y VISIÓN	
I. ANTECEDENTES HISTÓRICOS	
II. BASES JURÍDICO-ADMINISTRATIVAS	
III. ATRIBUCIONES	
IV. ORGANOGRAMA	
V. ESTRUCTURA ORGÁNICA	
VI. OBJETIVO Y FUNCIONES	
1 Secretario 1.0.1 Unidad de Comunicación Social y Vocero 1.0.2 Unidad de Productividad Económica 1.0.2.1 Dirección General de Análisis de la Productividad 1.0.2.2 Dirección General de Política y Proyectos de Productividad 1.0.3 Unidad de Inteligencia Financiera 1.0.3.1 Dirección General de Asuntos Normativos 1.0.3.2 Dirección General de Análisis 1.0.3.3 Dirección General de Procesos Legales 1.0.4 Órgano Interno de Control	
1.1 Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público 1.1.1 Unidad de Planeación Económica de la Hacienda Pública 1.1.1.1 Dirección General de Finanzas Públicas 1.1.1.2 Dirección General de Estadística de la Hacienda Pública 1.1.2 Unidad de Crédito Público 1.1.3 Unidad de Banca de Desarrollo 1.1.4 Unidad de Banca, Valores y Ahorro 1.1.5 Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social 1.1.6 Unidad de Asuntos Internacionales de Hacienda	
1.2 Subsecretaría de Ingresos 1.2.1 Unidad de Política de Ingresos No Tributarios 1.2.1.1 Dirección General de Política de Ingresos No Tributarios 1.2.2 Unidad de Política de Ingresos Tributarios 1.2.2.1 Dirección General de Política de Ingresos Tributarios	

1.2.3	Unidad de Legislación Tributaria	
1.2.3.1	Dirección General de Tratados Internacionales	
1.2.4	Unidad de Coordinación con Entidades Federativas	
1.2.5	Unidad de Ingresos sobre Hidrocarburos	
1.3	Subsecretaría de Egresos	
1.3.1	Unidad de Inversiones	
1.3.2	Unidad de Política y Control Presupuestario	
1.3.2.1	Dirección General de Política Presupuestaria	
1.3.3	Unidad de Evaluación del Desempeño	
1.3.4	Unidad de Contabilidad Gubernamental	
1.3.5	Dirección General de Programación y Presupuesto "A"	
1.3.6	Dirección General de Programación y Presupuesto "B"	
1.3.7	Dirección General Jurídica de Egresos	
1.4	Oficialía Mayor	
1.4.1	Dirección General de Recursos Financieros	
1.4.2	Dirección General de Recursos Humanos	
1.4.3	Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales	
1.4.4	Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores	
1.4.5	Dirección General de Promoción Cultural y Acervo Patrimonial	
1.4.6	Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información	
1.4.7	Dirección General de Conservaduría de Palacio Nacional	
1.5	Procuraduría Fiscal de la Federación	
1.5.1	Subprocuraduría Fiscal Federal de Legislación y Consulta	
1.5.1.1	Dirección General de Legislación y Consulta	
1.5.1.2	Dirección General de Legislación y Consulta Fiscal	
1.5.1.3	Dirección General de Legislación y Consulta Presupuestaria y de Asuntos Jurídicos	
1.5.2	Subprocuraduría Fiscal Federal de Amparos	
1.5.2.1	Dirección General de Amparos contra Leyes	
1.5.2.2	Dirección General de Amparos contra Actos Administrativos	
1.5.2.3	Dirección General de Asuntos Contenciosos y Procedimientos	
1.5.3	Subprocuraduría Fiscal Federal de Asuntos Financieros	
1.5.3.1	Dirección General de Asuntos Financieros "A"	
1.5.3.2	Dirección General de Asuntos Financieros "B"	
1.5.4	Subprocuraduría Fiscal Federal de Investigaciones	
1.5.4.1	Dirección General de Delitos Fiscales	
1.5.4.2	Dirección General de Delitos Financieros y Diversos	
1.5.4.3	Dirección General de Control Procedimental	
1.6	Tesorería de la Federación	
1.6.1	Subtesorería de Operación	
1.6.2	Subtesorería de Contabilidad y Control Operativo	
1.6.3	Unidad de Vigilancia de Fondos y Valores	
1.6.4	Dirección General de Asuntos Jurídicos	

INTRODUCCIÓN

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 6o. fracción XXXIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público formula el presente Manual de Organización General con el propósito de actualizar y abrogar el anterior manual publicado en el Diario Oficial de la Federación el 8 de marzo de 2013.

La estructura orgánica y las competencias de las unidades administrativas de la Secretaría incluyen las últimas reformas al Reglamento Interior publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 31 de octubre de 2014.

La información actualizada que contiene este Manual se refiere a los antecedentes históricos más relevantes de la Secretaría, sus bases jurídico-administrativas, sus atribuciones, su organograma, así como el objetivo y funciones de cada una de las unidades administrativas que la integran de acuerdo a su estructura orgánica.

Cabe aclarar que este documento no incluye las atribuciones, organograma y estructura orgánica ni los objetivos y funciones del Servicio de Administración Tributaria, de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas y de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, toda vez que de conformidad con el artículo 98-C del Reglamento Interior de esta Secretaría, dichos órganos desconcentrados tendrán la organización y las atribuciones que establezcan los ordenamientos legales y reglamentarios por los que fueron creados.

El presente instrumento administrativo, cuya integración estuvo a cargo de la Oficialía Mayor, por conducto de la Dirección General de Recursos Humanos se expide con el propósito de servir como instrumento de referencia y consulta para orientar a los servidores públicos de la Secretaría, a los de otras dependencias y entidades y a los particulares interesados, respecto de la organización y funcionamiento general de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

MISIÓN Y VISION

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público tiene como misión proponer, dirigir y controlar la política económica del Gobierno Federal en materia financiera, fiscal, de gasto, de ingresos y deuda pública, con el propósito de consolidar un país con crecimiento económico de calidad, equitativo, incluyente y sostenido, que fortalezca el bienestar de las y los mexicanos.

La visión de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público consiste en ser una institución vanguardista, eficiente y altamente productiva en el manejo y la administración de las finanzas públicas, que participe en la construcción de un país sólido donde cada familia mexicana logre una mejor calidad de vida.

I. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

El 8 de noviembre de 1821, se expidió el Reglamento Provisional para el Gobierno Interior y Exterior de las Secretarías de Estado y del Despacho Universal, por medio del cual se creó la Secretaría de Estado y del Despacho de Hacienda, aun cuando desde el 25 de octubre de 1821 existía la Junta de Crédito Público.

En 1824, el Congreso Constituyente otorgó a la Hacienda Pública el tratamiento adecuado a su importancia, para ello expidió el 16 de noviembre del mismo año la Ley para el Arreglo de la Administración de la Hacienda Pública, por la que la Secretaría de Hacienda centralizó la facultad de administrar todas las rentas pertenecientes a la Federación, inspeccionar las Casas de Moneda y dirigir la Administración General de Correos, la Colecturía de la Renta de Lotería y la Oficina Provisional de Rezagos.

El 26 de enero de 1825, se expidió el Reglamento Provisional para la Secretaría del Despacho de Hacienda, considerado como el primer Reglamento de la Hacienda Republicana y en el cual se señalaron en forma pormenorizada las atribuciones de los nuevos funcionarios constituidos conforme a la citada ley del 16 de noviembre de 1824.

El 27 de mayo de 1852, se publicó el Decreto por el que se modifica la Organización del Ministerio de Hacienda, quedando dividido en seis secciones, siendo una de ellas la de Crédito Público; antecedente que motivó que en 1853 se le denominara por primera vez Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El 14 de octubre de 1856, mediante Decreto, se creó el Departamento para la Impresión de Sellos, antecedente de la actual Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores.

En 1891 se rescindió el contrato de arrendamiento de la Casa de Moneda a particulares, con lo que la acuñación de moneda quedó a cargo del Estado.

En 1921, se expidió la Ley del Centenario y el 27 de febrero de 1924, la Ley para la Recaudación de los Impuestos establecidos en la Ley de Ingresos vigente sobre Sueldos, Salarios, Emolumentos, Honorarios y Utilidades de las Sociedades y Empresas, antecedentes que dieron origen al Impuesto sobre la Renta, actualmente el gravamen más importante del sistema impositivo mexicano.

En 1924, mediante Decreto se creó la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros, con el carácter de órgano de inspección y vigilancia sobre las instituciones que integran el sistema financiero, para cuidar que su funcionamiento se apegara a las normas legales y a las sanas prácticas financieras, que aseguren la solidez del sistema para garantía de los intereses del público y para el mejor desarrollo de la economía nacional.

El 1o. de septiembre de 1925, se fundó el Banco de México, S.A., como Banco Central, con el propósito de terminar con la anarquía en la emisión de billetes.

El 31 de diciembre de 1947, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto que dispone que la Procuraduría Fiscal sea una dependencia de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El 31 de diciembre de 1953, mediante Decreto de Ley, se crea la Comisión Nacional de Valores, con facultades de investigación acerca de las condiciones financieras, comerciales y legales de los emisores, avalistas, representantes comunes y, en general, de las personas que intervengan en una emisión de valores y en su circulación.

Con la publicación de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, el 29 de diciembre de 1976, la programación y presupuestación del gasto público federal, anteriormente competencia de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, pasó a formar parte de las atribuciones de la Secretaría de Programación y Presupuesto.

Con las reformas y adiciones a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal del 29 de diciembre de 1982, se le confirieron nuevas atribuciones a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en materia de planeación, coordinación, evaluación y vigilancia del sistema bancario del país, derivadas de la nacionalización bancaria, así como en materia de precios, tarifas y estímulos fiscales.

El 19 de agosto de 1985 se publicó el Decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante el cual se suprimió la Subsecretaría de Inspección Fiscal y la Dirección General del Registro Federal de Vehículos se fusionó con la Dirección General de Aduanas, quedando adscrita al área del Secretario.

Al publicarse la Ley de la Casa de Moneda de México el 20 de enero de 1986, la Dirección General de Casa de Moneda se constituyó en organismo descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, por lo que se desincorporó de la estructura de la Oficialía Mayor.

Con el nuevo Reglamento Interior, del 22 de marzo de 1988 y con el propósito de hacer más eficiente la regulación del servicio público de la banca y el crédito, desaparece la Subsecretaría de la Banca Nacional, por lo cual se readscribieron las direcciones generales de banca de Desarrollo, de banca Múltiple y de Seguros y Valores a la Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público.

En enero de 1989 se crea la Subsecretaría de Asuntos Financieros Internacionales a la que se le encomendó el diseño y ejecución de la política de financiamiento externo, para lo cual se crearon las direcciones generales de Captación de Crédito Externo y Técnica de Crédito Externo y se le transfirió la Dirección General de Asuntos Hacendarios Internacionales que anteriormente formaba parte de la Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público.

Con el Decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 3 de enero de 1990, se creó la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, como órgano desconcentrado de la Secretaría, por lo cual la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros, pasó a ser únicamente Comisión Nacional Bancaria, estableciéndose su organización y funcionamiento en la Ley de Instituciones de Crédito, publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 18 de julio de 1990.

Asimismo, se fortaleció la función de capacitación fiscal, al incluirse en dicho Reglamento al Instituto Nacional de Capacitación Fiscal, mismo que el 20 de diciembre de 1991 adquirió el carácter de organismo descentralizado, al otorgársele en el artículo 33 fracción III del Código Fiscal de la Federación personalidad jurídica y patrimonio propios.

A fin de fortalecer la cohesión de la política económica y con ello contribuir a la consolidación de la recuperación económica, de la estabilización y del financiamiento del desarrollo, el 21 de febrero de 1992, mediante el Decreto que deroga, reordena y reforma diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, se dispuso la fusión de las secretarías de Programación y Presupuesto y de Hacienda y Crédito Público.

Complementariamente el 24 de febrero de 1992 se publicó un nuevo Reglamento Interior con lo cual se integraron a la estructura de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público las diferentes unidades administrativas de la extinta Secretaría de Programación y Presupuesto, mencionando entre las más importantes la Subsecretaría de Normatividad y Control Presupuestal, la Subsecretaría de Programación y Presupuesto y la Subsecretaría de Desarrollo Regional que incluyó a la Unidad responsable del Programa Nacional de Solidaridad, la Dirección General de Programación y Presupuesto Regional y las Delegaciones Regionales de Programación y Presupuesto que posteriormente se transferirían a la Secretaría de Desarrollo Social, mediante decreto del 4 de junio de 1992.

La Dirección General de Política Económica y Social, al pasar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, cambió su denominación por Unidad de Planeación del Desarrollo, quedando adscrita a la Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público.

El Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática, pasó a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, conservando el carácter de órgano desconcentrado.

Con esta medida, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se le confirieron, además de las atribuciones en materia fiscal, financiera y crediticia, las de programación del gasto público, de planeación y de información estadística y geográfica.

Asimismo, mediante el citado Reglamento Interior del 24 de febrero de 1992, en la Procuraduría Fiscal de la Federación, desaparecieron la Primera, Segunda y Tercera subprocuradurías fiscales, así como la Subprocuraduría Fiscal de Control de Cambios y se crearon las subprocuradurías fiscales federales de Legislación y Consulta; de lo Contencioso; de Amparos y Asuntos Laborales y la de Asuntos Financieros.

Con el propósito de promover una administración tributaria más eficiente que fortaleciera la recaudación, impulsara la fiscalización, aumentara la presencia fiscal, diversificara los controles y ampliara las fuentes de información, mediante el Decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público del 25 de enero de 1993, se fusionan las subsecretarías de Normatividad y Control Presupuestal y de Programación y Presupuesto para conformar la Subsecretaría de Egresos.

Asimismo, desaparecen la Subsecretaría de Asuntos Financieros Internacionales y las Coordinaciones de Administración Fiscal, las Administraciones Fiscales Federales y las Oficinas Federales de Hacienda, constituyéndose las administraciones regionales de Recaudación, de Auditoría Fiscal Federal, Jurídica de Ingresos y de Aduanas, así como las administraciones locales de Recaudación, Auditoría Fiscal Federal y Jurídica de Ingresos.

El 22 de julio de 1994, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley para la Coordinación de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, creándose mediante esta Ley, la Comisión Nacional de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, con carácter de órgano desconcentrado de la Secretaría.

El 28 de abril de 1995, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley mediante la cual se crea la Comisión Nacional Bancaria y de Valores como órgano desconcentrado de la Secretaría, fusionándose las anteriores Comisión Nacional Bancaria y Comisión Nacional de Valores.

Mediante Decreto del 15 de diciembre de 1995, se expidió la Ley del Servicio de Administración Tributaria (en vigor a partir del 1 de julio de 1997) por lo que en marzo de 1996, se autoriza y registra una nueva estructura orgánica básica de la Secretaría con el propósito de sentar las bases orgánico funcionales que dieron lugar a la integración del Servicio de Administración Tributaria.

El 23 de mayo de 1996, se publicó la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, misma que abrogó a la Ley para la Coordinación de los Sistemas de Ahorro para el Retiro. La Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro continúa como órgano desconcentrado de la Secretaría, en esta nueva Ley.

En junio de 1996, se autoriza y registra una nueva estructura orgánica básica de la Secretaría, realizándose en el ámbito de la Subsecretaría de Egresos, el cambio de denominación de la Dirección General de Normatividad y Desarrollo Administrativo, por el de Unidad de Servicio Civil.

En julio de ese mismo año, en el ámbito de la Subsecretaría de Egresos, se cambió la denominación de la Unidad de Inversiones, por Unidad de Inversiones y de Desincorporación de Entidades Paraestatales. Este último cambio fue originado por la fusión de la Unidad de Inversiones con la Unidad de Desincorporación.

El 30 de junio de 1997, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación reformas al Reglamento Interior de la Secretaría, al Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria y un nuevo Acuerdo de adscripción de unidades administrativas de la Secretaría. Mediante estos ordenamientos se desincorporó de la estructura de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la Subsecretaría de Ingresos, con excepción de la Dirección General de Política de Ingresos, a fin de conformar el Servicio de Administración Tributaria, con carácter de órgano desconcentrado de la Secretaría.

El 10 de junio de 1998, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación reformas a los Reglamentos Interiores de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y del Servicio de Administración Tributaria así como un nuevo Acuerdo de adscripción de unidades administrativas de la Secretaría, mediante los cuales se reincorporó a su estructura orgánica la Subsecretaría de Ingresos, integrándose también la Unidad de Incorporación de la Unidad de Enlace con el Congreso de la Unión, dependiendo directamente del Secretario.

El 14 de mayo de 1999, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la Ley Federal para la Administración de Bienes Asegurados, Decomisados y Abandonados, misma que previó la creación del Servicio de Administración de Bienes Asegurados, como órgano desconcentrado de la Secretaría.

El 16 de octubre de 2000, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación reformas al Reglamento Interior de la Secretaría, incluyendo la identificación de sus seis órganos desconcentrados para el cumplimiento de sus atribuciones: Servicio de Administración Tributaria; Servicio de Administración de Bienes Asegurados; Comisión Nacional Bancaria y de Valores; Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, y Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro. El Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática ya estaba incluido en el Reglamento Interior.

El 30 de abril de 2001, se reformó el Reglamento Interior de la Secretaría para delimitar las funciones de la Unidad de Servicio Civil con respecto al registro de estructuras orgánicas y ocupacionales, toda vez que a los Oficiales Mayores de las dependencias de la Administración Pública Federal y sus equivalentes en los órganos desconcentrados y entidades se les atribuyó la emisión de los dictámenes administrativos relacionados con las modificaciones a las estructuras orgánicas y ocupacionales.

También se creó la Unidad de Comunicación social y Vocero, con lo que se fusionaron las facultades de la Unidad de Comunicación social y la Unidad de Coordinación Técnica y Vocero.

En la Subsecretaría de Egresos, la Unidad de Inversiones y de Desincorporación de Entidades Paraestatales deja de fungir como como Secretaría Técnica de la Comisión Intersecretarial de Desincorporación, función que se traslada al Secretario Técnico de la Comisión Intersecretarial de Gasto Financiamiento.

También dentro de la Subsecretaría de Egresos, a partir de las cuatro direcciones generales de Programación y Presupuesto sectoriales, se crearon las direcciones generales de Programación y Presupuesto "A" y "B" para operar, según su competencia, como conducto único en materia de programación, presupuesto, ejercicio, control y seguimiento del gasto público federal para todas las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. Además se incorporaron a la estructura de esa Subsecretaría, la Dirección General Jurídica de Egresos y la Coordinación General de Tecnologías de la Información.

El 19 de diciembre de 2002 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, que entró en vigor el 17 de junio de 2003, mediante la cual se abrogó la Ley Federal para la Administración de Bienes Asegurados, Decomisados y Abandonados; se eliminó el Servicio de Administración de Bienes Asegurados que tenía el carácter de órgano desconcentrado de la Secretaría, y se creó el Servicio de Administración y Enajenación de Bienes como un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal.

El 7 de mayo de 2004, se reforma el Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público incorporándose a su estructura básica, la Unidad de Inteligencia Financiera y las coordinaciones generales de Tecnologías de Información y Comunicaciones y de Calidad y Seguridad de la Información, estas últimas para centralizar las funciones que ejercían las coordinaciones de Procesos y Estructuras de Información de la Subsecretaría del Ramo; todas estas unidades quedaron adscritas directamente al C. Secretario.

El 7 de abril de 2006 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman los artículos 26 y 73, fracción XXIX de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Al artículo 26 se le adicionó un apartado B en el que se establece que el Estado contará con un Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica y que la responsabilidad de normarlo y coordinarlo estará a cargo de un organismo con autonomía técnica y de gestión, personalidad jurídica y patrimonio propios. Con base en este Decreto, el INEGI dejó de ser un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para convertirse en un organismo público descentralizado.

El 16 de julio 2009, mediante reformas al Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público publicadas en el Diario Oficial de la Federación, se reforman las facultades de la Procuraduría Fiscal de la Federación con el propósito de dar certeza en la representación de los intereses de la Federación en controversias fiscales y a la Secretaría y a las autoridades dependientes de la misma en juicios, investigaciones o procedimientos ante autoridades competentes.

El 30 de noviembre de 2011, se publicó el Acuerdo por el que la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas cambió de adscripción a la Subsecretaría de Ingresos.

El 10 de octubre de 2012, se reformó el Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, creándose en la Subsecretaría de Egresos la Unidad de Evaluación del Desempeño, para hacerse cargo del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) y del esquema de presupuesto basado en resultado (PbR).

Con el propósito de atender los compromisos del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 en materia de productividad económica, el 30 de diciembre de 2013 se publicó el Decreto que reformó el Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con lo cual se integró a la Oficina del C. Secretario la Unidad de Productividad Económica con las Direcciones Generales de Análisis de la Productividad, y de Política y Proyectos de Productividad,

Con esta reforma reglamentaria se incorporó a la Oficialía Mayor la Dirección General de Conservaduría de Palacio Nacional proveniente de la Oficina de la Presidencia de la República.

El 31 de octubre de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto que reforma y adiciona el Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, incorporando en la Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público, las Direcciones Generales de Finanzas Públicas y de Estadística de la Hacienda Pública, ambas dependientes de la Unidad de Planeación Económica de la Hacienda Pública. Asimismo, en la Subsecretaría de Ingresos se crea la Unidad de Ingresos sobre Hidrocarburos y se adecuan las funciones de la Unidad de Política de Ingresos no Tributarios a fin de dar cumplimiento al Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en Materia de Energía, publicado en el Diario Oficial de la Federación de 20 de diciembre de 2013.

Adicionalmente, se crea la Unidad de Igualdad de Género con el objeto de dar cumplimiento a la Ley General de Igualdad entre Mujeres y Hombres, así como a la Estrategia Transversal de Perspectiva de Género que establece el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.

Por último, se adecuan las funciones del Titular de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; del Oficial Mayor; del Procurador Fiscal de la Federación; de la Unidad de Evaluación del Desempeño; de la Subprocuraduría Fiscal Federal de Legislación y Consulta; de las Direcciones Generales de Legislación y Consulta, de Recursos Humanos, y de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales, con la finalidad de hacerlas acordes a las necesidades actuales y al marco legal aplicable.

Conforme a lo expuesto, la estructura orgánica básica actual de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, queda conformada por: el C Secretario, tres Subsecretarías, una Procuraduría Fiscal de la Federación, una Tesorería de la Federación, una Oficialía Mayor; veinticinco Titulares de Unidad o equivalentes, treinta y tres Direcciones Generales o equivalentes, cuatro Órganos Desconcentrados; y un Órgano Interno de Control, como se representa en el organograma general de este Manual.

II. BASES JURÍDICO-ADMINISTRATIVAS

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

D.O.F. 05-II-1917.

Leyes

Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos.

D.O.F. 27-VII-1931.

Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

D.O.F. 27-VIII-1932.

Ley General de Sociedades Mercantiles.

D.O.F. 04-VIII-1934.

Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros.

D.O.F. 31-VIII-1935.

Ley sobre el Contrato de Seguro.

D.O.F. 31-VIII-1935.

Ley del Servicio de Inspección Fiscal.

D.O.F. 13-IV-1936.

Ley de Expropiación.

D.O.F. 25-XI-1936.

Ley Federal de Juegos y Sorteos.

D.O.F. 31-XII-1947.

Ley para la Depuración y Liquidación de Cuentas de la Hacienda Pública Federal.

D.O.F. 28-XII-1950.

Ley Federal de Instituciones de Fianzas.

D.O.F. 29-XII-1950.

Ley que crea el Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura.

D.O.F. 31-XII-1954.

Ley que establece bases para la ejecución en México, por el Poder Ejecutivo Federal, del Convenio Constitutivo del Banco Interamericano de Desarrollo.

D.O.F. 19-XII-1959.

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional.

D.O.F. 28-XII-1963.

Ley del Servicio Público de Energía Eléctrica.

D.O.F. 22-XII-1975.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 29-XII-1976.

Ley General de Deuda Pública.

D.O.F. 31-XII-1976.

Ley de Coordinación Fiscal.

D.O.F. 27-XII-1978.

Ley del Impuesto al Valor Agregado.

D.O.F. 29-XII-1978.

Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios.

D.O.F. 30-XII-1980.

Ley Federal de Derechos.

D.O.F. 31-XII-1981.

Ley que aprueba la adhesión de México al Convenio Constitutivo del Banco de Desarrollo del Caribe y su Ejecución.

D.O.F. 05-I-1982.

Ley Reglamentaria de la Fracción XVIII del Artículo 73 Constitucional, en lo que se refiere a la Facultad del Congreso para dictar Reglas para determinar el Valor Relativo de la Moneda Extranjera.

D.O.F. 27-XII-1982.

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

D.O.F. 31-XII-1982.

Ley de Planeación.

D.O.F. 05-I-1983.

Ley Reglamentaria de la fracción XIII bis del apartado "B", del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

D.O.F. 30-XII-1983, F.E.D.O.F. 11-V-1984.

Ley del Servicios de Tesorería de la Federación.

D.O.F. 31-XII-1985.

Ley Orgánica del Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada.

D.O.F. 13-I-1986.

Ley Orgánica del Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos.

D.O.F. 20-I-1986.

Ley Orgánica del Banco Nacional de Comercio Exterior.

D.O.F. 20-I-1986.

Ley de la Casa de Moneda de México.

D.O.F. 20-I-1986.

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

D.O.F. 14-V-1986.

Ley Orgánica de Nacional Financiera.

D.O.F. 26-XII-1986.

Ley de Instituciones de Crédito.

D.O.F. 18-VII-1990.

Ley de Contribución de mejoras por Obras Públicas Federales de Infraestructura Hidráulica.

D.O.F. 26-XII-1990.

Ley sobre la Celebración de Tratados.

D.O.F. 02-I-1992.

Ley de Comercio Exterior.

D.O.F. 27-VII-1993.

Ley del Banco de México.

D.O.F. 23-XII-1993.

Ley de Inversión Extranjera.

D.O.F. 27-XII-1993.

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

D.O.F. 04-VIII-1994.

Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

D.O.F. 28-IV-1995.

Ley Reglamentaria de las fracciones I y II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

D.O.F. 11-V-1995.

Ley del Servicio de Administración Tributaria.

D.O.F. 15-XII-1995.

Ley Aduanera.

D.O.F. 15-XII-1995.

Ley del Seguro Social.

D.O.F. 21-XII-1995.

Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

D.O.F. 23-V-1996.

Ley Federal contra la Delincuencia Organizada.

D.O.F. 07-XI-1996.

Ley Federal del Impuesto sobre Automóviles Nuevos.

D.O.F. 30-XII-1996.

Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros.

D.O.F. 18-I-1999.

Ley de Protección al Ahorro Bancario.

D.O.F. 19-I-1999.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

D.O.F. 04-I-2000.

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

D.O.F. 04-I-2000.

Ley de Concursos Mercantiles.

D.O.F. 12-V-2000.

Ley de Fiscalización Superior de la Federación.

D.O.F. 29-XII-2000.

Ley que crea el Fideicomiso que Administrará el Fondo para el Fortalecimiento de Sociedades y Cooperativas de Ahorro y Préstamo y de apoyo a los Ahorradores.

D.O.F. 29-XII-2000.

Ley Orgánica del Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros.

D.O.F. 01-VI-2001.

Ley de Ahorro y Crédito Popular.

D.O.F. 04-VI-2001.

Ley Orgánica de Sociedad Hipotecaria Federal.

D.O.F. 11-X-2001.

Ley para Regular las Sociedades de Información Crediticia.

D.O.F. 15-I-2002.

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

D.O.F. 13-III-2002.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

D.O.F. 11-VI-2002.

Ley de Sistemas de Pagos.

D.O.F. 12-XII-2002.

Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.

D.O.F. 19-XII-2002.

Ley de Transparencia y de Fomento a la Competencia en el Crédito Garantizado.

D.O.F. 30-XII-2002.

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

D.O.F. 10-IV-2003.

Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

D.O.F. 11-VI-2003.

Ley General de Bienes Nacionales.

D.O.F. 20-V-2004.

Ley Sobre la Aprobación de Tratados Internacionales en Materia Económica.

D.O.F. 02-IX-2004.

Ley de Seguridad Nacional.

D.O.F. 31-I-2005.

Ley Federal de los Derechos del Contribuyente.

D.O.F. 23-VI-2005.

Ley del Mercado de Valores.

D.O.F. 30-XII-2005.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

D.O.F. 30-III-2006.

Ley Orgánica de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente.

D.O.F. 04-IX-2006.

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

D.O.F. 31-III-2007.

Ley para la Transparencia y Ordenamiento de los Servicios Financieros.

D.O.F. 15-VI-2007.

Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación.

D.O.F. 18-VI-2007.

Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

D.O.F. 06-XII-2007.

Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

D.O.F. 16-IV-2008.

Ley de Uniones de Crédito.

D.O.F. 20-VIII-2008.

Ley de Petróleos Mexicanos.

D.O.F. 28-XI-2008.

Ley General de Contabilidad Gubernamental.

D.O.F. 31-XII-2008.

Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

D.O.F. 29-V-2009.

Ley para regular las actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo.

D.O.F. 13-VIII-2009.

Ley General de Protección Civil.

D.O.F. 06-VI-2012.

Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita.

D.O.F. 17-X-2012.

Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

D.O.F. 02-IV-2013.

Ley del Impuesto sobre la Renta.

D.O.F. 11-XII-2013.

Ley para Regular las Agrupaciones Financieras.

D.O.F. 10-I-2014.

Ley de Fondos de Inversión.

D.O.F. 10-I-2014.

Ley Orgánica de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero.

D.O.F. 10-I-2014.

Ley de Firma Electrónica Avanzada.

D.O.F. 21-III-2014.

Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente.

Códigos

Código Penal Federal.

D.O.F. 14-VIII-1931.

Código Federal de Procedimientos Penales.

D.O.F. 30-VIII-1934.

Código Federal de Procedimientos Civiles.

D.O.F. 24-II-1943.

Código Fiscal de la Federación.

D.O.F. 31-XII-1981.

Código Nacional de Procedimientos Penales.

D.O.F. 05-III-2014.

Código de Conducta de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Aprobado por el Comité de Ética de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en su Segunda Sesión Ordinaria 2012 celebrada el 1 de noviembre de 2012.

Reglamentos

Reglamento de Prestaciones Económicas y Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

D.O.F. 28-VI-1988.

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

D.O.F. 26-I-1990.

Reglamento del Artículo 95 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas para el cobro de Fianzas otorgadas a favor de la Federación, del Distrito Federal, de los Estados y de los Municipios, distintas de las que garantizan obligaciones Fiscales Federales a cargo de terceros.

D.O.F. 15-I-1991.

Reglamento de la Ley de Comercio Exterior.

D.O.F. 30-XII-1993.

Reglamento de la Ley Aduanera.

D.O.F. 06-VI-1996.

Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

D.O.F. 11-IX-1996 y sus reformas.

Reglamento Interior de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.

D.O.F. 05-III-1998.

Reglamento de la Ley de Inversión Extranjera y del Registro Nacional de Inversiones Extranjeras.

D.O.F. 08-IX-1998.

Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.

D.O.F. 15-III-1999.

Reglamento de Agentes de Seguros y de Fianzas.

D.O.F. 18-V-2001.

Reglamento del Artículo 9o. de la Ley de Coordinación Fiscal en Materia de Registro de Obligaciones y Empréstitos de Entidades Federativas y Municipios.

D.O.F. 15-X-2001.

Reglamento Orgánico de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo.

D.O.F. 09-IV-2002.

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

D.O.F. 11-VI-2003.

Reglamento de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.

D.O.F. 17-VI-2003.

Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

D.O.F. 17-X-2003.

Reglamento de Inspección, Vigilancia de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.

D.O.F. 26-I-2004.

Reglamento de Supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

D.O.F. 18-I-2005.

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

D.O.F. 28-VI-2006.

Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

D.O.F. 04-XII-2006.

Reglamento de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios.

D.O.F. 04-XII-2006.

Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

D.O.F. 06-IX-2007.

Reglamento de la Ley Federal de Competencia Económica.

D.O.F. 12-X-2007.

Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria.

D.O.F. 22-X-2007.

Reglamento Interior de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

D.O.F. 12-VIII-2009.

Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

D.O.F. 24-VIII-2009.

Reglamento de la Ley de Petróleos Mexicanos.

D.O.F. 04-IX-2009.

Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

D.O.F. 28-VII-2010.

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

D.O.F. 28-VII-2010.

Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.

D.O.F. 24-IV-2012.

Reglamento de la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita.

D.O.F. 16-VIII-2013.

Reglamento del Código Fiscal de la Federación.

D.O.F. 02-IV-2014.

Decretos

Decreto por el que se recomienda que las inversiones en valores que realicen los servidores públicos de las Secretarías que se mencionan las lleven a cabo por conducto de fideicomisos constituidos para ese único fin en Sociedades Nacionales de Crédito o en acciones representativas de capitales de inversión.

D.O.F. 15-VIII-1988.

Decreto por el que se establece en favor de los trabajadores al servicio de la Administración Pública Federal que estén sujetos al régimen obligatorio de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, un Sistema de Ahorro para el Retiro.

D.O.F. 27-III-1992.

Decreto de promulgación del Tratado de Libre Comercio de América del Norte.

D.O.F. 20-XII-1993.

Decreto para el establecimiento de empresas de comercio exterior.

D.O.F. 11-IV-1997.

Decreto Promulgatorio del Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y los Estados de la Asociación Europea de Libre Comercio, firmado en la Ciudad de México, el veintisiete de noviembre de dos mil.

D.O.F. 29-VI-2001.

Decreto por el que se transforma el Patronato del Ahorro Nacional, Organismo Descentralizado del Gobierno Federal, en el Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo.

D.O.F. 29-XI-2001.

Decreto por el que se reforman diversos artículos del Decreto por el que se reforman, adicionan, derogan y abrogan diversas disposiciones de la Ley de Coordinación Fiscal, de la Ley del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos y de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, publicado el 21 de diciembre de 2007.

D.O.F. 12-XII-2011.

Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 10-XII-2012.

Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Financiamiento del Desarrollo 2013-2018.

D.O.F. 16-XII-2013.

Decreto por el que se expide el Reglamento para el Uso y Conservación de las Áreas, Objetos y Colecciones de Palacio Nacional, y se reforman y derogan diversas disposiciones del Reglamento de la Oficina de la Presidencia de la República.

D.O.F. 30-XII-2013.

Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente.

Decretos para el ejercicio fiscal correspondiente.

Acuerdos

Acuerdo por el que las entidades de la Administración Pública Paraestatal se agruparán por sectores a efecto de que sus relaciones con el Ejecutivo Federal se relacionen a través de las Secretarías de Estado o Departamento Administrativo.

D.O.F. 03-IX-1982.

Acuerdo por el que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con excepción de las Secretarías de la Defensa Nacional y de Marina, que tengan personal a su cargo que desarrolle funciones de seguridad, vigilancia o custodia en el traslado de bienes y valores, deberán inscribir las altas y bajas del personal que desempeñe dichos servicios en el Registro Nacional de Servicios Policiales.

D.O.F. 13-VII-1994.

Acuerdo por el que se establecen reglas generales sobre el Sistema de Ahorro para el Retiro de los trabajadores sujetos a la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

D.O.F. 22-IX-1994.

Acuerdo por el que se establecen las reglas administrativas en materia del Servicio de Tesorería.

D.O.F. 18-XI-1994.

Acuerdo mediante el cual se delegan facultades al personal que en el mismo se señala, para tramitar y proponer la imposición de las sanciones por infracciones a las leyes General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros y Federal de Instituciones de Fianzas, entre otras.

D.O.F. 26-V-1995.

Acuerdo mediante el cual se delegan facultades al personal que en el mismo se señala, para la vigilancia, la constitución e inversión de la reserva técnica específica para obligaciones pendientes de cumplir, entre otras.

D.O.F. 26-V-1995.

Acuerdo que establece el Sistema Integral de Administración Financiera Federal.

D.O.F. 27-I-1998.

Acuerdo por el que se establecen los lineamientos a que se sujetará la guarda, custodia y plazo de conservación del Archivo Contable Gubernamental.

D.O.F. 25-VIII-1998.

Acuerdo por el cual los organismos descentralizados denominados Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros e Instituto para la Protección al Ahorro Bancario quedan sectorizados en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

D.O.F. 16-VII-1999.

Acuerdo por el que se crea el Comité Interno de Asignación y Destino Final de Bienes en Especie no Reclamados o no Adjudicados, provenientes de Juegos y Sorteos.

D.O.F. 09-XI-1999.

Acuerdo mediante el cual se delegan en el Titular del Instituto Nacional de Estadística, Geografía e informática, las facultades que se indican.

D.O.F. 16-III-2000.

Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.

D.O.F. 13-X-2000.

Acuerdo por el que se expiden las Reglas de Operación del Fondo de Desincorporación de Entidades.

D.O.F. 29-III-2002.

Acuerdo por el que se señala el nombre, la sede y la circunscripción territorial de las direcciones regionales de la Procuraduría Fiscal de la Federación.

D.O.F. 02-IV-2002.

Acuerdo por el que se establecen los lineamientos relativos al funcionamiento, organización y requerimientos de operación del Sistema Integral de Administración Financiera Federal.

D.O.F. 30-IV-2002.

Acuerdo por el que se señala el nombre, sede y circunscripción territorial de las unidades administrativas del Servicio de Administración Tributaria.

D.O.F. 27-V-2002.

Acuerdo para la difusión y transparencia del marco normativo interno de la gestión gubernamental.

D.O.F. 06-XII-2002.

Acuerdo mediante el cual el Titular de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público delega en los Subsecretarios, Oficial Mayor y Titulares de la Procuraduría Fiscal de la Federación, Tesorería de la Federación y de los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, las facultades de designar a los administradores de los programas y proyectos de inversión y para proyectos de prestación de servicios, así como de autorizar el análisis costo y beneficio de los primeros.

D.O.F. 30-IX-2003.

Acuerdo mediante el cual el Servicio de Administración y Enajenación de Bienes queda agrupado en el subsector coordinado por la Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público, por conducto de la Dirección General de Banca de Desarrollo.

D.O.F. 26-XII-2003.

Acuerdo por el que se delegan las facultades que se indican, en los servidores públicos que se determinan de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

D.O.F. 13-I-2004.

Acuerdo que crea el Consejo Asesor del Servicio de Administración Tributaria para la Determinación del Destino de las Mercancías de Comercio Exterior que pasen a propiedad del Fisco Federal.

D.O.F. 27-V-2004.

Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y se delegan las facultades que se indican.

D.O.F. 05-XI-2004.

Acuerdo por el que se delegan en el Titular de la Unidad de Planeación Económica de la Hacienda Pública, las facultades que se indican.

D.O.F. 02-XII-2004.

Acuerdo por el que se autorizan a los servidores públicos que se indican para que, de forma conjunta o separada, ejerzan las Facultades de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en materia de crédito público que se señalan.

D.O.F. 09-III-2005.

Acuerdo sobre el capital mínimo pagado que las instituciones de seguros deben afectar para cada operación o ramo.

D.O.F. 31-III-2005.

Acuerdo sobre el capital mínimo pagado que las instituciones de fianzas deben afectar por cada ramo.

D.O.F. 31-III-2005.

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Fondo de Desastres Naturales.

D.O.F. 19-IX-2006.

Acuerdo que tiene por objeto fijar los criterios para la correcta aplicación de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos en lo relativo a la intervención o participación de cualquier servidor público en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese, rescisión de contrato o sanción de cualquier servidor público, cuando tenga interés personal, familiar o de negocios o que pueda derivar alguna ventaja o beneficio para él o para sus parientes consanguíneos o por afinidad o civiles a que se refiere esa Ley.

D.O.F. 22-XII-2006.

Acuerdo por el que se crea con carácter permanente la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación.

D.O.F. 31-XII-2008.

Acuerdo por el que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emite las Reglas de Operación del Seguro para Contingencias Climatológicas.

D.O.F. 28-XII-2009.

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno. D.O.F. 27-VII-2012.

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros.

D.O.F. 15-VII-2010.

Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.

D.O.F. 16-VII-2010.

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

D.O.F. 09-VIII-2010.

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

D.O.F. 09-VIII-2010.

Acuerdo por el que se emite el Manual de Contabilidad Gubernamental.

D.O.F. 22-XI-2010.

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Fondo de Desastres Naturales.

D.O.F. 03-XII-2010.

Acuerdo por el que se emite la Clasificación Funcional del Gasto.

D.O.F. 27-XII-2010.

Acuerdo por el que se emite la Clasificación Administrativa.

D.O.F. 07-VII-2011.

Acuerdo por el que se emite la Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento de los Entes Públicos.

D.O.F. 07-VII-2011.

Acuerdo mediante el cual se modifica el diverso por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros, publicado el 15 de julio de 2010.

D.O.F. 15-VII-2011.

Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

D.O.F.29-VIII-2011.

Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y se delegan las facultades que se indican, publicado el 5 de noviembre de 2004.

D.O.F. 30-XI-2011.

Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y se establecen las disposiciones administrativas en esa materia.

D.O.F. 06-IX-2011.

Acuerdo mediante el cual se determinan los bienes y servicios de la Administración Pública Federal, cuyos precios y tarifas, o bien, las bases para fijarlos se establezcan por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

D.O.F 18-V-2012.

Acuerdo por el que se reforma el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.

D.O.F. 03-X-2012.

Acuerdo por el que se modifica el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

D.O.F. 21-XI-2012.

Acuerdo 02/2014 por el que se expiden los Lineamientos para la publicación de la información a que se refiere el artículo 6o. de la Ley de Coordinación Fiscal.

D.O.F. 14-II-2014.

Acuerdo 04 /2014, por el que se expiden las Reglas Generales a las que habrán de sujetarse las inversiones de capital pagado y reservas de capital de las casas de cambio.

D.O.F. 06-III-2014.

Acuerdo por el que se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal correspondiente.

Acuerdos para el ejercicio fiscal correspondiente.

Otras Disposiciones

Disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 52 Bis-3 de la Ley del Mercado de Valores.

D.O.F. 10-III-1997.

Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de los Servicios Financieros.

D.O.F. 22-II-2002.

Reglas generales aplicables a las adquisiciones de valores que deban ser reveladas y de ofertas públicas de compra de valores.

D.O.F. 25-IV-2002.

Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 31-VII-2002.

Disposiciones de carácter general aplicables a la metodología de la calificación de la cartera crediticia de las instituciones de crédito.

D.O.F. 20-VIII-2004.

Disposiciones de carácter general aplicables a las casas de bolsa.

D.O.F. 06-IX-2004.

Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada.

D.O.F. 30-XII-2004.

Disposiciones aplicables a la organización y régimen de inversión de los sistemas de pensiones o jubilaciones de las instituciones de crédito.

D.O.F. 17-I-2005.

Oficio Circular por el que se informa de la sustitución, designación y domicilios respecto de los apoderados de diversas instituciones de fianzas, en diferentes regiones competencia de las Salas Regionales del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

D.O.F. 11-II-2005.

Procedimiento para el dictamen respecto a los ingresos excedentes obtenidos durante el ejercicio por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 01-III-2005.

Resolución por la que se da a conocer el monto del capital mínimo pagado con el que deberán contar las instituciones de Banca Múltiple al último día hábil del año 2005.

D.O.F. 31-III-2005.

Disposiciones de carácter general aplicables a la información financiera de las sociedades controladoras de grupos financieros sujetas a la supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

D.O.F. 27-IV-2005.

Disposiciones que establecen los requisitos que deberán cumplir los auditores externos y las instituciones de crédito en relación con los servicios de auditoría externa.

D.O.F. 27-IV-2005.

Disposiciones por las que se da a conocer la Guía de Supervisión Auxiliar a que se refieren las reglas de carácter general para normar en lo conducente lo dispuesto por los artículos 47 y 55 apartado I inciso b) de la Ley de Ahorro y Crédito Popular.

D.O.F. 16-V-2005.

Lineamientos del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público.

D.O.F. 24-XII-2008.

Disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 115 de la Ley de Instituciones de Crédito.

D.O.F. 20-IV-2009.

Disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 95 de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito en relación a las Casas de Cambio.

D.O.F. 25-IX-2009.

Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Autorizadas mediante Oficio No. 101.-155 de fecha 22-IV-2009.

Relación de Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal sujetas a la Ley Federal de Entidades Paraestatales y su Reglamento.

D.O.F. 15-VIII-2013.

Lineamientos para el seguimiento del ejercicio de los programas y proyectos de inversión, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas, de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 31-XII-2013.

III. ATRIBUCIONES

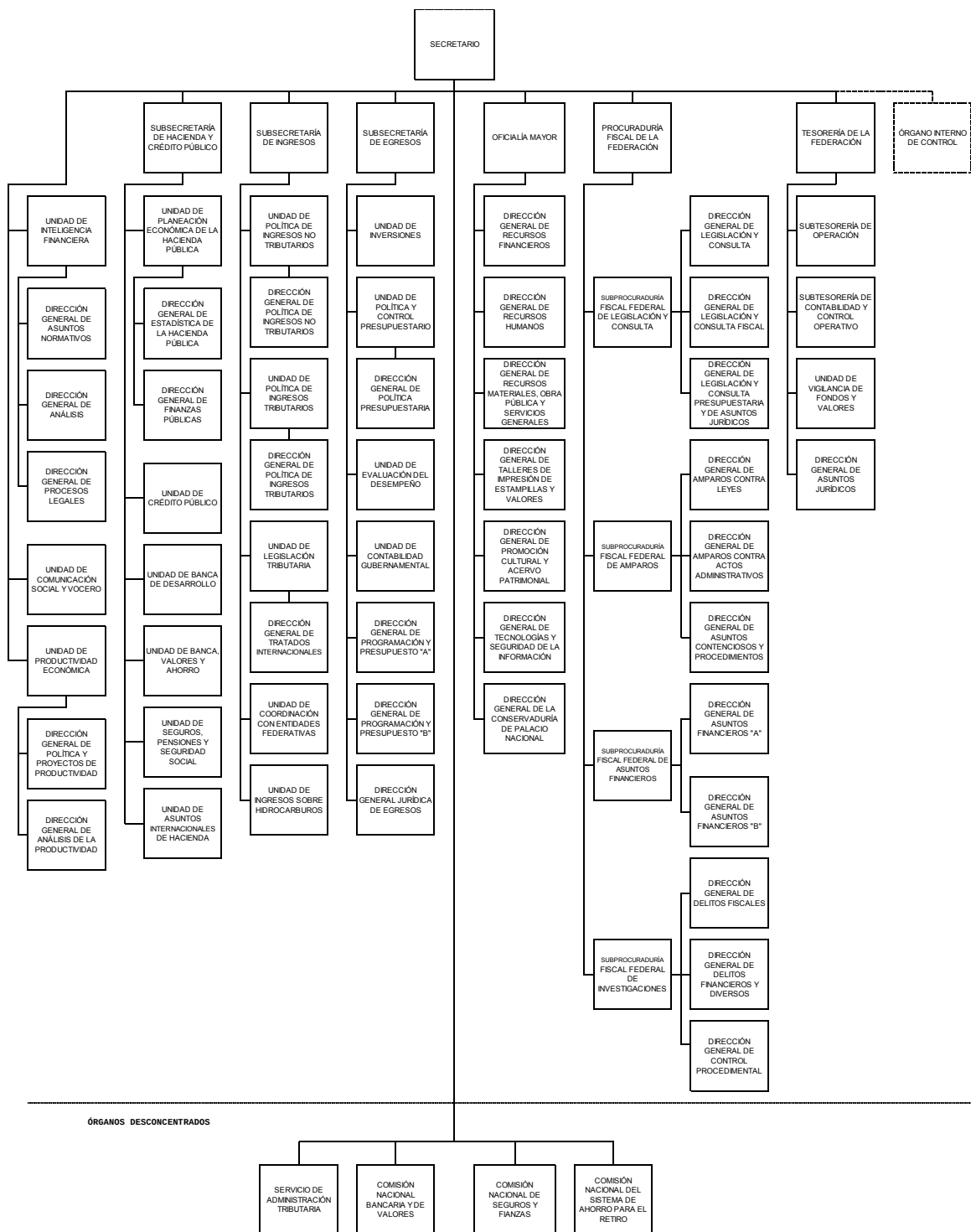
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Artículo 31.- A la Secretaría de Hacienda y Crédito Público corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Proyectar y coordinar la planeación nacional del desarrollo y elaborar, con la participación de los grupos sociales interesados, el Plan Nacional correspondiente;
- II. Proyectar y calcular los ingresos de la Federación, del Gobierno del Distrito Federal y de las entidades paraestatales, considerando las necesidades del gasto público federal, la utilización razonable del crédito público y la sanidad financiera de la Administración Pública Federal;
- III. Estudiar y formular los proyectos de leyes y disposiciones fiscales y de las leyes de ingresos de la Federación y del Gobierno del Distrito Federal;
- IV. (Se deroga).
- V. Manejar la deuda pública de la Federación y del Gobierno del Distrito Federal;
- VI. Realizar o autorizar todas las operaciones en que se haga uso del crédito público;
- VII. Planear, coordinar, evaluar y vigilar el sistema bancario del país que comprende al Banco Central, a la Banca Nacional de Desarrollo y las demás instituciones encargadas de prestar el servicio de banca y crédito; (Reformada D.O.F. 23-XII-1993)
- VIII. Ejercer las atribuciones que le señalen las leyes en materia de seguros, fianzas, valores y de organizaciones y actividades auxiliares del crédito;
- IX. Determinar los criterios y montos globales de los estímulos fiscales, escuchando para ello a las dependencias responsables de los sectores correspondientes y administrar su aplicación en los casos en que no competa a otra Secretaría;
- X. Establecer y revisar los precios y tarifas de los bienes y servicios de la Administración Pública Federal, o bien, las bases para fijarlos, escuchando a la Secretaría de Economía y con la participación de las dependencias que correspondan; (Reformada D.O.F. 8-XII-2005)
- XI. Cobrar los impuestos, contribuciones de mejoras, derechos, productos y aprovechamientos federales en los términos de las leyes aplicables y vigilar y asegurar el cumplimiento de las disposiciones fiscales;
- XII. Organizar y dirigir los servicios aduanales y de inspección; (Reformada D.O.F. 2-I-2013)
- XIII. Representar el interés de la Federación en controversias fiscales;
- XIV. Proyectar y calcular los egresos del Gobierno Federal y de la Administración Pública Paraestatal, haciéndolos compatibles con la disponibilidad de recursos y en atención a las necesidades y políticas del desarrollo nacional;
- XV. Formular el programa del gasto público federal y el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación y presentarlos a la consideración del Presidente de la República; (Reformada D.O.F. 01-X-2007)
- XVI. Normar, autorizar y evaluar los programas de inversión pública de la Administración Pública Federal; (Reformada D.O.F. 01-X-2007)
- XVII. Llevar a cabo las tramitaciones y registros que requiera el control y la evaluación del ejercicio del gasto público federal y de los programas y presupuestos de egresos, así como presidir las instancias de coordinación que establezca el Ejecutivo Federal para dar seguimiento al gasto público y sus resultados; (Reformada D.O.F. 01-X-2007)
- XVIII. Formular la Cuenta Anual de la Hacienda Pública Federal;
- XIX. Coordinar la evaluación que permita conocer los resultados de la aplicación de los recursos públicos federales, así como concertar con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal la validación de los indicadores estratégicos, en los términos de las disposiciones aplicables; (Reformada D.O.F. 2-I-2013)
- XX. Fijar los lineamientos que se deben seguir en la elaboración de la documentación necesaria para la formulación del Informe Presidencial e integrar dicha documentación;
- XXI. Coordinar el desarrollo administrativo integral en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y emitir las normas para que los recursos humanos y patrimoniales y los procedimientos técnicos de la misma, sean aprovechados y aplicados, respectivamente, con criterios de eficiencia y simplificación administrativa; (Reformada D.O.F. 2-I-2013)

- XXII.** Emitir políticas, normas, lineamientos y procedimientos en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas y servicios relacionados con las mismas de la Administración Pública Federal; emitir y en su caso opinar sobre las normas relacionadas con la desincorporación de activos; administrar el sistema COMPRANET, llevar los procedimientos de conciliación en dichas materias, en términos de las disposiciones respectivas y aplicar la Ley de Firma Electrónica Avanzada; (Reformada D.O.F. 2-I-2013)
- XXIII.** Vigilar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación nacional, así como de programación, presupuestación, contabilidad y evaluación;
- XXIV.** Conducir las políticas, establecer las normas y emitir las autorizaciones y criterios correspondientes en materia de planeación y administración de recursos humanos, contratación y remuneraciones del personal, Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, estructuras orgánicas y ocupacionales, y ejercer el control presupuestario de los servicios personales, con las respectivas normas de control de gasto en ese rubro; (Reformada D.O.F. 2-I-2013)
- XXV.** Llevar y normar el registro de servidores públicos de la Administración Pública Federal, incluyendo sus declaraciones patrimoniales y su seguimiento, así como la información sobre las sanciones administrativas que, en su caso, les hayan sido impuestas, en los términos de los ordenamientos aplicables; (Adicionada D.O.F. 2-I-2013)
- XXVI.** Determinar los perfiles que deberán cubrir los titulares y personal de las auditorías preventivas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como las disposiciones generales para su organización, funcionamiento y régimen disciplinario; señalar los órganos desconcentrados o entes similares que se consideren que deban contar en forma directa con unidades de auditoría preventiva, o determinar los órganos desconcentrados y entidades paraestatales que por su dimensión puedan ser auditados por la unidad de auditoría preventiva de su sector correspondiente; (Adicionada D.O.F. 2-I-2013)
- XXVII.** Coordinar y supervisar el sistema de control gubernamental, establecer las bases generales para la realización de auditorías internas, transversales y externas, y expedir las normas que regulen los instrumentos y procedimientos en dichas materias en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal; (Adicionada D.O.F. 2-I-2013)
- XXVIII.** Designar a los comisarios de las entidades de la Administración Pública Federal, así como normar sus atribuciones y desempeño; (Adicionada D.O.F. 2-I-2013)
- XXIX.** Conducir la política inmobiliaria de la Administración Pública Federal, salvo por lo que se refiere a las playas, zona federal marítimo terrestre, terrenos ganados al mar o cualquier depósito de aguas marítimas y demás zonas federales; administrar los inmuebles de propiedad federal cuando no estén asignados a alguna dependencia o entidad, así como llevar el registro público de la propiedad inmobiliaria federal y el inventario general correspondiente; (Adicionada D.O.F. 2-I-2013)
- XXX.** Regular la adquisición, arrendamiento, enajenación, destino o afectación de los bienes inmuebles de la Administración Pública Federal y, en su caso, representar el interés de la Federación; expedir las normas y procedimientos para la formulación de inventarios, para la realización y actualización de los avalúos sobre dichos bienes, así como expedir normas técnicas, autorizar y, en su caso, proyectar, construir, rehabilitar, conservar o administrar, directamente o a través de terceros, los edificios públicos y, en general, los bienes inmuebles de la Federación; (Adicionada D.O.F. 2-I-2013)
- XXXI.** Coordinar políticas de desarrollo de indicadores por dependencia y entidad que estimulen el desempeño y cumplimiento de resultados de los órganos y servidores públicos de la Administración Pública Federal; (Adicionada D.O.F. 2-I-2013)
- XXXII.** Emitir normas, lineamientos y manuales que integren disposiciones y criterios que impulsen la simplificación administrativa; (Adicionada D.O.F. 2-I-2013)
- XXXIII.** Reivindicar los bienes propiedad de la Nación, en los términos de las disposiciones aplicables; y (Adicionada D.O.F. 2-I-2013)
- XXXIV.** Los demás que le atribuyan expresamente las leyes y reglamentos. (Reformada D.O.F. 2-I-2013)

IV. ORGANOGRAMA



V. ESTRUCTURA ORGÁNICA**1 Secretario**

- 1.0.1 Unidad de Comunicación Social y Vocero
- 1.0.2 Unidad de Productividad Económica
 - 1.0.2.1 Dirección General de Análisis de la Productividad
 - 1.0.2.2 Dirección General de Política y Proyectos de Productividad
- 1.0.3 Unidad de Inteligencia Financiera
 - 1.0.3.1 Dirección General de Asuntos Normativos
 - 1.0.3.2 Dirección General de Análisis
 - 1.0.3.3 Dirección General de Procesos Legales
- 1.0.4 Órgano Interno de Control

1.1 Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público

- 1.1.1 Unidad de Planeación Económica de la Hacienda Pública
 - 1.1.1.1 Dirección General de Finanzas Públicas
 - 1.1.1.2 Dirección General de Estadística de la Hacienda Pública
- 1.1.2 Unidad de Crédito Público
- 1.1.3 Unidad de Banca de Desarrollo
- 1.1.4 Unidad de Banca, Valores y Ahorro
- 1.1.5 Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social
- 1.1.6 Unidad de Asuntos Internacionales de Hacienda

1.2 Subsecretaría de Ingresos

- 1.2.1 Unidad de Política de Ingresos No Tributarios
 - 1.2.1.1 Dirección General de Política de Ingresos No Tributarios
- 1.2.2 Unidad de Política de Ingresos Tributarios
 - 1.2.2.1 Dirección General de Política de Ingresos Tributarios
- 1.2.3 Unidad de Legislación Tributaria
 - 1.2.3.1 Dirección General de Tratados Internacionales
- 1.2.4 Unidad de Coordinación con Entidades Federativas
- 1.2.5 Unidad de Ingresos sobre Hidrocarburos

1.3 Subsecretaría de Egresos

- 1.3.1 Unidad de Inversiones
- 1.3.2 Unidad de Política y Control Presupuestario
 - 1.3.2.1 Dirección General de Política Presupuestaria
- 1.3.3 Unidad de Evaluación del Desempeño
- 1.3.4 Unidad de Contabilidad Gubernamental
- 1.3.5 Dirección General de Programación y Presupuesto "A"
- 1.3.6 Dirección General de Programación y Presupuesto "B"
- 1.3.7 Dirección General Jurídica de Egresos

1.4 Oficialía Mayor

- 1.4.1 Dirección General de Recursos Financieros
- 1.4.2 Dirección General de Recursos Humanos

- 1.4.3 Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales
- 1.4.4 Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores
- 1.4.5 Dirección General de Promoción Cultural y Acervo Patrimonial
- 1.4.6 Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información
- 1.4.7 Dirección General de Conservaduría de Palacio Nacional
- 1.5 Procuraduría Fiscal de la Federación**
 - 1.5.1 Subprocuraduría Fiscal Federal de Legislación y Consulta
 - 1.5.1.1 Dirección General de Legislación y Consulta
 - 1.5.1.2 Dirección General de Legislación y Consulta Fiscal
 - 1.5.1.3 Dirección General de Legislación y Consulta Presupuestaria y de Asuntos Jurídicos
 - 1.5.2 Subprocuraduría Fiscal Federal de Amparos
 - 1.5.2.1 Dirección General de Amparos contra Leyes
 - 1.5.2.2 Dirección General de Amparos contra Actos Administrativos
 - 1.5.2.3 Dirección General de Asuntos Contenciosos y Procedimientos
 - 1.5.3 Subprocuraduría Fiscal Federal de Asuntos Financieros
 - 1.5.3.1 Dirección General de Asuntos Financieros "A"
 - 1.5.3.2 Dirección General de Asuntos Financieros "B"
 - 1.5.4 Subprocuraduría Fiscal Federal de Investigaciones
 - 1.5.4.1 Dirección General de Delitos Fiscales
 - 1.5.4.2 Dirección General de Delitos Financieros y Diversos
 - 1.5.4.3 Dirección General de Control Procedimental
- 1.6 Tesorería de la Federación**
 - 1.6.1 Subtesorería de Operación
 - 1.6.2 Subtesorería de Contabilidad y Control Operativo
 - 1.6.3 Unidad de Vigilancia de Fondos y Valores
 - 1.6.4 Dirección General de Asuntos Jurídicos

VI. OBJETIVO Y FUNCIONES

1. Secretario

Objetivo

Dirigir y controlar la política económica del Gobierno Federal en materia financiera, fiscal, de gasto, de ingresos y deuda pública, para consolidar un país con crecimiento económico de calidad, equitativo, incluyente y sostenido, y con ello fortalecer el bienestar de los mexicanos.

Funciones

- Establecer las directrices que debe seguir la política del Gobierno Federal en las materias competencia de la Secretaría, mismas que se propondrán al Presidente de la República.
- Dirigir y coordinar la elaboración e integración del Plan Nacional de Desarrollo y los programas sectoriales, regionales y especiales, e instruir la evaluación de sus resultados; así como establecer la verificación para que el sector paraestatal coordinado conduzca sus actividades con sujeción a los planes y programas aplicables.
- Coordinar la elaboración y dirigir la ejecución del Programa Nacional de Financiamiento del Desarrollo, el Programa Operativo Anual de Financiamiento y el Programa del Gasto Público Federal, así como instruir la evaluación de sus resultados.

- Apersonarse en los juicios de amparo, las controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad en representación del Presidente de la República, cuando éste así lo determine.
- Acordar con el Presidente de la República los proyectos de iniciativas de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones legales materia de su competencia y refrendarlos cuando corresponda.
- Comparecer ante el Congreso de la Unión para informar el estado que guarda la Hacienda Pública Federal, así como cuando sea requerido.
- Suscribir los actos jurídicos necesarios para el buen funcionamiento de la Secretaría.
- Establecer las directrices para el funcionamiento del Sistema Bancario Mexicano.
- Aprobar las estructuras de organización de la Secretaría.
- Implementar las medidas necesarias para el cumplimiento de las disposiciones que norman la competencia de la Secretaría.

1.0.1 Unidad de Comunicación Social y Vocero

Objetivo

Integrar los programas, acciones, planes y estrategias de comunicación, dirigir las actividades de información, difusión, de comunicación interna, imagen, transparencia, relaciones con los medios de comunicación nacionales e internacionales y con la opinión pública de la Secretaría y del Servicio de Administración Tributaria, todo con base al Programa Anual de Comunicación Social de la Secretaría, así como realizar las actividades que implica fungir como vocero, y establecer el enlace con los órganos desconcentrados y entidades paraestatales del sector coordinado por la Secretaría.

Funciones

- Dirigir y evaluar el diseño de programas, acciones, planes y estrategias destinados tanto a la promoción como al fortalecimiento de la imagen de la Secretaría en el país y en el extranjero, así como las actividades de información, de comunicación interna y difusión de la Secretaría y del Servicio de Administración Tributaria, en seguimiento a la información transmitida por los medios de comunicación nacionales y extranjeros.
- Informar a las unidades administrativas de la Secretaría y del Servicio de Administración Tributaria sobre las actividades del Gobierno de la República, así como de los sucesos relevantes del acontecer nacional e internacional y, coordinar la integración de los programas de comunicación social, información, comunicación interna, imagen, relaciones con los medios masivos de comunicación y con la opinión pública de la Secretaría y del Servicio de Administración Tributaria, con la intervención que corresponda a la Secretaría de Gobernación; establecer el enlace con los órganos desconcentrados y entidades paraestatales del sector coordinado por la Secretaría, y unificar los criterios relacionados con la información y difusión en las materias de su competencia.
- Evaluar y, en su caso, aprobar el diseño de las campañas de difusión de interés de la Secretaría y del Servicio de Administración Tributaria, así como coordinar con las áreas competentes la integración de la información técnica en la celebración de los contratos con los medios de comunicación y la supervisión de los servicios contratados.
- Coordinar las relaciones con los medios de comunicación, así como preparar los materiales de difusión internos y externos de la Secretaría y del Servicio de Administración Tributaria y poner a consideración del área correspondiente el material de difusión, además de dirigir y regular el monitoreo y análisis de la información en medios de comunicación referente a la Secretaría y el Servicio de Administración Tributaria.
- Fungir como vocero de la Secretaría y supervisar los actos, eventos y, en su caso, organizar la celebración de entrevistas y conferencias con la prensa nacional e internacional, relacionadas con asuntos competencia de la Secretaría y del Servicio de Administración Tributaria, así como elaborar y emitir los boletines de prensa de la Secretaría y aquellos que sean realizados en coordinación con el Servicio de Administración Tributaria; además de participar en la planeación y coordinación de las giras del Secretario; y, vigilar la edición y distribución de libros, ordenamientos hacendarios, revistas y folletos de la Secretaría y del Servicio de Administración Tributaria.

- Impulsar el intercambio de ideas y prácticas internas que promuevan el aprendizaje, la innovación y el espíritu de servicio entre los miembros de la Secretaría, así como coordinar y apoyar, a solicitud de las unidades administrativas de la Secretaría y del Servicio de Administración Tributaria, para la celebración de conferencias, congresos y seminarios relacionados con ámbitos de competencia de las mismas.
- Difundir mensajes que informen, orienten y beneficien a los trabajadores de la Secretaría, y facilitar así los procesos de toma de decisiones y su observancia institucional.
- Dirigir la integración de los estudios y documentos soporte de los informes de difusión relativos a la aplicación y evaluación de la política económica, el diseño e instrumentación de los escenarios y estrategias, de la imagen de la evolución económica del país y de los estudios específicos requeridos por el Secretario e informar periódicamente a la opinión pública.
- Establecer canales de comunicación con las áreas competentes de la Secretaría, para obtener información sobre los avances de la política económica del país y atender las peticiones de información sobre este tema en el ámbito nacional e internacional; así como brindar a la ciudadanía la información que solicite a la Secretaría en apego a las disposiciones de transparencia de la Administración Pública Federal, a través del adecuado control y seguimiento de las solicitudes de acceso a la información e integrar los informes correspondientes para el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.

1.0.2 Unidad de Productividad Económica

Objetivo

Formular las políticas de productividad económica que fomenten el incremento y democratización de la productividad en los distintos sectores económicos y regiones del país.

Funciones

- Formular, implementar y evaluar las políticas y los programas de productividad económica para el ingreso y gasto público en los distintos sectores económicos y regiones del país.
- Analizar y elaborar los estudios económicos y estadísticos en materia de productividad económica.
- Diseñar los lineamientos que promuevan la actividad productiva en todos los sectores económicos del país y capacitar sobre el uso apropiado de los recursos productivos.
- Suscribir los actos jurídicos necesarios para el ejercicio de sus funciones, tales como convenios con instituciones académicas.
- Analizar la información recabada en el ámbito de su competencia, y evaluar las acciones del Gobierno Federal en materia de productividad económica.
- Brindar información al Secretario de Hacienda y Crédito Público sobre los programas y proyectos en materia de productividad económica.
- Autorizar los elementos y especificaciones necesarios para diseñar los sistemas de análisis estadístico de la Secretaría en materia de productividad económica.
- Promover, en colaboración con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, los gobiernos locales, así como con los sectores económicos, privado y social, el uso eficiente de los recursos productivos.
- Representar a la Secretaría, previa designación, ante los órganos e instancias en materia de su competencia, e implementar los acuerdos que se adopten cuando le corresponda fungir como Secretaría Técnica.

1.0.2.1 Dirección General de Análisis de la Productividad

Objetivo

Analizar la información en materia de productividad económica con la finalidad de identificar los elementos y parámetros que permitan diseñar el Sistema de Análisis Estadístico.

Funciones

- Recabar y analizar los elementos de información que le permitan elaborar las políticas y los programas de productividad económica.
- Proponer los mecanismos de evaluación de las políticas y los programas en materia de productividad económica.

- Proponer lineamientos que promuevan la actividad productiva en todos los sectores económicos del país, así como el uso eficiente de los recursos productivos.
- Proponer información al Titular de la Unidad de Productividad Económica sobre los programas y proyectos en materia de productividad económica.
- Generar los elementos y especificaciones necesarios para el diseño de los sistemas de análisis estadístico de la Secretaría en materia de productividad económica.
- Emitir estudios económicos y estadísticos por sectores, regiones y grupos de población.
- Emitir los convenios de colaboración con instituciones públicas o privadas, nacionales e internacionales, así como elaborar estudios, análisis, proyectos o, en su caso, obtener información en materia de productividad económica.
- Facilitar la información que le sea solicitada, respecto de las facultades a que se refiere este artículo, en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

1.0.2.2 Dirección General de Política y Proyectos de Productividad

Objetivo

Coordinar la elaboración, integración e implementación de las políticas públicas, sobre el uso eficiente de los recursos productivos, y de los programas de productividad económica, así como evaluar las acciones implementadas y emitir su opinión sobre la información proporcionada por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Funciones

- Recabar y analizar los elementos de información relativos a la elaboración de las políticas públicas y los programas de productividad económica en los distintos sectores económicos y regiones del país.
- Proponer los mecanismos de evaluación de las políticas y los programas en materia de productividad económica, así como recabar la información necesaria para ello.
- Proponer estrategias, técnicas y lineamientos relativos a la promoción de la actividad productiva en todos los sectores económicos del país.
- Proponer información al Titular de la Unidad de Productividad Económica sobre los programas y proyectos en materia de productividad económica.
- Proponer los elementos y especificaciones necesarios para el diseño de los sistemas de análisis estadístico de la Secretaría en materia de productividad económica.

1.0.3 Unidad de Inteligencia Financiera

Objetivo

El establecimiento de políticas, así como la implementación de mecanismos encaminados a prevenir e identificar conductas que actualicen los delitos de operaciones con recursos de procedencia ilícita, terrorismo nacional e internacional, así como su financiamiento, con el fin de impulsar el sano desarrollo del sistema financiero mexicano y la economía nacional e impedir que sean utilizados para la comisión de los delitos mencionados, ya sea dentro del territorio nacional, desde o hacia el extranjero. Lo anterior, mediante la coadyuvancia con las autoridades competentes, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.

Funciones

- Proponer y emitir opinión sobre los proyectos de disposiciones de carácter general aplicables a las entidades financieras, respecto de:
 - a) El establecimiento de medidas para prevenir y detectar actos, omisiones u operaciones que puedan favorecer la comisión de los delitos de terrorismo y su financiamiento o de operaciones con recursos de procedencia ilícita;
 - b) La elaboración y presentación a la Secretaría de reportes sobre los actos, operaciones y servicios que las entidades obligadas a ello realicen con sus clientes o usuarios, y
 - c) Los lineamientos sobre el procedimiento y criterios que las personas deban observar para el adecuado conocimiento de sus clientes o usuarios, la seguridad de la información y los términos para brindar la capacitación de las personas obligadas de conformidad con la ley.

- Formular y proponer las reglas de carácter general que la Secretaría deba emitir; así como determinar los medios de cumplimiento alternativo en términos de la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita y su reglamento y resolver lo referente a su aplicación.
- Expedir las formas oficiales para la presentación de reportes y avisos sobre los actos, operaciones y servicios que deban presentar quienes se encuentran sujetos al régimen de prevención de los delitos de operaciones con recursos de procedencia ilícita, así como de terrorismo y su financiamiento.
- Conducir los procedimientos de requerimiento y recepción de información de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como de las personas sujetas a las disposiciones de carácter general señaladas en la fracción I del artículo 15 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y de quienes realicen actividades vulnerables, entidades colegiadas y órganos concentradores a que se refieren las secciones Segunda y Cuarta del Capítulo III de la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita, información, documentación, datos e imágenes relacionadas con los reportes y avisos, así como obtener información adicional de otras personas o fuentes para el ejercicio de sus atribuciones.
- Conducir la integración de las pruebas, constancias, reportes, avisos, documentación, datos, imágenes e informes sobre las conductas que pudieran favorecer, prestar ayuda, auxilio o cooperación de cualquier especie para la comisión de los delitos de terrorismo y su financiamiento o de operaciones con recursos de procedencia ilícita.
- Representar a la Secretaría en la presentación de denuncias ante el Ministerio Público de la Federación, o bien, autorizar la presentación de las mismas ante éste por la probable comisión de los delitos de operaciones con recursos de procedencia ilícita, terrorismo y su financiamiento, así como de aquellos ilícitos previstos en la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita.
- Representar y, en su caso, autorizar a quien deba representar a la Unidad de Inteligencia Financiera en los trabajos relativos a la negociación y suscripción de convenios, acuerdos, tratados o instrumentos similares con autoridades nacionales, así como con otros países, jurisdicciones u organismos internacionales o intergubernamentales.
- Aprobar, en su caso, las tipologías, tendencias e indicadores en las materias de su competencia, así como las guías y mejores prácticas para la elaboración y envío de los reportes y avisos a que se refieren las disposiciones y reglas de carácter general en materia de prevención de los delitos de operaciones con recursos de procedencia ilícita, terrorismo y su financiamiento, así como los planes de trabajo, sistemas de información y criterios tecnológicos mínimos que, en términos de la legislación aplicable, deban observar las personas obligadas a presentar los reportes y avisos.
- Autorizar los requerimientos de información y documentación a las personas a que se refiere el artículo 51 de la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita, la información y documentación a la que tengan acceso y celebrar el convenio respectivo con el Banco de México.
- Dar a conocer a las personas sujetas al régimen de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita, terrorismo y su financiamiento, las listas, reportes, mecanismos, informes o resoluciones previstas en las disposiciones jurídicas a que se refieren las fracción I y I Bis del artículo 15 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

1.0.3.1 Dirección General de Asuntos Normativos

Objetivo

Dirigir los trabajos normativos competencia de la Unidad de Inteligencia Financiera, conducir las relaciones de la Unidad en el ámbito nacional e internacional, así como emitir opinión jurídica para la interpretación para efectos administrativos que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público deba emitir de la normatividad en materia de prevención de los delitos de operaciones con recursos de procedencia ilícita, terrorismo y su financiamiento, a fin de asegurar el adecuado cumplimiento de las atribuciones de la Unidad.

Funciones

- Someter a consideración del Titular de la Unidad las propuestas y la emisión de opinión sobre los proyectos de disposiciones de carácter general aplicables a las entidades financieras, respecto de:
 - a) El establecimiento de medidas para prevenir y detectar actos, omisiones u operaciones que puedan favorecer la comisión de los delitos de terrorismo y su financiamiento o de operaciones con recursos de procedencia ilícita;

- b) La elaboración y presentación a la Secretaría de reportes sobre los actos, operaciones y servicios que las entidades obligadas a ello realicen con sus clientes o usuarios;
- c) Los lineamientos sobre el procedimiento y criterios que las personas deban observar para el adecuado conocimiento de sus clientes o usuarios, la seguridad de la información y los términos para brindar la capacitación de las personas obligadas de conformidad con la ley.
- Someter a consideración del Titular de la Unidad los proyectos y propuestas de reglas de carácter general que la Secretaría deba emitir en términos de la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita y su normatividad secundaria, así como determinar los medios de cumplimiento alternativo en términos de dicha Ley.
- Interpretar para efectos administrativos la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita y su normatividad secundaria.
- Participar en el estudio y elaboración de la normatividad relativa a las materias que correspondan a la Unidad de Inteligencia Financiera, así como participar con las unidades competentes y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría en la evaluación del cumplimiento de la misma y la expedición de formatos oficiales para la presentación de avisos y reportes, así como para hacer de su conocimiento el incumplimiento o cumplimiento extemporáneo de las referidas disposiciones y reglas para que ejerzan sus facultades.
- Requerir a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría la información y documentación necesaria en el ejercicio de sus atribuciones; fungir como enlace, así como negociar, celebrar e implementar convenios o cualquier otro instrumento jurídico con unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, estatal y municipal, el Poder Judicial de la Federación, la Procuraduría General de la República, los poderes judiciales de las entidades federativas, las procuradurías generales de justicia o fiscalías de las entidades federativas y los organismos constitucionales autónomos, así como implementar los acuerdos adoptados; y proporcionar, requerir e intercambiar con las autoridades competentes nacionales la información y documentación en las materias de su competencia.
- Fungir, en las materias competencia de la Unidad de Inteligencia Financiera, como enlace entre la Secretaría y los países, jurisdicciones u organismos internacionales o intergubernamentales e implementar los acuerdos que se adopten, así como proporcionar, requerir e intercambiar con las autoridades competentes extranjeras la información y documentación en las materias de su competencia.
- Participar en la suscripción de los convenios para la presentación de avisos a través de entidades colegiadas en términos de la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita y su normatividad secundaria.

1.0.3.2 Dirección General de Análisis

Objetivo

Establecer los lineamientos para recibir y analizar los reportes, avisos y declaraciones a que se refiere el artículo 15, fracción VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; así como, la demás información relacionada con ellos y los documentos, datos e imágenes que obtenga la Unidad de Inteligencia Financiera, para la elaboración de reportes de inteligencia que contengan indicios o elementos sobre conductas que puedan constituir los delitos de operaciones con recursos de procedencia ilícita, terrorismo y su financiamiento; y con ello contribuir en la prevención, detección y combate a los delitos antes mencionados y en el sano desarrollo del sistema financiero mexicano y la economía nacional.

Funciones

- Participar en la determinación de las formas oficiales relativos a la presentación de reportes y avisos sobre actos, operaciones y servicios que deban presentar quienes se encuentren sujetos al régimen de prevención de los delitos de operaciones con recursos de procedencia ilícita, terrorismo y su financiamiento.
- Establecer los lineamientos, mecanismos, acciones, medidas y procedimientos relativos a la recepción y análisis de los reportes de operaciones, avisos y declaraciones a que se refiere el artículo 15, fracción VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

- Establecer políticas y programas para evaluar los reportes y avisos recibidos de los sujetos obligados, y aprobar los informes respecto del incumplimiento o cumplimiento extemporáneo de las disposiciones de carácter general y de la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita, su Reglamento y demás disposiciones que de estos emanen.
- Aprobar los reportes de inteligencia que contengan indicios o elementos sobre conductas que pudieran favorecer, prestar ayuda, auxilio o cooperación de cualquier especie para la comisión de los delitos de terrorismo y su financiamiento o de operaciones con recursos de procedencia ilícita.
- Proponer lineamientos y programas en materia de recepción y análisis de la información, documentos, datos e imágenes que se reciban de los sujetos obligados necesarios en la integración de reportes de inteligencia.
- Elaborar los informes de retroalimentación de evaluación de la calidad y utilidad de los reportes y avisos a que se refiere la fracción VI del artículo 15 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como participar con propuestas de guías y mejores prácticas para el envío y elaboración de reportes y avisos.
- Fijar líneas de acción en la elaboración de estudios estratégicos, económicos y estadísticos que sean útiles en la detección de operaciones posiblemente relacionadas con los delitos de operaciones con recursos de procedencia ilícita, terrorismo y su financiamiento, así como darlos a conocer previa autorización superior.
- Requerir la información y documentación a los sujetos a que se refiere el artículo 51 de la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita.
- Proponer tipologías y tendencias que se hayan identificado en los reportes y avisos, que contengan indicadores, diagramas y esquemas que faciliten el entendimiento de las mismas.
- Autorizar la atención de los requerimientos y resoluciones de autoridades jurisdiccionales o administrativas, incluyendo al Ministerio Público de la Federación, que le remita la Dirección General de Procesos Legales.

1.0.3.3 Dirección General de Procesos Legales

Objetivo

Dirigir las relaciones con autoridades o unidades administrativas nacionales e internacionales involucradas en la investigación, integración y, en su caso, resolución de los delitos de operaciones con recursos de procedencia ilícita, terrorismo y su financiamiento, así como establecer los lineamientos a través de los cuales se realizarán las denuncias por la probable comisión de los ilícitos antes mencionados y los previstos en la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita; instruyendo el seguimiento eficaz y oportuno que se dé a cada una de las denuncias presentadas.

Funciones

- Conducir la recepción, recopilación e integración en los expedientes respectivos, de las pruebas, constancias, reportes, avisos, documentación, datos, imágenes e informes sobre las conductas que pudieran favorecer, prestar ayuda, auxilio o cooperación de cualquier especie para la comisión de los delitos de terrorismo y su financiamiento o de operaciones con recursos de procedencia ilícita, los relacionados con éstos, así como sobre las estructuras financieras de las organizaciones delictivas.
- Presentar y/o autorizar la formulación de las denuncias ante el Ministerio Público de la Federación por las conductas que pudieran favorecer, prestar ayuda, auxilio o cooperación de cualquier especie para la comisión de los delitos de terrorismo y su financiamiento o de operaciones con recursos de procedencia ilícita, así como aquellas previstas en la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita.
- Coadyuvar con las autoridades administrativas y judiciales, tanto federales como locales, en los procedimientos y procesos relativos a las conductas que pudieran favorecer, prestar ayuda, auxilio o cooperación de cualquier especie para la comisión de los delitos de terrorismo y su financiamiento o de operaciones con recursos de procedencia ilícita.
- Coordinar el seguimiento de las denuncias formuladas por parte de la Unidad de Inteligencia Financiera con la participación activa del personal adscrito a esta Dirección General, que verifique el estado que guarda cada una de las denuncias, en su caso, hasta la emisión de la resolución que no admita medio de defensa alguno; así como, de los reportes de inteligencia presentados ante la autoridad competente, llevar un control estadístico del número de denuncias formuladas, el número de sentencias favorables obtenidas y el estado que guarden los procedimientos respectivos.

- Conducir las acciones jurídico-administrativas ante las autoridades jurisdiccionales o administrativas, conforme lo establece el Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita, para el trámite de los requerimientos y resoluciones de autoridades correspondientes, así como interponer los instrumentos jurídicos que establezca la Ley en la materia para la prevención e identificación de operaciones con recursos de procedencia ilícita.
- Determinar la política y/o procedimiento para proporcionar, requerir e intercambiar con las autoridades competentes nacionales y extranjeras la información y documentación necesarias en el ejercicio de sus facultades.
- Participar en la verificación de la información, datos e imágenes relacionados con la expedición de identificaciones oficiales que obren en poder de autoridades federales y de órganos constitucionales autónomos, entidades federativas y municipios en términos de los convenios que al efecto se celebren en términos de la fracción XXVI del artículo 15 del Reglamento Interior de la Secretaría.
- Requerir y recabar de las personas sujetas a las disposiciones de carácter general a que se refiere la fracción I del artículo 15 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y de quienes realicen las actividades vulnerables, entidades colegidas y órganos concentradores a que se refieren las secciones Segunda y Cuarta del Capítulo III de la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita, la información, documentación, datos e imágenes relacionadas con los reportes y avisos, así como obtener información adicional de otras personas y fuentes en el ejercicio de sus atribuciones.
- Requerir a las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría la información y documentación necesaria en el ejercicio de sus atribuciones.
- Formular en el ámbito de sus atribuciones, los requerimientos de información y documentación de la que tengan conocimiento los sujetos obligados a que hace referencia el artículo 51 de la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita.

1.0.4 Órgano Interno de Control

Objetivo

Coadyuvar al desarrollo de la función directiva y fomentar el mejoramiento de los procesos de la Secretaría, a través del establecimiento, ejecución y seguimiento de medidas de fiscalización que fortalezcan el control interno, permitiendo el cumplimiento de las obligaciones y el apego a la normatividad con la que deben conducirse los servidores públicos, a través de la implementación de mecanismos que permitan elevar los niveles de eficiencia, eficacia, calidad y productividad de la institución que generen confianza de la ciudadanía en las tareas que la dependencia realiza con el propósito de disminuir e inhibir los actos de corrupción.

Funciones

- Autorizar el Programa Anual de trabajo del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con base en las propuestas y planeación que del mismo realicen los titulares de las distintas áreas del propio Órgano Interno de Control, siguiendo los lineamientos generales emitidos por la Secretaría de la Función Pública.
- Atender y dar seguimiento a las quejas, denuncias, y reconocimientos que se originen por conductas de los servidores públicos de la Secretaría, ya sea por el cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y demás disposiciones aplicables, así como darle seguimiento hasta su conclusión, para en su caso fincar las responsabilidades administrativas que correspondan e imponer las sanciones procedentes.
- Vigilar el desempeño de los instrumentos normativos emitidos por la Secretaría de la Función Pública o por cualquier otra dependencia y/o entidad, con un enfoque preventivo en el ámbito de los Servidores Públicos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con la finalidad de alcanzar su cumplimiento, fortalecer el control interno en los rubros de combate a la corrupción, simplificación, mejora regulatoria interna y profesionalización del servicio público.
- Vigilar el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo, donde se instruya la realización de auditorías, investigaciones y visitas de inspección para evaluar la eficiencia de los procesos que llevan a cabo en las distintas unidades administrativas de la Secretaría, o bien, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública u otras instancias de fiscalización; así como informar de los resultados alcanzados a los responsables de las áreas auditadas y la propia Secretaría de la Función Pública.

- Vigilar que se atiendan oportunamente las recomendaciones preventivas, correctivas y acciones de mejora derivadas de las auditorías, en su caso presentar ante las autoridades competentes, denuncias o querellas de aquellos hechos de los que tenga conocimiento y que impliquen conductas y/o hechos ilícitos de los servidores públicos de la Secretaría, que puedan ser constitutivas de delitos.
- Determinar, con base en la información y el seguimiento de las investigaciones y en lo establecido en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y demás disposiciones aplicables, la suspensión temporal del presunto responsable de su empleo, cargo o comisión y, en su caso, instruir la realización de acciones que procedan, a fin de estar en condiciones de promover el cobro de las sanciones económicas que se deban imponer a los servidores públicos con motivo de las infracciones cometidas.
- Instruir y resolver los recursos de revocación que hagan valer los servidores públicos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público respecto de las resoluciones por las que se impongan sanciones administrativas en su contra, y emitir las resoluciones procedentes.
- Instruir y resolver los recursos de revisión que se hagan valer en contra de las resoluciones emitidas por el Titular del Área de Responsabilidades en los procedimientos de inconformidad, investigaciones de oficio y sanciones a licitantes, proveedores y contratistas previstos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, y emitir las resoluciones procedentes.
- Proponer investigaciones de oficio, cuando así se considere conveniente por presumir la inobservancia de las disposiciones mencionadas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, así como de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
- Conducir los procedimientos de conciliación previstos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, así como de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, derivados de las quejas que presenten los proveedores o contratistas por incumplimiento de contratos o pedidos celebrados por la Institución para los casos en que el Secretario de la Función Pública así lo determine, sin perjuicio de que podrán ser atraídos mediante acuerdo del Titular de dicha Dependencia.
- Llevar a cabo la defensa jurídica de las resoluciones que emita el Órgano Interno de Control ante las diversas instancias jurisdiccionales, representando al Secretario de la Función Pública.
- Atender los asuntos que le encomiende el Secretario de la Función Pública, el Coordinador General de Órganos de Vigilancia y Control y las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas, dentro del ámbito de su competencia.

1.1 Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público

Objetivo

Proponer, dirigir y controlar la política económica del Gobierno Federal en materia financiera, fiscal, crediticia, bancaria, de divisas, precios, tarifas de bienes y servicios del sector público y de deuda pública, generando las condiciones adecuadas para aumentar la productividad y el crecimiento potencial de la economía y manteniendo el déficit de las cuentas externas del país en niveles moderados y sanamente financiables con recursos de largo plazo.

Funciones

- Programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades de las Unidades de Planeación Económica de la Hacienda Pública, Crédito Público, Banca de Desarrollo, Banca, Valores y Ahorro, Seguros, Pensiones y Seguridad Social y Asuntos Internacionales de Hacienda, conforme a los lineamientos que determine el Secretario.
- Suscribir, en representación de la Secretaría, los instrumentos legales relativos al ejercicio de su función de fideicomitente único de la Administración Pública Federal en materia de su competencia, así como conceder audiencia al público.
- Someter al Secretario los anteproyectos de iniciativas de leyes o decretos, así como los anteproyectos de reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes del Presidente de la República en los asuntos de la competencia de las unidades adscritas a su responsabilidad, así como coordinarse con los demás Subsecretarios y con el Oficial Mayor, el Procurador Fiscal de la Federación y el Tesorero de la Federación, en su caso, en el desempeño de sus facultades y formular el anteproyecto de presupuesto de las unidades administrativas que se encuentran adscritas a su responsabilidad.

- Realizar estudios sobre organización de las unidades y direcciones generales a su cargo y proponer las medidas que procedan.
- Adscribir al personal de las unidades administrativas a su cargo y cambiarlo de adscripción cuando el cambio se realice a cualquiera de dichas unidades, así como cesar al personal de confianza, cuando corresponda.
- Someter al Secretario los anteproyectos de tratados y convenios internacionales en las materias de su competencia y celebrar los acuerdos que basándose en aquéllos no requieran la firma del Secretario, y proporcionar la información y la cooperación técnica que les sean solicitadas por otras dependencias del Ejecutivo Federal, de acuerdo a las políticas establecidas y colaborar en los diferentes foros y eventos nacionales e internacionales relativos a su competencia y designar a servidores públicos para representar a la Secretaría ante los órganos colegiados o grupos de trabajo que se establezcan en las disposiciones que no son emitidas por el Presidente de la República y en los que deban participar o, cuando por invitación de otras dependencias, entidades o instancias públicas, se estime pertinente.
- Acreditar y supervisar, los asuntos relacionados con preparación de los cursos en los que participará el personal adscrito a las diferentes unidades administrativas de la Subsecretaría.
- Conducir las actividades de la Coordinación Administrativa de la Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público, ante la Oficialía Mayor respecto con la atención de cualquier asunto relacionado con recursos materiales, humanos, financieros y en materia de tecnologías de información y comunicaciones.
- Realizar las demás que le señalen otras disposiciones legales y las que les confiera directamente el Secretario.

1.1.1 Unidad de Planeación Económica de la Hacienda Pública

Objetivo

Proponer los lineamientos de política macroeconómica del Gobierno Federal de corto y mediano plazos, considerando los efectos de las políticas sectoriales en las finanzas públicas, consolidar el déficit del sector público federal, difundir las estadísticas agregadas de las finanzas públicas de manera oportuna y dar seguimiento e informar sobre la situación económica, las finanzas públicas y la deuda pública, a fin de procurar el cumplimiento del programa económico aprobado por el Congreso de la Unión.

Funciones

- Formular y proponer para aprobación superior, el Programa Nacional de Financiamiento del Desarrollo, una vez publicado el Plan Nacional de Desarrollo de la administración en turno, y los Criterios Generales de Política Económica en forma anual, así como dar seguimiento a su ejecución y evaluar sus resultados.
- Participar en la Integración de la información correspondiente al apartado de crecimiento económico del Informe de Ejecución del Plan Nacional de Desarrollo, en el marco de los objetivos y estrategias establecidos en el mismo.
- Participar en los trabajos de programación y presupuestación del financiamiento y el gasto de la Administración Pública Federal, garantizando su alineación con el Programa Nacional de Financiamiento del Desarrollo, así como en la formulación de la política de endeudamiento público, así como atender los requerimientos financieros de la Administración Pública Federal.
- Participar, con el apoyo de las áreas competentes de la Secretaría, en la elaboración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, en la sección correspondiente al Panorama Económico y Resultados de Finanzas Públicas.
- Elaborar el Informe de Labores de la Secretaría, que se presenta al Congreso de la Unión, e integrar y editar los informes sobre la situación económica, las finanzas públicas y la deuda pública, que se entregan trimestralmente al Congreso de la Unión.
- Integrar la documentación y la información correspondiente a la Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público para la preparación del Informe de Gobierno.
- Conducir la difusión de la información hacendaria hacia el interior de la Secretaría relativa a las actividades económicas del Gobierno Federal, así como de sucesos relevantes del acontecer internacional, en colaboración con la Unidad de Comunicación Social y Vocero.

- Participar en la atención y solución de situaciones legales que en materia de planeación financiera, fiscal, crediticia, bancaria, de comercio exterior y de divisas que se atribuyan a la Secretaría, siempre y cuando sean competencia única y expresa de la Unidad.
- Conducir y vigilar el funcionamiento del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público, proporcionar los datos en materia de ingreso, gasto y financiamiento público, así como diseñar y operar los sistemas de información que capten, sistematicen, consoliden y difundan la información financiera de la Administración Pública Federal, en coordinación con las dependencias competentes en la materia para atender los requerimientos de información de los usuarios interesados, así como de organismos internacionales.
- Asegurar la continuidad en la inversión extranjera, consolidar un crecimiento sostenido en la economía y las finanzas públicas, coadyuvar en el desarrollo económico, social y político del país y generar inteligencia económica, fiscal y financiera.

1.1.1.1 Dirección General de Finanzas Públicas

Objetivo

Conducir el análisis y seguimiento de las finanzas públicas, mediante la integración y elaboración de informes para la toma de decisiones de las autoridades superiores y proponer elementos que apoyen la elaboración de los Criterios Generales de Política Económica. Asimismo, operar el Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público, con la finalidad de proporcionar a las áreas de la Secretaría y de la Secretaría de la Función Pública indicadores suficientes para el desarrollo de sus funciones.

Funciones

- Evaluar los resultados financieros del sector público, comparando contra el programa económico aprobado por el Congreso de la Unión, para proponer medidas de control que garanticen el cumplimiento de las metas establecidas en el Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos de la Federación.
- Evaluar los resultados de finanzas públicas, analizando el comportamiento de los indicadores financieros comparándolos con ejercicios anteriores y contra lo autorizado, para generar los informes que se presentan al Congreso de la Unión.
- Determinar el impacto en las finanzas públicas de las propuestas de políticas y programas de financiamiento, con la evaluación de indicadores y proyecciones financieras, así como proporcionar elementos para su implementación.
- Colaborar en la integración de los programas financieros de los organismos y empresas productivas del estado incluidas en la Ley de Ingresos de la Federación en coordinación con otras áreas de la Secretaría, a través del análisis de las proyecciones de ingreso y gasto, y proponer adecuaciones a las estimaciones de los indicadores financieros.
- Conducir la elaboración de las proyecciones de finanzas públicas, coordinando la integración con las áreas generadoras de la información, a fin de proponer las metas que se incluyen en los Criterios Generales de Política Económica que acompañan a la iniciativa de Ley de Ingresos y al Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación.
- Fungir como Secretario de Actas del Comité Técnico del Fideicomiso Fondo de Estabilización de los Ingresos Presupuestarios, conforme a las instrucciones superiores recibidas y a la aplicación de la normativa, gestionar y notificar los acuerdos del comité a las áreas involucradas.
- Fungir como Presidente del Comité Técnico de Información, conduciendo la operación del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público, conforme a la normatividad establecida, y garantizar información oportuna que satisfaga los requerimientos de las diversas áreas de la Secretaría y de la Secretaría de la Función Pública.
- Establecer criterios que permitan hacer compatibles los requerimientos de información de las diferentes áreas de la Secretaría y de la Secretaría de la Función Pública, a través del diseño de formatos que se solicitan por medio del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público a las dependencias, entidades, organismos y empresas productivas del estado y racionalizar los flujos de información en la Administración Pública Federal.

- Conducir las acciones derivadas de las revisiones y auditorías, mediante la comunicación, difusión y alcances de los asuntos del ámbito de competencia de la Unidad, para cumplir con los requerimientos de los Órganos Auditores y en su caso, solventar las acciones que emitan.
- Representar a la Secretaría cuando por acuerdo superior se le instruya a participar en asuntos relativos a las finanzas públicas, con su intervención en foros, eventos, comités, entre otros, e informar a la autoridad superior los resultados obtenidos.
- Emitir propuestas de actualización de los Lineamientos del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público ante el Comité Técnico de Información e identificar los elementos regulatorios que permitan fortalecer la operación del Sistema, para someter a acuerdo Superior.
- Emitir oficios preventivos a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con la generación de reportes del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público por el incumplimiento en la entrega oportuna de los requerimientos y brindar información completa a las áreas usuarias de la Secretaría y de la Secretaría de la Función Pública.
- Establecer métodos de trabajo con las unidades administrativas de la Secretaría responsables de operar sistemas de control presupuestario, en reuniones de trabajo en las cuales se proporcione a través del Sistema, información de los ingresos y gasto público, evitando duplicidad de requerimientos a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

1.1.1.2 Dirección General de Estadística de la Hacienda Pública

Objetivo

Conducir el sistema de información económica, financiera, fiscal y externa de la Secretaría, llevar a cabo la elaboración de las estadísticas de finanzas públicas y emitir las metodologías, así como fungir como representante de la secretaría en temas de su competencia, mediante la administración de un almacén de datos y el aprovechamiento de los registros contables y administrativos de la secretaría, a efecto de presentar y facilitar el análisis de la información institucional, dar seguimiento de la política fiscal, informar al Congreso de la Unión, así como, su divulgación en coordinación con la Unidad de Comunicación Social y Vocero.

Funciones

- Conducir el sistema de información económica, financiera, fiscal y externa de la Secretaría, operando un almacén de datos internos y externos a la institución con el apoyo de las áreas de tecnologías de la información, presentar y facilitar el análisis de la información institucional, asegurar a los usuarios el acceso rápido, fácil y dinámico, y apoyar la toma decisiones.
- Evaluar las necesidades de información de las áreas de la Secretaría y las soluciones de análisis de información disponibles para su atención, coordinando un comité o grupo de trabajo, priorizando las actividades del sistema de información económica, financiera, fiscal y externa.
- Conducir la integración y consolidación de las estadísticas de finanzas públicas de los registros contables y administrativos del poder ejecutivo federal, del sistema integral de información de los ingresos y gasto público y de otros sistemas y registros administrativos de la secretaría, para el análisis de la política fiscal, informar al congreso de la unión y su divulgación al público en general.
- Emitir las metodologías de las estadísticas de finanzas públicas y de los requerimientos financieros del sector público, considerando los indicadores sobre la postura fiscal y las diversas clasificaciones de los ingresos y los gastos, así como, las prácticas internacionales, en cumplimiento con lo señalado en el artículo 107 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en materia de rendición de cuentas y la transparencia.
- Colaborar con las áreas administrativas competentes, en la elaboración de propuestas de normas, metodologías, clasificaciones, valoraciones y registros contables que se sometan a la aprobación del Consejo Nacional de Armonización Contable.
- Determinar el impacto en el Sistema de Información Económica, Financiera, Fiscal y externa de los cambios a las normas presupuestarias y contables, y en otros sistemas estadísticos.
- Autorizar la difusión de las estadísticas de finanzas y deuda pública en bases periódicas, que permitan transparentar las actividades del sector público.

- Autorizar el envío de los requerimientos de información del sistema nacional de información estadística y geográfica, así como, de los organismos internacionales en los que el estado mexicano es miembro, utilizando los medios electrónicos disponibles y las metodologías que se soliciten, en cumplimiento a la Ley de Información Estadística y Geográfica, y los compromisos con los organismos en que México participa activamente.
- Evaluar los trabajos para revisar la calidad de las estadísticas de finanzas públicas, verificar su integridad, oportunidad y congruencia con otros sistemas estadísticos.
- Conducir el seguimiento de los saldos de depósitos e inversiones en dinero, valores y demás operaciones financieras de la Administración Pública Federal, utilizando el registro electrónico de las cuentas de acuerdo con la normatividad establecida, apoyando la administración de la liquidez.
- Emitir las directrices en los sistemas de información para la generación y consolidación de las estadísticas de finanzas públicas, mediante el establecimiento de lineamientos y/o procedimientos para la información que divulga la secretaría y la que proporciona al sistema nacional de información estadística y geográfica, al banco de México y a organismos internacionales, con fin de cumplir en cada caso con los marcos metodológicos establecidos.
- Representar a la secretaría cuando por acuerdo superior se le instruya participar en asuntos relacionados con las estadísticas de finanzas públicas, contabilidad y otros asuntos, mediante su intervención en foros, eventos, comités, grupo de trabajo, otros diferentes, con la finalidad de informar a la autoridad superior los resultados obtenidos.

1.1.2 Unidad de Crédito Público

Objetivo

Formular, proponer, instrumentar y evaluar las políticas, lineamientos y programas de captación de recursos en los mercados de dinero y de capitales, de acuerdo a las condiciones financieras del país y de los mercados financieros internacionales, así como de fuentes privadas internacionales de financiamiento, organismos internacionales y créditos bilaterales, con el fin de atender las necesidades de financiamiento del Gobierno Federal, del Distrito Federal y de las entidades paraestatales; en un marco de responsabilidad fiscal que permita alcanzar los objetivos del Ejecutivo Federal y atender el Programa Económico autorizado por el Congreso de la Unión y promover el desarrollo de los mercados locales de deuda.

Funciones

- Establecer con la Unidad de Planeación Económica de la Hacienda Pública, el diseño y elaboración de la política del Gobierno Federal, en materia de crédito público que contemple tanto a la Administración Pública Federal como al Gobierno del Distrito Federal, así como, la propuesta de asignaciones sectoriales de financiamiento, y dar seguimiento a los niveles de endeudamiento externo del sector público federal.
- Cuidar que la política del Gobierno Federal en materia de crédito público sea acorde con el Plan Nacional de Desarrollo y el Programa Nacional de Financiamiento del Desarrollo, analizar y proponer los niveles de endeudamiento para el sector público federal, así como, llevar a cabo la contratación, administración y manejo de los activos financieros que deriven de operaciones de crédito público a cargo del Gobierno Federal.
- Participar y, en su caso, opinar sobre los aspectos relativos al financiamiento de los proyectos de infraestructura en que tenga participación el Gobierno Federal y en la elaboración de lineamientos de política crediticia, en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo, así como llevar a cabo la negociación, contratación y manejo de operaciones crediticias que celebre el Gobierno Federal con los organismos financieros internacionales de que sea parte.
- Conducir la contratación y manejo de la deuda pública interna y externa del Gobierno Federal y del Distrito Federal, revisar las operaciones e indicadores del crédito público, e identificar posibles riesgos a la estabilidad de las finanzas públicas; conocer, atender y resolver todos los asuntos en materia de crédito público; emitir las normas aplicables al manejo de las disponibilidades financieras de las dependencias y entidades del sector público federal y formalizar operaciones de financiamiento sobre bienes considerados de seguridad nacional.

- Conducir la negociación y contratación de todas las operaciones de crédito público a cargo del Gobierno Federal, así como autorizar y registrar, en su caso, las que competan a las entidades del sector público federal y coadyuvar con el Banco de México y unidades administrativas de la Secretaría, en el ejercicio de la relación del Gobierno Federal con el Fondo Monetario Internacional.
- Conducir el ejercicio y control de los ramos presupuestarios asociados a la deuda pública y otros que se le confieran, fungir como representante de la Secretaría ante órganos autónomos, otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, participando en los órganos colegiados en los que sea designado y coadyuvar en el establecimiento de políticas aplicables al Registro de Obligaciones y Empréstitos de Entidades Federativas y Municipios.
- Establecer la política de captación de recursos en los mercados de dinero y capitales para las entidades de la Administración Pública Federal, así como participar con otras autoridades competentes en la promoción de dichos mercados y establecer políticas para la negociación y contratación de financiamientos bilaterales externos, y promover su utilización, cuando sea conveniente.
- Conducir las operaciones de financiamiento, cobertura y productos derivados a cargo del Gobierno Federal, así como otros esquemas financieros y participar con la Unidad de Banca de Desarrollo, en el diseño de las políticas y programas de financiamiento de las instituciones de banca de desarrollo y entidades de fomento.
- Conducir el análisis del desempeño financiero de las entidades del sector público federal paraestatal y establecer conjuntamente con la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas, las políticas de acceso a mercados de dinero y capitales para los estados y municipios, así como analizar y ejecutar las estrategias del Gobierno Federal, tendientes al mejoramiento del perfil de su deuda pública.
- Otorgar mandatos asociados al crédito público del Gobierno Federal e información concerniente al crédito público a las unidades administrativas de la Secretaría que participen en comisiones intersecretariales, cuando lo requieran y asignar la función de agente financiero del Gobierno Federal, en las operaciones de financiamiento que celebre con organismos financieros internacionales y otorgar autorización como representantes del Gobierno Federal, únicamente para efectos de oír y recibir notificaciones de autoridades financieras extranjeras, en relación con operaciones de crédito externo.

1.1.3 Unidad de Banca de Desarrollo

Objetivo

Promover, conducir y coordinar la política de financiamiento al desarrollo de las instituciones de banca de desarrollo y demás entidades que integran el Sistema Financiero de Fomento, mediante la participación en sus diferentes órganos de gobierno, con el propósito de coadyuvar al cumplimiento de su mandato en la atención de los sectores estratégicos de la economía, en apego a lo establecido en los lineamientos y objetivos señalados en el Plan Nacional de Desarrollo y en el Programa Nacional de Financiamiento del Desarrollo.

Funciones

- Participar en el establecimiento de la política de financiamiento al desarrollo de las instituciones de banca de desarrollo y demás entidades que integran el Sistema Financiero de Fomento coordinadas por la Unidad mediante los órganos de gobierno y aprobar los programas financieros e institucionales.
- Participar a través de los órganos de gobierno de las instituciones de banca de desarrollo en la aprobación de sus políticas de planeación, coordinación y evaluación, y en las demás entidades que integran el Sistema Financiero de Fomento coordinadas por la Unidad para mejorar su operación.
- Representar a la Secretaría mediante designación expresa en los órganos de gobierno de las instituciones de banca de desarrollo y demás entidades que integran el Sistema Financiero de Fomento, así como de las entidades paraestatales cuya coordinación le haya sido expresamente conferida a la Unidad.

- Desempeñar las facultades de la Secretaría como coordinadora de sector, y atender asuntos relacionados con su operación, excluyendo los relativos a las materias presupuestaria, de administración de sueldos y de prestaciones de las instituciones de banca de desarrollo y demás entidades que integran el Sistema Financiero de Fomento, así como de las entidades paraestatales cuya coordinación le haya sido expresamente conferida a la Unidad.
- Participar en el desarrollo y actualización del sistema de información y estadística, conforme a los lineamientos emitidos por la Unidad de Planeación Económica de la Hacienda Pública, para la transferencia de información de las instituciones de banca de desarrollo y demás entidades que integran el Sistema Financiero de Fomento, así como de las entidades paraestatales cuya coordinación le haya sido expresamente conferida a la Unidad.
- Representar a la Secretaría en reuniones y grupos de trabajo para la atención de temas relacionados de la banca de desarrollo con la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros y el Banco de México.
- Elaborar proyectos de reforma al marco regulatorio, mediante propuestas para mejorar la operación de las instituciones de banca de desarrollo y demás entidades que integran el Sistema Financiero de Fomento coordinadas por la Unidad.
- Participar con las unidades administrativas competentes, en la definición de los límites de endeudamiento neto, financiamiento neto y el resultado de intermediación para autorizar lo señalado en el artículo 31 de Ley de Instituciones de Crédito de las instituciones de banca de desarrollo y demás entidades que integran el Sistema Financiero de Fomento coordinadas por la Unidad.
- Conducir la integración de la información solicitada conforme a la normativa y legislación vigentes, para su envío al Ejecutivo Federal a través de la Secretaría y ésta al Congreso de la Unión de las instituciones de banca de desarrollo y demás entidades que integran el Sistema Financiero de Fomento coordinadas por la Unidad.
- Interpretar las leyes orgánicas y las disposiciones aplicables, mediante su estudio y análisis para efectos administrativos de las instituciones de banca de desarrollo y demás entidades que integran el Sistema Financiero de Fomento coordinadas por la Unidad.

1.1.4 Unidad de Banca, Valores y Ahorro

Objetivo

Fungir como autoridad reguladora, coordinadora, supervisora y evaluadora en los aspectos normativos, corporativos y financieros de las instituciones de su competencia, de acuerdo al Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como las actividades financiera, bancaria, crediticia, de valores, futuros, opciones y auxiliares del crédito, incluidas las sociedades financieras de objeto múltiple y de ahorro y los asuntos referentes a la protección al ahorro bancario y crédito popular, así como de protección y defensa al usuario de servicios financieros, para consolidar el sistema financiero del Gobierno Federal, con el propósito de conjuntar esfuerzos en el crecimiento de la economía nacional.

Funciones

- Formular para aprobación superior, las políticas necesarias para desarrollar las actividades financiera, bancaria, crediticia, de valores, derivados y los asuntos referentes a la protección al ahorro bancario, ahorro y crédito popular, de protección y defensa al usuario de servicios financieros; las políticas públicas de educación e inclusión financiera; la elaboración del Programa Nacional de Financiamiento del Desarrollo y otros programas; la formulación de propuestas que fomenten el ahorro interno y el desarrollo de fuentes de financiamiento, así como en la evaluación de la operación y desempeño de las entidades y materias de su competencia.
- Interpretar para efectos administrativos las leyes o disposiciones financieras aplicables a las entidades sujetas a su regulación; sancionar las infracciones cometidas a la normatividad aplicable a las entidades sujetas a su regulación, cuando dicha atribución se encuentre conferida a la Secretaría.
- Participar en la elaboración de instrumentos legales en materia financiera, bancaria, crediticia y de valores en términos de la normatividad aplicable.
- Resolver previa autorización superior, las solicitudes de autorización o concesión para la constitución organización, operación y funcionamiento de entidades sujetas a su regulación, así como autorizar, aprobar o en su caso tomar conocimiento de actos corporativos efectuados por alguna de las entidades sujetas a su regulación.

- Ejercer atribuciones de la Secretaría como coordinadora de sector de órganos desconcentrados y organismos descentralizados, de conformidad con las disposiciones aplicables; de las instituciones de banca múltiple en las que el Gobierno Federal tenga el control por su participación accionaria y proponer los lineamientos a que deberán sujetarse en materia de política, planes de largo plazo y programas de estas instituciones; así como representar a la Secretaría en la celebración de los convenios y contratos para el otorgamiento de mandatos públicos relacionados con los asuntos de su competencia, así como para modificar, finiquitar o rescindir dichos instrumentos.
- Representar a la Secretaría en sus relaciones con el Banco de México en los asuntos de su competencia; ejercer las facultades relacionadas con la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, así como fungir como enlace entre la Secretaría, las dependencias, las entidades de la Administración Pública Federal y los organismos internacionales, e intervenir en la obtención de información y documentación solicitada por las autoridades competentes de los países con los que se tengan celebrados convenios o tratados, en términos de la legislación aplicable.
- Participar en la negociación de acuerdos y tratados que incluyan disposiciones en materia de servicios financieros, de protección al usuario de servicios financieros, de educación e inclusión financiera y apoyar y representar a la Secretaría en comités y organismos nacionales e internacionales, así como en materia de identificación, evaluación, seguimiento de riesgos y vulnerabilidades para la estabilidad financiera global y local, y diseño de las medidas de política regulatoria que permitan reducir sus efectos.
- Asistir a las distintas sesiones de los órganos de gobierno y grupos de trabajo de los órganos desconcentrados y de los organismos descentralizados de la Administración Pública Federal, en los que, al efecto, su titular sea nombrado por el Secretario.

1.1.5 Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social

Objetivo

Establecer políticas, expedir y proponer regulación; resolver los asuntos de instituciones y sociedades mutualistas de seguros; reaseguradoras extranjeras; instituciones de fianzas; consorcios de seguros y de fianzas; administradoras de fondos para el retiro; sociedades de inversión especializadas, de fondos para el retiro y empresas operadoras de la Base de Datos Nacional SAR; grupos financieros y su sociedad controladora, siempre que ésta, esté sujeta a la inspección y vigilancia de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas o de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro; así como de las materias de pensiones y seguridad social y con las actividades de seguros, fianzas y las relativas a los sistemas de ahorro para el retiro, a fin de coadyuvar en el cumplimiento de su misión y objetivos, en las materias señaladas, conforme a los ordenamientos legales aplicables.

Funciones

- Formular las políticas de promoción, desarrollo, regulación y supervisión de las instituciones, sociedades, entidades, empresas, materias y actividades descritas en el objetivo de esta Unidad.
- Ejercer las facultades de la Secretaría como coordinadora de sector de las instituciones de seguros, de las sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro, de las administradoras de fondos para el retiro y de las empresas operadoras de la Base de Datos Nacional SAR, que tengan el carácter de entidades de la Administración Pública Federal, exceptuando aquellas que correspondan a otras unidades administrativas de la Secretaría en materia presupuestaria, de administración de sueldos, de prestaciones o de ministración de recursos.
- Determinar sobre cualquier modificación a las autorizaciones o concesiones, competencia de esta Unidad; imponer sanciones, así como tramitar y resolver los recursos administrativos establecidos como competencia de la Secretaría por las leyes que regulan las entidades y actividades financieras; recibir de las afianzadoras la información relativa a las designaciones de apoderados y sus domicilios para recibir requerimientos de pago por fianzas exigibles y darla a conocer a las oficinas ejecutoras y, en su caso, ordenar el remate en bolsa o mercados de amplia bursatilidad autorizados, de valores propiedad de las afianzadoras que no hagan el pago respectivo, conforme a lo dispuesto en el artículo 143, inciso b) del Código Fiscal de la Federación.

- Representar a la Secretaría, en el ámbito de competencia de la Unidad: en sus relaciones con el Banco de México; ejercer las facultades relacionadas con la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas y la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, salvo las atribuciones que en las materias presupuestaria, de administración de sueldos, de prestaciones o de ministración de recursos, tengan conferidas en este Reglamento otras unidades administrativas de la Secretaría, así como participar en las sesiones de los órganos de gobierno y grupos de trabajo, de las dependencias, de sus órganos desconcentrados y de las entidades paraestatales de la Administración Pública Federal y comités técnicos de fideicomisos públicos.
- Participar en el ámbito de competencia de la Unidad, en la negociación y elaboración de tratados y convenios internacionales y en organismos y comités internacionales, así como fungir como enlace con las diversas dependencias, entidades o unidades administrativas de éstas, así como con los organismos internacionales, interviniendo en la obtención de la información y documentación que se solicite por parte de las autoridades competentes de los países con los que se tengan celebrados convenios o tratados.
- Determinar los asuntos relacionados con la aplicación de los ordenamientos legales que regulan las entidades, sociedades, actividades y materias competencia de la Unidad; aprobar las escrituras constitutivas y estatutos sociales de dichas entidades; autorizar la incorporación de una nueva entidad a un grupo financiero, la fusión de dos o más de estos grupos; autorizar la fusión o escisión de las entidades citadas; otorgar y revocar las autorizaciones para el establecimiento de oficinas de representación de reaseguradoras extranjeras y otorgar y cancelar la inscripción de reaseguradoras extranjeras y llevar el registro de fondos de aseguramiento agropecuario y rural y de los organismos integradores de los mismos.
- Ejercer las atribuciones en materia de lavado de dinero y financiación al terrorismo respecto de las entidades, materias y actividades competencia de la Unidad, entre otras, las de proponer las disposiciones de carácter general que, establezcan medidas y procedimientos para prevenir y detectar actos, omisiones u operaciones que pudieran favorecer, prestar ayuda, auxilio o cooperación de cualquier especie para la comisión de los delitos previstos en los artículos 139, 148 Bis o 400 Bis del Código Penal Federal; interpretar para efectos administrativos dichas disposiciones, y participar en el estudio y elaboración de anteproyectos de iniciativas de leyes o decretos relativos a los actos indicados, previa opinión de la Unidad de Inteligencia Financiera.
- Formular propuestas de iniciativa de decretos, reformas, adiciones, derogaciones y abrogaciones a las disposiciones legales aplicables a las entidades, materias y actividades que se ubiquen en el ámbito de competencia de la Unidad, con el propósito de impulsar el sano desarrollo y competitividad del sistema financiero.
- Ejercer en materia de contratación de seguros sobre bienes patrimoniales o de personas que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal realicen, entre otras, las atribuciones siguientes: formular y proponer, opiniones vinculadas con la expedición o reforma de los lineamientos en la contratación de dichos seguros, expedir los manuales y formatos que definan la información que deban presentar las dependencias y entidades, recibir y clasificar dicha información y documentación, y brindar asesoría en la elaboración de programas de aseguramiento, de manuales de procedimientos y soporte de siniestros, en la determinación de sus niveles de retención máxima y en la prevención y disminución de los riesgos inherentes a los bienes con que cuenten las dependencias y entidades.
- Ejercer en el ámbito de su competencia, las atribuciones que a la Secretaría le confieren las leyes y disposiciones en materia de pensiones y de seguridad social, entre otras, coordinar la relación de la Secretaría con las dependencias, órganos desconcentrados y entidades paraestatales; analizar la información cuantitativa en materia de pensiones y sustentabilidad financiera de los distintos esquemas de seguridad social; formular políticas para la promoción, regulación y desarrollo; analizar las diferentes fuentes de financiamiento de los planes públicos de pensiones y seguridad social; y analizar, asesorar y colaborar en la información relativa a los diversos sistemas de pensiones y seguridad social en que se involucren recursos de los diferentes órdenes de gobierno.

1.1.6 Unidad de Asuntos Internacionales de Hacienda

Objetivo

Contribuir en la formulación e instrumentación de la política de la hacienda pública de la Secretaría, fortaleciendo sus vínculos con el exterior e incidiendo en la construcción de un orden económico y financiero internacional más equitativo y estable, y atrayendo beneficios financieros y técnicos que impulsen el desarrollo nacional en beneficio de la sociedad mexicana.

Funciones

- Conducir la estrategia de política hacendaria hacia el exterior, articular el posicionamiento del país en foros y organismos internacionales de modo consistente, así como impulsar iniciativas que favorezcan en el alcance de las prioridades nacionales.
- Impulsar las prioridades de la hacienda pública, utilizando herramientas y mecanismos disponibles en el ámbito internacional, así como posiciones y directrices de participación en dicho ámbito y en relación al ejercicio de los derechos de membresía del Gobierno Federal en foros y organismos financieros internacionales, incluyendo fondos y mecanismos de cooperación internacional, así como en los comités relacionados a ellos.
- Coordinar la relación y actividades en México con agencias, fondos y organismos internacionales o filiales, diseñar, negociar y, cuando corresponda, suscribir, en el ámbito de su competencia, acuerdos, financiamientos y convenios de cooperación financiera y técnica, así como instrumentar y dar seguimiento a los mismos, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a otras unidades administrativas de la Secretaría.
- Identificar y promover, en el ámbito de su competencia, oportunidades de desarrollo para empresas mexicanas en los foros e instituciones financieras internacionales, en bancos regionales de desarrollo, fondos, foros financieros internacionales y organismos multilaterales de cooperación económica, y otros foros e instituciones similares para fortalecer el desarrollo de México.
- Negociar, en el ámbito de su competencia, los montos de las cuotas, aportaciones y suscripciones que se deriven de la participación de la Secretaría en organismos y foros de cooperación internacional. Además, gestionar la presupuestación y programación de los recursos, dar cumplimiento a los compromisos adoptados por la Secretaría a nivel internacional y proteger los derechos accionarios de México en dichos organismos y foros internacionales.
- Designar a los mandatarios, comisionistas, agentes financieros, fiduciarios o intermediarios financieros, previo acuerdo superior que ejecutarán la negociación, contratación, administración o gestión financiera de las actividades a las que se hace referencia en las fracciones X, XI. ter, XII, XIII, XIV y XV del artículo 37 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Representar a la Secretaría en temas de servicios financieros en los Tratados de Libre Comercio suscritos por el país y ser partícipe de la negociación de tratados y acuerdos internacionales sobre servicios financieros en coordinación con las unidades administrativas competentes, así como asegurar el cumplimiento y funcionamiento adecuado de dichos tratados en los ámbitos de competencia de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Sugerir y en su caso emitir la opinión de las solicitudes de inversión extranjera presentadas a la Comisión Nacional de Inversiones Extranjeras.
- Asesorar en el análisis del ejercicio y seguimiento de los programas y proyectos vinculados a crédito externo, así como de las nuevas propuestas de programas y proyectos que se pretendan vincular a crédito externo y que requieran de la previsión de recursos presupuestales así como asegurar su adecuada ejecución. Asimismo, participar en el Comité de Crédito Externo en coordinación con las unidades administrativas competentes.

1.2 Subsecretaría de Ingresos

Objetivo

Determinar las contribuciones, productos, aprovechamientos, precios y tarifas de los bienes y servicios, formular propuestas en materia fiscal federal y aduanera, así como fungir como enlace con las entidades federativas, procurando la seguridad jurídica de los contribuyentes, el constante mejoramiento del Sistema Recaudatorio Fiscal para el financiamiento del gasto público del Estado y generar nuevos mecanismos de coordinación fiscal en estrecha congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo.

Funciones

- Proponer al Secretario los anteproyectos de iniciativas de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos adiciones y derogaciones en materia fiscal, aduanera, comercio exterior, política de ingresos y coordinación fiscal y dar seguimiento al proceso legislativo hasta su aprobación y publicación.
- Conducir la elaboración de estudios legales de carácter fiscal, aduanero, de comercio exterior, política de ingresos y coordinación fiscal, así como evaluar el régimen fiscal aplicable a las empresas productivas del Estado y los particulares y los esquemas de tributación actuales, alcanzar la suficiencia recaudatoria y combatir la evasión fiscal.
- Evaluar los anteproyectos de tratados y convenios internacionales relativos al combate de la evasión fiscal.
- Proporcionar la información y la cooperación técnica que les sean solicitadas por otras dependencias y entidades paraestatales del Ejecutivo Federal, en materia de política de ingresos, fiscal, aduanera, comercio exterior y de coordinación fiscal, en cumplimiento a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Conducir la participación en foros y eventos con los países con los que se tengan celebrados acuerdos, convenios o tratados internacionales de libre comercio, en materia fiscal o aduanera, con la colaboración de otras unidades administrativas de la Secretaría y del Servicio de Administración Tributaria, así como obtener y proporcionar conocimientos técnicos y establecer canales de comunicación con las autoridades de dichos países.
- Designar, cuando así proceda, a servidores públicos subalternos, que representen a la Subsecretaría de Ingresos, ante los órganos de gobierno, comités o comisiones de los órganos desconcentrados, organismos descentralizados de la Administración Pública Federal y otras entidades análogas que se establezcan en las disposiciones que no son emitidas por el Presidente de la República en las que intervenga la Subsecretaría.
- Establecer la proyección y cálculo de los ingresos de la Federación, en apoyo con las unidades administrativas que integran la Subsecretaría de Ingresos, proponiendo estrategias que busquen combatir la evasión y elusión fiscales.
- Proponer políticas de ingreso en lo concerniente a derechos, productos, aprovechamientos, precios y tarifas de los bienes y servicios, en coordinación con las unidades administrativas de su adscripción.
- Autorizar los programas y proyectos en materia de coordinación fiscal, presentada por las unidades administrativas.
- Participar en la formulación del Programa Nacional de Financiamiento del Desarrollo, del Programa Operativo Anual de Financiamiento de la Administración Pública Federal y los Criterios Generales de Política Económica para la iniciativa de la Ley de Ingresos de la Federación del ejercicio fiscal que corresponda.

1.2.1 Unidad de Política de Ingresos No Tributarios**Objetivo**

Proponer los elementos necesarios para definir la política en materia de ingresos no tributarios; defina las condiciones económicas relativas a los términos fiscales de los contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y los respectivos procedimientos de adjudicación; plantee los bienes y servicios cuyos precios y tarifas deban ser fijados por la Secretaría; fije los precios y tarifas de los bienes y servicios de la Administración Pública Federal; y participe en la elaboración de la metodología necesaria para establecer la política del dividendo estatal para las empresas productivas del Estado; lo anterior, con el objeto de alcanzar suficiencia recaudatoria y hacer eficiente la prestación de servicios públicos.

Funciones

- Proponer a las instancias competentes, en concordancia con lo dispuesto en la normatividad correspondiente, la política en materia de ingresos no tributarios, esto es, de derechos, de productos, de aprovechamientos, de los derivados de los contratos para la exploración y extracción de hidrocarburos, del dividendo estatal de las empresas productivas del Estado y de los precios y tarifas de los bienes y servicios de las entidades de la Administración Pública Federal; coordinándose para tal efecto con otras unidades administrativas de la Secretaría, el Servicio de Administración Tributaria y otras entidades de la Administración Pública Federal.

- Participar con el Servicio de Administración Tributaria y las unidades competentes de la Secretaría, en el estudio y evaluación del régimen fiscal aplicable a las empresas productivas del Estado y sus empresas filiales, de las condiciones económicas relativas a los términos fiscales de los contratos para la exploración y extracción de hidrocarburos, de contribuciones y de aprovechamientos sobre hidrocarburos.
- Determinar, de acuerdo a las propuestas presentadas por la Unidad de Ingresos sobre Hidrocarburos y en concordancia con lo dispuesto en la Ley de Ingresos sobre Hidrocarburos y la Ley de Hidrocarburos, las condiciones económicas relativas a los términos fiscales de los contratos para la exploración y extracción de hidrocarburos.
- Determinar, de acuerdo a las propuestas presentadas por la Unidad de Ingresos sobre Hidrocarburos y en apego a lo establecido en la Ley de Ingresos sobre Hidrocarburos, las condiciones económicas relativas a los términos fiscales que deberán incluirse en las bases de las licitaciones para la adjudicación de los contratos para la exploración y extracción de hidrocarburos, incluyendo en forma enunciativa, mas no limitativa, los mecanismos y las variables de adjudicación, así como los valores mínimos y los criterios de desempate para las mismas.
- Participar, dentro de su ámbito de competencia y en coordinación de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, en la formulación del Programa Nacional de Financiamiento del Desarrollo y los criterios generales de política económica para la iniciativa de la Ley de Ingresos y el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación.
- Determinar los precios y tarifas de los bienes y servicios de la Administración Pública Federal, participar en la fijación de aquéllos que deba establecer la Secretaría y definir las bases para fijarlos, contemplando también las operaciones celebradas con partes relacionadas; lo anterior, en coordinación con las dependencias y entidades competentes de la Administración Pública Federal y otras unidades administrativas de la Secretaría.
- Conducir el proceso de envío a la unidad administrativa competente de la Secretaría las estimaciones de ingresos de la Administración Pública Federal centralizada, de las entidades paraestatales federales sujetas a control presupuestario directo y, en su caso, de las empresas productivas del Estado en las materias relativas a ingresos no tributarios.
- Participar, con las unidades administrativas competentes de la Secretaría y entidades de la Administración Pública Federal, en la elaboración del presupuesto de los gastos fiscales, y recabar de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal la información necesaria para elaborar dicho presupuesto.
- Autorizar modificaciones en el monto de los pagos establecidos correspondientes al derecho por la exploración y extracción de hidrocarburos, el derecho por la utilidad compartida, el impuesto sobre la renta y, adicionalmente, de la calendarización mensual de las distintas transferencias ordinarias que deba realizar el Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo de conformidad con lo que establezca la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal que corresponda.
- Determinar, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, la metodología y los estudios necesarios para establecer la política del dividendo estatal de las empresas productivas del Estado.

1.2.1.1 Dirección General de Política de Ingresos No Tributarios

Objetivo

Dirigir la integración, diseño y formulación de las propuestas de la política de ingresos en materia de derechos, productos, aprovechamientos, precios y tarifas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, estimar los ingresos por concepto de derechos, productos y aprovechamientos, los ingresos de los organismos de control directo, la determinación del dividendo estatal a las empresas productivas del Estado, así como la revisión de las mismas para su integración en la Ley de Ingresos de la Federación, y participar en la elaboración de proyectos de iniciativas de ley, decretos, reglamentos y demás disposiciones relacionadas con los derechos, productos, aprovechamientos, precios y tarifas.

Funciones

- Dirigir el análisis y evaluación de las propuestas sobre la política de derechos, productos, aprovechamientos, precios y tarifas de los bienes y servicios de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, contribuir al desempeño financiero del sector público central y paraestatal, así como coadyuvar en la solución de las problemáticas que se presenten en dicho sector, así como fijar o modificar los precios y tarifas de los bienes y servicios de la Administración Pública Federal y de los que determine el Ejecutivo Federal, salvo aquéllos que estén previstos en ley, en congruencia con las políticas de la hacienda pública, económica y social del país.
- Conducir y colaborar en la elaboración de las estimaciones de ingresos de la Administración Pública Federal Centralizada por concepto de derechos, productos y aprovechamientos, así como de los organismos de control directo y, en su caso revisar los ingresos de las empresas productivas del Estado, en relación a su calendarización e incorporación en el proyecto de Ley de Ingresos de la Federación del ejercicio que corresponda y dar seguimiento a los mismos.
- Coordinar el registro de los ingresos de los poderes legislativo y judicial y de los organismos públicos autónomos, así como validar y revisar las notificaciones de ingresos excedentes de las dependencias de la Administración Pública Federal en materia de derechos, productos y aprovechamientos, verificando que presenten la información de respaldo cumpliendo con la normatividad vigente y conforme a los criterios establecidos en la legislación fiscal, además de dar respuesta a las solicitudes de dictamen y acuse de recibo de ingresos excedentes de las entidades paraestatales de la Administración Pública Federal conforme a la normatividad establecida.
- Jerarquizar y, en su caso, modificar la clasificación de los ingresos excedentes para su integración en la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal que corresponda, en el ámbito de su competencia y participar con las unidades competentes de la Secretaría y del Servicio de Administración Tributaria, en el mecanismo de cálculo y entero en materia de contribuciones, productos y aprovechamientos sobre hidrocarburos en relación con la evaluación de los efectos de la aplicación del régimen fiscal aprobado en la Ley de Ingresos de la Federación del ejercicio correspondiente.
- Conducir la elaboración de los anteproyectos de iniciativas de leyes o decretos, así como de proyectos de reglamentos, decretos, reglas de carácter general y demás disposiciones relacionadas con los derechos, productos, aprovechamientos y precios y tarifas de los bienes y servicios de la Administración Pública Federal, así como opinar sobre las iniciativas de leyes o decretos que se presenten al Congreso de la Unión en dichas materias para que sean acordes a la política económica y social del país.
- Colaborar con las unidades administrativas competentes del Servicio de Administración Tributaria, en el diseño de las formas oficiales de avisos, declaraciones, manifestaciones y demás documentos requeridos por las disposiciones fiscales y, en su caso, proponer modificaciones.
- Proponer para aprobación superior, las metodologías y estudios necesarios para la fijación de los montos del dividendo estatal que se establezca a las empresas productivas del Estado, así como participar con las dependencias competentes de la Administración Pública Federal en el diseño y administración de mecanismos presupuestales y de ingresos, relacionados con precios al público administrados y subsidios focalizados.
- Autorizar, en los casos que determine el Titular de la Unidad de Política de Ingresos no Tributarios, la variación del monto de los pagos establecidos en las disposiciones jurídicas por concepto de derechos por la exploración y extracción de hidrocarburos, del derecho por la utilidad compartida, del impuesto sobre la renta, así como de la calendarización mensual de las distintas transferencias que deba realizar el Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo.
- Colaborar con las unidades competentes de la Administración Pública Federal en el análisis y evaluación de la política ambiental que derive en ingresos no tributarios para el Estado en los mercados de reducción de emisiones de contaminantes al medio ambiente.
- Colaborar con las unidades administrativas de la Secretaría y las dependencias de la Administración Pública Federal competentes, en el diseño y administración de mecanismos presupuestales y de ingresos relacionados con precios al público administrados y programas de apoyo focalizados y colaborar en el estudio y análisis de los asuntos que se discutan en comités, comisiones o cualquier órgano colegiado del que forme parte la Secretaría.

1.2.2 Unidad de Política de Ingresos Tributarios

Objetivo

Diseñar y formular, para aprobación superior, las propuestas de alternativas de política de ingresos tributarios incluyendo la política fiscal, de comercio exterior, aduanera, de coordinación fiscal y de estímulos fiscales, con el propósito de garantizar la suficiencia de recursos y encontrar fuentes alternativas de ingresos para hacer frente a las necesidades de gasto del país.

Funciones

- Proponer, para aprobación superior, las alternativas de política de ingresos tributarios incluyendo la política fiscal, de comercio exterior, aduanera, de coordinación fiscal y de estímulos fiscales; así como evaluar el impacto recaudatorio de las medidas propuestas y adoptadas en estas materias, y proporcionar información oportuna, así como disponer de los elementos que coadyuven al diseño de la política de ingresos tributarios.
- Conducir la elaboración del presupuesto de gastos fiscales, así como de los estudios de competitividad, de impuestos, de evasión de impuestos y aquellos estudios sobre cualquier tema fiscal que incida en la política de ingresos tributarios, así como analizar y evaluar, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría y del Servicio de Administración Tributaria, el Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, así como las repercusiones económicas y financieras de las políticas de ingresos, de comercio exterior, aduanera, de coordinación fiscal y de estímulos fiscales.
- Participar, con las unidades administrativas competentes de la Secretaría y otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en la formulación de los criterios y montos globales de los estímulos fiscales, asegurando su congruencia con otros apoyos financieros del Gobierno Federal, escuchando a las dependencias coordinadoras de los sectores correspondientes, así como en la elaboración de acuerdos de concertación, y programas de fomento entre particulares en lo que concierne a estímulos fiscales para estudiar y proyectar sus efectos en los ingresos de la Federación.
- Participar con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, en la formulación del Programa Nacional de Financiamiento del Desarrollo y de los Criterios Generales de Política Económica, y así integrarlos en la iniciativa de Ley de Ingresos de la Federación y al proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación.
- Participar en la elaboración de los anteproyectos de iniciativas de ley y proyectos de reglamentos en materia fiscal federal, así como los proyectos de reglas generales y otras disposiciones de carácter fiscal y proponer para aprobación superior la política tributaria.
- Conducir la evaluación las repercusiones económicas y financieras de la política de ingresos tributarios, participar con las autoridades fiscales correspondientes en el desarrollo de medidas en materia fiscal, así como disponer de un sistema de estadísticas económicas y fiscales que permitan contar con elementos y evaluar el desarrollo de la economía nacional y contribuir a encontrar fuentes alternativas de ingresos.
- Conducir la elaboración de los reportes de los ingresos públicos, la recaudación federal participable y las participaciones, así como realizar las proyecciones de los mismos y analizar la evolución de los ingresos del Gobierno Federal y de la actividad petrolera, así como el grado de cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo y el Programa Nacional de Financiamiento del Desarrollo;
- Conducir la integración de las estimaciones de ingresos del Gobierno Federal, de la actividad petrolera, de la recaudación federal participable y del pago de participaciones a las entidades federativas, y contar con la información que permita evaluar la posición de las finanzas públicas del ejercicio correspondiente.
- Conducir el cálculo de la recaudación federal participable y contar con la información que permita al Gobierno Federal pagar a las entidades federativas las participaciones en impuestos federales y contribuir al logro de los objetivos del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.
- Participar con las unidades administrativas competentes del Servicio de Administración Tributaria, en el diseño de las formas oficiales de avisos, pedimentos, declaraciones, manifestaciones y demás documentos requeridos por las disposiciones fiscales que deban incorporarse a los programas electrónicos correspondientes y calcular y enviar al mencionado órgano desconcentrado, la actualización de las cantidades señaladas en la legislación fiscal y aduanera, y así participar en el desarrollo de medidas vinculadas con sus funciones sustantivas en apego a la normatividad vigente.

- Participar con otras unidades administrativas de la Secretaría o del Servicio de Administración Tributaria, en el análisis e instrumentación de acciones para el intercambio de conocimientos técnicos con los países con los que se tengan celebrados acuerdos, convenios o tratados en materia fiscal y solicitar a las unidades administrativas competentes del Servicio de Administración Tributaria, la información necesaria en la evaluación y el diseño de las políticas en materia fiscal, de comercio exterior, aduanera, de coordinación fiscal y de estímulos fiscales.
- Participar en el estudio y análisis de los planteamientos presentados por los diversos grupos o sectores sociales, las entidades federativas, los municipios y las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal sobre las medidas de política impositiva, así como por los sectores de contribuyentes, y así evaluar la congruencia económica, técnica y contable de la política tributaria y, en su caso, proponer reformas a la legislación fiscal.
- Participar en el ámbito de su competencia, en la elaboración de las medidas y programas correspondientes al fomento a las industrias de exportación, a los regímenes temporales y definitivos de importación y exportación de vehículos automotores, con la finalidad de permanecer definitivamente en la región y franja fronteriza del país; asignar el número de empresas y de modelo a los fabricantes, ensambladores o distribuidores autorizados de automóviles nuevos e integrar la clave vehicular, así como proponer, para aprobación superior, los precios estimados de mercancías de comercio exterior que sean objeto de subvaluación.
- Participar en el ámbito de sus atribuciones, con autoridades competentes de la Secretaría, del Servicio de Administración Tributaria y otras dependencias de la Administración Pública Federal, en los términos de la legislación aplicable, en el estudio y análisis de las medidas aduaneras, de los proyectos de aranceles, cuotas compensatorias y demás medidas de regulación y restricción al comercio exterior, así como representar a la Secretaría en las licitaciones públicas nacionales que se lleven a cabo, y asignar cupos de importación o exportación de mercancías.

1.2.2.1 Dirección General de Política de Ingresos Tributarios

Objetivo

Dirigir, para aprobación superior, el diseño y formulación de las propuestas de alternativas de política de ingresos tributarios incluyendo la política fiscal, de comercio exterior, aduanera, de coordinación fiscal, de estímulos fiscales con el propósito de garantizar la suficiencia de recursos y encontrar fuentes alternativas de ingresos para hacer frente a las necesidades de gasto del país.

Funciones

- Conducir el análisis de las propuestas sobre la política impositiva, de coordinación fiscal, de estímulos fiscales, de comercio exterior y aduanera, en congruencia con las políticas de la hacienda pública, económica y social del país, en coordinación con otras unidades administrativas competentes de la Secretaría y del Servicio de Administración Tributaria; así como coordinar la evaluación del impacto recaudatorio, en las medidas propuestas y adoptadas en materia de política de ingresos, incluyendo la política fiscal, de comercio exterior, aduanera, de coordinación fiscal y de estímulos fiscales, proporcionar información oportuna y disponer de los elementos que coadyuven al diseño de la política de ingresos y aplicar las estrategias que procedan.
- Conducir la elaboración del presupuesto de gastos fiscales del sistema tributario federal, la realización de estudios relativos a la política impositiva, incluyendo la política de coordinación fiscal, la de estímulos fiscales, de comercio exterior y aduanera, inclusive los estudios del impacto de la política fiscal sobre el ingreso y el gasto de los hogares a fin de aportar elementos en la toma de decisiones en cuanto al diseño y estrategias en materia de política de ingresos tributarios, así como los estudios de evasión de los impuestos que permitan conocer sus causas para establecer medidas preventivas o de control.
- Coadyuvar en la elaboración de los anteproyectos de iniciativas de leyes, decretos, reglamentos, convenios, acuerdos, reglas de carácter general y demás disposiciones en materia impositiva, de estímulos fiscales, de coordinación fiscal, de comercio exterior y aduanera, analizando los efectos económicos, contables y fiscales de los mismos, así como opinar sobre las iniciativas de leyes o decretos sobre dichas materias que se presenten al Congreso de la Unión.
- Conducir el cálculo de la recaudación federal participable para contar con información clara y precisa, que permita al Gobierno Federal determinar el pago a las entidades federativas de las participaciones de los impuestos federales.

- Conducir la integración de las estimaciones de ingresos del Gobierno Federal, de la actividad petrolera, de la recaudación federal participable y del pago de participaciones a las entidades federativas, y contar con la información que permita evaluar la posición de las finanzas públicas del ejercicio correspondiente.
- Emitir los reportes sobre la evolución de los ingresos del sector público, la recaudación federal participable y las participaciones; realizar las proyecciones de los mismos para analizar la evolución de los ingresos del Gobierno Federal y de la actividad petrolera, así como el grado de cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo y el Programa Nacional de Financiamiento del Desarrollo.
- Emitir las estadísticas sobre los ingresos del gobierno federal, actividad petrolera, recaudación federal participable y participaciones, para contar con información que permita evaluar el impacto de la política de ingresos instrumentada para dar seguimiento y evaluar el cumplimiento de las metas establecidas en materia de recaudación y proporcionar información oportuna a los mandos superiores.
- Evaluar la problemática y opiniones vertidas por las entidades federativas, los municipios y las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como por los diversos sectores de contribuyentes, sobre la operación diaria y estudiar y analizar sus planteamientos sobre política impositiva, coordinación fiscal, estímulos fiscales, comercio exterior y aduanera, determinar su viabilidad tributaria y evitar distorsiones en la operación de los sectores productivos en México.
- Coadyuvar con las unidades administrativas competentes del Servicio de Administración Tributaria, en el diseño de las formas oficiales de avisos, pedimentos, declaraciones, manifestaciones y demás documentos requeridos por las disposiciones fiscales que deban incorporarse a los programas electrónicos correspondientes y calcular y enviar al mencionado órgano desconcentrado, la actualización de las cantidades señaladas en la legislación fiscal en apego a la normatividad vigente.
- Coadyuvar con otras unidades administrativas de la Secretaría y del Servicio de Administración Tributaria, en el análisis de acciones en materia fiscal para llevar a cabo el intercambio de conocimientos técnicos con los países con los que se tengan celebrados acuerdos, convenios o tratados internacionales en materia fiscal y solicitar a las unidades administrativas competentes del Servicio de Administración Tributaria, la información necesaria para la evaluación y el diseño de políticas en materia fiscal, de comercio exterior, aduanera, de coordinación fiscal y de estímulos fiscales.
- Coadyuvar, en el ámbito de sus atribuciones, con autoridades competentes de la Secretaría, del Servicio de Administración Tributaria y otras dependencias de la Administración Pública Federal, en los términos de la legislación aplicable, en el estudio y análisis de los proyectos de aranceles, cuotas compensatorias y demás medidas de regulación y restricción al comercio exterior y representar a la Secretaría en las licitaciones públicas nacionales que se lleven a cabo, en relación a la asignación de cupos de importación o exportación de mercancías.
- Conducir el apoyo en el ámbito de su competencia, en la elaboración de las medidas y programas correspondientes al fomento a las industrias de exportación, a los regímenes temporales y definitivos de importación y exportación de vehículos automotores, que permitan su permanencia definitiva en la región y franja fronteriza del país y asignar el número de empresas y de modelo a los fabricantes, ensambladores o distribuidores autorizados de automóviles nuevos, para integrar la clave vehicular, así como supervisar las propuestas de los precios estimados de mercancías de comercio exterior que sean objeto de subvaluación.
- Coadyuvar, con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, en la formulación del Programa Nacional de Financiamiento del Desarrollo y de los Criterios Generales de Política Económica, analizar y evaluar la información recopilada e integrarla en la iniciativa de Ley de Ingresos de la Federación y al Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación, en materia de política de ingresos tributarios, de comercio exterior, aduanera, de coordinación fiscal y de estímulos fiscales.

1.2.3 Unidad de Legislación Tributaria

Objetivo

Contribuir al mejoramiento de las finanzas públicas, mediante la elaboración y presentación de anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, reglas generales y otras disposiciones de carácter fiscal y aduanero, a fin de cumplir con las políticas públicas establecidas por el Gobierno Federal y los compromisos derivados de los convenios en la materia, así como de los tratados de libre comercio de los convenios y tratados internacionales suscritos por México.

Funciones

- Conducir la elaboración de los anteproyectos de iniciativas de leyes de carácter fiscal y aduanero, los proyectos de reglamentos en materia fiscal y aduanera, así como las opiniones de carácter técnico jurídico sobre la implicación fiscal o aduanera respecto de los anteproyectos e iniciativas de reformas de leyes que sean sometidas a su consideración; elaborar y presentar los anteproyectos de decretos presidenciales y acuerdos secretariales relativos a estímulos, exenciones, condonaciones, medidas administrativas y de control que en materia de política de ingresos se adopten; instruir la elaboración de los proyectos de reglas y otras disposiciones de carácter general, facilitar la interpretación y aplicación de las disposiciones legales y reglamentarias en materia fiscal y aduanera, así como de reformas, adiciones y derogaciones a dichas disposiciones legales, presentarlos a aprobación superior y dar seguimiento al proceso legislativo hasta su aprobación y publicación.
- Asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría, del Servicio de Administración Tributaria y de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la interpretación y aplicación de la legislación fiscal y aduanera, así como de los acuerdos, convenios y tratados internacionales en materia aduanera. Asimismo, conducir la asesoría que requieran las entidades federativas, cuando lo soliciten, en la elaboración de sus ordenamientos fiscales.
- Disponer el análisis jurídico para atender la problemática y opiniones vertidas por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, sobre las medidas de política impositiva y aduanera que deban instrumentarse, así como analizar propuestas, comentarios y opiniones en materia fiscal y aduanera presentada por autoridades, organizaciones, sectores, grupos sociales, grupos de profesionales e instituciones nacionales e internacionales.
- Participar conjuntamente con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, del Servicio de Administración Tributaria y de otras dependencias de la Administración Pública Federal, en los grupos de trabajo que se establezcan en el ámbito de su competencia, así como en los grupos de trabajo que se formen sobre la adecuada interpretación y aplicación de la legislación fiscal y aduanera y proponer medidas que garanticen la administración de justicia en materia tributaria, formular conjuntamente con las unidades administrativas de la Secretaría, la política impositiva en materia nacional e internacional, así como con el Servicio de Administración Tributaria en el diseño de las formas oficiales de avisos, pedimentos, declaraciones, manifestaciones y demás documentos requeridos por las disposiciones fiscales y aduaneras, facilitando la interpretación y aplicación de dichas disposiciones.
- Formular propuestas para la elaboración de disposiciones relativas a las operaciones fronterizas, para el fomento de la industria maquiladora y para el desarrollo de la franja y región fronteriza del país y colaborar en la formulación de las políticas y programas al fomento a las industrias de exportación, a los regímenes temporales y definitivos de importación y exportación de vehículos automotores al país.
- Emitir opinión sobre la procedencia del otorgamiento de información solicitada a la Subsecretaría de Ingresos en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y proporcionar cuando le sea solicitada, asesoría legal en el ámbito de su competencia y fungir como ventanilla única de la Subsecretaría de Ingresos ante la Procuraduría Fiscal de la Federación, para la atención de los asuntos relacionados con los anteproyectos, iniciativas de leyes, proyectos de reglamentos, de reglas generales y otras disposiciones de carácter fiscal y aduanero, así como de aquellos relacionados con los ordenamientos relativos a la estructura orgánica y atribuciones de dicha Subsecretaría.
- Participar, en el estudio y formulación de los anteproyectos de acuerdos, convenios y tratados internacionales en los que se incluyan temas fiscales o aduaneros, así como en las negociaciones respectivas con la participación que en su caso corresponda al Servicio de Administración Tributaria; así como proponer, para aprobación superior, la política tributaria en materia internacional y de negociación con otros países de convenios y tratados en materia fiscal y aduanera, así como

conducir y colaborar en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría y las autoridades competentes del Servicio de Administración Tributaria y de otras dependencias de la Administración Pública Federal, el estudio y formulación de los proyectos de aranceles, cuotas compensatorias y demás medidas de regulación y restricción al comercio exterior, así como en el análisis de las medidas aduaneras y las relacionadas con la industria maquiladora a fin de que sean acordes con la política de comercio exterior establecida y proponerlas medidas procedentes para la promoción del comercio exterior mexicano, previo estudio de las propuestas de otras autoridades competentes.

- Coadyuvar con otras unidades administrativas de la Secretaría y del Servicio de Administración Tributaria, en la instrumentación de acciones que permitan el intercambio de conocimientos técnicos con los países que establezcan los acuerdos, convenios o tratados internacionales, suscritos por México; así como establecer canales de comunicación con las autoridades de otros países en la obtención y entrega de la información y documentación que establezcan los acuerdos, convenios y tratados internacionales de libre comercio o en materia aduanera y asistir en representación de la Secretaría a foros, eventos y reuniones nacionales e internacionales, en donde se discutan aspectos de política de ingresos.
- Conducir el análisis y resolver las consultas en materia de derechos, productos y aprovechamientos que formulen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal; la emisión de opiniones sobre la política de ingresos en materia de derechos, productos y aprovechamientos y brindar asesoría jurídica a las unidades administrativas de la Secretaría que sean competentes que permitan fijar los precios y tarifas de las entidades de la Administración Pública Federal, cuando así le sea solicitada.

1.2.3.1 Dirección General de Tratados Internacionales

Objetivo

Dirigir la formulación de los anteproyectos de convenios, acuerdos y tratados internacionales en materia fiscal; proponer reformas en materia fiscal internacional, representar a México y fijar su posición en foros internacionales en materia de política fiscal internacional para lograr una mejor cooperación con otros países a fin de combatir la evasión y elusión fiscal y dar mejores condiciones a las inversiones de México en el extranjero y viceversa, así como establecer las políticas de cooperación con la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económicos con el fin de divulgar los estándares fiscales internacionales con economías no miembros de dicha organización, a través del centro multilateral de impuestos.

Funciones

- Conducir las negociaciones y renegociaciones de convenios, acuerdos y tratados internacionales para la firma de los mismos, mediante la intervención en las negociaciones respectivas, en los trámites necesarios para su suscripción, así como en la discusión en el Senado de la República para su aprobación.
- Participar de manera conjunta con el Servicio de Administración Tributaria en los grupos de trabajo y comités establecidos, fijar los criterios sobre la interpretación de los convenios, acuerdos y tratados internacionales en materia fiscal así como de la legislación fiscal en materia internacional, conducir la elaboración del análisis y estudios relativos a la correcta interpretación y aplicación de dichos instrumentos internacionales.
- Fungir como enlace entre las autoridades fiscales de los países que pretendan negociar instrumentos internacionales en materia fiscal y las autoridades nacionales y asesorar a estas últimas en dichas negociaciones, mediante los adecuados mecanismos de comunicación institucional, promover la cooperación entre dichas autoridades en materia de imposición internacional, intercambio de información, asistencia en la recaudación, metodologías en materia de precios de transferencia, transparencia, combate a la corrupción y mejores prácticas en materia fiscal internacional.
- Representar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público ante las autoridades nacionales e internacionales y ante organismos internacionales en la discusión de asuntos en materia fiscal internacional, con respecto a diversos foros y mecanismos de diálogo, proponer medidas, así como una adecuada interpretación de las disposiciones fiscales en materia internacional y establecer la posición de México dentro de los grupos de trabajo especializados organizados por los organismos internacionales, y participar en sus sesiones de trabajo, para establecer los parámetros de la discusión de los asuntos en materia fiscal internacional.

- Asesorar jurídicamente a los servidores públicos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en sus negociaciones con funcionarios o autoridades de otros países respecto de convenios, acuerdos o tratados internacionales en materia fiscal internacional, mediante los mecanismos institucionales a su disposición, para la suscripción dichos instrumentos internacionales en concordancia con el marco jurídico mexicano.
- Conducir la elaboración de anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, acuerdos y decretos, reglas de carácter general y otras disposiciones en materia fiscal internacional, así como de las reformas a los mismos, analizar y aprobar los estudios correspondientes a la política fiscal internacional que coadyuve en la generación de un marco jurídico acorde a las necesidades del país, la realización de estudios comparados en materia fiscal internacional y el diseño de herramientas que atiendan los problemas y opiniones vertidas por diversos grupos de contribuyentes o sectores sociales.
- Autorizar las respuestas a las consultas planteadas por las autoridades nacionales e internacionales en las que se deba fijar la posición de México en materia fiscal internacional y evaluar los estudios elaborados en relación a los temas abordados en dichas consultas.
- Conducir el análisis de la información sobre la problemática y opiniones vertidas por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, interactuar y cooperar con las ellas, y evaluar las medidas de política fiscal internacional que deban instrumentarse.
- Autorizar las actividades del centro multilateral de impuestos de la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económicos en México relacionadas con el estudio, comunicación y difusión de la materia fiscal internacional.
- Fungir como enlace entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y las unidades administrativas de la Secretaría de Relaciones Exteriores, respecto de los asuntos relacionados con las negociaciones internacionales en materia fiscal internacional y procurar la participación que le corresponda a cada secretaria.

1.2.4 Unidad de Coordinación con Entidades Federativas

Objetivo

Contribuir conjuntamente con las unidades administrativas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y del Servicio de Administración Tributaria, en la formulación e instrumentación de la política de coordinación fiscal de la Federación con las entidades federativas y los municipios, para lograr el desarrollo y el fortalecimiento de las haciendas públicas de los tres órdenes de gobierno.

Funciones

- Realizar los cálculos, la distribución y la liquidación de las participaciones de los ingresos federales que correspondan a las entidades federativas y los municipios, al amparo de lo establecido en la Ley de Coordinación Fiscal y demás disposiciones legales aplicables vigentes.
- Celebrar y verificar, en coordinación con el Servicio de Administración Tributaria, el cumplimiento de los convenios con las entidades federativas en el marco de la colaboración administrativa en materia fiscal federal, liquidando los incentivos económicos que les correspondan a éstas por la administración de los impuestos federales y contribuir a la optimización de los procesos recaudatorios y de fiscalización.
- Conducir el Registro de Obligaciones y Empréstitos de Entidades y Municipios, mediante el diseño, aplicación y supervisión de las políticas relativas al registro, seguimiento y cancelación de las obligaciones y empréstitos de las entidades federativas y municipios de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en el marco del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, generando información en materia de deuda pública de las entidades federativas y municipios y contribuir en el diseño de políticas públicas.
- Asesorar a las entidades federativas y municipios en el diseño e instrumentación de sistemas de administración tributaria, deuda y gasto público, cuando así lo soliciten, con la participación de las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y del Servicio de Administración Tributaria, y coadyuvando en el cumplimiento de los compromisos generados en el marco del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.

- Resolver las consultas y planteamientos de las entidades federativas y municipios, salvo en materia de programación y presupuesto, analizando o canalizando a las áreas competentes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y del Servicio de Administración Tributaria; proporcionar apoyo, asistencia técnica y jurídica en materia de coordinación fiscal y fomentar la estrecha relación con las entidades federativas y municipios, en el marco de la Ley de Coordinación Fiscal y de las normas de transparencia y acceso a la información.
- Formular los instrumentos jurídicos que se deriven de los compromisos concertados entre los tres órdenes de gobierno en el marco del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, analizando y generando propuestas en materia de ingreso, gasto y deuda, previo consenso con las áreas administrativas competentes, tanto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, como del Servicio de Administración Tributaria, así como coadyuvar en el desarrollo de las haciendas públicas y el fortalecimiento del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.
- Contribuir con las entidades federativas y municipios para resolver cuestiones jurídicas, mediante la consulta, cuando sea necesario, a otras unidades administrativas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con lo dispuesto en los ordenamientos jurídicos aplicables, optimizar optimizando la concertación de acciones en materia de coordinación y fomentar la estrecha relación con las entidades federativas y municipios.
- Fijar la transparencia y acceso a la información en materia de ingreso, gasto y deuda de las entidades federativas y municipios, diseñando reglas referentes a la publicación periódica de información en cuanto al origen y uso de los recursos, generar una mayor rendición de cuentas y mejorar la toma de decisiones dentro del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.
- Determinar descuentos con cargo a las participaciones de las entidades federativas en los ingresos federales por la omisión del cumplimiento de obligaciones inscritas en el Registro de Obligaciones y Empréstitos de Entidades y Municipios; así como por el incumplimiento de metas acordadas con la Federación referente a la administración de contribuciones y por compensación de créditos fiscales federales, previa validación de la existencia de un convenio específico entre las partes involucradas o cuando la Ley de Coordinación Fiscal lo autorice
- Conducir reuniones de trabajo entre los grupos derivados del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, formulando, instrumentación y vigilancia de las reglas para su organización y funcionamiento, para fomentar la participación activa de las entidades federativas y coadyuvar en la obtención de resultados y acuerdos que permitan el desarrollo y el perfeccionamiento del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.

1.2.5 Unidad de Ingresos sobre Hidrocarburos

Objetivo

Proponer las condiciones económicas relativas a los términos fiscales de los contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y los respectivos procedimientos de adjudicación; emitir los lineamientos a que se sujetarán las bases y reglas sobre el registro de costos, gastos e inversiones y sobre la procura de bienes y servicios; corroborar que el pago de las contraprestaciones que correspondan al Estado y al contratista se realice conforme a lo establecido en el respectivo contrato y la normatividad aplicable; y, en general, verificar y supervisar las operaciones que se deprendan de las actividades de exploración y extracción de hidrocarburos, todo ello, con el propósito de maximizar los ingresos que obtenga la Nación.

Funciones

- Proponer a las instancias competentes, en concordancia con lo dispuesto en la Ley de Ingresos sobre Hidrocarburos y la Ley de Hidrocarburos, las condiciones económicas relativas a los términos fiscales de los contratos para la exploración y extracción de hidrocarburos.
- Proponer a las instancias competentes, en apego a lo establecido en la Ley de Ingresos sobre Hidrocarburos, las condiciones económicas relativas a los términos fiscales que deberán incluirse en las bases de las licitaciones para la adjudicación de los contratos para la exploración y extracción de hidrocarburos, incluyendo en forma enunciativa, mas no limitativa, los mecanismos y las variables de adjudicación, así como los valores mínimos y los criterios de desempate para las mismas.
- Establecer y publicar las disposiciones a que se sujetarán las bases y reglas sobre el registro de costos, gastos e inversiones y sobre la procura de bienes y servicios para las actividades llevadas a cabo al amparo de contratos y asignaciones a que se refieren la Ley de Hidrocarburos y la Ley de Ingresos sobre Hidrocarburos.

- Determinar los registros de información y documentación que serán requeridos al Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo y al Servicio de Administración Tributaria, para el cumplimiento de sus atribuciones, así como solicitar a los contratistas y a terceros la información que requiera para la verificación de las contraprestaciones y registros contables derivados de los contratos para la exploración y extracción de hidrocarburos, de conformidad con la normatividad aplicable.
- Conducir la verificación de que el pago de las contraprestaciones que correspondan al Estado y al contratista derivado de los contratos para la exploración y extracción de hidrocarburos, se realice conforme a lo establecido en cada contrato y la normatividad aplicable.
- Conducir la verificación de los aspectos financieros de los contratos para la exploración y extracción de hidrocarburos a que se hace referencia en la Ley de Ingresos sobre Hidrocarburos.
- Conducir la entrega de información que le sea solicitada en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, respecto de las materias que sean de su competencia y, asimismo, divulgar mensualmente, por medios electrónicos, y mantener actualizada, la información prevista en el artículo 58 de la Ley de Ingresos sobre Hidrocarburos que corresponda a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, apoyándose en las demás unidades administrativas de ésta y coordinándose con el Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo, la Secretaría de Energía, la Comisión Nacional de Hidrocarburos y el Servicio de Administración Tributaria.
- Emitir, con otras unidades administrativas de la Secretaría, anteproyectos de iniciativas de leyes, decretos, reglamentos y demás instrumentos normativos, cuando éstos contengan disposiciones relacionadas con las materias competencia de esta Unidad.
- Establecer mecanismos de coordinación y colaboración intra e inter institucional con la Comisión Nacional de Hidrocarburos, otras unidades administrativas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para el ejercicio de sus funciones en materia de verificación de operaciones, supervisión y auditoría de los contratos y asignaciones.
- Informar al Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo, a la Comisión Nacional de Hidrocarburos y a las demás instancias competentes, las irregularidades descubiertas en lo que atañe al cumplimiento de las bases y reglas que formen parte de los contratos para la exploración y extracción de hidrocarburos, en materia de registro y recuperación de costos, gastos e inversiones, procura de bienes y servicios, en la ejecución de los contratos y en el pago de las contraprestaciones previstas en los mismos.

1.3 Subsecretaría de Egresos

Objetivo

Dirigir y controlar la planeación en materia de programación y presupuestación de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para garantizar que el presupuesto cubra las necesidades de la Administración Pública Federal en atención a los requerimientos y políticas del desarrollo nacional.

Funciones

- Conducir la proyección y cálculo de los egresos del Gobierno Federal y de la Administración Pública Paraestatal, haciéndolos compatibles con la disponibilidad de recursos y en atención a las necesidades y políticas del desarrollo nacional.
- Conducir la programación, organización, dirección y evaluación de las actividades de las unidades administrativas de la Subsecretaría de Egresos, dar seguimiento y cumplir con los lineamientos que determine el Secretario de Hacienda y Crédito Público.
- Presentar para aprobación del Secretario, los anteproyectos de iniciativas de leyes o decretos y demás disposiciones de carácter general en las materias competentes a sus unidades administrativas, apegándose a la normativa vigente.
- Conducir coordinar y establecer las acciones que permitan dotar al proceso de programación-presupuesto del gasto público, de los elementos técnicos, metodológicos y normativos requeridos en su instrumentación, consolidación y seguimiento.

- Conducir el establecimiento de criterios para la formulación, programación, presupuesto, financiamiento y evaluación de los proyectos de inversión, en la Administración Pública Federal, así como proponer proyectos de inversión y gasto en programas y presupuestos de la Administración Pública Federal y su impacto en los diversos grupos sociales.
- Coadyuvar en la planeación, programación, organización y evaluación del funcionamiento de la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación y demás comisiones conforme al ámbito de su competencia.
- Conducir las actividades de programación y presupuesto de los órganos desconcentrados y de las entidades paraestatales coordinadas por el Ramo 06, Hacienda y Crédito Público; coordinar la formulación de políticas y normas, así como establecer las políticas, normas y lineamientos en la supervisión del control presupuestario de los servicios personales.
- Conducir la elaboración del Anteproyecto de Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para cada ejercicio fiscal, así como autorizar las políticas del gasto público federal orientadas a la Planeación Nacional de Desarrollo, en la asignación del gasto público.
- Coordinar el análisis y evaluación de los resultados del ejercicio de los programas y presupuestos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en función de los objetivos, metas e indicadores de la política de gasto público y los programas de mediano plazo y anuales, así como aprobar las estrategias, políticas y lineamientos que, en materia de procesos y estructuras de información, habrán de aplicarse en los sistemas de control presupuestario y de registro al interior de la Subsecretaría de Egresos.
- Orientar el establecimiento de las normas, lineamientos, políticas y catálogos de cuenta, que conforman el Sistema de Contabilidad Gubernamental que deben aplicar los centros contables de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y dirigir las acciones que permitan llevar a cabo la consolidación presupuestaria y contable de la Administración Pública Federal.

1.3.1 Unidad de Inversiones

Objetivo

Participar en los procesos de regulación, planeación, programación, evaluación presupuestación y seguimiento de programas y proyectos de inversión, así como promover modalidades de inversión que permitan complementar los recursos públicos con recursos privados, de conformidad con los objetivos y estrategias del Plan Nacional de Desarrollo, con la finalidad de que el gasto de inversión de la Administración Pública Federal se asigne de manera eficiente y eficaz en los programas y proyectos de inversión que mayor beneficio otorguen a la sociedad.

Funciones

- Conducir la integración y administración de la cartera de programas y proyectos de inversión y verificar en coordinación con las instancias competentes la congruencia de los programas y proyectos de inversión que llevan a cabo las dependencias y entidades, con los objetivos rectores y estrategias establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo y con los programas especiales, sectoriales, regionales e institucionales que de él se desprenden.
- Asignar la clave de registro en la cartera y la actualización de los registros de los programas y proyectos de inversión que cumplan con la normatividad en materia de inversión, incluyendo los criterios y lineamientos emitidos por la Unidad de Inversiones. Asimismo, dar seguimiento del ejercicio de los recursos que las entidades y dependencias de la Administración Pública Federal realizan de los programas y proyectos de inversión registrados en la cartera, así como llevar a cabo el seguimiento sobre la rentabilidad socioeconómica de los programas y proyectos de inversión autorizados.
- Emitir lineamientos en materia de planeación, evaluación, registro, dictamen y seguimiento de los programas y proyectos de inversión, de asociaciones público privadas, de erogaciones plurianuales para proyectos de inversión en infraestructura, y de los dictámenes de los expertos que dictaminen programas y proyectos de inversión, así como proponer criterios de inclusión de los programas y proyectos de inversión en el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación. Asimismo, interpretar para efectos administrativos la Ley de Asociaciones Público Privadas, en el ámbito de su competencia, considerando la opinión de las dependencias o entidades interesadas, así como asesorarlas en el cumplimiento de los lineamientos e inclusión de los programas y proyectos de inversión en el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación.

- Coadyuvar con las unidades administrativas competentes de la Subsecretaría de Egresos, en las tareas de planeación, programación, presupuestación y seguimiento del gasto de inversión de programas y proyectos de inversión, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y de asociaciones público privadas. Asimismo, colaborar con las unidades administrativas competentes de la Subsecretaría de Egresos, en la administración de los sistemas de información.
- Elaborar la prospectiva de las necesidades nacionales de inversión a corto, mediano y largo plazo, con base en los documentos de planeación que elaboren las dependencias y entidades, conforme a lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como integrar los apartados en materia de programas y proyectos de inversión, de la exposición de motivos del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación.
- Participar con las instancias competentes en la revisión de la normatividad que incida en el desarrollo de los programas y proyectos de inversión, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo, asociaciones público privadas y otras modalidades de inversión impulsada por el sector público. Asimismo, examinar la experiencia internacional en el diseño y aplicación de normas y metodologías en materia de inversión, y asistir a foros y organismos nacionales e internacionales en temas relacionados al ámbito de su competencia.
- Emitir la respuesta a las solicitudes de información que realicen las unidades administrativas de la Secretaría, respecto a programas y proyectos de inversión. Asimismo, atender por conducto de las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales, las solicitudes y consultas en materia de programas y proyectos de inversión que formulen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y que incidan en el ámbito presupuestario.
- Hacer pública la información en materia de programas y proyectos de inversión, en particular, la relativa a los análisis costo y beneficio, salvo aquella que la dependencia o entidad interesada haya señalado con carácter de reservado y colaborar con la Unidad de Comunicación Social y Vocero de la Secretaría, conforme a lo dispuesto en el Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Conducir el análisis de las consultas y los requerimientos de información y documentación de las áreas competentes o personas facultadas, en materia de programas y proyectos de inversión, de conformidad con la normatividad aplicable. Asimismo, representar a la Subsecretaría de Egresos, cuando por instrucciones superiores así se establezca, en las sesiones de los órganos de gobierno y grupos de trabajo de las entidades y dependencias de la Administración Pública Federal, organismos públicos autónomos, y comités técnicos de fideicomisos públicos.
- Resolver los asuntos que las disposiciones legales en materia de programas y proyectos de inversión atribuyan a la Secretaría, siempre y cuando no formen parte de las facultades indelegables del Secretario y no estén asignadas expresamente a otra unidad administrativa de la misma, conforme a lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

1.3.2 Unidad de Política y Control Presupuestario

Objetivo

Proponer y coordinar la formulación de la política de gasto público federal, a fin de garantizar la correcta distribución y aplicación de los recursos presupuestarios, así como ejecutar los mecanismos que permitan ejercer el control presupuestario y de las asignaciones que integran el gasto neto total del sector público, incluido el de servicios personales, con el objeto de mejorar el proceso presupuestario y el cumplimiento de los objetivos de los programas y de las metas de balance público presupuestario.

Funciones

- Establecer la formulación de las políticas de gasto público federal y determinar las normas, metodologías y los clasificadores presupuestarios; registrar los ajustes correspondientes al gasto público; proponer las directrices para la modernización presupuestaria a nivel sectorial, institucional y regional, y determinar las normas y lineamientos relativos a la contratación consolidada de los seguros en beneficio de los servidores públicos de la Administración Pública Federal.

- Establecer las metodologías correspondientes a la integración, seguimiento y registro contable del presupuesto del Ramo 23 Provisiones Salariales y Económicas; integrar el presupuesto del ramo general correspondiente a los adeudos de ejercicios fiscales anteriores, y realizar el seguimiento y control de las asignaciones presupuestarias del Fondo de Desastres Naturales y del Fondo para la Prevención de Desastres Naturales.
- Conducir, conjuntamente con las áreas correspondientes, la formulación, integración y ejecución de los presupuestos de los ramos generales correspondientes a deuda pública, a erogaciones para las operaciones y programas de saneamiento financiero; y a erogaciones para los programas de apoyo a ahorradores y deudores de la banca.
- Determinar conjuntamente con las áreas correspondientes, las reducciones, diferimientos o cancelaciones de programas, cuando ello represente la posibilidad de obtener ahorros, y en su caso, llevar a cabo adecuaciones presupuestarias en apoyo al cumplimiento de los objetivos y metas de los programas presupuestarios.
- Establecer las políticas y metodologías para la suscripción y seguimiento de los instrumentos de mejora del desempeño, así como coordinar la elaboración de proyectos de convenios, acuerdos y criterios de operación y demás disposiciones legales en materia de gasto público federalizado.
- Establecer lineamientos y políticas para el ejercicio de la función de fideicomitente único de la Administración Pública Centralizada; llevar el registro y seguimiento global del otorgamiento de recursos públicos a fideicomisos, mandatos y actos análogos, y representar a la Subsecretaría de Egresos en las sesiones de órganos de gobierno, comités técnicos de fideicomisos públicos y del comité de crédito externo.
- Determinar los mecanismos de seguimiento y evaluación relativos a la integración de los informes sobre la situación económica, las finanzas públicas y la deuda pública; de gobierno; de ejecución; de labores y de cuenta pública, así como llevar a cabo la administración de los sistemas de información para el registro y control presupuestario, establecer las normas que regulen los procesos y la estructura de la información, incluyendo los sistemas para el registro de los recursos correspondientes a participaciones e incentivos, y los convenios en materia de gasto público federalizado.
- Determinar normas y lineamientos para la integración del presupuesto de los ramos generales que asignen recursos para las entidades federativas y municipios, así como registrar y llevar el seguimiento del ejercicio del presupuesto autorizado, conforme a lo establecido en la Ley de Coordinación Fiscal; asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría y a las entidades federativas y municipios en materia de gasto público federalizado.
- Conducir el control presupuestario de los servicios personales y de remuneraciones, y emitir los lineamientos y normas a las que deberán sujetarse las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para la formulación de sus presupuestos; autorizar las condiciones generales de trabajo de las dependencias y entidades, que contengan prestaciones económicas que signifiquen erogaciones con cargo al Gobierno Federal y que deban cubrirse a través del Presupuesto de Egresos de la Federación y emitir resoluciones respecto de los beneficios económicos a pensionistas civiles y de gracia, haberes de retiro, pensiones y compensaciones militares.
- Participar en foros y organismos nacionales e internacionales, e impartir cursos y talleres en temas relacionados con el proceso de planeación, programación, ejercicio, seguimiento y control del gasto público.

1.3.2.1 Dirección General de Política Presupuestaria

Objetivo

Conducir la programación y la formulación de los proyectos de presupuesto, así como colaborar para que el ejercicio del gasto público federal se realice en forma eficiente y eficaz en estricto apego a los principios de legalidad, honestidad, economía y transparencia a fin de facilitar la toma de decisiones y mejorar el desempeño de las políticas públicas, coadyuvando en la determinación del impacto que los recursos públicos tienen en el bienestar de la población, mediante la propuesta de la normatividad presupuestaria a aplicar; la atención a las solicitudes que presenten las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y demás unidades administrativas autorizadas, y conducir la generación de información para el seguimiento del gasto del sector público.

Funciones

- Conducir la integración del proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación para cada ejercicio fiscal, consolidando los programas y presupuestos sectoriales, institucionales, regionales y especiales, de los diferentes sectores que integran la Administración Pública Federal, conforme a los requerimientos presupuestarios y al nivel definido de gasto público.
- Coadyuvar en la definición de la política de gasto público federal en coordinación con las unidades competentes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, apoyando en la definición de niveles de gasto y su distribución en la formulación de los programas, proyectos y presupuestos, en estricto seguimiento de los indicadores macroeconómicos, logrando que el ejercicio del gasto se realice en apego a los principios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género.
- Proponer la norma en materia de planeación del gasto del sector público para el mejor control presupuestario en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, emitir lineamientos, políticas, normas, oficios circulares, así como dictar las acciones preventivas y correctivas que se requieran, con la participación de las unidades competentes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Proponer mejoras, en el ámbito de sus atribuciones, a los sistemas de información que maneja la Subsecretaría de Egresos en materia de programación y presupuesto, relativas a la participación con las instancias competentes internas y externas a la Secretaría, en el desarrollo, operación y actualización de los sistemas informáticos, fortalecer el proceso de planeación, programación, presupuesto, ejercicio, control, seguimiento, evaluación, rendición de cuentas y transparencia en materia de gasto público federal.
- Coadyuvar en la realización de estudios, investigaciones e informes especializados en materia de política presupuestaria, proponer medidas que promuevan la orientación a resultados del presupuesto, así como analizar las estadísticas sobre el gasto público.
- Disponer de la información del gasto de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y flujos de efectivo en el caso de entidades, integrar cuadros estadísticos y reportes globalizados con la información generada por los sistemas, elaborar los diversos informes que deberán servir para la presentación de la cuenta pública, informes de labores e informes trimestrales de las finanzas públicas.
- Conducir la consolidación del gasto del sector público presupuestario de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, estableciendo las normas que regulen los procesos y la estructura de la información que comprenden dichos sistemas, así como contar con las estadísticas consolidadas del gasto del sector público y colaborar con mayores elementos que permitan la toma de decisiones.
- Proponer los criterios y procedimientos en el ámbito de su competencia para la asignación, seguimiento y evaluación sistemática del gasto del sector público presupuestario, acorde con las necesidades y bajo un enfoque integral del proceso presupuestario, en apego a los programas establecidos en la Ley de Planeación y en el Plan Nacional de Desarrollo, y cumplir con los objetivos macroeconómicos de las finanzas públicas y coadyuvar al logro de los objetivos de las políticas públicas.
- Determinar la interpretación de las normas y lineamientos que regulen el ejercicio del gasto público federal, así como atender, en el ámbito de su competencia, las solicitudes y consultas que presenten los diferentes entes autorizados para ello, con base en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, en apego a los principios de economía, racionalidad, austeridad y transparencia en el proceso presupuestario y mejorar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos.
- Proponer la normatividad a la que deberán sujetarse las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el proceso de programación y presupuesto, así como el ejercicio del presupuesto, en los niveles sectorial, institucional y regional, considerando la política de gasto público, así como emitir lineamientos y metodologías en coordinación con las unidades administrativas competentes.

1.3.3 Unidad de Evaluación del Desempeño

Objetivo

Contribuir a la mejora de la eficiencia y el desempeño de los programas, mediante la coordinación del Sistema de Evaluación del Desempeño al que se refiere la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y las acciones en materia de transparencia del gasto público, con la participación de las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y, cuando corresponda, de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y de los gobiernos de las entidades federativas, de los municipios y de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, en el marco del Sistema Nacional de Planeación Democrática.

Funciones

- Formular y emitir disposiciones en materia de evaluación y seguimiento del desempeño presupuestario en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y de los recursos federales transferidos a los gobiernos de las entidades federativas, de los municipios y de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal.
- Instrumentar estrategias que fomenten la generación, integración, difusión y uso de información del desempeño en las distintas etapas del ciclo presupuestario, en el marco del presupuesto basado en resultados.
- Establecer disposiciones relativas a la definición de objetivos e indicadores de desempeño de los programas presupuestarios de la Administración Pública Federal, así como realizar el seguimiento en el logro de sus metas en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo.
- Coordinar la evaluación de los programas presupuestarios de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, que en el marco del Programa Anual de Evaluación, corresponda a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Dar seguimiento a los aspectos que sean susceptibles de mejora en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, derivados de las evaluaciones de los programas presupuestarios.
- Dar seguimiento a la información reportada en el sistema al que se refiere el artículo 85 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, sobre el ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos a los gobiernos de las entidades federativas, de los municipios y de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal.
- Realizar acciones de transparencia en el desempeño de los programas presupuestarios y el gasto público.
- Emitir Dictamen de los programas sectoriales, regionales y especiales de la Administración Pública Federal, a efecto de que sean sometidos a la aprobación del Titular del Ejecutivo y aprobar los programas institucionales de las entidades no sectorizadas, verificando su congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo.
- Determinar mecanismos y estrategias de capacitación para servidores públicos de los tres ámbitos de gobierno, en materia de Presupuesto basado en Resultados, Sistema de Evaluación del Desempeño, planeación nacional basada en resultados y seguimiento del gasto federalizado.

1.3.4 Unidad de Contabilidad Gubernamental

Objetivo

Formular los estados financieros contables del Poder Ejecutivo, integrar la Cuenta Pública del Gobierno Federal, fungir como Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, realizar la investigación y estudios necesarios, recogiendo las necesidades de los tres órdenes de gobierno y las mejores prácticas nacionales e internacionales; así como atender la interpretación, consultas, asesoraría y capacitación de los servidores públicos, además de integrar y consolidar informes sobre la gestión pública que debe presentar el Ejecutivo Federal, para generar información que fortalezca la rendición de cuentas e impulse la transparencia.

Funciones

- Establecer el sistema de contabilidad gubernamental del Poder Ejecutivo Federal, para integrar y generar los registros contables derivados de las transacciones de los sistemas de operación de ingreso, gasto, deuda y tesorería, y asegurar que el sistema produzca, emita y genere la información contable, para apoyar la toma de decisiones y para su integración en la Cuenta Pública y en los informes periódicos, así como conducir el proceso normativo que garantice la generación de la información contable.

- Determinar, como autoridad administrativa competente, los criterios de interpretación de las normas contables y disposiciones aplicables que son objeto de su función normativa, asimismo, emitir opinión y resolver consultas en los asuntos vinculados con la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las disposiciones que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable.
- Emitir opinión y brindar asesoría técnica a los servidores públicos en lo relacionado con la instrumentación, interpretación y capacitación relativa a las normas contables emitidas y el uso del sistema de contabilidad gubernamental.
- Conducir el proceso de integración, consolidación y formulación de los informes de la gestión pública, que de acuerdo con la normatividad vigente o por disposiciones administrativas están a cargo de la Unidad de Contabilidad Gubernamental, en coordinación con las autoridades administrativas competentes.
- Normar y conducir el proceso de integración, consolidación y formulación de la Cuenta Pública del Gobierno Federal.
- Fungir como Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, así como apoyar las actividades del Presidente de dicho Consejo, conferido al Titular de la Secretaría.
- Proponer los proyectos, para aprobación del Consejo Nacional de Armonización Contable, sobre el marco conceptual, los postulados básicos, el plan de cuentas, los manuales de contabilidad gubernamental, así como las normas contables y de emisión de información financiera y las relativas al registro y valuación del patrimonio del Estado; lineamientos para el establecimiento de un sistema de costos, disposiciones para el registro contable de los esquemas de deuda pública u otros pasivos que contraten u operen los entes públicos; disposiciones generales respecto de la guarda y custodia de la documentación comprobatoria y justificativa de los registros contables y actualizar las bases técnicas del sistema de contabilidad gubernamental.
- Conducir el proceso para recibir, evaluar y dar respuesta a las propuestas técnicas normativas que presente el Comité Consultivo, las instituciones públicas y privadas, y los miembros de la sociedad civil, así como someter los proyectos normativos de la armonización contable a opinión de dicho Comité Consultivo.
- Disponer y programar, los estudios técnicos, recogiendo las necesidades de los tres órdenes de gobierno, las mejores prácticas nacionales e internacionales y buscando la claridad y transparencia de los sistemas contables y las cuentas públicas, que se consideren indispensables en apoyo del desarrollo normativo y la modernización de la gestión pública, en materia de contabilidad gubernamental; asimismo, establecer grupos de trabajo para el mejor desempeño de sus funciones.

1.3.5 Dirección General de Programación y Presupuesto “A”

Objetivo

Conducir la política de gasto público en los sectores de educación pública, salud, seguridad pública y nacional, gobierno, organismos, ciencia, tecnología, cultura, deporte, seguridad social, aportaciones a seguridad social, aportaciones federales para entidades federativas y municipios, y ramos autónomos, conforme a los objetivos señalados en el Plan Nacional de Desarrollo y los programas sectoriales específicos y de acuerdo con las disposiciones jurídico-administrativas relativas a la programación, presupuestación, ejercicio y control del gasto público federal.

Funciones

- Emitir las autorizaciones u opiniones correspondientes en coordinación con las demás unidades administrativas de la Subsecretaría de Egresos, en el ámbito de sus respectivas competencias, respecto a las solicitudes y consultas que presenten las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo su coordinación, en materia de programación, presupuesto, ejercicio, control y seguimiento del gasto público federal.
- Proponer la definición de los niveles de gasto público y su distribución, a que deberán sujetarse las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en la formulación de sus programas y presupuestos, bajo su coordinación.

- Emitir opinión respecto al establecimiento de compromisos específicos en términos de programas, objetivos, metas e indicadores de desempeño, por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo su coordinación y, verificar su inclusión en los programas y presupuestos respectivos.
- Emitir opinión sobre la relación que guardan los programas presupuestarios de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, bajo su coordinación con el Plan Nacional de Desarrollo y programas que deriven de este.
- Concertar con las dependencias coordinadoras de sector y, en su caso, con las entidades no coordinadas sectorialmente, bajo su coordinación, la estructura programática, los programas, actividades institucionales y proyectos estratégicos y prioritarios de las mismas, conjuntamente con las unidades administrativas de la Subsecretaría que corresponda.
- Difundir a las dependencias coordinadoras de sector y a las entidades no coordinadas sectorialmente, bajo su coordinación, la normativa, metodología, parámetros macroeconómicos y niveles de gasto, que emitan las unidades administrativas competentes de la Secretaría, para la formulación de sus respectivos anteproyectos de presupuesto.
- Formular los anteproyectos de programas y presupuestos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo su coordinación, que no hayan sido presentados en las fechas previstas, por las coordinadoras de sector o directamente por las entidades no coordinadas, informando de tales hechos a la Secretaría de la Función Pública.
- Analizar los anteproyectos de programas y presupuestos presentados por las dependencias y entidades bajo su coordinación, y verificar la observancia de las normas, metodología y niveles de gasto autorizados, para su posterior integración al proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación. Asimismo, coordinar la integración de los apartados correspondientes de la exposición de motivos del proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación.
- Revisar y en su caso determinar conforme a los lineamientos generales que establezca la Unidad de Política y Control Presupuestario, los calendarios de gasto de los presupuestos aprobados de las dependencias y entidades bajo su coordinación, de acuerdo a la programación anual del gasto.
- Emitir autorizaciones especiales para convocar y adjudicar y, en su caso, formalizar contratos para adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y obra pública, cuya vigencia inicie en el ejercicio fiscal siguiente a aquél en el que se solicita, a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo su coordinación, en los términos de las disposiciones aplicables.
- Autorizar las solicitudes presupuestarias, que presenten las dependencias de la Administración Pública Federal bajo su coordinación, para suscribir contratos de obra pública, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, que abarquen más de un ejercicio fiscal, así como opinar las que en su caso presenten las entidades de control directo bajo su coordinación, en los términos de las disposiciones aplicables.
- Autorizar, en el ámbito de su competencia, las solicitudes que presenten las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo su coordinación, para efectuar adecuaciones a sus respectivos presupuestos, en los términos de las disposiciones aplicables.
- Autorizar las reglas de operación de los programas que involucren el otorgamiento de subsidios por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo su coordinación, en los términos de las disposiciones aplicables.
- Emitir el dictamen sobre las evaluaciones de impacto presupuestario que presenten las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo su coordinación, respecto de los proyectos de iniciativas de leyes o decretos, así como de los proyectos de reglamentos y de las demás disposiciones administrativas de carácter general, que se pretendan someter a consideración del Presidente de la República, en los términos de las disposiciones aplicables.
- Participar en las instancias de coordinación que se establezcan y dar seguimiento al gasto público y sus resultados, y en la concertación de los indicadores estratégicos que se proponga incluir en el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación, así como participar en los grupos de trabajo que se conformen para analizar las propuestas de instrumentos de mejora del desempeño de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo su coordinación.

- Analizar los convenios y bases de desempeño, que se presentan a la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación, así como realizar el seguimiento correspondiente, en los términos de las disposiciones aplicables.
- Gestionar el dictamen de proyectos de infraestructura productiva de largo plazo susceptibles de ser incorporados al proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación, así como llevar el seguimiento presupuestario del avance en la ejecución, cierre de obra y operación de los proyectos, debiendo verificar que se apeguen a los términos y condiciones autorizados.
- Emitir opinión sobre la procedencia de las solicitudes de acuerdos de ministración que presenten las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo su coordinación, determinando el monto máximo procedente y, someterlas a la autorización del Subsecretario de Egresos.
- Participar en el Comité de Crédito Externo conjuntamente con las unidades administrativas competentes de la Secretaría y, en su caso, con el agente financiero correspondiente en los asuntos relacionados con programas o proyectos que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo su coordinación, financien o pretendan financiar con crédito externo.
- Otorgar en el sistema establecido para ello, de conformidad con las políticas generales establecidas por la Unidad de Política y Control Presupuestario, la inscripción, renovación, actualización, modificación y baja de las claves de registro presupuestario de recursos públicos presupuestarios otorgados a los fideicomisos, mandatos y actos análogos, que soliciten las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo su coordinación, que coordinan o les aportan dichos recursos.
- Comunicar, a las dependencias y entidades bajo su coordinación, en los términos de las disposiciones aplicables, los ajustes correspondientes al gasto público durante su ejercicio, con base en el análisis del mismo.
- Participar como representante de la Secretaría en las sesiones de los órganos de gobierno y comités de las entidades de la Administración Pública Federal y, en su caso, de los órganos administrativos desconcentrados, previa designación de las autoridades competentes en los términos de las disposiciones aplicables.
- Analizar y opinar sobre el cumplimiento de las metas físicas y financieras reportadas por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo su coordinación.
- Analizar en coordinación con la Unidad de Evaluación del Desempeño, los resultados del ejercicio de los programas y presupuestos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo su coordinación, en función de los objetivos, metas e indicadores de la política de gasto público y los programas.
- Validar y, en su caso generar la información que se requiera para la integración del informe de gobierno, de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, del informe de ejecución del Plan Nacional de Desarrollo, de los informes trimestrales que se envían a la Cámara de Diputados, así como de otros informes que realice la Secretaría.
- Plantear y, en su caso, opinar sobre las modificaciones al marco normativo competencia de la Subsecretaría de Egresos.
- Emitir la opinión en el ámbito presupuestario, para efectos del dictamen de la Unidad de Política y Control Presupuestario, sobre la procedencia de la expedición de las normas que, en el ámbito de su competencia corresponda emitir a la Secretaría de la Función Pública en materia de servicios personales.
- Emitir opinión en materia de políticas generales para el establecimiento y revisión de las condiciones generales de trabajo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, bajo su coordinación, respecto a las medidas que impliquen erogaciones con cargo al Presupuesto de Egresos de la Federación, así como emitir las autorizaciones presupuestarias correspondientes, en su caso, en coordinación con la Unidad de Política y Control Presupuestario, en el ámbito de competencia de esta última.
- Participar en foros y organismos nacionales e internacionales, en temas relacionados con el ámbito de su competencia.

- Analizar y, en su caso emitir la autorización correspondiente para realizar pagos a través de comisionado habilitado, en los términos de las disposiciones aplicables.
- Resolver los asuntos que las disposiciones legales aplicables a las materias de programación, presupuesto y ejercicio del gasto público federal atribuyan a la Secretaría, siempre y cuando no formen parte de las facultades indelegables del Secretario y no sean de la competencia de otra unidad administrativa de la misma.
- Participar como representante de la Subsecretaría de Egresos, cuando por instrucciones superiores así se establezca, en las sesiones de los órganos de gobierno y grupos de trabajo de las entidades y dependencias de la Administración Pública Federal, organismos públicos autónomos, y comités técnicos de fideicomisos públicos bajo su coordinación.
- Integrar, administrar y realizar el registro contable del presupuesto del ramo general Aportaciones a Seguridad Social, de conformidad con las disposiciones aplicables.
- Integrar, administrar y realizar el registro contable del ramo general Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios, de conformidad con las disposiciones aplicables.
- Administrar los fondos de Aportaciones para la Educación Básica y Normal, Aportaciones para los Servicios de Salud, Aportaciones Múltiples, Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal, y Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos, de conformidad con lo establecido en las disposiciones aplicables.

1.3.6 Dirección General de Programación y Presupuesto “B”

Objetivo

Conducir y evaluar en el ámbito de su competencia, los procesos de programación, presupuesto, ejercicio, control y seguimiento del gasto público federal de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal; de las entidades no coordinadas sectorialmente y/u órganos desconcentrados de los sectores de desarrollo agropecuario, recursos naturales, comunicaciones y transportes, hacienda, turismo, energía, desarrollo social, trabajo y economía.

Funciones

- Emitir las autorizaciones u opiniones correspondientes en coordinación con las demás unidades administrativas de la Subsecretaría de Egresos, en el ámbito de sus respectivas competencias, respecto a las solicitudes y consultas que presenten las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en materia de programación, presupuesto, ejercicio, control y seguimiento del gasto público federal.
- Apoyar en la definición de los montos globales de gasto público y en los niveles de gasto y su distribución, a que deberán sujetarse las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en la formulación de sus programas y presupuestos.
- Emitir opinión para la definición de compromisos específicos en términos de programas, objetivos, metas e indicadores de desempeño, por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y en su caso, verificar su inclusión en los programas y presupuestos respectivos.
- Emitir opinión sobre la congruencia y relación que guarden los programas presupuestarios de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal con el Plan Nacional de Desarrollo y los programas que deriven del mismo.
- Concertar con las dependencias coordinadoras de sector y, en su caso, con las entidades no coordinadas sectorialmente, la apertura programática, los programas, actividades institucionales y proyectos estratégicos y prioritarios de las mismas, conjuntamente con las unidades administrativas de la Subsecretaría de Egresos que corresponda.
- Informar a las dependencias coordinadoras de sector y a las entidades no coordinadas sectorialmente, la normativa, metodología, parámetros macroeconómicos y niveles de gasto que emitan las unidades administrativas competentes de la Secretaría, para la formulación de sus respectivos anteproyectos de presupuesto.
- Formular los anteproyectos de programas y presupuestos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo su coordinación, que no hayan sido presentados en las fechas previstas, informando de tales hechos a la instancia que corresponda.

- Analizar los anteproyectos de programas y presupuestos presentados para tal efecto por las dependencias y entidades bajo su coordinación, para comprobar su congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo, y verificar la observancia de las normas, metodología y niveles de gasto autorizados para su posterior integración al proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación. Asimismo, integrar los apartados correspondientes de la exposición de motivos del proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación.
- Revisar y establecer los calendarios del ejercicio de los presupuestos aprobados a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, conforme a los lineamientos y políticas establecidas por la Unidad de Política y Control Presupuestario y verificar su compatibilidad con la programación anual del gasto.
- Autorizar las solicitudes especiales presentadas por las dependencias y entidades para convocar, adjudicar y, en su caso, formalizar contratos para adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y obra pública, cuya vigencia inicie en el ejercicio fiscal siguiente a aquél en el que fue solicitado.
- Autorizar las solicitudes presentadas por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para suscribir contratos de obra pública, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios que abarquen más de un ejercicio fiscal, así como emitir opinión en el caso de entidades de control directo, en los términos de las disposiciones aplicables.
- Autorizar, conforme al dictamen, diagnóstico u opinión de las unidades administrativas competentes de la Secretaría y en el ámbito de su competencia, las solicitudes que presenten las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo su coordinación para efectuar adecuaciones a sus respectivos presupuestos.
- Autorizar las reglas de operación de los programas que involucren el otorgamiento de subsidios por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo su coordinación, en los términos de las disposiciones aplicables.
- Emitir, en los términos de las disposiciones aplicables, el dictamen sobre las evaluaciones del impacto presupuestario presentadas por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo su coordinación, respecto a los proyectos de iniciativas de leyes o decretos, reglamentos y demás disposiciones administrativas para ser sometidas a consideración del Presidente de la República.
- Participar en las instancias de coordinación establecidas para dar seguimiento al gasto público y sus resultados, y en la concertación de los indicadores estratégicos que se proponga incluir en el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación, así como participar en los grupos de trabajo que se conformen para analizar las propuestas de instrumentos de mejora del desempeño.
- Participar en los grupos de trabajo integrados para analizar las propuestas de convenios y bases de desempeño para ser presentadas ante la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación, y dar el seguimiento correspondiente.
- Gestionar el dictamen de proyectos de infraestructura productiva de largo plazo susceptibles de ser incorporados al Presupuesto de Egresos de la Federación, así como llevar el seguimiento presupuestario del avance en la ejecución, cierre de obra y operación de los proyectos, debiendo verificar que se apeguen a los términos y condiciones autorizados.
- Emitir opinión sobre la procedencia de las solicitudes de acuerdos de ministración que presenten las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo su coordinación, determinando el monto máximo procedente y, someterlas, en su caso, a la autorización del Subsecretario de Egresos.
- Participar conjuntamente con la Unidad de Política y Control Presupuestario, la Unidad de Crédito Público, la Unidad de Inversiones y, en su caso, con el Agente Financiero de la Secretaría, en el Comité de Crédito Externo para los asuntos relacionados con programas o proyectos que se financien o se pretendan financiar con crédito externo.
- Otorgar en el sistema establecido para ello, la inscripción, renovación, actualización, modificación y baja de las claves de registro presupuestario de recursos presupuestarios otorgados a fideicomisos, mandatos y actos análogos, que soliciten las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que los coordinan o les aportan dichos recursos.

- Proponer, en coordinación con la Unidad de Política y Control Presupuestario, a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, los ajustes correspondientes al gasto público durante su ejercicio, con base en el análisis del mismo y en los términos de las disposiciones aplicables.
- Participar, previa designación de las autoridades competentes, como representante de la Secretaría en las sesiones de los órganos de gobierno y comités de las entidades de la Administración Pública Federal y, en su caso, de los órganos administrativos desconcentrados.
- Analizar y opinar sobre el cumplimiento de las metas físicas y financieras reportadas por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo su coordinación y llevar a cabo los registros que requiera el seguimiento del ejercicio de sus programas y presupuestos.
- Analizar, en coordinación con la Unidad de Evaluación del Desempeño, los resultados del ejercicio de los programas y presupuestos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en función de los objetivos, metas e indicadores de la política de gasto público y los programas.
- Validar y, en su caso, generar la información que se requiera para la integración del informe de gobierno de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, del informe de ejecución del Plan Nacional de Desarrollo, de los informes trimestrales que se envían a la Cámara de Diputados y otros informes que realice la Secretaría.
- Proponer y opinar sobre las modificaciones al marco normativo competencia de la Subsecretaría de Egresos.
- Emitir opinión en el ámbito presupuestario, sobre la procedencia de la expedición de las normas emitidas por la Secretaría de la Función Pública en materia de servicios personales, para efectos del dictamen de la Unidad de Política y Control Presupuestario.
- Emitir opinión en materia de políticas generales respecto a las condiciones generales de trabajo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, respecto de las medidas que impliquen erogaciones con cargo al Presupuesto de Egresos de la Federación.
- Participar en los foros y eventos nacionales e internacionales, en los temas relacionados con la programación, presupuesto, ejercicio, control y seguimiento del gasto público federal.
- Examinar y, en su caso, emitir las autorizaciones correspondientes para realizar pagos a través de comisionado habilitado.
- Resolver los asuntos que las disposiciones legales aplicables a las materias de programación, presupuesto, ejercicio, control y seguimiento del gasto público federal atribuyan a la Secretaría, siempre que no formen parte de las facultades indelegables del Secretario y no sean de la competencia de otra unidad administrativa de la misma.
- Acudir en representación de la Subsecretaría de Egresos, cuando por instrucciones superiores así se establezca, a las sesiones de los órganos de gobierno y grupos de trabajo de las entidades y dependencias de la Administración Pública Federal, organismos públicos autónomos, y comités técnicos de fideicomisos públicos.
- Conducir, con base en las disposiciones que emita la Subsecretaría de Egresos y en las demás normas presupuestarias aplicables, las actividades de programación, presupuesto, ejercicio, control, seguimiento y evaluación del gasto público de los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, entidades del sector coordinado por ella y, en su caso, entidades no sectorizadas.
- Fungir como ventanilla única de la Subsecretaría de Egresos ante los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y las entidades del sector coordinado por la misma, y en su caso entidades no sectorizadas, para la atención de todos los asuntos relacionados con la formulación, integración y ejecución de sus presupuestos, así como otra información relativa a programas institucionales.
- Supervisar y, en su caso, integrar el proyecto de presupuesto y el calendario de gasto de los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y de las entidades del sector coordinado por la misma, para remitirlo a la Dirección General de Recursos Financieros a efecto de que lo incorpore y consolide en el proyecto de presupuesto y calendario de gasto del Ramo 06 "Hacienda y Crédito Público".

- Proponer las políticas, directrices, normas o criterios técnicos y administrativos para la mejor organización y funcionamiento de los órganos desconcentrados de la Secretaría y de las entidades del sector coordinado por la misma.
- Difundir las normas, lineamientos, políticas y demás disposiciones que en materia programática, presupuestaria, financiera, contable y de organización, emitan las instancias competentes.
- Apoyar en las funciones que como coordinadora de sector corresponden a la Secretaría respecto a las entidades cuyo objeto directo sea distinto al de la intermediación financiera.
- Proponer la distribución de gasto del proyecto de presupuesto del Ramo 06 "Hacienda y Crédito Público" entre la Secretaría, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del sector coordinado por ella y, en su caso, entidades no sectorizadas.

1.3.7 Dirección General Jurídica de Egresos

Objetivo

Conducir la elaboración, seguimiento y análisis de diversos documentos normativos en materia jurídico-presupuestaria, dentro de los cuales está el anteproyecto de Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, así como asesorar y, en su caso, emitir opiniones y autorizaciones jurídicas respecto de los temas competencia de la Subsecretaría de Egresos, con la finalidad de cumplir con el marco normativo y con ello dotar de certeza jurídica a las actuaciones que amerite el servicio público.

Funciones

- Proponer la versión preliminar y conducir la elaboración del anteproyecto de Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para cada ejercicio fiscal, hasta su publicación en el Diario Oficial de la Federación.
- Proponer la versión preliminar de iniciativas de ley o decretos, reglamentos, acuerdos, oficios-circular, o disposiciones de carácter general en materia presupuestaria, y remitirlos, en su caso, a la Procuraduría Fiscal de la Federación para los efectos conducentes.
- Evaluar y analizar la procedencia jurídico-presupuestaria de los proyectos de disposiciones generales que emitan las unidades administrativas correspondientes de la Subsecretaría de Egresos.
- Conducir el diseño y proponer acciones de mejora regulatoria en materia presupuestaria, participando con las unidades administrativas de la Subsecretaría de Egresos y con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en el diseño e implementación de medidas para la ejecución de presupuestos basados en resultados.
- Emitir opinión jurídico presupuestaria y, en su caso, criterios sobre los dictámenes de impacto presupuestario de los proyectos de iniciativas de leyes, decretos y disposiciones generales realizados por las unidades administrativas de la Subsecretaría de Egresos, que se pretendan someter a consideración del Presidente de la República, y la aplicación de leyes y disposiciones de carácter general en las materias competencia de la Subsecretaría de Egresos respecto a las solicitudes y consultas que presenten las unidades administrativas de la Subsecretaría de Egresos, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, los Poderes Legislativo y Judicial, los órganos autónomos, así como los gobiernos locales, observando, en ambos supuestos, la aplicación de la normativa vigente.
- Apoyar a las unidades administrativas de la Subsecretaría de Egresos en la emisión de opiniones jurídico-presupuestarias respecto de proyectos de ley, iniciativas de leyes o decretos, reglamentos y acuerdos, dictámenes, decretos o minutas presentadas en el Congreso de la Unión, así como conducir su seguimiento.
- Apoyar jurídicamente a las unidades administrativas de la Subsecretaría de Egresos que así lo requieran, así como revisar el ejercicio de sus atribuciones, analizando los actos y documentos jurídicos en los que intervengan, y la constitución de fideicomisos, mandatos y actos análogos, así como, sobre la modificación o extinción de los respectivos contratos que involucren recursos públicos federales.
- Conducir la atención y seguimiento, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Subsecretaría de Egresos, de los asuntos que reciba en su carácter de ventanilla única de la Procuraduría Fiscal de la Federación.

- Conducir la difusión de las disposiciones jurídicas en materia presupuestaria así como elaborar estudios o análisis de otros ordenamientos jurídicos a efecto de proponer reformas y, en su caso, colaborar con organismos para analizar los sistemas presupuestarios.
- Representar a la Subsecretaría de Egresos en las sesiones de los órganos de gobierno, grupos de trabajo de las entidades y dependencias de la Administración Pública Federal, organismos públicos autónomos, comités técnicos de fideicomisos públicos, foros y eventos, en temas relacionados con el ámbito de su competencia.

1.4 Oficialía Mayor

Objetivo

Planear, organizar, dirigir y proporcionar los recursos financieros, humanos, materiales, de servicios generales, tecnologías y seguridad de la información, la producción de impresos, así como de promoción cultural y acervo patrimonial, de conservación de Palacio Nacional y de igualdad de género para que, en su ámbito de competencia, las unidades administrativas de la Secretaría den cumplimiento a sus programas y objetivos garantizando así el cumplimiento de los planes y programas del Gobierno Federal.

Funciones

- Emitir los instrumentos normativos y técnicos para la planeación, organización y administración de los recursos financieros, humanos, materiales, de tecnologías de información y comunicaciones, así como de promoción cultural y acervo patrimonial y de conservación y restauración de Palacio Nacional, de conformidad con las disposiciones jurídicas y normativas aplicables en cada materia.
- Conducir las acciones procedentes para atender los requerimientos de las unidades administrativas de la Secretaría en materia de recursos humanos, materiales, financieros, tecnológicos, de comunicaciones y de protección civil; autorizar los oficios de liberación de inversión requeridos por la Secretaría y, en su caso, aprobar las modificaciones procedentes.
- Someter a la consideración del Secretario el anteproyecto de presupuesto anual y el calendario de gasto de la Dependencia, incluyendo lo concerniente a sus órganos desconcentrados y entidades del sector coordinado; conducir la integración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal de la Secretaría y promover la atención por parte de las unidades administrativas de la Dependencia a los requerimientos de información de las instancias fiscalizadoras.
- Conducir la gestión del ejercicio, reembolso, pago y contabilización del presupuesto de las Subsecretarías, Tesorería de la Federación, Procuraduría Fiscal y las demás unidades administrativas de la Secretaría, así como de las solicitudes que se efectúen a la Tesorería de la Federación para la ministración de recursos requeridos por las unidades administrativas de la dependencia.
- Conducir las relaciones laborales con el Sindicato Nacional de Trabajadores de Hacienda, conforme a los lineamientos que al efecto establezca el Titular del Ramo, participar en el establecimiento de las Condiciones Generales de Trabajo y promover su difusión en las unidades administrativas de la Secretaría.
- Representar al Titular de la Secretaría, ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, Juntas Locales y Federales de Conciliación y Arbitraje, Juzgados de Distrito y Tribunales de Circuito en materia de trabajo y demás autoridades laborales en los conflictos que se susciten entre la Secretaría y el personal que presta sus servicios.
- Autorizar los programas y acciones institucionales en materia de igualdad de género, de conformidad con los lineamientos que establezcan las instituciones competentes en la materia.
- Aprobar las modificaciones a la estructura orgánica y ocupacional de la Secretaría, de conformidad con la normatividad aplicable; asistir a las reuniones del Consejo Consultivo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera y presidir el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría.
- Autorizar la formulación y ejecución de los programas anuales de recursos materiales, prestación de servicios generales, obra pública y servicios relacionados con la misma, la conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles de la Secretaría, y autorizar la producción de impresos para el Gobierno Federal y entidades de la Administración Pública Federal que lo requieran.

- Conducir la administración, promoción, difusión y conservación de las bibliotecas, hemerotecas, áreas protocolarias, recintos y museos, así como la integración del Archivo Histórico de la Secretaría; aprobar los calendarios anuales de actividades culturales y exposiciones, así como los de las Colecciones Acervo Patrimonial y Pago en Especie y conducir los programas de inspección, cuidado, protección, conservación, restauración y vigilancia de las áreas, objetos y colecciones que se encuentren en Palacio Nacional.

1.4.1 Dirección General de Recursos Financieros

Objetivo

Dirigir y coordinar los procesos programático, presupuestario, de ejercicio y pago de los compromisos contraídos por las unidades administrativas del sector central de la Secretaría y de registro contable del Ramo 06 Hacienda y Crédito Público, con el propósito de disponer de los elementos e informes necesarios para la operación y toma de decisiones.

Funciones

- Conducir las acciones relativas al pago de los compromisos contraídos por las unidades administrativas del sector central de la Secretaría con cargo a su presupuesto.
- Conducir las actividades de programación, presupuestación y control del gasto público de las unidades administrativas de la Secretaría, así como auxiliar en los trámites de autorización y modificación de oficios de liberación de inversión.
- Conducir la difusión de las normas, lineamientos, políticas y demás disposiciones que en materia programática, presupuestaria, financiera, contable y de organización emitan las instancias competentes, entre las unidades administrativas del sector central de la Secretaría, que le sean proporcionados a la Dirección General de Recursos Financieros.
- Conducir la integración de la Cuenta de la Hacienda Pública y el Informe de Avance de Gestión Financiera del Ramo 06 Hacienda y Crédito Público, en sus aspectos financiero, contable, presupuestario y programático, de conformidad con la normatividad aplicable.
- Determinar la procedencia de las solicitudes que, para erogar recursos, presenten las unidades administrativas del sector central de la Secretaría y cuya autorización corresponda al (la) Oficial Mayor.
- Auxiliar al (la) Oficial Mayor en el ejercicio, reembolso y pago del presupuesto de las Subsecretarías, la Tesorería de la Federación, la Procuraduría Fiscal de la Federación y las demás unidades administrativas de la Secretaría y solicitar a la Tesorería de la Federación la ministración de recursos que correspondan.
- Requerir la información relativa al desarrollo de los programas en que participen las unidades administrativas del sector central de la Secretaría, e informar a las instancias correspondientes de su cumplimiento.
- Conducir, en el ámbito de su competencia, la atención a los requerimientos de los órganos fiscalizadores ante las unidades administrativas de la Secretaría.
- Conducir el registro y dar seguimiento a los indicadores que, en el marco del Presupuesto basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño, correspondan a las unidades administrativas del sector central de la Secretaría.

1.4.2 Dirección General de Recursos Humanos

Objetivo:

Proponer y conducir la política institucional en materia de administración y desarrollo de personal, de capacitación, certificación y evaluación del desempeño del personal; mantener actualizadas las estructuras orgánicas y ocupacionales de la Secretaría, así como sus manuales de organización, procesos y procedimientos; organizar y conducir el Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría, conducir las relaciones laborales de la Dependencia, así como y coadyuvar en la conducción de las relaciones con el Sindicato de la Secretaría y participar participando en la revisión y actualización de las condiciones generales de trabajo, vigilando su aplicación y cumplimiento.

Funciones

- Conducir la integración del anteproyecto del presupuesto de Servicios Personales, y administrar el analítico de puestos-plazas autorizado; gestionar en coordinación con la Dirección General de Recursos Financieros, el trámite y autorización de las adecuaciones presupuestarias para el pago de las nóminas del personal de plaza presupuestal, eventuales y honorarios; dirigir y coordinar la presentación del informe de Cuenta Pública relativo a los servicios personales y atender los requerimientos de información que formulen las instancias fiscalizadoras.
- Establecer los programas en materia de salud, deporte y recreación para el personal de la Secretaría y, en su caso, para los pensionados y jubilados; suscribir convenios y acuerdos con prestadores de dichos servicios que no generen obligaciones de pago, así como proporcionar y difundir los servicios sociales y recreativos a que tengan derecho el personal y sus familiares derechohabientes y expedir las credenciales de identificación.
- Emitir y difundir criterios para la integración, resguardo, custodia y certificación de los expedientes laborales y administrativos del personal de la Secretaría; integrar, controlar la guarda y custodia, y certificar los expedientes de personal a su cargo y, en su caso, de aquéllos documentos que obren en sus archivos, así como custodiar y supervisar la administración de la documentación comprobatoria.
- Conducir el cálculo, proceso y validación de las nóminas de pago de remuneraciones al personal de la Secretaría, contratado con plaza presupuestal, eventual y honorarios, aplicar las incidencias, cuotas y descuentos de terceros; gestionar los recursos presupuestales para el pago de nóminas, pagos a terceros, de prestaciones establecidas en Condiciones Generales de Trabajo y en resoluciones judiciales, así como la autorización de cheques o transferencias bancarias, de acuerdo a la normatividad y disposiciones vigentes del capítulo 1000 "Servicios Personales".
- Proponer e implantar el mantenimiento de los programas, controles y procesos informáticos para el pago de remuneraciones al personal, servicios e incidencias de nómina, liquidación y pago a terceros, de conformidad con las políticas y procedimientos que dicte la Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información e integrar la información que debe incorporarse permanentemente en el Portal de Obligaciones de Transparencia (POT), además de atender, en el ámbito de su competencia, las solicitudes de transparencia y acceso a la información pública gubernamental.
- Conducir los análisis y estudios organizacionales para mejorar y actualizar las estructuras orgánicas y ocupacionales de la Secretaría de conformidad con los lineamientos y criterios técnicos establecidos en la normatividad aplicable; analizar y validar la presentación de las propuestas de organización presentadas por las unidades administrativas y someterlas a la autorización de la Oficialía Mayor; integrar y capturar los escenarios organizacionales en el sistema electrónico y gestionar ante la Secretaría de la Función Pública su aprobación y registro y conducir, con la participación que corresponda a la Procuraduría Fiscal de la Federación, la integración, actualización y publicación del Manual de Organización General de la Secretaría, así como de los manuales específicos de organización, procesos y procedimientos de la Dependencia.
- Conducir los programas de reconocimiento laboral de los servidores públicos; administrar los servicios de alimentación, transporte y talleres de disciplinas varias que se otorgan en las escuelas primarias de la Secretaría.
- Establecer e implementar los procesos y programas, de ingreso, capacitación y certificación por competencias laborales, evaluación del desempeño; integrar el Programa Operativo Anual del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría y proponerlo al Comité Técnico de Profesionalización para su aprobación; conducir los programas de servicio social, educación abierta y becas, de conformidad con, la normatividad y lineamientos aplicables; apoyar a la Unidad de Igualdad de Género en el diseño y desarrollo de los programas de formación, capacitación y certificación del personal en materia de igualdad de género.
- Representar al Titular de la Secretaría y supervisar a los apoderados, en controversias en materia laboral; participar en la revisión de las Condiciones Generales de Trabajo; apoyar la conducción de las relaciones y acuerdos con el Sindicato, así como en las Comisiones Mixtas en materia laboral y atender los requerimientos e información en materia de derechos humanos.

- Atender los requerimientos de autoridades laborales y órganos jurisdiccionales en el ámbito laboral; asesorar a las unidades administrativas en asuntos laborales; intervenir en el levantamiento de actas administrativas por irregularidades de los trabajadores, y por accidentes de trabajo; imponer y, en su caso, revocar sanciones y medidas disciplinarias conforme a las Condiciones Generales de Trabajo y demás disposiciones jurídicas aplicables; gestionar ante el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado los dictámenes sobre el estado de salud de los trabajadores; emitir los acuerdos, y ejecutar las resoluciones emitidas por las instancias competentes.

1.4.3 Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales

Objetivo

Administrar con calidad y oportunidad los recursos materiales, servicios generales, control inmobiliario, adquisición de bienes, contratación de servicios, arrendamientos, mantenimientos, obra pública, Deportivo y servicios relacionados con los mismos, así como definir acciones en materia de protección civil, con el propósito de que los bienes muebles e inmuebles se conserven en óptimas condiciones de uso, las contrataciones se realicen con las mejores condiciones para la Secretaría, mitigar riesgos ante la eventualidad de alguna emergencia o desastre y que la prestación de servicios se realice de manera oportuna, para que las unidades administrativas de la Secretaría desempeñen sus funciones eficaz y eficientemente.

Funciones

- Conducir y supervisar la integración de los programas anuales en materia de recursos materiales y servicios generales; de uso, conservación, mantenimiento y aprovechamiento de inmuebles; de administración y operación del Deportivo de la Secretaría; de mantenimiento preventivo y correctivo de mobiliario y equipo; de disposición final y baja de bienes muebles; de aseguramiento integral de bienes patrimoniales; de asignación, servicio y mantenimiento del parque vehicular; de adquisiciones, arrendamientos y servicios; de obras públicas y servicios relacionados con las mismas y de protección civil.
- Dirigir los procedimientos de contratación para la adquisición de bienes muebles, el arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, la prestación de servicios de cualquier naturaleza y la ejecución de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, mediante los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos que se deriven de dichos procedimientos, de conformidad con la normatividad aplicable y, en su caso, modificar, suspender, rescindir y/o hacer efectiva la terminación anticipada con proveedores de bienes, prestadores de servicios y/o contratistas.
- Establecer y determinar los mecanismos para la medición y evaluación de los niveles de servicios que presta la Dirección General de conformidad con las disposiciones aplicables, y proporcionar un análisis estadístico de la información generada.
- Conducir los trámites relativos a la regularización jurídico-administrativa de los inmuebles federales asignados a la Secretaría, ante las instancias federales y locales, así como la actualización del padrón inmobiliario con base en la normatividad aplicable en la materia.
- Establecer y determinar las acciones de coordinación de la administración del almacén central, el registro y control de los inventarios, la propuesta para aprobación superior de la desincorporación del régimen del dominio público y la ejecución de los actos de administración, transferencia y enajenación procedentes; la actualización de inventarios y destino final de los bienes, conforme a la normatividad aplicable, así como proporcionar los recursos materiales y servicios generales a las unidades administrativas de la Secretaría.
- Conducir el ingreso, baja, resguardo, uso y mantenimiento del parque vehicular de la Secretaría, los servicios de mensajería y el archivo de concentración, de conformidad con las disposiciones y políticas correspondientes.
- Garantizar que los bienes patrimoniales de la Secretaría, los que tenga bajo su responsabilidad y aquéllos donde tenga algún interés asegurable, se encuentren debidamente asegurados bajo las mejores condiciones de contratación de coberturas, con el propósito de evitar pérdidas económicas, solicitando en su caso, la opinión de la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social.
- Representar a la Secretaría en los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y de Bienes Muebles de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como, en su caso, en las Comisiones Mixtas de Abastecimiento de la Administración Pública Federal atendiendo el marco normativo aplicable.

- Establecer y determinar la ejecución de obras y servicios relacionados con las mismas; conservar y mantener los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría; determinar criterios de optimización de los espacios y de preservación del patrimonio de la Secretaría, así como conducir la formulación del anteproyecto de presupuesto de obra pública anual coordinado que permita atender las necesidades de las unidades administrativas.
- Conducir y coordinar los servicios de seguridad, vigilancia y protección civil para preservar la integridad física del personal que labora en la Secretaría y de las personas que la visitan, así como la de sus bienes muebles e inmuebles, y asesorar a las unidades administrativas en la implementación del Programa Interno de Protección Civil, mitigación de los riesgos previamente identificados y definición de acciones preventivas y de respuesta a eventualidades por emergencia o desastre.

1.4.4 Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores

Objetivo

Producir y suministrar impresos con características de seguridad, así como otras publicaciones que requiera la Administración Pública Federal, a partir de procesos productivos de vanguardia tecnológica, con altos estándares de seguridad y confidencialidad.

Funciones

- Conducir la producción y suministro de impresos con características de seguridad, formas numeradas o valoradas, marbetes, precintos, signos distintivos de control fiscal, estampillas postales, así como otras publicaciones y documentos impresos requeridos por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
- Conducir la gestión, cuando así corresponda, de la facturación, cobranza o transferencia de recursos por la prestación de servicios de impresión y demás relacionados, emitiendo, en su caso, la documentación comprobatoria correspondiente.
- Apoyar y asesorar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría que así lo soliciten, en materia de producción de impresos con características de seguridad, formas numeradas o valoradas y otros impresos.
- Suscribir los instrumentos jurídicos necesarios que tengan por objeto la prestación de los servicios de impresión y demás relacionados, coadyuvando con otras unidades administrativas de la Secretaría.
- Designar perito para dictaminar, a solicitud de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, o bien de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, cuando dicha producción sea atribuible a la Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores.
- Conducir la adquisición de los bienes requeridos para los procesos productivos relacionados con la naturaleza de ésta Unidad Administrativa, de conformidad con las disposiciones emitidas por la Secretaría, así como suscribir los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos que deriven de dichas adquisiciones.
- Conducir la recepción, guarda, custodia y suministro de los bienes utilizados como insumos e impresos que deriven de los procesos productivos para prestar los servicios de impresión y demás relacionados con la naturaleza de esta unidad administrativa.
- Proponer el anteproyecto de presupuesto requerido para el desarrollo de las actividades propias de la DGTIEV, acorde con los programas de producción contemplados.
- Conducir la programación, el control de la producción y la administración de los procesos de producción de los impresos elaborados por los Talleres de Impresión de Estampillas y Valores, así como implementar las medidas de seguridad correspondientes.

1.4.5 Dirección General de Promoción Cultural y Acervo Patrimonial

Objetivo

Administrar, mantener, conservar, controlar y difundir los bienes de las colecciones de Pago en Especie y Acervo Patrimonial, e inmuebles destinados a bibliotecas, museos, recintos y áreas protocolarias bajo la responsabilidad de la Secretaría; suscribir instrumentos jurídicos necesarios para llevar a cabo la promoción, difusión y conservación de los bienes culturales, así como, de los acervos biblio-hemerográficos, documentales e históricos, con excepción de las atribuciones que le correspondan a la Conservaduría de Palacio Nacional; a fin de llevar un adecuado control y resguardo del patrimonio cultural de la Nación y verificar el óptimo aprovechamiento de los bienes; asimismo promover, dirigir y coordinar actividades de fomento cultural.

Funciones

- Determinar los sistemas, métodos y procedimientos para la administración, mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles destinados a bibliotecas, museos y recintos que le sean asignados, así como a las áreas protocolarias responsabilidad de la Secretaría.
- Conducir la integración de la documentación técnica y administrativa para la suscripción de los convenios, contratos, acuerdos, bases de colaboración, donaciones y demás instrumentos jurídicos, para la promoción cultural, difusión y conservación de los bienes históricos y culturales responsabilidad de la Secretaría.
- Determinar las normas y procedimientos a los que deberán sujetarse las instituciones, museos, casas de cultura nacionales e internacionales, y demás organizaciones o entidades, para el manejo de la obra plástica que sea solicitada por las mismas para su exhibición y difusión.
- Conducir la custodia, registro, catalogación, conservación, exhibición y difusión de las obras artísticas recibidas por la Secretaría como pago en especie y determinadas como patrimonio cultural de la Nación así como los bienes que integran la Colección Acervo Patrimonial que le sean asignados.
- Determinar los métodos y sistemas de elaboración y actualización de los registros, catálogos e inventarios de los bienes muebles de carácter histórico-artístico, así como, un sistema de control de ubicación de las obras de arte propiedad de la Nación a cargo de la Secretaría, conforme lo dispuesto por la Ley General de Bienes Nacionales.
- Administrar las bibliotecas que le sean asignadas, así como sus acervos bibliográficos, hemerográficos y de fondo reservado, y promover y difundir los servicios que se proporcionan al público.
- Conducir y organizar eventos artístico-culturales, exposiciones y talleres para fomentar, promover y difundir la cultura entre el personal de la Secretaría y el público en general.
- Proponer para autorización superior el Programa de Eventos Culturales de la Secretaría.
- Establecer comunicación con instituciones y organismos culturales del país y el extranjero y coordinar programas de intercambio y difusión.
- Conducir la curaduría y museografía de las exposiciones.

1.4.6 Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información**Objetivo**

Establecer y conducir la planeación, estrategias y soluciones institucionales, así como definir y administrar la arquitectura, plataforma y herramientas en materia de tecnologías, comunicaciones y seguridad de la información, así como promover en la Secretaría una cultura de calidad, seguridad y protección de la información, a través de la supervisión de los servicios informáticos y del portafolio de proyectos, estableciendo un modelo de gobierno de tecnologías, comunicaciones y seguridad de la información, con la finalidad de garantizar y mantener la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información que apoyen las funciones sustantivas de las unidades administrativas de la Secretaría.

Funciones

- Proponer e instrumentar las estrategias, programas, planes y soluciones institucionales en materia de tecnologías, comunicaciones y seguridad de la información, integrar los requerimientos de las unidades administrativas de la Secretaría, garantizando su alineación al marco tecnológico institucional y disposiciones en materia de Gobierno Digital, así como contribuir a la sistematización y optimización de sus funciones y procesos bajo su responsabilidad.
- Conducir las acciones para aplicar y supervisar los instrumentos normativos y técnicos en materia de tecnologías de información, comunicaciones y seguridad de la información, promoviendo su aplicación y difusión al interior de la Secretaría, así como hacer un uso eficiente de los recursos que promuevan la productividad de los procesos en un entorno seguro.
- Proponer y establecer la arquitectura, la plataforma y las herramientas tecnológicas, de comunicaciones y seguridad de la información, conforme al marco tecnológico de la Secretaría, recopilando y analizando las necesidades de los usuarios institucionales, así como diseñar las soluciones tecnológicas apropiadas que apoyen las funciones sustantivas de las unidades administrativas de Secretaría.

- Autorizar la procedencia técnica, operativa y administrativa de las solicitudes de bienes y servicios tecnológicos y proporcionar soluciones tecnológicas a las necesidades planteadas por las unidades administrativas de la Secretaría, así como realizar dictámenes técnicos que garanticen su alineación al marco tecnológico institucional y disposiciones en materia de Gobierno Digital.
- Establecer las propuestas de automatización y optimización de funciones y procesos que aplique la Secretaría; proponer, conducir y mantener los servicios y las herramientas de explotación y uso de la información, así como la integración y autorización de sus requerimientos en el portafolio de proyectos, y la aplicación de metodologías y procesos tecnológicos.
- Conducir la integración y elaboración del anteproyecto de presupuesto anual en materia de tecnologías, comunicaciones y seguridad de la información, supervisando su ejercicio e incorporando las necesidades de gasto ordinarias y extraordinarias; cumplir con el Plan Estratégico de Tecnologías, Comunicaciones y de Seguridad de la Información.
- Establecer y promover una cultura de calidad, seguridad y protección de la información, elaborar y difundir los lineamientos específicos en la materia y el establecer sistemas de seguridad.
- Establecer planes y procedimientos que permitan la continuidad de los servicios críticos en materia de tecnologías, comunicaciones y seguridad de la información, identificar y mitigar los riesgos potenciales que pudieran comprometer la operación de la Secretaría, así como garantizar la continuidad operativa ante cualquier contingencia.
- Conducir y/o coordinar los planes y programas de capacitación en materia de tecnologías, comunicaciones y seguridad de la información con la Dirección General de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor de la Secretaría.
- Representar a la Secretaría en foros y comités nacionales e internacionales, así como coordinar, en su caso, a los grupos de trabajo internos.

1.4.7 Dirección General de Conservaduría de Palacio Nacional

Objetivo

Planear, organizar y dirigir la protección, conservación y restauración de las áreas, objetos y colecciones de Palacio Nacional, así como coordinar la publicación y difusión de los programas de investigación, exposiciones, inspección, actividades culturales y ceremonias que se realicen en este inmueble para garantizar en el ámbito de su competencia, las mejores condiciones de uso, operación y exhibición.

Funciones

- Proponer a las dependencias e instituciones alojadas en Palacio Nacional, la construcción, remodelación y acondicionamiento necesarios para llevar a cabo las obras de protección, conservación, restauración y mantenimiento de Palacio Nacional, autorizando los proyectos correspondientes con base en la normatividad en la materia.
- Conducir las actividades de la Galería Nacional y los diversos museos, recintos, salas y espacios culturales de Palacio Nacional, con la colaboración de las instituciones y dependencias responsables, emitiendo y autorizando los guiones museográficos, museísticos y científicos, su montaje y difusión expositiva.
- Someter a consideración y aprobación superior las acciones encaminadas a la investigación arqueológica, histórica, artística y arquitectónica, de exposición, inspección, cuidado, protección, conservación, restauración y vigilancia de las áreas, colecciones y objetos que integran Palacio Nacional, difundiendo los resultados obtenidos.
- Conducir y coordinar con las instituciones y dependencias correspondientes, la inspección, cuidado y vigilancia técnica de las áreas, objetos y colecciones de Palacio Nacional, permitiendo integrar el catálogo e inventario descriptivo de los objetos y colecciones de Palacio Nacional.
- Someter para aprobación superior las normas de conservación para el uso, mantenimiento y adecuación de las instalaciones que ocupan las dependencias instaladas en Palacio Nacional y para la celebración de actividades culturales y ceremonias, así como para el traslado de objetos y colecciones, y el uso de las áreas de visita pública, las cuales deberán contener, entre otros temas, las medidas urgentes para prevenir cualquier riesgo al acervo histórico y artístico, los criterios para la construcción, remodelación, acondicionamiento, la asignación de espacios, y la protección, conservación, restauración y mantenimiento de Palacio Nacional.

- Presidir la Comisión Interinstitucional de carácter permanente; establecida en el Reglamento para el Uso y Conservación de las Áreas, Objetos y Colecciones de Palacio Nacional.
- Celebrar en al ámbito de su competencia los convenios, contratos, acuerdos, bases de colaboración y demás instrumentos jurídicos, así como, los documentos que impliquen actos para garantizar la protección, conservación, y restauración de Palacio Nacional, en su caso, darlos por terminados anticipadamente y rescindirlos.
- Obtener los permisos para la protección, conservación y restauración de las áreas, objetos y colecciones de Palacio Nacional ante las Autoridades correspondientes.

1.5 Procuraduría Fiscal de la Federación

Objetivo

Establecer, conducir y proponer las políticas, lineamientos y estrategias para la emisión de opiniones; asesorar y emitir opiniones jurídicas, en el ámbito de su competencia, a las diversas áreas de la Administración Pública Federal y, en especial, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; representar judicial y administrativamente al Titular del Ramo; intervenir en los juicios y procedimientos en defensa del interés de la Hacienda Pública Federal, así como ser coadyuvante en los procedimientos penales en los que sea requerido, con el fin de ser el consejero jurídico de la Secretaría.

Funciones

- Ser el consejero jurídico de la Secretaría y formular la documentación, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, para los proyectos de iniciativas de leyes o decretos y los proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes que el Secretario proponga al Presidente de la República y de las demás disposiciones de observancia general en las materias competencia de la Secretaría, de carácter nacional e internacional; verificando que exista congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo y sus programas, así como tramitar su publicación en el Diario Oficial de la Federación.
- Ser enlace en asuntos jurídicos con las áreas correspondientes de las dependencias de la Administración Pública Federal, de las entidades paraestatales del sector coordinado por la Secretaría, de las autoridades de la hacienda pública de las entidades federativas coordinadas, en asuntos jurídicos que por su trascendencia pueden comprometer la estabilidad de la recaudación y las finanzas públicas, así como participar en foros, eventos nacionales e internacionales y apoyar jurídicamente al Secretario en su participación como integrante del Consejo de Seguridad Nacional y en la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación.
- Establecer el criterio de la Secretaría en aspectos legales y como órgano de consulta interna de ésta, establecer la interpretación a efectos administrativos de las leyes y disposiciones en las materias competencia de la propia Secretaría y los criterios generales para su aplicación, obligatorios para las unidades administrativas de la misma.
- Representar el interés de la Federación en controversias fiscales; a la Secretaría y a las autoridades dependientes de la misma en toda clase de juicios, investigaciones o procedimientos ante los tribunales de la República, ante la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, y ante otras autoridades competentes, e interponer los recursos que procedan ante los citados tribunales y autoridades, así como proponer los términos en las controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad.
- Resolver los recursos administrativos conforme a las leyes distintas a las fiscales que se interpongan en contra de actos del Secretario; en contra de los acuerdos en materia de pensiones civiles, y aquellos que se interpongan en contra de los actos de fiscalización, así como representar a las demás autoridades de la misma Procuraduría en los juicios que se interpongan contra las resoluciones que se dicten derivadas de las acciones de fiscalización que se hubieran llevado a cabo.
- Conducir la defensa en los juicios promovidos en el extranjero en que sean parte las entidades de la administración pública paraestatal coordinadas por la Secretaría y contestar en representación del Secretario los escritos de los particulares en que ejerzan el derecho de petición, en asuntos de su competencia, así como participar, en los órganos de gobierno, comités o comisiones de los órganos desconcentrados y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal en los que la Secretaría sea parte, y en otras entidades análogas y apoyar al Secretario con la información legal que se requiera para su participación en dichas entidades.

- Ejercer, en materia de infracciones o delitos, las atribuciones señaladas a la Secretaría en el Código Fiscal de la Federación y en las demás leyes, e imponer las sanciones correspondientes por infracciones a dichas leyes; formular las abstenciones para presentar denuncias, querellas, declaratorias de perjuicio o posible perjuicio o peticiones cuando exista impedimento legal o material para ello.
- Formular la petición de sobreseimiento del proceso penal así como otorgar el perdón, en los casos que proceda, cuando se trate de delitos fiscales.
- Denunciar o querellarse ante el Ministerio Público de la Federación por los hechos que puedan constituir delitos de los servidores públicos de la Secretaría en el desempeño de sus funciones; denunciar o querellarse ante el Ministerio Público competente de los hechos delictuosos en que la Secretaría resulte ofendida o en aquéllos en que tenga conocimiento o interés jurídico, coadyuvar en estos casos con el propio Ministerio Público, en representación de la Secretaría, y formular la petición de sobreseimiento del proceso penal u otorgar el perdón.
- Emitir la opinión jurídica de los instrumentos jurídicos de los fideicomisos en los que la Secretaría actúe como fideicomitente único de la Administración Pública Centralizada y, en su caso, de aquéllos que constituyan las entidades paraestatales apoyadas presupuestariamente.

1.5.1 Subprocuraduría Fiscal Federal de Legislación y Consulta

Objetivo

Asesorar, opinar, proponer, establecer, elaborar, apoyar y tramitar publicaciones en el Diario Oficial de la Federación de anteproyectos de iniciativas de leyes o decretos; de reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes del Presidente de la República; de disposiciones de carácter general; atender consultas y establecer criterios administrativos; en las materias de entidades paraestatales, fideicomisos, fiscal, presupuestaria, bienes inmuebles y obra pública, prestación de servicios, expropiaciones y enajenación de bienes inmuebles; para procurar la legalidad de los actos de las unidades administrativas y órganos colegiados de la Secretaría sobre dichas materias.

Funciones

- Conducir la realización de estudios, a efecto de analizar el anteproyecto del Plan Nacional de Desarrollo y sus programas; así como evaluar la congruencia de aquellos con las iniciativas de leyes o decretos; de reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes del Presidente de la República, y de disposiciones de carácter general que proponga el Ejecutivo Federal.
- Realizar estudios, propuestas y análisis, emitir opiniones jurídicas, asesorar y, en su caso, elaborar los instrumentos jurídicos respecto de las iniciativas de leyes y decretos que presenten ante el Congreso de la Unión, las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y entidades del sector que coordina, cuando tengan implicaciones relevantes en las materias que son competencia de la misma, o que tengan por objeto crear, modificar, disolver, liquidar, extinguir, fusionar, enajenar o transferir las entidades paraestatales de la Administración Pública Federal.
- Conducir la realización de estudios comparados de los sistemas de hacienda pública, administrativos y de justicia administrativa de otros países, a efecto de asesorar las reformas para la hacienda pública.
- Evaluar y proponer los términos de los convenios, sistemas administrativos y acuerdos de coordinación fiscal con las entidades federativas y con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, así como opinar sobre sus aspectos jurídicos; y participar en los estudios que dichas entidades soliciten a la Secretaría, para la elaboración de los ordenamientos en materia de hacienda pública.
- Conducir la atención a las consultas jurídicas que la unidades administrativas de la Secretaría en el ejercicio de sus facultades realicen, proponiendo las medidas para la aplicación de las disposiciones legales y para la administración de justicia en las materias que incidan en sus atribuciones, así como para determinar el criterio de la Secretaría cuando sus unidades administrativas emitan opiniones contradictorias en aspectos legales, y dirigir el apoyo jurídico en materia de seguridad nacional, respecto de la celebración de convenios y bases, manejo de información y emisión de normas presupuestarias en las que la Secretaría participe como integrante del Consejo de Seguridad Nacional.

- Establecer y dirigir la opinión jurídica de la Secretaría, que señala la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, respecto de los instrumentos jurídicos de los fideicomisos, en los que ésta actúe como fideicomitente único de la Administración Pública Centralizada y, en su caso, de aquéllos que constituyan las entidades paraestatales apoyadas presupuestariamente.
- Fijar medidas de coordinación en asuntos jurídicos, y prevención de riesgos que comprometan la recaudación o la estabilidad de las finanzas públicas, en colaboración con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, con las entidades del sector paraestatal coordinado y con las autoridades fiscales de las entidades federativas coordinadas, en la materia de su competencia.
- Conducir la integración de la relación de las entidades paraestatales de la Administración Pública Federal, autorizar el trámite para su publicación anual en el Diario Oficial de la Federación y dirigir el Registro Público de Organismos Descentralizados.
- Determinar en su caso, que los proyectos que sean presentados por las dependencias y entidades en términos del artículo 18, fracción IV del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria no requiere dictamen de impacto presupuestario.
- Autorizar y dirigir el trámite para la publicación en el Diario Oficial de la Federación de las disposiciones de carácter general y particular en las materias competencia de la Secretaría, y en el caso de que lo considere pertinente emitir opinión jurídica de aquellas y requerir a los solicitantes de publicaciones las modificaciones, aclaraciones o confirmaciones respectivas.

1.5.1.1 Dirección General de Legislación y Consulta

Objetivo

Analizar, formular y tramitar los anteproyectos de iniciativas de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, órdenes del Ejecutivo Federal y disposiciones de carácter general, así como de instrumentos jurídicos en materia de entidades paraestatales; emitir criterios e interpretaciones administrativas, así como de asesorar jurídicamente a las unidades administrativas de la Secretaría; coordinar la emisión de opiniones jurídicas de la Secretaría, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del sector que coordina, respecto de las iniciativas que se presenten en el Congreso de la Unión y dar seguimiento a las mismas.

Funciones

- Conducir la elaboración y el análisis de los anteproyectos de iniciativas de leyes o decretos, de reglamentos, acuerdos, circulares y órdenes del Ejecutivo Federal, así como de las disposiciones de carácter general que deban emitirse en las materias competencia de la Secretaría y de la Subprocuraduría Fiscal Federal de Legislación y Consulta. Así como, dirigir, de manera conjunta con las unidades administrativas de la Secretaría y en el ámbito de su competencia, la emisión de la opinión sobre los aspectos jurídicos de los instrumentos que suscriba el Secretario o el Procurador Fiscal de la Federación, así como de los anteproyectos de acuerdos, tratados o convenios internacionales que se pretendan suscribir.
- Apoyar y asesorar jurídicamente a las unidades administrativas de la Secretaría, que así lo requieran, en el ejercicio de sus atribuciones y apoyar a la Secretaría, como miembro del Consejo de Seguridad Nacional, en la celebración de convenios y bases de la materia, en el manejo de la información competencia de la dependencia y en la coordinación en asuntos jurídicos a las unidades administrativas de la misma, relativos a la seguridad nacional.
- Emitir opiniones jurídicas, asesorar y, en su caso, elaborar los instrumentos jurídicos que deban emitir el Presidente de la República y el Secretario, a efecto de crear, modificar, disolver, liquidar, extinguir, fusionar, enajenar o transferir las entidades paraestatales de la Administración Pública Federal, así como coadyuvar en el análisis jurídico de los procesos de desincorporación de las entidades paraestatales y, con base en ello, vigilar la integración de la relación de las entidades paraestatales de la Administración Pública Federal en colaboración con las áreas competentes de la Secretaría y de otras dependencias y coordinar que las actividades y gestiones relativas al Registro Público de Organismos Descentralizados se realicen en apego al marco jurídico.
- Opinar y asesorar jurídicamente sobre el diseño Institucional de los entes que conforman la Administración Pública Federal, así como respecto del régimen jurídico de las empresas productivas del Estado.

- Evaluar y proponer la elaboración de criterios, interpretaciones administrativas y medidas jurídicas para la correcta aplicación y cumplimiento de las leyes y disposiciones de carácter general, en la competencia de la Secretaría y de la Subprocuraduría Fiscal Federal de Legislación y Consulta, así como dictar el criterio de la Secretaría cuando sus unidades administrativas emitan opiniones contradictorias en aspectos jurídicos.
- Conducir la emisión de opiniones jurídicas por parte de las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y entidades del sector que coordina, respecto de las iniciativas que se presenten en el Congreso de la Unión, en las materias competencia de la Secretaría y orientar, en coordinación con las demás unidades administrativas competentes, el seguimiento de las mismas.
- Asesorar, informar y colaborar con el Secretario, el Procurador Fiscal de la Federación y el Subprocurador Fiscal Federal de Legislación y Consulta, en la revisión de los asuntos que se agenden en las sesiones de los órganos colegiados en que participen en representación de la Secretaría o del Secretario, realizando análisis y, en su caso, emitiendo opinión jurídica en la materia competencia de la Procuraduría.
- Conducir la compilación de la legislación en las materias de competencia de la Secretaría y facilitar a las unidades administrativas de la Procuraduría el acceso a los acervos bibliográficos y hemerográficos.
- Conducir la elaboración, revisión y análisis, y en su caso, someter a la firma del Secretario aquellos documentos que deba suscribir para la designación o nombramiento de servidores públicos adscritos a la Secretaría y de las entidades paraestatales agrupadas en el sector coordinado por ella, así como para la designación de representantes ante las entidades paraestatales, órganos administrativos desconcentrados, comités técnicos de los fideicomisos públicos, comisiones intersecretariales, y demás órganos colegiados que se establezcan en disposiciones generales emitidas por el Presidente de la República.
- Establecer la coordinación de las unidades administrativas de la Secretaría y sus órganos administrativos desconcentrados y entidades paraestatales agrupados en el sector coordinado, en colaboración con la Subprocuraduría Fiscal Federal de Amparos, en la atención y elaboración de los escritos de demanda o, en su caso, contestación de las controversias constitucionales, acciones de inconstitucionalidad o recursos de impugnación que procedan.

1.5.1.2 Dirección General de Legislación y Consulta Fiscal

Objetivo

Opinar y proponer los anteproyectos de iniciativas de leyes o decretos, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y órdenes del Presidente de la República, así como de otras disposiciones de carácter general; realizar estudios, análisis e investigaciones; proponer los términos de los convenios y acuerdos de coordinación con las entidades federativas y opinar sobre sus aspectos jurídicos; resolver las consultas competencia de la Secretaría en materia fiscal que le sean formuladas por las unidades administrativas de la Secretaría y brindarles asesoría jurídica en el ejercicio de sus atribuciones; para procurar la legalidad de los actos de las unidades administrativas y órganos colegiados de la Secretaría sobre dichas materias.

Funciones

- Conducir la elaboración, analizar y proponer los anteproyectos de iniciativas de leyes o decretos; de reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y órdenes del Ejecutivo Federal y de disposiciones de carácter general, así como de los convenios, contratos, acuerdos y en general sobre cualquier instrumento jurídico que deba suscribir el Secretario, en las materias competencia de la Secretaría y de la Subprocuraduría Fiscal Federal de Legislación y Consulta en materia fiscal.
- Conducir y proponer estudios, análisis, investigaciones y estudios comparados de disposiciones fiscales, inclusive de otros países, a efecto de elaborar y, en su caso proponer reformas en materia fiscal.
- Evaluar y colaborar con las entidades federativas a efecto de establecer los términos y aspectos jurídicos de los convenios y acuerdos de coordinación fiscal, así como asesorar en los estudios para la elaboración de los ordenamientos en materia de hacienda pública y para el establecimiento de los sistemas administrativos correspondientes.

- Apoyar y asesorar jurídicamente a las unidades administrativas de la Secretaría, que así lo requieran, en lo que respecta a sus atribuciones en materia fiscal, así como en la atención a las observaciones, recomendaciones y solicitudes de información realizadas por los órganos de fiscalización.
- Evaluar las propuestas, recomendaciones internacionales, evaluaciones y derecho comparado en materia fiscal para participar en la elaboración de acuerdos, tratados o convenios internacionales así como en el análisis y evaluación de los mismos.
- Conducir y proponer los criterios, interpretaciones y medidas para la correcta aplicación de las leyes y demás disposiciones de carácter general, competencia de la Subprocuraduría Fiscal Federal de Legislación y Consulta en las materias que incidan en materia fiscal; conducir el trámite para la publicación de las disposiciones de carácter general, así como de aquellas que emita la Secretaría en materia fiscal, en el Diario Oficial de la Federación.
- Evaluar y proponer los aspectos jurídicos, cuando las unidades administrativas de la Secretaría emitan opiniones contradictorias, con la finalidad de establecer el criterio jurídico de la misma.
- Apoyar jurídicamente, informar y colaborar con el Procurador Fiscal de la Federación y el Subprocurador Fiscal Federal de Legislación y Consulta, respecto de los asuntos que se agenden en las sesiones de los órganos colegiados en que participen, analizando y, en su caso, emitiendo opinión jurídica en la materia competencia de la Procuraduría.
- Proporcionar asesoría a la Secretaría en los aspectos jurídicos relativos a la celebración de convenios y manejo de la información fiscal que derive de los acuerdos que se emitan cuando participe como integrante del Consejo de Seguridad Nacional.

1.5.1.3 Dirección General de Legislación y Consulta Presupuestaria y de Asuntos Jurídicos

Objetivo

Emitir, formular, proponer, asesorar, opinar, evaluar, estudiar y analizar anteproyectos de iniciativas de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y órdenes del Ejecutivo Federal, así como otras disposiciones de carácter general, en las materias presupuestaria, fideicomisos, contrataciones públicas y en las comisiones y comités en las materias de su competencia; dar seguimiento al cumplimiento de los programas de actividades, estrategias y metas de operación de las áreas adscritas a la Subprocuraduría; formular indicadores de gestión que permitan determinar el nivel de productividad, cumplimiento de políticas y obtención de resultados de las áreas adscritas a la misma; para apoyar la toma de decisiones y el mejor desempeño de las atribuciones de la Subprocuraduría, como área asesora de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Funciones

- Conducir la elaboración, análisis y propuesta de los anteproyectos de iniciativas de leyes o decretos; de reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y órdenes del Ejecutivo Federal, y de disposiciones de carácter general en las materias presupuestarias, fideicomisos, contrataciones públicas y bienes nacionales, así como de los convenios, contratos, acuerdos, proyectos de decretos presidenciales de expropiación y, en general, sobre cualquier instrumento, así como los que deba suscribir el Secretario en las materias de su competencia.
- Emitir la opinión jurídica respecto de los instrumentos jurídicos de los fideicomisos en los que la Secretaría actúe como fideicomitente único de la Administración Pública Federal Centralizada y, en su caso, de aquéllos que constituyan las entidades paraestatales apoyadas presupuestariamente, así como determinar los criterios, interpretaciones administrativas y medidas para la correcta aplicación de las leyes y demás disposiciones de carácter general en el ámbito de competencia de la Subprocuraduría Fiscal Federal de Legislación y Consulta, en materia de presupuesto, fideicomisos y asociaciones público privadas.
- Emitir opinión jurídica, en su carácter de asesor jurídico, en los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, y de Bienes Muebles, así como asesorar la participación de la Secretaría en la conducción del Sistema Nacional de Planeación Democrática, en la formulación del Plan Nacional de Desarrollo y en los programas e informes que del mismo deriven que deban someterse a la consideración del Ejecutivo Federal.

- Evaluar y emitir opinión en las sesiones de la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación, con excepción de aquellos que sean competencia de otras unidades administrativas, para apoyar las funciones del Procurador Fiscal de la Federación y del Subprocurador Fiscal Federal de Legislación y Consulta, en su carácter de asesores de la misma.
- Apoyar jurídicamente en los procedimientos de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos, obras públicas y prestación de servicios, enajenación y donación, en los que se requiera la autorización del Secretario, o se trate de procesos relativos a la adquisición de bienes o prestación de servicios que deba administrar la unidad administrativa competente de la Procuraduría Fiscal de la Federación.
- Conducir el trámite de la publicación en el Diario Oficial de la Federación en las materias de su competencia, de las disposiciones que emita la Secretaría.
- Apoyar jurídicamente a las unidades administrativas de la Secretaría, en el análisis de las iniciativas de leyes o decretos que se presenten en el Congreso de la Unión en las materias de su competencia.
- Evaluar y proponer los aspectos jurídicos cuando las unidades administrativas de la Secretaría emitan opiniones contradictorias, en aspectos legales en las materias de su competencia.
- Evaluar y emitir opinión jurídica, o en su caso, elaborar las normas presupuestarias en materia de seguridad nacional conforme a la Ley de Seguridad Nacional y demás disposiciones jurídicas aplicables.
- Administrar el archivo de trámite de la Subprocuraduría Fiscal Federal de Legislación y Consulta, conducir el seguimiento y control de asuntos que sean turnados a la misma y establecer indicadores de gestión que permitan determinar el nivel de productividad, cumplimiento de políticas y obtención de resultados de las áreas adscritas a dicha subprocuraduría, en coordinación con éstas.

1.5.2. Subprocuraduría Fiscal Federal de Amparos

Objetivo

Representar a la Secretaría ante los tribunales de la República y ante las demás autoridades en las que dicha representación no corresponda a otra Subprocuraduría o unidad administrativa de la Secretaría, a través de la presentación de los informes previos y con justificación en relación con los juicios de amparo interpuestos contra leyes, reglamentos y otras disposiciones de carácter general, como en contra de actos de las autoridades de la Secretaría; así como, en toda clase de juicios, investigaciones o procedimientos seguidos ante las autoridades competentes, en los que sea parte o sea requerida su intervención, para interponer los medios de defensa contemplados en la ley, en protección a los intereses de la Federación.

Funciones

- Defender los intereses de la Secretaría ante los tribunales de la República y ante las autoridades en las que la representación no incumba a otra Subprocuraduría o unidad administrativa de la misma, así como en los casos a que se refiere el tercer párrafo del artículo 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Plantear los términos bajo los cuales se realizarán los informes previos y con justificación, así como cualquier otro medio de defensa dentro de los juicios de amparo promovidos contra actos de las autoridades de la Secretaría o de las autoridades fiscales de las Entidades Federativas coordinadas, de los escritos de demanda o contestación, según proceda, en las controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad.
- Representar en términos de la Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los juicios de amparo respecto de aquellos asuntos que correspondan a la Secretaría, al Presidente de la República.
- Establecer y dirigir a los abogados que serán autorizados o acreditados como delegados por las autoridades responsables de la Secretaría en los juicios o procedimientos de su competencia y, en su caso, actuar en los mismos términos.
- Salvaguardar el interés de la Federación en controversias fiscales; a la Secretaría y a las autoridades dependientes de la misma en toda clase de juicios, investigaciones o procedimientos ante los tribunales de la República, ante la Comisión Nacional de Derechos Humanos, y ante otras autoridades competentes, en que sea parte, o cuando sin ser parte, sea requerida su intervención por la autoridad que conoce del juicio o procedimiento, o tenga interés para intervenir conforme a sus atribuciones; así como dar contestación a los escritos de los particulares en que se ejerza el derecho de petición, en asuntos de su competencia.

- Evaluar los recursos que correspondan en contra de las sentencias y resoluciones definitivas dictadas por el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa en materia de pensiones civiles, y en aquellos juicios en que hubieran sido parte las autoridades de la Secretaría, cuya representación en el juicio hubiera correspondido a la Procuraduría Fiscal de la Federación.
- Proponer al Procurador Fiscal de la Federación, las bases de coordinación de la defensa en los juicios promovidos en el extranjero en que sean parte las entidades de la administración pública paraestatal coordinadas por la Secretaría.
- Fijar las denuncias de contradicción de tesis ante la Suprema Corte de Justicia de la Nación y ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en asuntos de su competencia o cuando exista interés de la Secretaría.
- Resolver los recursos administrativos relacionados con los procedimientos en que deba intervenir la Secretaría, o cuando así proceda conforme a las disposiciones legales aplicables, y cuando ambas competencias no estén asignadas a otra Unidad Administrativa de la propia Secretaría.
- Autorizar a los servidores públicos de la Subprocuraduría Fiscal Federal de Amparos bajo su estricta responsabilidad para efectos de dar cumplimiento al artículo 16 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

1.5.2.1 Dirección General de Amparos contra Leyes

Objetivo

Proponer los términos de la actuación de la Secretaría y sus unidades administrativas, en los juicios de amparo, en los que sea parte como autoridad responsable, interpuestos contra leyes, tratados internacionales, reglamentos y otras disposiciones de carácter general, relacionados con la materia fiscal y administrativa, o en aquellos juicios de amparo indirecto en los que deba intervenir en su carácter de tercero perjudicado cuando se controviertan disposiciones de carácter general relacionados con la materia tributaria, así como el contenido de los escritos de demanda o contestación en las controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad, en los que la Secretaría sea parte, en protección a los intereses de la Federación.

Funciones

- Formular los informes previos y con justificación en los juicios de amparo interpuestos contra leyes, tratados internacionales, reglamentos y otras disposiciones de carácter general y de los escritos de demanda o contestación, según proceda, en las controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad, en aquellos asuntos relacionados con materia fiscal y administrativa.
- Formular los informes previos y con justificación en los juicios de amparo en los que el Procurador Fiscal de la Federación ejerza la representación de la Secretaría o de cualquiera de sus unidades administrativas, respecto de los asuntos a que se refiere el artículo 73 del Reglamento Interior de la Secretaría.
- Interponer y formular los términos de los recursos de revisión, queja y reclamación incluyendo las revisiones adhesivas, a que se refiere la Ley de Amparo, respecto de las materias a que se refiere el artículo 73 del Reglamento Interior de la Secretaría.
- Formular los términos de los acuerdos para la no interposición de los recursos respecto de las materias a que se refiere el artículo 73 del Reglamento Interior de la Secretaría.
- Formular los oficios de alegatos para las audiencias constitucionales e incidentales de los juicios de amparo indirecto, así como en las controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad, respecto de las materias a que se refiere el artículo 73 del Reglamento Interior de la Secretaría.
- Sugerir los términos de participación en las incidencias que se presenten en la substanciación de los juicios de amparo, en las controversias constitucionales y en las acciones de inconstitucionalidad, cuando los asuntos sean respecto de las materias a que se refiere el artículo 73 del Reglamento Interior de la Secretaría.
- Conducir la defensa de la Secretaría en los juicios de amparo en las materias a que se refiere el artículo 73 del Reglamento Interior de la Secretaría, cuando la dependencia tenga el carácter de tercero interesado.

- Intervenir con las facultades de delegado, cuando así sea designado conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, en los juicios de amparo, así como en las acciones de inconstitucionalidad y controversias constitucionales y plantear las pruebas en dichos juicios, acciones de inconstitucionalidad y controversias constitucionales de los asuntos a que se refiere el artículo 73 del Reglamento Interior de la Secretaría.
- Sugerir la denuncia de contradicción de tesis sustentadas por los Tribunales Colegiados de Circuito, Plenos de Circuito y por las Salas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en las materias a que se refiere el artículo 73 del Reglamento Interior de la Secretaría.

1.5.2.2 Dirección General de Amparos contra Actos Administrativos

Objetivo

Establecer los procedimientos que permitan representar a la Secretaría ante los tribunales del Poder Judicial de la Federación y demás autoridades en la materia de amparos contra actos administrativos, con el objeto de acreditar la legalidad de los actos administrativos instrumentados y llevados a cabo por la propia Secretaría.

Funciones

- Proponer los informes previos y con justificación en los juicios de amparo interpuestos contra actos de las autoridades de la hacienda pública que no correspondan a otra unidad administrativa de la Secretaría.
- Proponer el contenido de los informes previos y justificados que se rendirán en los juicios de amparo interpuestos en contra de los actos de las Comisiones Intersecretariales de las que el Secretario forme parte.
- Proponer los informes previos y con justificación que se presentarán en los juicios de amparo en los que el Procurador Fiscal de la Federación ejerza la representación de la Secretaría o de cualquiera de sus unidades administrativas en las materias a que se refiere el presente artículo.
- Proponer los oficios de alegatos, o bien la no elaboración de los mismos que deberán formularse en audiencias constitucionales e incidentales, así como los que deban formularse en los juicios de amparo directo.
- Proceder con las facultades de delegado en los juicios, así como en las acciones de inconstitucionalidad y controversias constitucionales, cuando así sea designado conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, materia de su competencia.
- Intervenir en los juicios de amparo en las materias a que se refiere el artículo 74 del Reglamento Interior de la Secretaría, cuando la dependencia tenga el carácter de tercero interesado.
- Proponer al Subprocurador Fiscal Federal de Amparos la denuncia de contradicción de tesis sustentadas por los Tribunales Colegiados de Circuito, Plenos de Circuito y por las Salas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en las materias a que se refiere el artículo 74 del Reglamento Interior de la Secretaría.
- Proponer la revocación de las resoluciones emitidas por las autoridades de la hacienda pública, en las materias a que se refiere el artículo 74 del Reglamento Interior de la Secretaría.
- Proponer las pruebas idóneas en los asuntos de su competencia.
- Proponer los argumentos que se harán valer al interponer los recursos de revisión, queja y reclamación, de las revisiones adhesivas, así como en los incidentes o medios de defensa previstos para el juicio de amparo, o bien la no interposición de cualquier medio de defensa, a fin de garantizar los intereses representados en los asuntos de su competencia.

1.5.2.3 Dirección General de Asuntos Contenciosos y Procedimientos

Objetivo

Establecer los términos en que deba representarse a la Secretaría y a las autoridades dependientes de la misma, en toda clase de juicios, investigaciones o procedimientos ante los tribunales de la República, ante la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, y ante otras autoridades competentes, en los que sea parte, o cuando sin serlo, sea requerida su intervención por la autoridad que conozca del procedimiento, o tenga interés para intervenir, conforme a sus atribuciones, siempre y cuando la representación de la misma no corresponda a otra unidad administrativa de la Secretaría o al Ministerio Público Federal, con objeto de salvaguardar los intereses de la dependencia.

Funciones

- Conducir toda clase de juicios, investigaciones o procedimientos ante los tribunales de la República, ante la Comisión Nacional de Derechos Humanos, y ante otras autoridades competentes, en que sean parte, o cuando sin ser parte, sea requerida su intervención por la autoridad que conoce del juicio o procedimiento, o tenga interés para intervenir conforme a sus atribuciones; siempre y cuando la representación de la misma no corresponda a otra unidad administrativa de la Secretaría o al Ministerio Público de la Federación, la representación de la dependencia y autoridades dependientes de la misma.
- Conducir la elaboración de las demandas, contestaciones, ofrecimientos de pruebas, recursos, desistimientos y demás promociones que correspondan; transigir cuando así convenga a los intereses de la Secretaría, así como intervenir con dicho carácter para realizar cualquier acto que resulte necesario para la defensa de los derechos de la autoridad representada, en los términos que señalen las leyes.
- Actuar en nombre de la Secretaría y de las autoridades dependientes de la misma, en los juicios promovidos ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa y ante los tribunales del Poder Judicial de la Federación, cuya representación sea de su competencia, y en los juicios en los que se controvierta el interés de la propia Secretaría; así como sugerir la interposición o no de los recursos que procedan contra las sentencias y resoluciones definitivas de dicho Tribunal.
- Proponer los argumentos de las resoluciones, que se emitan en los recursos administrativos conforme a las leyes que no sean fiscales, interpuestos en contra de actos de las autoridades dependientes de la Secretaría, cuando corresponda al Procurador Fiscal de la Federación y al Subprocurador Fiscal Federal de Amparos su resolución.
- Proponer los argumentos para dar respuesta a los particulares que ejerzan el derecho de petición en los asuntos competencia de la Secretaría.
- Proponer el proyecto de denuncia de contradicción de tesis entre las Salas del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa o entre los Tribunales Colegiados de Circuito en Materia Administrativa o entre los Plenos de Circuito o por las Salas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, con motivo de los juicios o amparos de su competencia.
- Conducir la elaboración de los informes en las quejas promovidas por omisión, repetición, defecto o exceso en el cumplimiento de las sentencias dictadas por el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa; así como determinar la interposición de los recursos procesales de reclamación o de queja en los casos de revisión fiscal o amparo en los juicios materia de su competencia, y en contra de los acuerdos y resoluciones de trámite a que se refiere el artículo 75 del Reglamento Interior de la Secretaría.
- Informar a las dependencias de la Administración Pública Federal, los acuerdos por los que se ordene realizar algún acto que corresponda a sus facultades, solicitando que informen a esta Dirección General sobre el trámite que se realice, así como respecto del cumplimiento a las sentencias dictadas por las autoridades competentes por parte de la Secretaría y de las autoridades dependientes de la misma, en asuntos de su competencia.
- Proponer los argumentos de los informes de las quejas presentadas ante la Comisión Nacional de Derechos Humanos, respecto a presuntas irregularidades cometidas por servidores públicos adscritos a cualquier unidad administrativa de la Secretaría, así como valorar, analizar y proponer la aceptación a las propuestas de conciliación formuladas por dicha comisión, dando seguimiento a las mismas hasta su conclusión.
- Proponer los argumentos para dar contestación a los requerimientos formulados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

1.5.3 Subprocuraduría Fiscal Federal de Asuntos Financieros**Objetivo**

Asistir al Procurador Fiscal de la Federación en sus funciones de consejero jurídico de la Secretaría, en materia financiera y de crédito público, participando en el estudio y elaboración de anteproyectos de iniciativas de leyes y demás disposiciones de carácter general expedidos por el Ejecutivo Federal en tales materias; elaborar las propuestas de reformas a las disposiciones y anteproyectos de acuerdos, tratados o convenios internacionales y tramitar, previo estudio y opinión, la publicación en el Diario Oficial de la Federación de las

disposiciones de carácter general o particular en materia financiera y de crédito público, así como relativas a monedas, de conformidad con lo establecido en la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos, para proponer las medidas que sean pertinentes y la correcta aplicación de las disposiciones en materia financiera y de crédito público.

Funciones

- Formular o proponer los anteproyectos de iniciativas de leyes o decretos y proyectos de reglamentos, acuerdos, órdenes que el Secretario proponga al Presidente de la República y demás disposiciones de carácter general en materia financiera y de crédito público, así como realizar los proyectos de decreto relativos a monedas, de conformidad con lo establecido en la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos.
- Solicitar a las unidades administrativas, órganos desconcentrados, entidades paraestatales sectorizadas de la Secretaría y demás autoridades del sistema financiero, las proposiciones de reformas, adiciones, derogaciones y abrogaciones a las disposiciones legales aplicables en materia financiera y de crédito público, y coordinar con ellas la elaboración y presentación de las citadas propuestas ante las instancias correspondientes.
- Conducir la verificación de que los proyectos de iniciativas de leyes o decretos y los proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos y disposiciones de carácter general en materia financiera y de crédito público, guarden congruencia entre sí, así como con el Plan Nacional de Desarrollo y los programas que deriven de éste; asimismo, proponer estudios comparados de los sistemas jurídicos y administrativos de otros países, en las materias de su competencia, con la finalidad de proponer las reformas que se consideren pertinentes y conducir la elaboración de los proyectos de acuerdos, tratados o convenios internacionales en materia de asuntos financieros y de crédito público, así como en el análisis y evaluación de la aplicación de tales acuerdos, tratados o convenios.
- Conducir, auxiliar y asesorar jurídicamente en la emisión de opiniones a las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades paraestatales sectorizadas de la Secretaría, en relación con asuntos jurídicos en materia financiera y de crédito público que sean competencia de dichas unidades, órganos y entidades; asimismo, emitir opiniones jurídicas en materia de programación, presupuestación y gasto público, cuando se vincule con las materias financieras y de crédito público y conducir la formulación de los criterios a seguir por las unidades administrativas, órganos desconcentrados y entidades paraestatales sectorizadas de la Secretaría, para la aplicación de las disposiciones en materia financiera y de crédito público.
- Conducir el trámite de publicación en el Diario Oficial de la Federación de las disposiciones de carácter general o particular en materia financiera y de crédito público, así como relativas a monedas, de conformidad con lo establecido en la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos y, en su caso, requerir a los solicitantes de publicaciones las modificaciones, aclaraciones o confirmaciones respectivas.
- Establecer el criterio de la Secretaría cuando unidades administrativas, órganos desconcentrados y entidades paraestatales sectorizadas de la misma emitan opiniones contradictorias en aspectos legales en las materias financiera y de crédito público y, en relación con las consultas que éstas formulen, proponer, en su caso, la interpretación a efectos administrativos de las leyes y disposiciones en las materias financiera y de crédito público, que sean competencia de la propia Secretaría y los criterios generales para su aplicación, obligatorios para dichas unidades, órganos y entidades.
- Emitir opinión jurídica en relación con los instrumentos jurídicos relativos al crédito público y a instituciones y organismos financieros internacionales, así como coadyuvar, en su caso, con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, en la elaboración de los documentos respectivos; asimismo, contribuir dentro del ámbito de su competencia, con las instancias competentes, al seguimiento de las iniciativas de leyes o decretos que presente el Presidente de la República ante el Congreso de la Unión, en las materias financiera y de crédito público.
- Emitir opinión jurídica en asuntos relacionados con las disposiciones legales que rigen la materia financiera y de crédito público, siempre y cuando no estén asignadas expresamente a otra unidad administrativa de la Secretaría; asimismo, representar o participar, en los órganos colegiados en los que deba intervenir, en su carácter de miembro, invitado o asesor jurídico, según se trate, en las materias a que se refiere este artículo; designar cuando proceda, a sus propios suplentes y, en su caso, apoyar al Procurador Fiscal de la Federación con la información legal que se requiera para su participación en dichos órganos.

- Conducir o asesorar jurídicamente, en la materia financiera y de crédito a las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades paraestatales sectorizadas de la Secretaría, en la elaboración e implementación de medidas destinadas a mantener la integridad y estabilidad del sistema financiero, incluyendo la viabilidad del sistema de pagos, y a evitar o prevenir el uso del sistema financiero en la realización de conductas que constituyan amenazas a la seguridad nacional.
- Conducir o asesorar jurídicamente a las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades paraestatales sectorizadas de la Secretaría sobre la emisión, implementación y aplicación de las disposiciones de carácter general relacionadas con el establecimiento de medidas y procedimientos para prevenir y detectar actos, omisiones u operaciones que pudieran favorecer, prestar ayuda, auxilio o cooperación de cualquier especie para la comisión de los delitos de terrorismo y su financiamiento o de operaciones con recursos de procedencia ilícita, en las materias señaladas en la fracción I del artículo 79 del Reglamento Interior de la Secretaría.

1.5.3.1 Dirección General de Asuntos Financieros “A”

Objetivo

Emitir las opiniones jurídicas, criterios, e interpretaciones y medidas que le sean requeridas por las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades paraestatales sectorizadas de la Secretaría; coordinarse con dichas unidades, órganos y entidades para la correcta aplicación de leyes y demás disposiciones de carácter general en materia de su competencia, así como realizar estudios, emitir opinión y, en su caso, formular y proponer y elaborar propuestas de reformas, adiciones, derogaciones y abrogaciones a las leyes y disposiciones de carácter general en las materias señaladas en la fracción I del artículo 80 del Reglamento Interior de la Secretaría.

Funciones

- Emitir opinión y, en su caso, formular y proponer los anteproyectos de iniciativas de leyes o decretos y proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes y demás disposiciones de carácter general en materia de banca múltiple, sistema de protección al ahorro bancario, sistema de ahorro para el retiro, sociedades financieras de objeto limitado, filiales de instituciones financieras del exterior, grupos financieros en los que participen instituciones de banca múltiple o en los cuales la entidad financiera preponderante sea una administradora de fondos para el retiro, usuarios de servicios financieros y demás intermediarios financieros no contemplados expresamente en la fracción I del artículo 80-A del Reglamento Interior de la Secretaría.
- Conducir la participación, en colaboración con las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados, entidades paraestatales sectorizadas de la Secretaría y demás autoridades del sistema financiero, en la elaboración de las propuestas de reformas, adiciones, derogaciones y abrogaciones a las disposiciones legales aplicables a las materias de su competencia, y coadyuvar con dichas unidades, órganos y entidades en la elaboración y presentación de las citadas propuestas ante las instancias correspondientes.
- Conducir los estudios para verificar que los proyectos de iniciativas de leyes o decretos, y los proyectos de reglamentos, acuerdos y disposiciones de carácter general en las materias de su competencia, guarden congruencia entre sí, así como con el Plan Nacional de Desarrollo y los programas que deriven de éste y, en su caso, proponer las modificaciones que resulten procedentes, en términos de este inciso, a los citados proyectos.
- Conducir estudios comparados de los sistemas jurídicos y administrativos de otros países, en las materias de su competencia, con la finalidad de proponer, las reformas que se consideren pertinentes; asimismo, los proyectos de acuerdos, tratados o convenios internacionales en las materias de su competencia, y analizar y evaluar tales acuerdos, tratados o convenios, para proponer, en su caso, las medidas que resulten procedentes.
- Conducir, auxiliar y asesorar en la emisión de opiniones a las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y a las entidades paraestatales sectorizadas de la Secretaría, en relación con asuntos jurídicos en materia financiera y de crédito público que sean competencia de dichas unidades, órganos y entidades, así como participar, por designación superior, en órganos colegiados en las materias señaladas en la fracción I del artículo 80 del Reglamento Interior de la Secretaría.

- Emitir las opiniones jurídicas en materia de programación, presupuestación y gasto público, cuando se vincule con las materias de su competencia.
- Conducir el trámite de publicación en el Diario Oficial de la Federación, de las disposiciones de carácter general o particular en las materias de su competencia pudiendo, en su caso, emitir opinión jurídica al respecto y requerir a los solicitantes de publicaciones las modificaciones, aclaraciones o confirmaciones respectivas.
- Establecer el criterio de la Secretaría cuando unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades paraestatales sectorizadas de la misma, emitan opiniones contradictorias en aspectos legales en las materias de su competencia y, en relación con las consultas que éstas formulen, proponer, en su caso, la interpretación para efectos administrativos de las leyes y disposiciones en las materias de su competencia, que sean competencia de la propia Secretaría y los criterios generales para su aplicación, obligatorios para dichas unidades, órganos y entidades.
- Conducir o asesorar jurídicamente en las materias financiera y de crédito público a las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades paraestatales sectorizadas de la Secretaría en la elaboración e implementación de medidas destinadas a mantener la integridad y estabilidad del sistema financiero, incluyendo la viabilidad del sistema de pagos, y a evitar o prevenir el uso del sistema financiero en la realización de conductas que constituyan amenazas a la seguridad nacional.
- Conducir o asesorar jurídicamente a las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades paraestatales sectorizadas de la Secretaría sobre la emisión, implementación y aplicación de las disposiciones de carácter general relacionadas con el establecimiento de medidas y procedimientos para prevenir y detectar actos, omisiones u operaciones que pudieran favorecer, prestar ayuda, auxilio o cooperación de cualquier especie para la comisión de los delitos de terrorismo y su financiamiento o de operaciones con recursos de procedencia ilícita, en las materias señaladas en la fracción I del artículo 80 del Reglamento Interior de la Secretaría.

1.5.3.2 Dirección General de Asuntos Financieros “B”

Objetivo

Emitir las opiniones jurídicas, criterios, e interpretaciones y medidas que le sean requeridas por las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades paraestatales sectorizadas de la Secretaría; coordinarse con dichas unidades, órganos y entidades para la correcta aplicación de leyes y demás disposiciones de carácter general en materia de su competencia, así como realizar estudios y concertar, coordinar y elaborar propuestas de reformas, adiciones, derogaciones y abrogaciones a las leyes, así como los proyectos de decreto relativos a monedas, de conformidad con lo establecido en la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos y disposiciones de carácter general en las materias señaladas en la fracción I del artículo 80-A, del Reglamento Interior de la Secretaría.

Funciones

- Emitir opinión y, en su caso, formular y proponer los proyectos de iniciativas de leyes o decretos y proyectos de reglamentos, acuerdos, órdenes que el Secretario proponga al Presidente de la República y demás disposiciones de carácter general, así como los proyectos de decreto relativos a monedas, de conformidad con lo establecido en la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos y disposiciones de carácter general en las materias señaladas en la fracción I del artículo 80-A, del Reglamento Interior de la Secretaría.
- Conducir la participación de las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados, entidades paraestatales sectorizadas de la Secretaría y demás autoridades del sistema financiero, en la elaboración de las propuestas de reformas, adiciones, derogaciones y abrogaciones a las disposiciones legales aplicables a las materias de su competencia, y coadyuvar con dichas unidades, órganos y entidades, en la elaboración y presentación de las citadas propuestas ante las instancias correspondientes.

- Conducir los estudios para verificar que los proyectos de iniciativas de leyes o decretos y los proyectos de reglamentos, acuerdos y disposiciones de carácter general en las materias de su competencia, guarden congruencia entre sí, así como con el Plan Nacional de Desarrollo y los programas que deriven de éste y, en su caso, proponer las modificaciones que resulten procedentes a los citados proyectos.
- Conducir estudios comparados de los sistemas jurídicos y administrativos de otros países, en las materias de su competencia, con la finalidad de proponer las reformas que se consideren pertinentes; asimismo, la elaboración de los proyectos de acuerdos, tratados o convenios internacionales en las materias de su competencia, así como en el análisis y evaluación de la aplicación de tales acuerdos, tratados o convenios.
- Conducir, auxiliar y asesorar la emisión de opiniones a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, y las entidades paraestatales sectorizadas a la misma, en relación con asuntos jurídicos en materia financiera y de crédito público que sean competencia de dichas unidades, órganos y entidades, así como participar, por designación superior, en órganos colegiados, en las materias a que se refiere la fracción I del artículo 80-A, del Reglamento Interior de la Secretaría.
- Emitir opiniones jurídicas en materia de programación, presupuestación y gasto público, cuando se vincule con las materias de su competencia.
- Conducir el trámite de publicación en el Diario Oficial de la Federación de las disposiciones de carácter general o particular en las materias de su competencia, así como las relativas a monedas, de conformidad con lo establecido en la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos y, en su caso, requerir a los solicitantes de publicaciones las modificaciones, aclaraciones o confirmaciones respectivas.
- Establecer el criterio de la Secretaría cuando unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades paraestatales sectorizadas de la misma, emitan opiniones contradictorias en aspectos legales en las materias de su competencia y en relación con las consultas que éstas formulen; proponer, en su caso, la interpretación para efectos administrativos de las leyes y disposiciones en las materias, que sean competencia de la propia Secretaría y los criterios generales para su aplicación, obligatorios para dichas unidades, órganos y entidades.
- Conducir o asesorar jurídicamente en las materias señaladas en la fracción I del artículo 80-A, del Reglamento Interior de la Secretaría, a las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades paraestatales sectorizadas de la Secretaría en la elaboración e implementación de medidas destinadas a mantener la integridad y estabilidad del sistema financiero, incluyendo la viabilidad del sistema de pagos, y evitar o prevenir el uso del sistema financiero en la realización de conductas que constituyan amenazas a la seguridad nacional.
- Conducir o asesorar jurídicamente a las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades paraestatales sectorizadas de la Secretaría sobre la emisión, implementación y aplicación de las disposiciones de carácter general relacionadas con el establecimiento de medidas y procedimientos para prevenir y detectar actos, omisiones u operaciones que pudieran favorecer, prestar ayuda, auxilio o cooperación de cualquier especie para la comisión de los delitos de terrorismo y su financiamiento o de operaciones con recursos de procedencia ilícita, en las materias señaladas en la fracción I del artículo 80-A, del Reglamento Interior de la Secretaría.

1.5.4 Subprocuraduría Fiscal Federal de Investigaciones

Objetivo

Investigar la probable comisión de delitos fiscales y financieros, de aquéllos cometidos en contra de los intereses de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como por servidores públicos de la misma en el desempeño de sus funciones; allegarse de información y datos que puedan constituir pruebas de la comisión de tales delitos y de la probable responsabilidad penal a fin de formular el requisito de procedibilidad correspondiente, así como dar seguimiento y coadyuvar en la integración y perfeccionamiento de los procedimientos penales que en tal virtud se inicien, a fin de obtener sentencias favorables al Fisco Federal y llevar a cabo una prevención específica y genérica, promoviendo el cumplimiento del marco jurídico aplicable y combatiendo la impunidad derivada de la comisión de los delitos materia de su competencia.

Funciones

- Emitir lineamientos e instrucciones a las unidades administrativas que conforman la Subprocuraduría Fiscal Federal de Investigaciones, sobre el ejercicio de sus atribuciones en la investigación de la probable comisión de delitos fiscales, financieros, de aquéllos cometidos en contra de los intereses de la Secretaría, así como por servidores públicos de la misma en el desempeño de sus funciones, así como establecer las medidas de supervisión para el cumplimiento de los mismos.
- Ordenar y dirigir el control y seguimiento de los procedimientos competencia de la Subprocuraduría Fiscal Federal de Investigaciones, a efecto de auxiliar y coadyuvar con el Ministerio Público, a fin de obtener sentencias favorables a los intereses de la Secretaría.
- Conducir, coordinar y supervisar la creación de sistemas, mecanismos y procedimientos para la atención y seguimiento de los asuntos de su competencia y para el resguardo de la documentación relacionada con los mismos.
- Designar bajo su estricta responsabilidad a los servidores públicos que le sean adscritos para efecto de dar contestación a los requerimientos de información, así como para mantener actualizado un banco de datos con la información obtenida en el ejercicio de sus funciones, sobre la cual se mantendrá absoluta reserva, lo anterior de conformidad con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y demás disposiciones jurídicas aplicables.
- Coadyuvar con las autoridades competentes, en representación de la Secretaría, en la implementación de acciones, mecanismos de cooperación y en el desarrollo de políticas públicas, en el ámbito de su competencia, para la preservación de la integridad y estabilidad del Estado Mexicano.
- Establecer los trabajos para la elaboración de programas y temarios de las actividades de capacitación de la Subprocuraduría para la identificación de áreas de oportunidad que requieran atenderse a fin de mantener al personal de la Subprocuraduría con niveles óptimos de desempeño en el cumplimiento de sus funciones.
- Designar al personal encargado de brindar oportuno y debido cumplimiento a los requerimientos, observaciones y recomendaciones derivados de los actos de fiscalización que se le practiquen a las áreas de la Subprocuraduría.
- Acordar y atender los asuntos que le encomiende de manera específica el Procurador Fiscal de la Federación.

1.5.4.1 Dirección General de Delitos Fiscales**Objetivo**

Formular denuncias, querellas, declaratorias o declaraciones de perjuicio relacionados con delitos fiscales, para lo cual se allegará de todas aquellas pruebas que permitan contribuir con la investigación que al efecto realice el Ministerio Público de la Federación, y de esa manera coadyuvar con este, a fin de acreditar el cuerpo del delito y la probable responsabilidad en la prosecución de dichos delitos y puedan ser consignados ante las autoridades jurisdiccionales.

Funciones

- Representar a la Secretaría ante autoridades administrativas y jurisdiccionales, por lo que atenderá cualquier requerimiento o resoluciones formulados por éstas y supervisar su debida atención; en ese sentido y de ser el caso suscribirá los requisitos de procedibilidad y presentará los recursos y todas aquellas promociones que sean necesarias en defensa de los intereses de la misma.
- Autorizar la verificación de las constancias, informes, documentación y en general todos aquellos medios probatorios que le hagan llegar distintas autoridades en ejercicio de sus facultades, así como realizar las investigaciones correspondientes para allegarse de los mismos y que puedan ser aportados ante las autoridades ministeriales a fin de poder demostrar plenamente la comisión de delitos fiscales.
- Conducir en los casos en que sea procedente, la elaboración de los proyectos de denuncia, querella, declaratoria y declaración de perjuicio o cuantificación del daño ocasionado al fisco federal, y en aquellos casos en que exista impedimento legal o material, formular el proyecto de abstención que en derecho proceda.

- Otorgar el perdón o solicitar el sobreseimiento de forma conjunta con el Procurador Fiscal de la Federación o el Subprocurador Fiscal Federal de Investigaciones, en su carácter de representante orgánico de la víctima u ofendida, Secretaría.
- Establecer de manera conjunta con las distintas autoridades fiscales todos aquellos actos necesarios para la defensa de los intereses de la propia Secretaría.
- Determinar las medias correctivas y preventivas tendientes a inhibir la comisión de hechos delictuosos relacionados con la materia competencia de dicha Dirección General, evaluar las propuestas de las Direcciones de Investigaciones.
- Participar en coordinación con las distintas unidades de la propia Secretaría y otras autoridades en la elaboración de anteproyectos de iniciativas de leyes que guarden relación con las facultades conferidas a las distintas áreas que integran la Procuraduría Fiscal de la Federación en el Reglamento Interior de la Secretaría.

1.5.4.2 Dirección General de Delitos Financieros y Diversos

Objetivo

Formular y suscribir las denuncias, querellas, declaratorias y peticiones correspondientes a los delitos señalados en las diversas leyes financieras; de delitos fiscales diversos al contrabando y defraudación fiscal, y sus respectivos equiparables; de delitos en que incurran servidores públicos de la Secretaría en el ejercicio de sus funciones y de los delitos que se cometan en contra de los intereses de la misma, en las materias que no estén expresamente asignadas a otras unidades administrativas; e investigar y allegarse de las pruebas que acrediten la existencia de una conducta típica y la probable responsabilidad, a fin de aportar al Ministerio Público los elementos para que éste ejercite la acción penal y logre demostrar ante la autoridad jurisdiccional competente la comisión del delito y la responsabilidad penal consecuente.

Funciones

- Conducir el análisis de los escritos, oficios, documentos o información presentada por particulares, autoridades nacionales o internacionales, relacionada con delitos de su competencia, a efecto de turnarlos a las Direcciones de Investigaciones para su atención.
- Instruir a las Direcciones de Investigaciones la evaluación de las pruebas, constancias, documentación e informes sobre la comisión de los delitos de su competencia, así como investigar y allegarse de las pruebas relacionadas con los mismos y solicitar a las autoridades competentes la práctica de los actos de fiscalización que sean necesarios en el ámbito de su competencia.
- Conducir a las Direcciones de Investigaciones en la integración de los expedientes relacionados con los delitos de su competencia, así como la actualización de la base de datos de los expedientes generados por éstas, de conformidad con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones o lineamientos aplicables.
- Instruir a las Direcciones de Investigaciones la elaboración de denuncias, querellas, declaratorias y peticiones que procedan con relación a los hechos delictuosos materia de su competencia o en los casos en que sea procedente, la elaboración de proyectos de abstención cuando exista algún impedimento legal o material de por medio, revisarlos y, en su caso, suscribirlos y en algunos casos obtener la aprobación del Subprocurador Fiscal Federal de Investigaciones para su presentación ante el Ministerio Público Federal, coadyuvando con éste último en representación de la Secretaría, así como instruir a las Direcciones de Investigación la formulación de los recursos relativos a la defensa de los intereses de la Secretaría y la designación de los peritos correspondientes.
- Autorizar o acreditar al personal adscrito para que tramiten y solventen oportunamente los requerimientos y resoluciones de autoridades judiciales o administrativas.
- Proponer la petición de sobreseimiento del proceso u otorgamiento del perdón en los casos procedentes, de los asuntos de su competencia, en forma conjunta con el Procurador Fiscal de la Federación o con el Subprocurador Fiscal Federal de Investigaciones.
- Instruir a los Directores de Investigaciones la elaboración de los informes que conforme a los periodos establecidos por la Subprocuraduría Fiscal Federal de Investigaciones y por la misma Dirección General deban rendirse.

- Acordar con el Subprocurador Fiscal Federal de Investigaciones los asuntos de su competencia, así como los asuntos en los cuales proceda formular el requisito de procedibilidad, aun cuando la opinión que emita la autoridad respectiva sea en sentido diverso.
- Instruir a las Direcciones de Investigaciones el análisis relativo a las medidas preventivas y correctivas tendientes a evitar hechos delictuosos materia de su competencia, evaluar las que le propongan los Directores de Investigaciones, y en su caso, someterlas a consideración del Subprocurador Fiscal Federal de Investigaciones.
- Instruir a las Direcciones de Investigaciones el análisis y elaboración de anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, acuerdos, decretos y demás disposiciones legales materia de su competencia, para proponerlos al Subprocurador Fiscal Federal de Investigaciones.

1.5.4.3 Dirección General de Control Procedimental

Objetivo

Conducir el seguimiento y control mediante la coadyuvancia en los procedimientos penales competencia de la Subprocuraduría Fiscal Federal de Investigaciones, originados por las denuncias, querellas, declaratorias, declaraciones de perjuicios y peticiones y en general cualquier otro requisito de procedibilidad que exijan las leyes, formuladas por esta Secretaría, así como de aquellos en que ésta tenga interés para la defensa de sus intereses en los procedimientos penales en apoyo de las instituciones de procuración de justicia.

Funciones

- Conducir el seguimiento y control de los procedimientos penales originados por las denuncias, y en general cualquier otro requisito de procedibilidad que exijan las leyes, así como de aquellos en los que la Secretaría tenga interés, cuya notificación o aviso se le haya realizado por escrito por las Direcciones Generales de Delitos Fiscales y de Delitos Financieros y Diversos del inicio de los procesos penales para la defensa oportuna de los intereses de la Secretaría.
- Coadyuvar con las autoridades competentes, en representación de la Secretaría, para la integración de los procesos penales que sean competencia de la Subprocuraduría Fiscal Federal de Investigaciones, proponiendo ante el Ministerio Público, órganos jurisdiccionales o cualquier otra autoridad, los argumentos jurídicos necesarios.
- Proponer los proyectos que contengan los argumentos jurídicos en que se expongan pruebas, agravios, objeciones, alegatos, vistas o cualquier otro que resulte indispensable en cualquier instancia del proceso penal, así como designar, orientar y asistir legalmente, cuando lo considere necesario, a los servidores públicos adscritos a la Subprocuraduría Fiscal Federal de Investigaciones que por el ejercicio de las atribuciones propias de sus cargos, empleo o comisiones deban intervenir en los procesos penales incoados con base en su competencia. .
- Proponer los recursos procedentes para la adecuada defensa de los intereses de la Secretaría dentro de los procesos penales, administrativos y juicios de su competencia.
- Conducir los procedimientos que permitan recabar y presentar las pruebas, constancias, documentación e informes sobre la comisión de los delitos en que la Secretaría resulte ofendida o que tenga interés o cuya competencia corresponda a la Subprocuraduría Fiscal Federal de Investigaciones.
- Conducir el trámite y atención, en el ámbito de su competencia, de los requerimientos y resoluciones de autoridades judiciales, administrativas o del Ministerio Público, solicitando, en su caso, la intervención de las unidades administrativas competentes.
- Autorizar la expedición, en su caso, de certificaciones de las constancias que obren en los expedientes relacionados con los asuntos de su competencia.
- Conducir la captura y actualización permanente el banco de datos con la información que permita conocer oportunamente la situación que guarden los procesos penales de su competencia, resguardando la información ahí contenida.
- Integrar, actualizar y resguardar los expedientes respectivos a su competencia conforme a las disposiciones contenidas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones jurídicas aplicables.
- Conducir la compilación y adopción de los criterios jurisdiccionales relacionados con los asuntos competencia de la Subprocuraduría, así como difundirlos entre las diferentes áreas que la integran.

1.6 Tesorería de la Federación

Objetivo

Conducir las funciones y los servicios de tesorería, conforme a los ordenamientos jurídicos vigentes, a fin de administrar con eficiencia, eficacia y transparencia los fondos y valores de la propiedad o al cuidado del Gobierno Federal, así como generar una oportuna y confiable rendición de cuentas.

Funciones

- Dictar las acciones conducentes para la operación y administración del sistema de la Cuenta Única de Tesorería, así como establecer los sistemas y procedimientos de los servicios de tesorería, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables .
- Determinar las acciones requeridas para la recepción, custodia y concentración de los fondos provenientes de la aplicación de la Ley de Ingresos de la Federación y otros conceptos que deba percibir el Gobierno Federal por cuenta propia o ajena, autorizar la prestación de los servicios bancarios que requieran utilizar la Tesorería de la Federación, y por excepción, las dependencias y entidades, con base en las disposiciones aplicables, para optimizar la recepción y el manejo de los recursos federales.
- Conducir la ejecución de las instrucciones de los pagos autorizados a cargo del Gobierno Federal, así como la devolución de las cantidades que por determinación de autoridad competente hayan sido pagadas indebidamente al Fisco Federal, incluyendo las cantidades concentradas en exceso, en función de las disponibilidades financieras y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, con el objeto de cumplir oportunamente con las obligaciones de pago correspondientes y al menor costo posible.
- Determinar las estrategias para la integración y actualización de las proyecciones de los flujos de efectivo del Gobierno Federal, a partir de la información de ingresos, egresos y deuda, que proveen las áreas responsables de la Secretaría de Hacienda y con estimaciones propias, con el fin de prever los requerimientos de liquidez para hacer frente a los compromisos del Gobierno Federal.
- Determinar los mecanismos para que las operaciones de inversión de fondos disponibles de la Tesorería de la Federación en moneda nacional o extranjera, así como la compraventa de divisas, se realicen con base en los lineamientos, políticas y directrices que apruebe el Comité Técnico a que se refiere la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.
- Conducir el otorgamiento de las garantías y avales a cargo del Gobierno Federal, así como determinar las acciones conducentes para llevar a cabo la administración y efectividad de las garantías a favor del Gobierno Federal, distintas de las fiscales, y en su caso la indemnización por mora y los intereses que se generen por importes cubiertos de manera extemporánea, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, a fin de optimizar la administración de recursos públicos.
- Establecer las acciones necesarias para la concentración de la información contable y financiera que requiera la unidad administrativa competente de la Secretaría, relacionada con el movimiento de los fondos y valores de la propiedad o al cuidado del Gobierno Federal, así como rendir cuentas a las autoridades competentes en relación a sus propias operaciones de ingresos, egresos e inversiones, de conformidad con las disposiciones aplicables en materia de contabilidad gubernamental, para la oportuna toma de decisiones.
- Dictar las acciones requeridas para el adecuado manejo y control en el ejercicio de los derechos patrimoniales de los valores que representen inversiones financieras del Gobierno Federal y autorizar el endoso de los títulos respectivos cuando proceda legalmente, con la participación de las unidades administrativas que resulten competentes.
- Conducir los actos de vigilancia de la adecuada recaudación, manejo, custodia o administración de los fondos y valores de la propiedad o al cuidado de la Federación por parte de dependencias, entidades y auxiliares de la Tesorería de la Federación, y emitir recomendaciones e informes a las autoridades; en los casos que impliquen el incumplimiento de las obligaciones legales, podrá llevar a cabo el embargo precautorio de bienes de los servidores públicos responsables de irregularidades, y formular los pliegos preventivos de responsabilidades y los de observaciones, conforme a la normatividad aplicable, con la finalidad de tutelar los intereses del Erario Federal.

- Establecer las acciones conducentes para declarar de oficio la prescripción de los depósitos al cuidado o a disposición del Gobierno Federal y de créditos a su cargo, con base en la normatividad aplicable, con el objeto de salvaguardar los intereses del Erario Federal.

1.6.1 Subtesorería de Operación

Objetivo

Coordinar la operación de los servicios de Tesorería conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación, la Ley de Ingresos de la Federación y demás disposiciones aplicables, a fin de administrar con eficiencia, eficacia y transparencia los fondos y valores de la propiedad o al cuidado del Gobierno Federal.

Funciones

- Conducir la supervisión de la recaudación, concentración y aplicación de los fondos provenientes de la Ley de Ingresos de la Federación y otros conceptos que deba percibir el Gobierno Federal e implementar los mecanismos de recaudación de ingresos federales.
- Conducir la expedición de certificados de estímulos fiscales y certificados especiales, de conformidad con las resoluciones administrativas que emitan las autoridades competentes y cuando resulten procedentes; así como participar en la emisión, recepción, distribución, devolución y destrucción de las formas numeradas y valoradas que se destinen a la expedición de certificados especiales de Tesorería y las demás que requieran los servicios de tesorería.
- Aceptar los depósitos de recursos de terceros, llevando a cabo su constitución y administración. Supervisar la aplicación al erario federal, de los depósitos que pasen a propiedad del Fisco Federal. Así como controlar que se realice el inventario de los valores que representen inversiones financieras del Gobierno Federal y supervisar, en su caso, la guarda de los certificados de custodia a alguna institución de crédito u otra institución autorizada.
- Determinar los servicios bancarios que deba utilizar la Tesorería de la Federación y desarrollar las reglas de carácter general a las que deberán sujetarse las Instituciones del sistema financiero para recibir y procesar pagos y declaraciones por cuenta de las autoridades fiscales y celebrar los convenios respectivos.
- Conducir los movimientos y traspasos de fondos entre las cuentas abiertas a favor de la Tesorería de la Federación en el Banco de México y las Instituciones Bancarias, y autorizar el reembolso de las cantidades concentradas en exceso.
- Controlar el catálogo de cuentas bancarias y el registro de los servicios bancarios a favor de la Tesorería de la Federación, así como de los autorizados por la misma a las dependencias y sus órganos desconcentrados de la Administración Pública Federal para la recepción y el manejo de recursos.
- Suscribir toda clase de títulos de crédito que obliguen al Gobierno Federal, y efectuar los actos jurídicos relacionados con ellos. Así como coordinar la elaboración de las proyecciones de disponibilidades financieras de la Tesorería de la Federación, identificando los requerimientos de liquidez del Gobierno Federal conjuntamente con las unidades de Planeación Económica de la Hacienda Pública y de Crédito Público.
- Conducir y controlar las operaciones de inversión de fondos disponibles del Gobierno Federal, así como la compraventa de divisas, con base en las políticas y directrices que apruebe el Comité Técnico a que se refiere la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación, y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
- Conducir la ejecución de los pagos autorizados de origen presupuestario y ajeno, en función de las disponibilidades financieras y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
- Conducir el sistema de compensación de adeudos promoviendo la reducción de flujo de efectivo entre participantes, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

1.6.2 Subtesorería de Contabilidad y Control Operativo

Objetivo

Que la programación del flujo de efectivo del Gobierno Federal permita prever los requerimientos de disponibilidades financieras de este ente público y tomar decisiones en materia de administración financiera de los fondos propiedad o al cuidado del Gobierno Federal; que se cuente con información contable oportuna

y confiable de las operaciones de los fondos federales, conciliada con el Banco de México, las instituciones de crédito y con los cuentadantes auxiliares y que se emitan los informes contables que requiera la unidad competente de la Secretaría; todo lo anterior para llevar a cabo una efectiva rendición de cuentas, especialmente ante las instancias fiscalizadoras, y que el Fondo de Garantía para Reintegros al Erario Federal se encuentre supervisado.

Funciones

- Definir las estrategias para elaborar la programación anual del flujo de efectivo del Gobierno Federal, con base en las disposiciones contenidas en la Ley de Ingresos de la Federación, el Presupuesto de Egresos de la Federación y el Plan Anual de Financiamiento del Gobierno Federal; calcular y proyectar el flujo de efectivo diario de los ingresos, egresos y deuda a partir de la información proporcionada por las unidades competentes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como generar los informes del flujo de efectivo del Gobierno Federal.
- Aprobar los criterios metodológicos para integrar y actualizar la estadística diaria de los flujos de efectivo de los ingresos, egresos y deuda del Gobierno Federal con base en la información proporcionada por las unidades competentes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, asegurando la consistencia de los flujos de efectivo con los saldos de las cuentas bancarias a favor de la Tesorería de la Federación.
- Conducir la elaboración de los análisis estadísticos y financieros de los flujos de efectivo observados y programados del Gobierno Federal para obtener información cuantitativa y cualitativa con relación a sus variaciones periódicas y contra el programa, así como para identificar patrones de comportamiento que apoyen las proyecciones de los flujos de efectivo.
- Determinar criterios metodológicos para la elaboración de análisis estadísticos de las variaciones de pronóstico de los flujos de efectivo del Gobierno Federal, que sirvan de referencia para establecer reservas de liquidez sobre las disponibilidades de la Tesorería de la Federación y de apoyo a la toma de decisiones en materia de administración financiera.
- Conducir las acciones necesarias para que se rinda cuenta de las operaciones de ingreso y egreso que realice la Tesorería de la Federación a las áreas de contabilidad de recaudación y deuda pública.
- Conducir las acciones relacionadas con el control de los recursos del Fondo de Garantía para Reintegros al Erario Federal, las aportaciones que se reciban, su contabilidad y emisión de informes, así como la atención de reclamaciones que con cargo al Fondo se formulen, y la determinación de los puestos afectos al Fondo.
- Conducir las acciones relativas a la conciliación de las operaciones de ingreso, egreso y de inversiones que realice la Tesorería de la Federación, con las instituciones de crédito y Banco de México, con la finalidad de que se promuevan las aclaraciones de las diferencias que en su caso se determinen y se realicen los registros contables que en cada caso correspondan.
- Conducir las acciones para la recepción de la cuenta comprobada de los cuentadantes auxiliares de la Tesorería de la Federación, con la finalidad de que se revise y se efectúe su registro contable.
- Conducir la supervisión de las acciones relacionadas con la concentración y revisión de la información relacionada con el movimiento de fondos y valores de la propiedad o al cuidado del Gobierno Federal, para el registro contable y la emisión de los informes contables que requiera la unidad administrativa competente de la Secretaría.
- Conducir las acciones necesarias para la atención de las auditorías y revisiones que se practiquen a las unidades administrativas de la Tesorería de la Federación, en su carácter de Enlace entre los órganos fiscalizadores y las citadas unidades administrativas, así como el seguimiento y atención de las observaciones y recomendaciones emitidas por los entes fiscalizadores como resultado de las auditorías practicadas.

1.6.3 Unidad de Vigilancia de Fondos y Valores

Objetivo

Comprobar, en los términos de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación y su Reglamento, el adecuado funcionamiento de las oficinas que recauden, manejen, administren o custodien fondos o valores de la propiedad o al cuidado del Gobierno Federal, así como el cumplimiento de las obligaciones que a este respecto incumbe a servidores públicos, auxiliares y, en su caso, particulares, a fin de garantizar la observancia a las disposiciones jurídicas aplicables.

Funciones

- Atender los asuntos de carácter jurídico relacionados con las actividades de vigilancia de los fondos y valores de la propiedad o al cuidado de la Federación, que sean competencia de la Secretaría y que no formen parte de las facultades indelegables del Secretario.
- Conducir la supervisión de la impresión, envío, administración, custodia y destrucción de valores, informando de los resultados a la Secretaría de la Función Pública; y vigilar las actividades que realicen los representantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en el ejercicio de los derechos patrimoniales de las inversiones financieras del Gobierno Federal.
- Conducir la elaboración de los programas de inspección, vigilancia y comprobación de la adecuada recaudación, manejo, custodia, aplicación o administración de los fondos y valores propiedad o al cuidado de la Federación, así como coordinar y controlar la ejecución de los programas aprobados y de las actividades asignadas a las direcciones generales adjuntas, direcciones centrales y direcciones regionales de la Unidad de Vigilancia de Fondos y Valores.
- Autorizar la práctica de embargos precautorios a los bienes propiedad de los servidores públicos, auxiliares y, en su caso, particulares responsables de irregularidades contenidas en los pliegos preventivos de responsabilidades, asegurar el interés fiscal, y suspenderlos provisionalmente en las funciones de manejo y administración de fondos o valores.
- Establecer los lineamientos internos y los sistemas, procedimientos y métodos de trabajo de la Unidad de Vigilancia de Fondos y Valores, para programar, ejecutar, supervisar y controlar los actos de vigilancia.
- Conducir y coordinar la práctica de los actos de vigilancia tendientes a comprobar la correcta administración y manejo de los fondos y valores de la propiedad o al cuidado de la Federación, y los actos de vigilancia en materia de recaudación de contribuciones federales que lleven a cabo las instituciones de crédito autorizadas y, en el caso de detectar irregularidades en las concentraciones de fondos, requerir a éstas el entero de los importes desfasados, así como los intereses y las sanciones que resulten aplicables.
- Vigilar que los pliegos de observaciones y preventivos de responsabilidades se formulen de conformidad con la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación, su Reglamento y demás disposiciones legales aplicables, y emitir los informes a la Procuraduría Fiscal de la Federación cuando se descubran irregularidades que puedan constituir delitos cometidos por los servidores públicos, o a los órganos internos de control cuando se descubran irregularidades que puedan constituir faltas administrativas cometidas por los servidores públicos, para que procedan en el ámbito de sus atribuciones.
- Conducir la imposición de multas a los servidores públicos y particulares que resulten infractores de las disposiciones contenidas en la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación, su Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.
- Evaluar los sistemas de control de los procesos sustantivos realizados por las áreas de la Tesorería de la Federación y la operación que llevan a cabo con sus auxiliares y con las dependencias y entidades así como los sistemas y procedimientos vinculados con la recaudación, manejo, administración, aplicación o custodia de fondos o valores de la propiedad o al cuidado de la Federación y proponer, en su caso, las acciones de mejora que correspondan.
- Conducir la atención de las solicitudes de acceso a la información que se realicen al amparo de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y el cumplimiento a las obligaciones establecidas en la misma y acordar con el titular de la Tesorería de la Federación los asuntos en materia de vigilancia de fondos y valores.

1.6.4 Dirección General de Asuntos Jurídicos**Objetivo**

Conducir, asesorar o autorizar la atención de asuntos jurídico consultivos; del ejercicio de los derechos patrimoniales; de las acciones procedentes en materia de garantías, así como de los diversos procedimientos legales y, en su caso, conducir las acciones correspondientes para dar atención a los requerimientos y resoluciones de la autoridad administrativa, judicial o jurisdiccional, en el ámbito de competencia de la Tesorería de la Federación, a fin de darle certeza y seguridad jurídica a la actuación de la propia Tesorería en aras de salvaguardar los intereses del Erario Federal.

Funciones

- Conducir y autorizar dentro del marco jurídico aplicable, las opiniones relacionadas con el ejercicio de las atribuciones de la Tesorería de la Federación; los criterios de aplicación de las disposiciones que rigen los servicios de tesorería, así como de los convenios, contratos, títulos de crédito u otros documentos de carácter legal en los que intervenga la Tesorería de la Federación, a fin de ajustar su actuación al principio de legalidad.
- Disponer de todos los actos necesarios para la recuperación, el cobro y en su caso, la liquidación, o cancelación de los créditos no fiscales o derechos pecuniarios a favor del Gobierno Federal, incluyendo sus accesorios legales radicados en la Tesorería de la Federación, acorde a los requisitos legales aplicables, para que el producto que se obtenga se ingrese al Erario Federal.
- Conducir la formulación, revisión y seguimiento de los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes del Ejecutivo Federal y demás disposiciones jurídicas competencia de la Tesorería de la Federación, así como la compilación de dicha normativa y la elaboración de estudios de derecho comparado, con la finalidad de contar con un marco jurídico actualizado y que sustente legalmente los servicios de tesorería.
- Disponer el ejercicio de los derechos patrimoniales de los valores que representen inversiones financieras del Gobierno Federal, y la emisión de las constancias de tenencia accionaria de los títulos que se encuentren en guarda y custodia de la Tesorería de la Federación, para la debida representación en las sesiones de las asambleas de accionistas correspondientes.
- Conducir la efectividad de las garantías distintas de las fiscales, otorgadas a favor del Gobierno Federal y en su caso, la indemnización por mora y los intereses que se generen por importes cubiertos de manera extemporánea, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, a fin de tutelar los intereses de la Federación.
- Proponer y dar seguimiento en coordinación con la Procuraduría Fiscal de la Federación en asuntos sujetos a procedimientos administrativos o jurisdiccionales que sean de la competencia de la Tesorería de la Federación, así como coadyuvar con las unidades administrativas de la Secretaría, en las denuncias de hechos y atender cualquier requerimiento de documento o elemento procesal útil que encuentre en el ámbito de su competencia, con el objeto de salvaguardar los intereses del Erario Federal.
- Disponer y conducir las acciones procedentes, para dar atención a los requerimientos y resoluciones de autoridad administrativa, judicial o jurisdiccional, en el ámbito de la competencia de la Tesorería de la Federación, a fin de que los actos y resoluciones de ésta prevalezcan conforme a derecho.
- Conducir la supervisión de la sustanciación y resolución de los recursos administrativos que corresponda conocer a la Tesorería de la Federación que no resulten de la competencia de otras unidades administrativas, con la finalidad de que exista certeza jurídica de los actos y resoluciones de los servicios de tesorería.
- Conducir en coordinación con la Unidad de Enlace de la Secretaría el cumplimiento de las obligaciones que en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental, corresponden a las unidades administrativas de la Tesorería de la Federación, a fin de cumplir con las disposiciones aplicables.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Manual de Organización General de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Se abroga el Manual de Organización General de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 8 de marzo de 2013.

México, D.F., a 19 de diciembre de 2014.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **Luis Videgaray Caso**.- Rúbrica.

RESOLUCIÓN que modifica las Disposiciones de carácter general aplicables a los fondos de inversión y a las personas que les prestan servicios.

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

La Comisión Nacional Bancaria y de Valores con fundamento en lo dispuesto por los artículos 77, segundo párrafo de la Ley de Fondos de Inversión, así como 4, fracciones XXXVI y XXXVIII, 16, fracción I y 19 de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, y

CONSIDERANDO

Que resulta conveniente ampliar el plazo para que los fondos de inversión, las sociedades operadoras de fondos de inversión, las sociedades distribuidoras de acciones de fondos de inversión y las sociedades valuadoras de acciones de fondos de inversión, cumplan con las normas en materia de envío de información financiera, ha resuelto expedir la siguiente:

RESOLUCIÓN QUE MODIFICA LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL APLICABLES A LOS FONDOS DE INVERSIÓN Y A LAS PERSONAS QUE LES PRESTAN SERVICIOS

ÚNICO.- Se **REFORMA** el artículo Segundo Transitorio, primer párrafo de las “Disposiciones de carácter general aplicables a los fondos de inversión y a las personas que les prestan servicios”, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 24 de noviembre de 2014, para quedar como sigue:

“SEGUNDO.- Los artículos 80, 81 y 82, así como el Anexo 8 de estas Disposiciones entrarán en vigor el 1 de julio de 2015.

...”

TRANSITORIO

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

Atentamente,

México, D.F., a 18 de diciembre de 2014.- El Presidente de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores,
Jaime González Aguadé.- Rúbrica.

RESOLUCIÓN que modifica las Disposiciones de carácter general aplicables a las casas de bolsa.

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

La Comisión Nacional Bancaria y de Valores con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 173 de la Ley del Mercado de Valores, así como 4, fracciones XXXVI y XXXVIII, y 16, fracciones I y VII de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y con el acuerdo de su Junta de Gobierno de conformidad con lo establecido por el citado Artículo 173 de la Ley del Mercado de Valores y 12, fracción XV de la mencionada Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, y

CONSIDERANDO

Que el 20 de diciembre de 2013 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “Decreto mediante el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en Materia de Energía”, mediante el cual se reformaron, entre otros, el cuarto párrafo del artículo 25 y el séptimo párrafo del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a fin de incorporar a la empresa productiva del Estado como una nueva figura bajo un régimen jurídico específico y distinto al del resto de los organismos descentralizados;

Que el Artículo Tercero Transitorio del Decreto antes aludido prevé que ciertos organismos descentralizados se conviertan en empresas productivas del Estado;

Que las “Disposiciones de carácter general aplicables a las casas de bolsa” emitidas por esta Comisión Nacional Bancaria y de Valores, establecen un tratamiento específico derivado de operaciones celebradas con organismos descentralizados del Gobierno Federal en materia de capital neto y clasificación de activos, sin que se prevea régimen especial alguno tratándose de empresas productivas del Estado, y

Que por las características propias de las empresas productivas del Estado es conveniente que el tratamiento específico señalado en el párrafo anterior relativo a organismos descentralizados, sea aplicable en los mismos términos tratándose de empresas productivas del Estado, y

Que en virtud de lo anterior, resulta necesario incluir de forma expresa a las empresas productivas del Estado en la regulación secundaria contenida en las “Disposiciones de carácter general aplicables a las casas de bolsa”, con el objeto de que les sean aplicables los tratamientos antes aludidos, ha resuelto expedir la siguiente:

RESOLUCIÓN QUE MODIFICA LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL APLICABLES A LAS CASAS DE BOLSA

ÚNICO.- Se **REFORMA** la fracción II del artículo 159 de las “Disposiciones de carácter general aplicables a las casas de bolsa”, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2004, modificadas mediante Resoluciones publicadas en el citado Diario Oficial el 9 de marzo de 2005, 29 de marzo, 26 de junio, 6 y 22 de diciembre de 2006, 17 de enero de 2007, 11 de agosto, 19 de septiembre y 23 de octubre de 2008, 30 de abril y 30 de diciembre de 2009, 4 de febrero, 29 de julio y 26 de noviembre de 2010 y 23 de agosto de 2011, 16 de febrero, 23 de marzo y 17 de diciembre de 2012, 31 de enero, 2 y 11 de julio de 2013, 30 de enero, 5 y 30 de junio de 2014, respectivamente, para quedar como sigue:

“Artículo 159.- ...

I. ...

II. Grupo RC-2: Depósitos, valores y créditos a cargo de o garantizados o avalados por entidades financieras filiales de la casa de bolsa o entidades financieras integrantes del grupo financiero al que pertenezca la casa de bolsa, incluidas las entidades financieras filiales de éstas, por instituciones de crédito u otras casas de bolsa; valores y créditos a cargo de o garantizados o avalados por bancos centrales o gobiernos de países distintos de aquellos incluidos en el grupo RC-1, cuyos títulos en el mercado estén calificados con grado de inversión por alguna agencia calificadora de reconocido prestigio; valores y créditos garantizados con los instrumentos relacionados con las operaciones señaladas en las fracciones I, incisos a), b) y d), II y III del artículo 46 de la Ley de Instituciones de Crédito, siempre y cuando la garantía se constituya con pasivos a cargo de instituciones de crédito, estos últimos no puedan ser retirados en una fecha anterior al vencimiento de la operación que estén garantizado y esté pactado que los recursos correspondientes a dichos pasivos se aplicarán al pago de la propia operación en caso de incumplimiento; depósitos, valores y créditos a cargo de o garantizados o avalados por bancos constituidos en los países incluidos en el grupo RC-1, cuyos títulos en el mercado estén calificados con alto grado de inversión por alguna agencia calificadora de reconocido prestigio; depósitos, valores y créditos a cargo de o garantizados o avalados por instituciones de seguros constituidas en los países incluidos en el grupo RC-1 que estén calificadas con alto grado de inversión por alguna agencia calificadora de reconocido prestigio o por instituciones de seguros autorizadas en México que estén calificadas con alto grado de inversión por alguna agencia calificadora de reconocido prestigio; depósitos, valores y créditos a cargo de o garantizados o avalados por sociedades nacionales de crédito, instituciones de banca de desarrollo; créditos y valores a cargo de o garantizados o avalados por fideicomisos públicos constituidos por el Gobierno Federal para el fomento económico; valores y créditos a cargo de organismos descentralizados del Gobierno Federal y de empresas productivas del Estado; operaciones de reporto, de intercambio de flujos de dinero (swap), contratos adelantados, préstamo de valores, opciones, operaciones estructuradas, paquetes de instrumentos derivados y operaciones contingentes realizadas con las personas señaladas en esta fracción; así como las demás operaciones autorizadas que se asimilen a este grupo.

III. ...”

TRANSITORIO

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

Atentamente,

México, D.F., a 15 de diciembre de 2014.- El Presidente de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores,
Jaime González Aguadé.- Rúbrica.

DISPOSICIONES de carácter general a las que deberán sujetarse las administradoras de fondos para el retiro en relación con sus agentes promotores.

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

DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL A LAS QUE DEBERÁN SUJETARSE LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO EN RELACIÓN CON SUS AGENTES PROMOTORES

El Presidente de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, previa opinión favorable del Comité Consultivo y de Vigilancia, con fundamento en los artículos 1o, 2o, 5o, fracciones I, II, XII y XVI, 12 fracciones I, VIII y XVI, 16 fracción XIII, 36, 64, 65, 89, 90 fracciones II y XIII, 91, 99 y 123 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro; 1o., 34, 45, 60, 67 fracciones II, XII y XIII, 68 fracciones XI, inciso b) y XXIII, 104 y 105 del Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro; 1o., 2o. fracción III y 9 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, ha tenido a bien expedir las siguientes:

DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL A LAS QUE DEBERÁN SUJETARSE LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO EN RELACIÓN CON SUS AGENTES PROMOTORES**ÍNDICE****CAPÍTULO I**

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO II

DEL REGISTRO Y PERMANENCIA DEL AGENTE PROMOTOR

CAPÍTULO III

DE LAS FUNCIONES Y OBLIGACIONES DEL AGENTE PROMOTOR

CAPÍTULO IV

DE LA RESPONSABILIDAD DE LAS ADMINISTRADORAS POR LOS ACTOS QUE REALICEN SUS AGENTES PROMOTORES

CAPÍTULO V

DEL RÉGIMEN DE REMUNERACIONES DE LOS AGENTES PROMOTORES

CAPÍTULO VI

DE LA INFORMACIÓN DE LOS AGENTES PROMOTORES

DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL A LAS QUE DEBERÁN SUJETARSE LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO EN RELACIÓN CON SUS AGENTES PROMOTORES**CAPÍTULO I****DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. Las presentes disposiciones de carácter general tienen por objeto establecer las obligaciones, responsabilidades y requisitos que deben cumplir las Administradoras respecto de las personas que desempeñen la función de Agente Promotor.

Artículo 2. Para efectos de las presentes disposiciones de carácter general, además de las definiciones señaladas en el artículo 3o de la Ley, 2o del Reglamento y en las Disposiciones de carácter general en materia de operaciones de los sistemas de ahorro para el retiro, se entenderá por:

- I. Agente Promotor, a las personas físicas que se encuentren inscritas en el Registro de Agentes Promotores a que se refiere el artículo 36 de la Ley, que en términos de dicho numeral pueden efectuar, en nombre y por cuenta de una Administradora, actividades de comercialización, promoción, orientación y atención de solicitudes, con el fin de realizar el Registro, Traspaso o, en su caso, la Recertificación de Cuentas Individuales, en los casos previstos en la Ley, el Reglamento y las presentes disposiciones de carácter general;
- II. Código de Ética, al Código de Ética de los Agentes Promotores emitido por el Consejo de Pensiones;
- III. Consejo de Pensiones, al órgano tripartita previsto en el artículo 123 de la Ley;
- IV. Credencial de Agente Promotor, al documento de identificación único e intransferible expedido por una Administradora a favor de sus Agentes Promotores;

- V. Examen de Validación, al que elabore y aplique el Tercero Independiente a las personas físicas que sean postuladas por las Administradoras para desempeñarse como Agentes Promotores, con el objeto de evaluar sus capacidades técnicas;
- VI. Examen de Control, al que aplique la Comisión a los Agentes Promotores, a fin de verificar sus capacidades técnicas;
- VII. Examen de Revalidación, al que elabore y aplique el Tercero Independiente a los Agentes Promotores que las Administradoras postulen para renovar su registro de Agente Promotor, con el objeto de evaluar sus capacidades técnicas;
- VIII. Expediente Electrónico, al conjunto de documentos, datos e información individual, ordenada y detallada que se almacenen en medios digitales o Medios Electrónicos y que permitan la identificación de las personas y de las operaciones y trámites realizados en los Sistemas de Ahorro para el Retiro;
- IX. Firma Biométrica, la firma que hace una persona a través de la impresión de sus elementos biométricos, capturados y almacenados en Medios Electrónicos, que hacen constar su voluntad y permiten corroborar su identidad en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, a través del reconocimiento de características unívocas biométricas, ya sea a través de la huella digital o el reconocimiento de la voz;
- X. Firma Manuscrita Digital, la firma autógrafa que hace una persona, plasmada de forma manuscrita, capturada y almacenada en Medios Electrónicos, que hace constar su voluntad y permite corroborar su identidad en los Sistemas de Ahorro para el Retiro a través del reconocimiento de sus signos distintivos;
- XI. Manual Único de Capacitación, al que diseñen las Administradoras para llevar a cabo la capacitación de los Agentes Promotores;
- XII. Programa de Aplicación de Exámenes de Validación y Revalidación, al que elabore un Tercero Independiente para la evaluación de las capacidades técnicas de los Agentes Promotores;
- XIII. Registro de Agentes Promotores, a la base de datos en la que se inscribirán los Agentes Promotores que presten servicios a las Administradoras, previsto en el artículo 36 de la Ley;
- XIV. SIAP, al Sistema de Información de Agentes Promotores que operen las Empresas Operadoras para la consulta y verificación de los registros y datos relacionados con los Agentes Promotores, por parte del público en general, y que se encuentre disponible en línea a través de los medios que determine el Manual de Procedimientos Transaccionales, y
- XV. Tercero Independiente, a la persona moral que contraten las Administradoras de forma conjunta, para elaborar y aplicar los Exámenes de Validación y Revalidación de Agentes Promotores.

CAPÍTULO II

DEL REGISTRO Y PERMANENCIA DEL AGENTE PROMOTOR

Sección I

De los requisitos para ser Agente Promotor

Artículo 3. Las Administradoras deberán verificar que las personas que postulen para fungir como Agentes Promotores cumplan los siguientes requisitos:

- I. Haber concluido estudios de educación media superior;
- II. Tener la capacidad técnica necesaria para desempeñar las funciones de Agente Promotor, lo que se acreditará con la constancia de aprobación de los Exámenes de Validación, Revalidación o de Control que se le practiquen, según sea el caso;
- III. Haber recibido en los últimos 12 meses al menos 40 horas de capacitación, respecto de la función de Agente Promotor;
- IV. Acreditar satisfactoriamente los procesos de evaluación que aplique la Administradora, de conformidad con sus Manuales de Políticas y Procedimientos;
- V. No encontrarse suspendido o inhabilitado por la Comisión, por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores o por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el sistema financiero mexicano, o dentro de cualquiera de las entidades que participen en el mismo, y
- VI. Que su registro no se encuentre suspendido o cancelado por la Comisión.

La Comisión, en ejercicio de sus facultades de supervisión y vigilancia, podrá verificar en cualquier momento la capacidad técnica de los Agentes Promotores inscritos en el Registro de Agentes Promotores, mediante la aplicación de un Examen de Control, así como comprobar el cumplimiento de los demás requisitos a que se refiere el presente artículo.

Las Administradoras deberán mantener a disposición de la Comisión los documentos con los cuales se acredite que sus Agentes Promotores cumplen con los requisitos para fungir como tales.

Artículo 4. En protección de los intereses de los Trabajadores, las Administradoras deberán cerciorarse de que los funcionarios, empleados y demás personas que dirijan, coordinen o ejecuten la políticas y las actividades comerciales de una Administradora, así como aquellas que supervisen a los Agentes Promotores, con excepción del Director General y el Director Comercial o el funcionario con el nivel más alto dentro de la estructura comercial de la Administradora, cuenten con un registro vigente de Agente Promotor.

Sección II

Del Registro de Agentes Promotores

Artículo 5. Las Administradoras, previamente a iniciar el proceso de inscripción de un Agente Promotor en el Registro de Agentes Promotores, deberán consultar a través del SIAP que éstos no tengan un registro vigente que los relacione con otra Administradora, asimismo deberán cerciorarse que reúnan los requisitos a que se refiere el artículo 3 de las presentes disposiciones de carácter general.

Artículo 6. La Comisión, a través de las Empresas Operadoras, llevará el Registro de Agentes Promotores en el que las Administradoras inscribirán a sus Agentes Promotores, así como a los funcionarios y demás personas que deban tener tal carácter en términos de las presentes disposiciones de carácter general.

Las Empresas Operadoras, con base en la información que les proporcionen las Administradoras, deberán identificar en el Registro de Agentes Promotores la CURP y el número de registro del Agente Promotor de que se trate y relacionarlo con la CURP y el número de registro de Agente Promotor del funcionario al que se encuentre subordinado, de acuerdo con la estructura comercial de la Administradora.

Artículo 7. El Registro de Agentes Promotores deberá contener, al menos, la siguiente información:

- I. Nombre completo;
- II. Sexo;
- III. Fecha y lugar de nacimiento;
- IV. Registro Federal de Contribuyentes;
- V. CURP;
- VI. Número de Seguridad Social, en su caso;
- VII. Escolaridad;
- VIII. Datos de contacto:
 - a. Teléfono fijo y/o celular;
 - b. Correo electrónico, y
 - c. Domicilio particular;
- IX. Dos referencias personales, que deberán ser mayores de edad, considerando al menos nombre completo, CURP, teléfono de contacto, parentesco o relación;
- X. Número de registro vigente;
- XI. Vigencia del registro;
- XII. Estatus del registro;
- XIII. Fecha de la primera inscripción en el Registro de Agentes Promotores;
- XIV. Fecha de alta en la Administradora que solicita el registro;
- XV. Historial de Administradoras para las que se ha desempeñado como Agente Promotor;
- XVI. Historial de Exámenes de Validación, Revalidación y Control;
- XVII. Datos del superior jerárquico, los cuales deberán contemplar, al menos:
 - a. Número de registro de Agente Promotor;
 - b. CURP;

XVIII. Entidad(es) Federativa(s) en la(s) que prestará sus servicios; de acuerdo al catálogo que para tal efecto se señale en el Manual de Procedimientos Transaccionales;

XIX. Tipo de contratación o, en su caso, relación laboral con la Administradora, y

XX. Número de Registros, Traspasos y Recertificaciones efectuados.

Artículo 8. Las Empresas Operadoras deberán asignar un número de registro a cada Agente Promotor respecto del cual las Administradoras soliciten su inscripción en el Registro de Agentes Promotores, siempre que cumplan con los requisitos a que se refieren las presentes disposiciones de carácter general.

Las Empresas Operadoras deberán asegurarse de mantener la información histórica del Agente Promotor en el Registro de Agentes Promotores.

Artículo 9. Las Empresas Operadoras serán responsables de garantizar la seguridad, integridad y confidencialidad de la información de los Agentes Promotores que les proporcionen las Administradoras.

Las Administradoras serán responsables de actualizar la información relacionada con los Agentes Promotores en el Registro de Agentes Promotores, así como que la información que proporcionen sea veraz y cumpla con las características técnicas que para tal efecto determinen las Empresas Operadoras.

Sección III

De la inscripción en el Registro de Agentes Promotores

Artículo 10. Las Administradoras deberán solicitar la inscripción de las personas físicas que postulen como Agentes Promotores, las cuales, para ser efectivamente inscritas, deberán cumplir con los requisitos para desempeñar las funciones de Agente Promotor, de conformidad con lo previsto en las presentes disposiciones de carácter general.

Las Administradoras no deberán permitir que una persona desempeñe actividades propias de Agente Promotor, en nombre y por cuenta de la Administradora, hasta en tanto no se efectúe su inscripción en el Registro de Agentes Promotores, de conformidad con lo previsto en las presentes disposiciones de carácter general.

Artículo 11. Cuando Las Administradoras soliciten la inscripción de una persona en el Registro de Agentes Promotores, deberán presentar a las Empresas Operadoras lo siguiente:

- I. Solicitud de inscripción, de conformidad con los requisitos y características previstas en el Manual de Procedimientos Transaccionales;
- II. Constancia con la que se compruebe que la persona acreditó el Examen de Validación;
- III. Constancia de capacitación con la que se compruebe que la persona recibió al menos 40 horas de capacitación en los últimos 12 meses;
- IV. La documentación con la que se acredite que el Agente Promotor cumple con los requisitos establecidos en el artículo 3 de las presentes disposiciones de carácter general;
- V. Constancia de la Administradora postulante con la que se acredite que la persona acreditó las evaluaciones de control de confianza que aplique la Administradora, y
- VI. Expediente Electrónico completo.

Los medios para la presentación de los documentos a que se refiere el presente artículo se realizará de conformidad con lo que al efecto se establezca en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

Asimismo, la información a que se refiere el presente artículo deberá agregarse al Expediente Electrónico del Agente Promotor.

Artículo 12. Las Empresas Operadoras deberán recibir las solicitudes de inscripción de las Administradoras y verificar que:

- I. Las personas respecto de las cuales se solicite su inscripción no cuenten con un registro de Agente Promotor vigente e inscrito por otra Administradora;
- II. Las Administradoras presenten la documentación con la que se acredite que el Agente Promotor cumple con lo dispuesto por el artículo 3 de las presentes disposiciones de carácter general, y
- III. La información y documentación cumpla con las demás validaciones y características que para tal efecto se prevean en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

Artículo 13. Las Empresas Operadoras deberán rechazar las solicitudes de inscripción en el Registro de Agentes Promotores que presenten las Administradoras cuando:

- I. No se cumpla con los requisitos previstos en el artículo 3 de las presentes disposiciones de carácter general;

- II. Se identifique que en el Registro de Agentes Promotores existe un registro de Agente Promotor vigente para la misma persona en otra Administradora, y
- III. Se identifique que de existir un registro de Agente Promotor, éste hubiere sido cancelado por la Comisión.

Las Empresas Operadoras deberán asignar un número de registro para cada Agente Promotor. El número de registro de Agente Promotor que asignen las Empresas Operadoras será único, personal e intransferible.

Artículo 14. Los números de registro de los Agentes Promotores tendrán una vigencia de tres años, contada a partir de la fecha de inscripción en el Registro de Agentes Promotores, y será renovable por periodos iguales.

Artículo 15. Las Empresas Operadoras deberán informar a las Administradoras el resultado de la solicitud de inscripción en el Registro de Agentes Promotores y en su caso, el número de registro de Agente Promotor, la fecha de inscripción, o el motivo de rechazo según corresponda, a más tardar el día hábil siguiente a aquél en que hubieren recibido las solicitudes de inscripción.

Las Empresas Operadoras deberán actualizar el Registro de Agentes Promotores a más tardar el día hábil siguiente a aquél en que hayan recibido las solicitudes de inscripción que resulten procedentes.

Sección IV

De la renovación del registro de los Agentes Promotores

Artículo 16. Las Administradoras podrán solicitar ante las Empresas Operadoras la renovación del registro de sus Agentes Promotores, dentro de los cuarenta y cinco días hábiles anteriores a su fecha de vencimiento.

En caso de que las Administradoras no soliciten la renovación del registro o bien, éstos sean rechazados por no cumplir con los requisitos previstos en las presentes disposiciones de carácter general, las Empresas Operadoras deberán dar de baja del Registro de Agentes Promotores el registro de que se trate a partir de la fecha en que termine su vigencia.

Lo anterior, sin perjuicio de que las Administradoras puedan solicitar nuevamente la inscripción del Agente Promotor en el Registro de Agentes Promotores, de conformidad con lo previsto en la sección anterior.

La renovación del registro no podrá realizarse por una Administradora diferente a la que haya inscrito al Agente Promotor en el Registro de Agentes Promotores.

Artículo 17. Las Administradoras que soliciten la renovación del registro de un Agente Promotor deberán presentar ante las Empresas Operadoras lo siguiente:

- I. Solicitud de renovación, de conformidad con los requisitos y características previstas en el Manual de Procedimientos Transaccionales, y
- II. Constancia de revalidación del Agente Promotor, con la que se compruebe que acreditó el Examen de Revalidación.

Las Administradoras no podrán tramitar la renovación del registro de aquellos Agentes Promotores que no hayan acreditado el Examen de Revalidación.

Artículo 18. Las Empresas Operadoras deberán recibir y tramitar las solicitudes de renovación del registro de Agente Promotor que les presenten las Administradoras y verificar que éstas se acompañen de la documentación a que se refiere el artículo anterior, así como que ésta cumple con las características previstas en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

Artículo 19. Las Administradoras, previo a solicitar la renovación del registro de sus Agentes Promotores, deberán asegurarse que cada uno de éstos haya recibido capacitación de al menos 40 horas por cada año de vigencia del registro y hayan acreditado el Examen de Revalidación a que se refieren las presentes disposiciones de carácter general.

Artículo 20. Las Administradoras serán responsables de la renovación del registro de sus Agentes Promotores.

Sección V

De la Credencial de Agente Promotor

Artículo 21. Las Administradoras deberán expedir credenciales con las que se identifique plenamente a sus Agentes Promotores, las cuales deberán expedirse considerando la forma contenida en el "Anexo A" de las presentes disposiciones de carácter general.

Las Administradoras deberán elaborar las Credenciales de Agente Promotor con materiales que sean inalterables. Asimismo, dichas Credenciales tendrán el carácter de intransferibles y de exclusividad respecto de la Administradora que las expida.

Asimismo, las Administradoras deberán enviar a las Empresas Operadoras las imágenes digitalizadas de las fotografías de los Agentes Promotores que consten en las credenciales que expidan, de conformidad con las características y plazos que para tal efecto establezcan las Empresas Operadoras.

Durante el desempeño de sus labores, los Agentes Promotores deberán identificarse con la Credencial de Agente Promotor que al efecto les emita la Administradora a la cual presten sus servicios, no pudiendo utilizar otro documento de identidad para los efectos de su función.

Las credenciales de Agente Promotor que emitan las Administradoras, además de los datos a que se refiere la forma contenida en el "Anexo A" de las presentes disposiciones de carácter general, únicamente deberán contener el logotipo de la Administradora que las expide.

Artículo 22. Una vez concluida la vigencia de la credencial de Agente Promotor, la cual deberá coincidir con la vigencia del registro, las Administradoras deberán retirarla y destruirla, y en su caso emitir una nueva, debiendo dejar constancia de lo anterior.

En caso que la credencial de Agente Promotor no pueda ser destruida, la Administradora deberá dejar constancia de las razones por las cuales no pudo ser destruida.

Sección VI

De la Validación y Revalidación de Agentes Promotores

Artículo 23. Las Administradoras que postulen a las personas para su inscripción en el Registro de Agentes Promotores deberán asegurarse que éstas acrediten un Examen de Validación, la primera vez de su registro, y de Revalidación cada tres años, cuando la Administradora solicite renovar el registro de Agente Promotor. Dichos Exámenes serán elaborados por el Tercero Independiente.

Artículo 24. Las Administradoras deberán cerciorarse que el Tercero Independiente sea una persona moral que reúna los siguientes requisitos:

- I. Ser una institución con reconocido prestigio en la evaluación de conocimientos, habilidades y competencias, con al menos cinco años comprobables de experiencia, y
- II. Que cuente con infraestructura suficiente para llevar a cabo la elaboración y aplicación de los Exámenes de Validación y Revalidación a nivel nacional, así como para garantizar la seguridad y efectividad de las pruebas.

Las Administradoras deberán presentar a la Comisión las constancias con las que acrediten que el Tercero Independiente propuesto cumple con los requisitos anteriores; asimismo, deberán presentar el Programa de Aplicación de Exámenes de Validación y Revalidación.

Artículo 25. El Programa de Aplicación de Exámenes de Validación y Revalidación deberá contemplar al menos lo siguiente:

- I. El diseño de Exámenes de Validación y Revalidación, incluyendo la metodología y procedimiento para su elaboración, así como la descripción de su eficacia en la medición de capacidades técnicas;
- II. Calendario de eventos de aplicación de exámenes, los cuales deberán aplicarse seis veces al año o con la periodicidad que al efecto pacten las Administradoras con el Tercero Independiente, y
- III. Sedes, fechas y horarios en los cuales se aplicarán los exámenes correspondientes a las personas o Agentes Promotores que las Administradoras pretendan inscribir o revalidar en el Registro de Agentes Promotores.

Los Exámenes de Validación y Revalidación podrán llevarse a cabo de forma presencial o remota, siempre que se garantice la seguridad y confidencialidad del contenido de los exámenes y se establezcan mecanismos de autenticación de quien presenta el examen.

La Comisión podrá asistir a cualquier evento de aplicación de exámenes de validación o revalidación.

Artículo 26. Las Administradoras deberán asegurarse que los Exámenes de Validación y Revalidación que elabore el Tercero Independiente, consideren los elementos de capacitación que contempla el Manual Único de Capacitación y contengan al menos los siguientes módulos:

- I. Marco normativo del sistema de ahorro para el retiro;
- II. Ahorro voluntario;
- III. Características y requisitos para el otorgamiento de las pensiones que otorgan los Institutos de Seguridad Social;
- IV. Derechos de los Trabajadores;

- V. Características de la cuenta individual;
- VI. Conocimientos básicos del funcionamiento de las Sociedades de Inversión, y
- VII. Código de Ética.

Las Administradoras deberán pactar con el Tercero Independiente que la base de datos que contenga los reactivos con los cuales se integrarán los Exámenes de Validación y Revalidación, se encuentre a disposición de la Comisión, para que en su caso emita observaciones; que dicha base de datos sea de consulta exclusiva de la Comisión, no pudiendo tener acceso a la misma las Administradoras, y que se generen versiones diferentes de los Exámenes de Validación y Revalidación para cada evento de validación y revalidación, de modo que se garantice la efectividad en la medición de capacidades técnicas.

La calificación mínima aprobatoria del Examen de Validación y Revalidación será del 75% del contenido de los mismos, según sea el caso.

Artículo 27. Las Administradoras serán responsables de verificar que el Tercero Independiente les haga entrega de las constancias y resultados de los exámenes aplicados en los eventos de validación y revalidación, en un tiempo razonable.

Los resultados, a que se refiere el párrafo anterior, estarán a disposición de la Comisión en cualquier momento.

Artículo 28. El postulante que no obtenga una calificación aprobatoria, tomando como base lo dispuesto en el artículo 26 de las presentes disposiciones de carácter general, podrá presentar en los subsecuentes eventos de validación o revalidación los exámenes que la Administradora estime convenientes. Una vez que el postulante acredite el Examen de Revalidación, la Administradora que lo patrocine deberá atender al procedimiento de renovación del registro del Agente Promotor a que se refieren las presentes disposiciones de carácter general.

Sección VII

De los Exámenes de Control

Artículo 29. La Comisión, en ejercicio de sus facultades de supervisión, podrá en cualquier momento aplicar, por sí misma o través de un tercero, Exámenes de Control a los Agentes Promotores, a fin de verificar que éstos cumplen con la capacidad técnica requerida para desempeñarse como Agentes Promotores.

Artículo 30. La Comisión seleccionará aleatoriamente a los Agentes Promotores de las Administradoras a quienes les aplicará el Examen de Control, que para su elaboración, considerará el material contenido en el Manual Único de Capacitación. Para tal efecto, notificará a las Administradoras el temario correspondiente, la fecha, hora y lugar en que se llevará a cabo el mismo, al menos veinte días hábiles antes de su celebración.

Artículo 31. La Comisión notificará a las Administradoras los nombres y números de registro de los Agentes Promotores que no acrediten el Examen de Control a más tardar el décimo día hábil siguiente al que se aplique el examen.

Se considerará que los Agentes Promotores no cumplen con el requisito de capacidad técnica a que se refiere la fracción II del artículo 3 de las presentes disposiciones de carácter general, cuando obtengan una calificación menor al 75% del contenido del Examen de Control.

Los Agentes Promotores que no acrediten el Examen de Control no podrán ejecutar las actividades inherentes al Agente Promotor.

Las Administradoras que así lo consideren, podrán solicitar a la Comisión la revisión del Examen de Control dentro de los quince días hábiles siguientes a que surta efectos la notificación de la resolución a que se refiere el primer párrafo del presente artículo.

La Comisión informará, en su caso, las fechas y horarios en que los Exámenes de Control podrán ser revisados.

Artículo 32. La Comisión, de conformidad con la Ley y atendiendo al procedimiento establecido en el Reglamento, suspenderá a los Agentes Promotores que no acrediten el Examen de Control.

Las Empresas Operadoras, deberán actualizar el Registro de Agentes promotores, el mismo día en que la Comisión les notifique los nombres y los números de registro de los Agentes Promotores cuyo registro haya sido suspendido en términos del presente artículo.

Las solicitudes de Registro, Traspaso y Recertificación asociadas al Agente Promotor que haya sido suspendido por el motivo a que se refiere el presente artículo, permanecerán en trámite hasta ser concluidas conforme a las disposiciones de carácter general en materia de operaciones de los sistemas de ahorro para el retiro que emita la Comisión.

La suspensión del registro de los Agentes Promotores, a que se refiere el presente artículo, no afectará en forma alguna la vigencia del registro.

Artículo 33. Para la reactivación de los registros suspendidos en términos del artículo anterior, las Administradoras deberán comprobar que los Agentes Promotores de que se trate recibieron capacitación posterior a la fecha de suspensión; asimismo, deberán enviarlos al evento de revalidación más próximo, para que presenten el Examen de Revalidación correspondiente. Las constancias de capacitación y revalidación deberán presentarse por la Administradora ante la Comisión, solicitando la reactivación del registro de los Agentes Promotores de que se trate.

La Comisión notificará a las Empresas Operadoras los nombres y números de registro de los Agentes Promotores cuyo registro haya sido reactivado.

Sección VIII

De la baja, suspensión o cancelación del número de registro de Agente Promotor

Artículo 34. Las Administradoras deberán solicitar a las Empresas Operadoras la baja del registro de los Agentes Promotores que dejen de actuar en nombre y por cuenta de dichas entidades financieras, dentro de los quince días naturales siguientes a la conclusión de la relación que los vincule, a través de los medios de comunicación electrónica que se establezcan en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

Al efecto, las Administradoras deberán proporcionar a las Empresas Operadoras el nombre del Agente Promotor, CURP, número de registro, así como el motivo de la baja, el cual deberá constar en el expediente electrónico del Agente Promotor de que se trate. Los motivos por los cuales se origine la suspensión o cancelación del registro de un Agente Promotor deberán registrarse en el SIAP.

El mismo día en que se aplique la baja de los Agentes Promotores de que se trate, las Empresas Operadoras no podrán recibir ni atender solicitudes de Registro, Traspaso o Recertificación de Cuentas Individuales efectuadas por éstos.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, las Administradoras deberán establecer los controles necesarios que impidan que se perjudique el derecho de los Trabajadores que eligieron que su Cuenta Individual fuera registrada o traspasada a esa Administradora a través del Agente Promotor que haya sido dado de baja.

La omisión en la presentación del aviso mencionado en el primer párrafo del presente artículo, responsabiliza a la Administradora por los actos que realicen los Agentes Promotores que hubieren dejado de prestarles sus servicios, desde la fecha de terminación de la relación existente entre ambos y hasta la presentación del aviso correspondiente. Asimismo, la presentación de dicho aviso no exime a la Administradora de la responsabilidad que le impone el artículo 36 de la Ley, por todo el tiempo en que el Agente Promotor se haya desempeñado como tal.

Las Empresas Operadoras, a más tardar el día hábil siguiente al aviso a que se refiere el primer párrafo del presente artículo, inscribirán en el Registro de Agentes Promotores la baja del Agente Promotor.

Artículo 35. De conformidad con lo que establece la Ley y de acuerdo al procedimiento previsto en el Reglamento, la Comisión suspenderá o cancelará el registro de un Agente Promotor cuando:

- I. El Agente Promotor tramite el Registro, Traspaso o Recertificación de una Cuenta Individual bajo las siguientes circunstancias:
 - a) Sin que conste de manera expresa, a través de los mecanismos autorizados por la Comisión, el consentimiento del Trabajador titular de la Cuenta Individual;
 - b) Se obtenga el consentimiento del Trabajador mediante engaño, dolo, mala fe o cualquier otra conducta similar, y
 - c) Se lleve a cabo mediante la utilización de documentos falsos o alterados o mediante la falsificación o firmas, o mediante la entrega de alguna contraprestación o beneficio.
- II. El Agente Promotor deje de cumplir con alguno de los requisitos previstos en las presentes disposiciones;
- III. El Agente Promotor incurra en faltas graves en el ejercicio de su actividad, y
- IV. El Agente Promotor no acredite los Exámenes de Control a que se refieren las presentes disposiciones.

Se entenderá por faltas graves en el ejercicio de las actividades de Agente Promotor, aquellas a que se refieren los artículos 42 y 43 de las presentes disposiciones de carácter general; las infracciones o incumplimientos a las disposiciones de carácter general que emita la Comisión y las que así sean valoradas por ésta al momento de suspender o cancelar el registro del Agente Promotor, atendiendo a la gravedad de la falta, de conformidad con lo previsto en la Ley y su Reglamento.

Artículo 36. En los casos en los que el registro de un Agente Promotor sea dado de baja o cancelado, la Administradora deberá recoger y destruir la credencial que lo identifique como tal, así como los materiales, claves de acceso u otros recursos asociados a su actividad como Agente Promotor, o en su defecto asentar por escrito las causas por las que no fue posible.

Artículo 37. Las Administradoras, en su conjunto, o a través de las asociaciones gremiales a que se refiere el artículo 26 del Reglamento, someterán a consideración de la Comisión al Tercero Independiente que designen para elaborar los Exámenes de Validación y Revalidación.

CAPÍTULO III

DE LAS FUNCIONES Y OBLIGACIONES DEL AGENTE PROMOTOR

Artículo 38. Las Administradoras deberán verificar que sus Agentes Promotores desempeñen sus funciones de forma personal, en nombre y por cuenta de la Administradora que los inscriba en el Registro de Agentes Promotores.

Artículo 39. Son funciones de los Agentes Promotores:

- I. Dirigir, supervisar y ejecutar las políticas y actividades de orientación, promoción y atención de solicitudes cuyo objetivo sea obtener el Registro, el Traspaso o la Recertificación de Cuentas Individuales de Trabajadores;
- II. Supervisar y vigilar el desempeño y la actuación de otros Agentes Promotores que, en su caso, tengan subordinados;
- III. Asesorar a los Trabajadores sobre:
 - a. Las implicaciones del Traspaso de Cuentas Individuales;
 - b. El Ahorro Voluntario;
 - c. Derechos de los Trabajadores relacionados con sus Cuentas Individuales;
 - d. Procesos, requisitos y duración de los procesos de Registro, Traspaso y Recertificación de Cuentas Individuales;
 - e. Productos o servicios que ofrezca la Administradora;
 - f. Mecanismos a través de los cuales se estimule el ahorro para el retiro, y
 - g. Información sobre los Sistemas de Ahorro para el Retiro que les permita tomar decisiones informadas.
- IV. Recibir y gestionar las solicitudes de Registro, Traspaso y Recertificación que presenten los Trabajadores ante las Administradoras, de conformidad con lo previsto en las disposiciones de carácter general en materia de operaciones de los sistemas de ahorro para el retiro que emita la Comisión, para lo cual deberán:
 - a. Identificar al Trabajador;
 - b. Recibir, revisar y, en su caso, cotejar la información y documentación que les presenten los Trabajadores;
 - c. Proporcionar a los Trabajadores la información y documentación necesaria para llevar a cabo el trámite de que se trate;
 - d. Capturar y, en su caso, actualizar la información de los Trabajadores;
 - e. Entregar la información y documentación de los Trabajadores a la Administradora;
 - f. Mantener la confidencialidad de la información a que tengan acceso con motivo del desempeño de sus funciones, y
 - g. Las demás que se establezcan en los procesos de Registro, Traspaso y Recertificación de Cuentas Individuales.

Las funciones, a que se refieren las fracciones I y II anteriores, únicamente podrán desempeñarse por los Agentes Promotores que las Administradoras designen para dirigir o supervisar la ejecución de las políticas y las actividades de orientación, promoción y atención de solicitudes.

Artículo 40. Las Administradoras deberán verificar que los Agentes Promotores, en su relación con los Trabajadores, lleven a cabo al menos lo siguiente:

- I. Proporcionar su nombre completo, su número de registro de Agente Promotor y exhibir la Credencial de Agente Promotor para identificarse;
- II. Proporcionar el nombre completo de la Administradora para la cual presta sus servicios;

- III. Informar al Trabajador sobre las facultades y obligaciones con las que cuenta como Agente Promotor;
- IV. Informar los requisitos para el Registro, Traspaso y Recertificación de Cuentas Individuales, según sea el caso, y
- V. Informar que las Administradoras no pueden garantizar, en modo alguno, rendimientos, comisiones preferentes, beneficios especiales, devolución de recursos, disposición de recursos, bienes diversos, premios en especie o en dinero, por el hecho de realizar los trámites relacionados con las funciones del Agente Promotor.

Artículo 41. Las Administradoras deberán cerciorarse que los Agentes Promotores, en el desempeño de sus funciones, respeten las decisiones de los Trabajadores; actúen con ética y transparencia; proporcionen a los Trabajadores información veraz, completa y actualizada.

Asimismo, los Agentes Promotores deberán abstenerse de utilizar nóminas, listas de raya, archivos, bases de datos, sistemas informáticos o cualquier otro mecanismo o herramienta que hayan sido obtenidos sin tener derecho a ello, que transgredan la privacidad de los Trabajadores o que les permita generar trámites masivos de Registros, Traspasos y Recertificación de Cuentas Individuales.

Artículo 42. Las Administradoras deberán hacer saber a sus Agentes Promotores que tendrán prohibido realizar las siguientes actividades:

- I. Recibir dinero o cualquier otro instrumento monetario para su depósito en las Cuentas Individuales de los Trabajadores, ya sea como Ahorro Voluntario o por cualquier otro concepto;
- II. Ofrecer, otorgar, prometer o ceder dinero, objetos o cualquier otra prestación o beneficio a los Trabajadores, empresas, sindicatos o personas que puedan influenciarlos para obtener su consentimiento a través del dolo, la mala fe o conductas similares, ya sea de manera directa o indirecta, estén relacionados o no a su Cuenta Individual o a los servicios que ofrece la Administradora, con el propósito de comprometer o condicionar los trámites de Registro, Traspaso o Recertificación de la Cuenta Individual, y
- III. Ofrecer u otorgar productos o servicios de otras entidades, instituciones financieras, prestadoras de servicios o comercializadoras de productos de cualquier índole o naturaleza, a cambio del consentimiento de los Trabajadores para realizar el Registro, Traspaso o Recertificación de su cuenta individual.

La ejecución de las actividades por parte de los Agentes Promotores a que se refiere el presente artículo, serán consideradas faltas graves.

Artículo 43. Las Administradoras verificarán que, a través de sus Agentes Promotores, no se lleven a cabo las siguientes actividades:

- I. Se gestionen solicitudes que tengan como soporte documentos falsos o alterados o mediante la falsificación de documentos o firmas, y
- II. Transmitan, presten o enajenen su número de registro de Agente Promotor, representen a otro Agente Promotor o se hagan representar por un tercero; firmen solicitudes de Trabajadores que no hubiesen sido gestionadas personal y directamente por ellos; así como que reciban solicitudes o intervengan en la gestión de trámites que los Trabajadores soliciten a una Administradora distinta a la que presten sus servicios.

La ejecución de las actividades por parte de los Agentes Promotores a que se refiere el presente artículo, serán consideradas faltas graves.

Artículo 44. Las Administradoras deberán verificar que los Agentes Promotores, fuera del ejercicio estricto de su función y por los tiempos establecidos en las disposiciones de carácter general que al efecto emita la Comisión, tengan prohibido acumular, conservar, compartir o enajenar cualquier información que les hayan proporcionado los Trabajadores.

CAPÍTULO IV

DE LA RESPONSABILIDAD DE LAS ADMINISTRADORAS POR LOS ACTOS QUE REALICEN SUS AGENTES PROMOTORES

Sección I

De la medidas de control

Artículo 45. Las Administradoras responderán directamente de las actividades de sus Agentes Promotores.

Asimismo, las Administradoras son responsables del correcto funcionamiento de los procesos de Registro, Traspaso y Recertificación de Cuentas Individuales que gestionen sus Agentes Promotores, y que los mismos se lleven a cabo en estricto apego a la Ley, su Reglamento y las disposiciones de carácter general que al efecto emita la Comisión.

En su caso, las Administradoras deberán resarcir a los Trabajadores los daños y perjuicios ocasionados por el Registro o Traspaso indebido de su Cuenta Individual, de conformidad con lo que establece la Ley y el Reglamento.

Artículo 46. Las Administradoras son responsables de verificar que sus Agentes Promotores mantengan la confidencialidad de la información de los Trabajadores y sus Cuentas Individuales.

Los Medios Electrónicos que las Administradoras pongan a disposición de los Agentes Promotores para el ejercicio de sus funciones deberán garantizar que, a través de los mismos, no se conserve información que permita la generación externa de bases de datos.

Artículo 47. Las Administradoras deberán contar con mecanismos de control que les permitan verificar que las actividades y trámites que lleven a cabo los Agentes Promotores se ajusten y cumplan con los requisitos previstos en la Ley, el Reglamento y las disposiciones de carácter general que emita la Comisión.

Artículo 48. Las Administradoras, cuando identifiquen factores de riesgo en los procesos de Registro, Traspaso y Recertificación de Cuentas Individuales, deberán implementar las medidas preventivas o correctivas necesarias para mitigarlos.

Artículo 49. Cuando en ejercicio de sus facultades de supervisión y vigilancia, la Comisión detecte que los rechazos de las Solicitudes de Registro, Traspaso o Recertificación por las Empresas Operadoras son imputables a los Agentes Promotores, las Administradoras se sujetarán a las sanciones que prevé la Ley.

Adicionalmente, las Administradoras deberán atender las opiniones que en su caso emita el Consejo de Pensiones sobre las conductas de los Agentes Promotores que, contraviniendo los principios y lineamientos contenidos en el Código de Ética, afecten los intereses de los Trabajadores, para que se establezcan las medidas conducentes.

Artículo 50. Las Administradoras deberán contar con personal responsable de recibir y tramitar las quejas que los Trabajadores presenten respecto del servicio y actuación de sus Agentes Promotores.

Las Administradoras deberán rendir un informe mensual a la Comisión, respecto de las quejas presentadas en relación con el servicio y actuación de sus Agentes Promotores.

Artículo 51. El Órgano de Gobierno de cada Administradora deberá establecer políticas y procedimientos para evitar cualquier posible conflicto de interés en el desarrollo de las actividades de sus Agentes Promotores.

Artículo 52. Las Administradoras deberán recibir, atender y resolver las dudas o consultas que presenten los Agentes Promotores con motivo de su registro y de la prestación de sus servicios, así como dar atención a los conflictos que, en su caso, se susciten con sus Agentes Promotores.

Sección II

Del Programa de Capacitación y Control de las Administradoras

Artículo 53. Las Administradoras, en su conjunto, o a través de las asociaciones gremiales a que se refiere el artículo 26 del Reglamento, elaborarán el Manual Único de Capacitación, el cual será de observancia obligatoria. Dicho manual y sus actualizaciones estarán en todo momento a disposición de la Comisión.

Artículo 54. El programa de capacitación y control que implementen las Administradoras con base en el Manual Único de Capacitación deberá contener acciones medibles y auditables, tales como:

- I. La duración de los cursos de capacitación, que no podrá ser menor de 40 horas anuales por Agente Promotor, así como las fechas en las que se celebrarán;
- II. La acreditación del personal que imparta los cursos de capacitación;
- III. Las formas que utilicen para evaluar los conocimientos adquiridos durante los cursos de capacitación;
- IV. El número de exámenes que se aplicarán durante los cursos de capacitación;
- V. Resultados de la aplicación de exámenes y las medidas correctivas que de ellos surjan, y
- VI. Las sanciones internas que se aplicarán ante las irregularidades de las actividades de los Agentes Promotores.

Los exámenes a que se refieren las fracciones, IV y V anteriores serán independientes de los Exámenes de Validación y Revalidación que apliquen las Administradoras a través del Tercero Independiente.

Las Administradoras deberán prever en su programa de capacitación y control los mecanismos necesarios para dar cumplimiento a lo establecido por el Código de Ética.

El Agente promotor que acredite haber cursado y aprobado el programa de capacitación y control deberá recibir constancia de ello.

Las Administradoras deberán mantener a disposición de la Comisión, el programa de capacitación y control a que se refiere el presente artículo.

Artículo 55. El cumplimiento de los programas de capacitación y control de Agentes Promotores deberá evaluarse cada año por el Contralor Normativo de la Administradora.

Artículo 56. El Manual Único de Capacitación y los programas de capacitación y control serán de observancia obligatoria para cada Administradora y en caso de incumplimiento estarán sujetas a las sanciones que prevé la Ley.

Se entenderán como incumplimientos, la falta de consecución de los compromisos asumidos por la Administradora de que se trate por más de tres ocasiones en un periodo de treinta días naturales, o por más de cinco ocasiones durante toda la vigencia del programa.

Sección III

Del Expediente Electrónico

Artículo 57. Las Administradoras deberán integrar, resguardar y actualizar, al menos cada 3 años, los Expedientes Electrónicos de los Agentes Promotores de forma centralizada, bajo estándares que garanticen la seguridad, integridad y confidencialidad de la información de los mismos.

Los Expedientes Electrónicos de los Agentes Promotores deberán contener al menos lo siguiente:

- I. La Firma Manuscrita Digital del Agente Promotor, y
- II. Los datos y documentos digitalizados que permitan la identificación del Agente Promotor, así como la información a que se refiere el Anexo B de las presentes disposiciones de carácter general.

Cuando se dé por terminada la prestación de servicios de un Agente Promotor, las Administradoras deberán conservar el expediente correspondiente por un periodo mínimo de dos años, contado a partir de la fecha de terminación de la prestación de servicios por parte del mismo.

El Expediente Electrónico deberá mantenerse en todo momento a disposición de la Comisión.

Artículo 58. Las Administradoras deberán remitir una copia de los Expedientes Electrónicos a las Empresas Operadoras para su registro y resguardo.

Las Empresas Operadoras deberán integrar, custodiar, administrar y actualizar las bases de datos que sean necesarias, relacionadas con los Expedientes Electrónicos de los Agentes Promotores.

Las Empresas Operadoras deberán asegurarse que los Expedientes Electrónicos que se encuentren a su resguardo sean únicos.

CAPÍTULO V

DEL RÉGIMEN DE REMUNERACIONES DE LOS AGENTES PROMOTORES

Artículo 59. La forma en que las Administradoras incentiven a sus Agentes Promotores deberá ser por la actividad desempeñada por éstos procurando la decisión libre e informada del trabajador respecto de la administración de su Cuenta Individual.

Las Administradoras deberán informar a la Comisión sobre el esquema anual de remuneraciones de sus Agentes Promotores en el mes de diciembre del año anterior al periodo de vigencia de dicho esquema. Las modificaciones que las Administradoras efectúen a dichos esquemas, deberán ser informadas a la Comisión dentro de los diez días hábiles siguientes a su modificación.

Los esquemas de pago a que se refiere el párrafo anterior, deberán contemplar que la remuneración que paguen las Administradoras a sus Agentes Promotores por el Traspaso de Cuentas Individuales que tengan cuando menos treinta meses de permanencia en la Administradora Transferente, sea al menos cinco veces superior a aquella que la Administradora pagaría por el Traspaso de una Cuenta Individual con menor tiempo de permanencia en la Administradora Transferente.

CAPÍTULO VI

DE LA INFORMACIÓN DE LOS AGENTES PROMOTORES

Artículo 60. La Comisión, en su página de internet (<http://www.consar.gob.mx>), pondrá a disposición de las Administradoras y el público en general el SIAP, el cual contendrá la siguiente información sobre los Agentes Promotores que se encuentren inscritos en el Registro de Agentes Promotores:

- I. Datos del Agente Promotor:
 - a. Apellido paterno;
 - b. Apellido materno;
 - c. Nombre(s), y
 - d. Fotografía vigente del Agente Promotor.
- II. Número de registro de Agente Promotor;
- III. Estatus del registro de Agente Promotor (activo/Inactivo);
- IV. Nombre de las Administradoras y los periodos de tiempo durante los cuales ha prestado sus servicios como Agente Promotor, y
- V. En su caso, causa de la baja, cancelación o suspensión.

Artículo 61. Las Empresas Operadoras deberán asegurarse que el SIAP cumpla con las características y condiciones establecidas en el Manual de Procedimientos Transaccionales, así como que el servicio de dicho Sistema esté disponible las veinticuatro horas del día, los siete días de la semana.

Sin perjuicio de lo anterior, una vez por semana las Empresas Operadoras podrán suspender temporalmente el servicio del SIAP, salvo aquellos datos que se encuentren disponibles para el público en general, con el fin de respaldar la información, dar mantenimiento a la infraestructura tecnológica y efectuar la aplicación de cambios de dicho Sistema, de acuerdo con los plazos y procedimientos que al efecto se establezcan en el Manual de Procedimientos Transaccionales. Las Empresas Operadoras deberán informar a la Comisión y a las Administradoras las fechas y horarios de suspensión temporal del servicio a los usuarios del SIAP, conforme a lo dispuesto en el presente párrafo.

Artículo 62. La Comisión, en ejercicio de sus facultades de supervisión, podrá requerir a las Administradoras y a las Empresas Operadoras cualquier información relacionada con el desempeño de las funciones de los Agentes Promotores y aquella contenida en el Registro de Agentes Promotores.

Los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro deberán mantener a disposición de la Comisión la información, datos o documentos relacionados con los Agentes Promotores y los registros de las personas que inscriban en el Registro de Agentes Promotores, de conformidad con la Ley, el Reglamento y las disposiciones de carácter general que emita la Comisión.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Las presentes disposiciones de carácter general entrarán en vigor al día hábil siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, con excepción de lo dispuesto en:

- I. El artículo 3, fracción II, la Sección IV “De la renovación del registro de los Agentes Promotores” y la Sección VI “De la validación y revalidación de Agentes Promotores”, ambas del Capítulo II “Del Registro y Permanencia del Agente Promotor”, los cuales entrarán en vigor el día 1o de septiembre de 2015;
- II. Los artículos 57 y 58, relativos a la integración del Expediente Electrónico de los Agentes Promotores, los cuales entrarán en vigor el día 1o de julio de 2015, y
- III. La inclusión de la Firma Biométrica en el Expediente Electrónico de los Agentes Promotores a que se refiere el Anexo B, apartado VI, entrará en vigor el día 1o de enero de 2016.

ARTÍCULO SEGUNDO. A la fecha de entrada en vigor de las presentes disposiciones de carácter general, se abrogan las “Disposiciones de carácter general a las que deberán sujetarse las administradoras de fondos para el retiro en relación con sus Agentes Promotores” publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día 5 de abril de 2012; así como todas aquellas disposiciones de carácter general emitidas por la Comisión que sean contrarias al presente ordenamiento.

ARTÍCULO TERCERO. Las personas que sean inscritas en el Registro de Agentes Promotores a partir del 1o de septiembre de 2015, deberán cumplir con todos los requisitos a que se refieren las presentes disposiciones de carácter general y su vigencia se sujetará a lo que dispone el artículo 14 de las mismas.

Para los Agentes Promotores que cuenten con un registro de Agente Promotor activo a la fecha de entrada en vigor de las presentes disposiciones de carácter general, y para aquellas personas que sean inscritas en el Registro de Agentes Promotores por las Administradoras al amparo de las presentes disposiciones de carácter general antes del día 1o de septiembre de 2015, se deberá atender a lo siguiente:

- I. Los registros de Agente Promotor que se encuentren activos a la fecha de entrada en vigor de las presentes disposiciones tendrán una vigencia al día 30 de junio de 2016.

Para el caso de los Agentes Promotores a que se refiere el párrafo anterior, que no cumplan con el requisito a que se refiere la fracción I del artículo 3 de las presentes disposiciones de carácter general, las Administradoras podrán renovar sus registros de Agente Promotor, sin que sea necesario cumplir dicho requisito, el cual será obligatorio a partir del día 1o de enero del año 2019;

- II. Las Administradoras deberán registrar, a más tardar el día 30 de junio de 2015, a los funcionarios, empleados y demás personas que, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de las presentes disposiciones de carácter general, deban quedar inscritos en el Registro de Agentes Promotores.

Los registros de Agente Promotor a que se refiere la presente fracción se encontrarán vigentes hasta el día 30 de junio de 2016.

Las Administradoras podrán inscribir en el Registro de Agentes Promotores a las personas a que se refiere la presente fracción que no cumplan con el requisito a que se refiere la fracción I del artículo 3 de las presentes disposiciones de carácter general. Asimismo, las Administradoras podrán renovar dichos registros sin que sea necesario cumplir dicho requisito, el cual será obligatorio a partir del día 1o de enero del año 2019, y

- III. A partir de la entrada en vigor de las presentes disposiciones de carácter general y hasta el día 31 de agosto de 2015, las Administradoras podrán llevar a cabo la inscripción de Agentes Promotores en el Registro de Agentes Promotores, sin que sea necesario para ello cumplir con el requisito a que se refiere la fracción II del artículo 3, de las presentes disposiciones de carácter general.

Los Registros de Agente Promotor que se lleven a cabo de acuerdo con la presente fracción, se encontrarán vigentes hasta el día 30 de junio de 2016.

Los registros de Agente Promotor que se otorguen al amparo de las fracciones I, II y III del presente artículo, podrán renovarse de forma anticipada a partir del día 1o de septiembre de 2015, a fin de que cuenten con el requisito a que se refiere la fracción II del artículo 3 de las presentes disposiciones de carácter general. Dichos registros tendrán una vigencia de tres años, contada a partir de la fecha de renovación, de acuerdo con lo que dispone el artículo 14 de las referidas disposiciones.

Las credenciales de Agente Promotor que hayan sido expedidas a favor de las personas a que se refieren las fracciones I, II y III del presente artículo, estarán vigentes hasta el día 30 de junio de 2016 o bien, a la fecha en se lleve a cabo renovación anticipada del registro, de acuerdo con lo que establece el párrafo anterior.

ARTÍCULO CUARTO. Las Empresas Operadoras deberán remitir a la Comisión las modificaciones y actualizaciones al Manual de Procedimientos Transaccionales, que en su caso procedan, dentro de los veinte días hábiles posteriores a cada una de las fechas de entrada en vigor a que se refiere el artículo Primero Transitorio anterior.

Asimismo, las Empresas Operadoras deberán efectuar las adecuaciones y desarrollos tecnológicos que permitan la operación de los procesos a que se refieren las disposiciones de carácter general que entran en vigor, los cuales deberán operar en su totalidad a partir del día 1o de abril de 2015.

ARTÍCULO QUINTO. Las Administradoras deberán informar a la Comisión a más tardar 30 días naturales posteriores a la entrada en vigor de las presentes disposiciones de carácter general, el esquema de remuneraciones que se encontrará vigente durante el año 2015, a que se refiere el artículo 59 de las presentes disposiciones de carácter general.

ARTÍCULO SEXTO. Las Administradoras deberán enviar a las Empresas Operadoras el Expediente Electrónico de los Agentes Promotores a que se refieren las fracciones I, II y III del artículo Tercero Transitorio anterior, a más tardar el día 30 de junio de 2015, los cuales deberán integrarse con todos los elementos que establecen las presentes disposiciones de carácter general, con excepción de la Firma Biométrica a que se refiere el apartado VI del Anexo B de las presentes disposiciones de carácter general, la cual deberá ser integrada por las Administradoras a los Expedientes Electrónicos de los Agentes Promotores para que posteriormente, éstos sean enviados a las Empresas Operadoras a más tardar el día 1o de enero de 2016.

ARTÍCULO SÉPTIMO. Las remuneraciones que se hayan pactado entre las Administradoras y los Agentes Promotores con anterioridad a la entrada en vigor de las presentes disposiciones, se registrarán atendiendo a la relación contractual existente entre éstos.

México, D.F., a 19 de diciembre de 2014.- El Presidente de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, **Carlos Ramírez Fuentes**.- Rúbrica.

ANEXO "A"

Formato de la Credencial de Agente Promotor

Anverso:

SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO Credencial de Agente Promotor	
Nombre de la Administradora (1) Dirección y Teléfono (2) (**)Fotografía Reciente	Logotipo (*) Nombre del Agente (4) Número de Registro de Agente Promotor (5) _____ Fecha de Expedición (6) ____/____/____ Vigencia (7) ____/____/____ (3) Datos para denuncias

(*) LOGOTIPO. Deberá incluirse únicamente el logotipo de la Administradora con el que se identifica ante los Trabajadores y el público en general. Los logotipos no deberán identificar o confundir a la Administradoras con otras entidades o empresas, ya sea que tengan o no nexos patrimoniales.

(**) FOTOGRAFÍA: Fotografía digitalizada del Agente Promotor.

1. NOMBRE DE LA ADMINISTRADORA. Se deberá indicar la denominación o razón social de la Administradora que expide la credencial.
2. DIRECCIÓN Y TELÉFONO. Se indicará la dirección y teléfono de la Unidad Especializada de Atención al Público de la Administradora.
3. DATOS PARA DENUNCIAS. Se indicará el teléfono al cual los Trabajadores podrán denunciar abusos o malas prácticas de los agentes promotores de las Administradoras.
4. NOMBRE DEL AGENTE PROMOTOR. Se indicará el nombre completo de la persona física inscrita en el Registro de Agentes Promotores por la Administradora, para realizar la actividad de Agente Promotor, en nombre y por cuenta de la Administradora.
5. NUMERO DE REGISTRO. Deberá anotar en el espacio contiguo el número de registro asignado por la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro en el Registro de Agentes Promotores.
6. FECHA DE EXPEDICIÓN. Deberá anotar en el espacio contiguo la fecha en la cual la credencial se emitió.
7. VIGENCIA. Deberá anotar en el espacio contiguo la fecha final en la que la credencial será considerada como válida.

Reverso:

Autorizado por

(8)

Firma del interesado

(9)

Huella digital

(10)

8. AUTORIZADO POR. Nombre y firma del Director Comercial o del funcionario que ocupe el primer nivel en la estructura comercial en la Administradora de Fondos para el Retiro.
9. FIRMA DEL INTERESADO. Firma del agente promotor.
10. HUELLA DIGITAL. Huella digital del agente promotor.

Sin perjuicio de cumplir con los requisitos y formato previstos en el presente Anexo, las Administradoras podrán elegir el diseño de la credencial de sus Agentes Promotores, de acuerdo con su imagen corporativa.

ANEXO B**Expediente Electrónico del Agente Promotor**

El Expediente Electrónico de los Agentes Promotores que contraten las Administradoras deberá contener lo siguiente:

- I. Datos personales del Agente Promotor, considerando al menos:
 - a. Nombre completo;
 - b. NSS;
 - c. CURP;
 - d. Registro Federal de Contribuyentes;
 - e. Fecha de nacimiento;
 - f. Entidad de Nacimiento;
 - g. Sexo;
 - h. Nivel de estudios;
 - i. Domicilio particular;
 - j. Datos de contacto:
 - i. Teléfono para contactar, ya sea fijo y/o celular, y
 - ii. Correo electrónico, en su caso;
- II. Número de empleado, según corresponda;
- III. Administradora en la que presta sus servicios;

- IV. Historial de Administradoras para las que ha prestado sus servicios como Agente Promotor;
- V. Copia de los Exámenes de Validación y Revalidación;
- VI. La Firma Biométrica del Agente Promotor, la cual debe constar en los siguientes medios:
 - a. Huella digital, y
 - b. Grabación de voz.
- VII. La Firma Manuscrita Digital del Agente Promotor, y
- VIII. Las constancias de capacitación anual recibida por el Agente Promotor de que se trate, de conformidad con los programas de capacitación y control de las Administradoras;
- IX. Copia de la credencial de Agente Promotor y del acuse de recibo de la misma, así como las constancias de la entrega a la Administradora de las credenciales cuya vigencia haya concluido;
- X. Información y documentación relacionada con la actividad y desempeño del cargo del Agente Promotor, incluidas las comunicaciones de y para autoridades relacionadas a dicha actividad y desempeño;
- XI. La imagen de la identificación oficial, la cual podrá ser cualquiera de las siguientes:
 - a) Pasaporte;
 - b) Documento migratorio correspondiente;
 - c) Credencial para votar, emitida por el INE;
 - d) Cédula Profesional, expedida por la Secretaría de Educación Pública, o
 - e) Cartilla del Servicio Militar Nacional;
- XII. Una fotografía digital, de antigüedad no mayor a cinco años y que cumpla con los requisitos que se establezcan en el manual de Procedimientos Transaccionales.

LINEAMIENTOS para la divulgación de las sanciones que imponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro en términos de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras.

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

LINEAMIENTOS PARA LA DIVULGACIÓN DE LAS SANCIONES QUE IMPONGA LA COMISIÓN NACIONAL DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO EN TÉRMINOS DE LA LEY PARA REGULAR LAS AGRUPACIONES FINANCIERAS

El Presidente de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, con fundamento en los artículos 150 de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras, 1o., 2o., 5o. fracción XVI y 12 fracción XIII de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y

CONSIDERANDO

Que con motivo de la publicación el día 10 de enero del año en curso en el Diario Oficial de la Federación del "Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones en materia financiera y se expide la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras", se facultó a este órgano desconcentrado para dar a conocer al público en general, de conformidad con los lineamientos aprobados por la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, las sanciones que en el ejercicio de su mandato legal imponga, y

Que a fin de tutelar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública gubernamental, tal y como lo establecen los diversos ordenamientos legales en la materia, la divulgación de las sanciones impuestas debe realizarse por un período de por lo menos tres años a partir de que haya quedado firme la resolución respectiva, ya que dicho plazo, además de ser razonable, resulta idóneo y necesario para alcanzar los fines previstos por el legislador, ha resuelto expedir los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA LA DIVULGACIÓN DE LAS SANCIONES QUE IMPONGA LA COMISIÓN NACIONAL DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO EN TÉRMINOS DE LA LEY PARA REGULAR LAS AGRUPACIONES FINANCIERAS

Artículo 1.- Los presentes lineamientos tienen por objeto determinar la forma en que la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro deberá hacer del conocimiento del público las Sanciones que imponga por infracciones a la Ley o a las disposiciones que emanen de ellas.

Para efectos de estos lineamientos se entenderá por:

- I. Comisión, a la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro;
- II. Ley, a la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras, y
- III. Sanciones, a aquellas que de conformidad con la Ley o las disposiciones que emanen de ella, imponga la Comisión, ya sea de tipo pecuniario o no pecuniario.

Artículo 2.- La Comisión deberá hacer del conocimiento del público en general en su página electrónica en la red mundial denominada Internet, las Sanciones que imponga en ejercicio de sus facultades, así como mantener dicha información actualizada. Tal publicación deberá incluir:

- I. El nombre, denominación o razón social de la persona infractora;
- II. El precepto infringido y el tipo de Sanción impuesta, expresando si se impuso una amonestación, inhabilitación, remoción o suspensión y los meses o años que le correspondan, y si se trata de una Sanción pecuniaria, señalando su monto. Tratándose de Sanciones pecuniarias, deberá hacerse constar si la infractora cumplió con el pago correspondiente;
- III. Una descripción de la conducta infractora, en la que se deberá precisar si la Sanción es considerada como grave, así como si existe reincidencia;
- IV. La fecha de su imposición y el estado que guarda la resolución, indicando si se encuentra firme o bien, si es susceptible de ser impugnada. En este último caso, también deberá señalarse si se ha interpuesto algún medio de defensa y su tipo, cuando se tenga conocimiento de tal circunstancia por haber sido debidamente notificada por autoridad competente;
- V. La fecha en que la autoridad competente, de ser el caso, haya dejado sin efectos la Sanción impuesta, declarado la validez u ordenado reponer el acto, señalando cuál de estos supuestos se actualizó, y
- VI. Las aclaraciones que en relación con la información anterior determine la propia Comisión.

Artículo 3.- La Comisión deberá hacer del conocimiento del público en general las Sanciones que haya impuesto, y las circunstancias a que se refiere el artículo 2 anterior, el día quince calendario del mes siguiente a aquél en que se hayan verificado o notificado, según corresponda, o al día hábil siguiente si aquél fuera inhábil.

Como excepción a lo previsto en el párrafo anterior, la Comisión podrá llevar a cabo la divulgación de alguna sanción o de las circunstancias a que se refiere el artículo 2 de estos lineamientos, en una fecha distinta, cuando por su importancia y trascendencia así lo amerite, sin que en ningún caso dicha publicación pueda ser realizada con posterioridad al día referido en el párrafo anterior.

Artículo 4.- La información a que se refiere el artículo 2 estará contenida en un apartado específico denominado "sanciones impuestas", con acceso directo desde la página de inicio del portal electrónico de la Comisión.

Artículo 5.- La Comisión mantendrá la información relativa a las Sanciones que publique en su página electrónica en la red mundial denominada Internet, por un lapso de al menos tres años contados a partir que haya quedado firme la resolución correspondiente, incluso en los casos en que la sanción haya quedado sin efectos.

TRANSITORIOS

ÚNICO.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a los diez días hábiles siguientes de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

México, D.F., a 19 de diciembre de 2014.- Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 8o., último párrafo, 9o. tercer párrafo y 12 fracciones VIII, XIII y XVI de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro; 1o., 2o. fracción III, 4o. tercer y cuarto párrafos y 8o. primer párrafo del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, el Presidente de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, **Carlos Ramírez Fuentes**.- Rúbrica.

TERCERA SECCION

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

MANUAL de Organización General de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

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

JESÚS ALFONSO NAVARRETE PRIDA, Secretario del Trabajo y Previsión Social, en ejercicio de la facultad que me confieren los artículos 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 6, fracción IX del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, he tenido a bien expedir el siguiente:

MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

ÍNDICE

Introducción

Misión y Visión

- I. Antecedentes
- II. Marco Jurídico
- III. Objetivos Sectoriales
- IV. Atribuciones
- V. Estructura Orgánica
- VI. Organigrama
- VII. Objetivos y Responsabilidades

Introducción

En cumplimiento a lo establecido en los artículos 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 6, fracción IX del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de julio de 2014, se ha elaborado el Manual de Organización General.

El presente Manual tiene como objetivo que los servidores públicos adscritos a la Dependencia, las instituciones del orden público, privado y el público en general, conozcan la misión, visión y objetivos de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social; sus antecedentes históricos; el marco jurídico en que fundamenta su actuación; la estructura orgánica básica y las facultades de sus unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados.

Finalmente, el Manual tendrá una utilidad práctica como material de consulta, contribuyendo al conocimiento y al óptimo cumplimiento de las atribuciones de la Dependencia y la calidad de los servicios que proporciona.

Misión

Fortalecer la política laboral, a partir de cuatro ejes rectores dirigidos a lograr que los mexicanos tengan acceso a empleos formales y de calidad, con prestaciones y derechos plenos, a través de la democratización de la productividad, la plena salvaguarda de sus derechos y el de las personas en situación de vulnerabilidad, además de que les asegure el acceso a la justicia laboral. Todo ello, privilegiando el diálogo social con responsabilidad, madurez y voluntad para alcanzar soluciones y acuerdos, que den continuidad a los procesos productivos y a las fuentes de empleo, para fomentar el crecimiento económico del país y preservar la paz laboral.

Visión

Ser la Dependencia del Gobierno Federal que contribuya en el ámbito de sus funciones a que más mexicanos se incorporen de manera formal a un trabajo decente y digno, con mejores remuneraciones y prestaciones de Ley, para construir una sociedad más igualitaria, incluyente y con justicia social, consolidando una relación armónica entre los trabajadores y los empleadores de México.

I. Antecedentes

La administración del trabajo es un instrumento tutelar de la clase trabajadora, que concilia los intereses de ésta con los del capital por medio de acciones fundamentadas en los principios de justicia social y su evolución se ha caracterizado por la fuerza del derecho social.

Los orígenes del Sector Trabajo se remontan al año de 1911 con la creación del Departamento del Trabajo, dependiente de la Secretaría de Fomento, Colonización e Industria (28 de diciembre de 1911), en la cual se designó a don Antonio Ramos Pedrueza como primer Jefe del Departamento, cuya función sustantiva era fundamentalmente conciliatoria.

El 4 de octubre de 1912 se expidió el Reglamento de Policía Minera y Seguridad en los Trabajos de la Mina.

En el año de 1914, se creó la Secretaría de Industria y Comercio, a la que se le adscribió el Departamento del Trabajo. Para el año de 1915, el Departamento del Trabajo se incorporó a la Secretaría de Gobernación.

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos de 1917 marcó un momento de gran trascendencia en la evolución laboral al señalar, en el artículo 123, entre otros derechos:

- La fijación de la jornada laboral máxima de ocho horas;
- La indemnización por despido injustificado;
- El derecho de asociación y de huelga por parte de los trabajadores y
- El establecimiento de normas en materia de Previsión y Seguridad Social.

En ese mismo año, la Ley de Secretarías de Estado incluyó la materia laboral como uno de los ramos de la administración pública al instituir dentro de la Secretaría de Industria, Comercio y Trabajo el servicio inspectivo del trabajo a cargo de un departamento específico.

El texto original del artículo 123 Constitucional facultó a las legislaturas de las entidades federativas a intervenir en materia de trabajo. De ello surge la necesidad de crear las Juntas Municipales de Conciliación y Arbitraje, integradas por representantes obreros-patronales y del Gobierno, dedicadas a la atención de los problemas originados por la expedición y aplicación de las normas laborales.

A fin de procurar la impartición de justicia en materia laboral, se crea la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje en 1927, con la finalidad de reglamentar la competencia en la resolución de los conflictos de trabajo surgidos en las zonas federales y en las industrias de jurisdicción federal. Dicha Junta estaría integrada por igual número de representantes de obreros, patrones y uno nombrado por la Secretaría de Industria, Comercio y Trabajo, y se establecería en la capital de la República. De igual forma, se crearon Juntas Regionales de Conciliación.

El 15 de agosto de 1928 se expidió el Reglamento de Calderas de Vapor.

En 1929 se reformó el artículo 123 Constitucional para reservar, como facultad exclusiva del H. Congreso de la Unión, la expedición de leyes en materia de trabajo. Su aplicación y vigilancia quedaban conferidas a las autoridades locales en los asuntos reservados de su competencia.

En 1931 la Ley Federal del Trabajo designó a las Juntas Municipales de Conciliación, Centrales de Conciliación y Arbitraje, los Inspectores del Trabajo y Comisiones Especiales del Salario Mínimo, incluyendo, posteriormente, a la Secretaría de Educación Pública, para vigilar el cumplimiento de las obligaciones de los patrones que en materia educativa establecía la Constitución.

El 15 de diciembre de 1932 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto de creación del Departamento del Trabajo como organismo autónomo, con subordinación directa al Titular del Poder Ejecutivo Federal.

El 11 de septiembre de 1933 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo.

En 1934 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación los Reglamentos de Agencias de Colocaciones (14 de abril de 1934); de Labores Peligrosos o Insalubres para Mujeres y Menores (11 de agosto de 1934); de la Inspección del Trabajo (3 de noviembre de 1934), y de Medidas Preventivas de Accidentes de Trabajo (29 de noviembre de 1934).

El 27 de agosto de 1936 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento para la Inspección de Generadores de Vapor y Recipientes Sujetos a Presión, el cual abrogó al Reglamento de Inspección de Calderas de Vapor del 15 de agosto de 1928.

El 31 de diciembre de 1940 se reformó la Ley de Secretarías y Departamentos de Estado para crear la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, y el 9 de abril de 1941 se expidió el primer Reglamento Interior.

El 13 de febrero de 1946 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento de Higiene del Trabajo.

En 1954, por acuerdo del Secretario, se crearon las Delegaciones Federales del Trabajo a fin de coordinar las actividades administrativas del Trabajo y de la Previsión Social; posteriormente, el 9 de abril de 1957 se expidió un nuevo Reglamento Interior que amplió su ámbito de competencia.

El 21 de noviembre de 1962 se creó la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos.

El 13 de marzo de 1967 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento de Seguridad en los Trabajos de las Minas, el cual abrogó al Reglamento de Policía Minera y Seguridad en los Trabajos de las Minas del 4 de octubre de 1912.

En 1970 se promulgó la Nueva Ley Federal del Trabajo.

El 2 de mayo de 1974 se creó el Fondo de Fomento y Garantía para el Consumo de los Trabajadores, y el 25 de julio del mismo año se crearon el Instituto Nacional de Estudios del Trabajo y el Centro Nacional de Informática y Estadísticas del Trabajo.

El 2 de mayo de 1975 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento de los Artículos 121 y 122 de la Ley Federal del Trabajo, y el 2 de junio de ese mismo año se expidió el Reglamento de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, mismo que otorgó a ésta el carácter de órgano desconcentrado de la Secretaría.

El 22 de junio de 1977 se publicó el Acuerdo que establece la estructura y funciones del sistema foráneo (Oficio número I.-2645), integrado por 11 Delegaciones, 23 Subdelegaciones y 17 Oficinas Federales del Trabajo.

El 9 de enero de 1978 se modificó el artículo 123 Constitucional en sus fracciones XII, XIII y XXXI, del Apartado "A", para establecer la obligación de los patrones de proporcionar a sus trabajadores capacitación, adiestramiento y seguridad e higiene en los centros de trabajo. Asimismo, se federalizó la aplicación de las normas laborales en varias ramas industriales.

El 28 de abril de 1978 se reformó la Ley Federal del Trabajo de 1970, destacando la modificación al artículo 538 que creó un órgano desconcentrado dependiente de la Secretaría, al cual se le denominó Unidad Coordinadora del Empleo, Capacitación y Adiestramiento. El 5 de junio del mismo año, como resultado de las reformas a la Ley Federal del Trabajo, se expidió el nuevo Reglamento Interior, en el que se incluyó la desconcentración territorial de las autoridades del trabajo. Asimismo, en esa misma fecha, se expidió el Reglamento de Seguridad e Higiene en el Trabajo, que estableció las medidas preventivas de accidentes e higiene en el trabajo.

El 25 de septiembre de 1978 se reformaron los artículos 3, 13, 18 y 23 del Reglamento Interior, en los cuales se señaló el establecimiento de una Delegación Federal del Trabajo en cada entidad federativa, permaneciendo además 4 Subdelegaciones y 13 Oficinas. Se adicionó el artículo 23 bis, mismo que creó la Dirección General de Registro de Asociaciones y Organismos Cooperativos para el Registro de las Organizaciones de Trabajadores y de Sociedades Cooperativas. El 19 de diciembre de 1978 se adicionó un párrafo inicial al artículo 123 Constitucional, para establecer que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil.

El 18 de febrero de 1980 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento Interior de la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje, el cual abrogó al Reglamento del 9 de marzo de 1977.

El 10 de noviembre de 1982 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento de Inspección Federal del Trabajo; asimismo, el 23 de noviembre de 1982 se expidió el Reglamento de Agencias de Colocación de Trabajadores.

Para el cumplimiento dinámico, eficaz y congruente de las tareas en el campo de la investigación, acopio y difusión del material didáctico e informativo y de docencia en materia laboral, el 29 de noviembre de 1982 el Jefe del Ejecutivo publicó el decreto por el que se creó un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios denominado Instituto Nacional del Trabajo, que abrogó los acuerdos mediante los que se constituyeron el Fideicomiso para el Establecimiento del Centro de Estudios Históricos del Movimiento Obrero Mexicano; el Centro Nacional de Información y Estadística del Trabajo; el Instituto Nacional de Estudios del Trabajo y la Editorial Popular de los Trabajadores.

Lo anterior dio lugar a la reforma de los artículos 3, 15, 23, 33 y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de diciembre de 1982, que excluyó como órganos administrativos desconcentrados al Instituto Nacional de Estudios del Trabajo y al Centro Nacional de Información y Estadísticas del Trabajo, fusionándose las funciones de evaluación y control en una unidad denominada Dirección General de Control y Evaluación.

Al inicio del periodo del Gobierno de 1982-1988 se reestructuraron de manera significativa las atribuciones del sector público laboral, a fin de lograr una mejor aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros; de igual forma, para evitar la duplicación de funciones y lograr una mayor congruencia entre los niveles: centralizado, desconcentrado y descentralizado, así como para equilibrar las diversas áreas de la Secretaría.

El 4 de marzo de 1983 se publicó en el Diario Oficial de la Federación un nuevo Reglamento Interior del que derivaron cambios sustantivos en las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades sectoriales, al crearse la Unidad Coordinadora de Políticas, Estudios y Estadísticas del Trabajo, desapareciendo el Instituto Nacional del Trabajo. La Dirección General de Administración da origen a 3 Direcciones Generales: la de Administración de Recursos Humanos y Servicios Sociales, la de Administración de Recursos Materiales y Servicios Generales y la de Programación, Presupuestación y Contabilidad.

Asimismo, permanecieron como órganos administrativos desconcentrados:

Las Delegaciones Federales del Trabajo, como órganos desconcentrados territorialmente.

La Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, como órgano administrativo desconcentrado.

La Junta Federal de Conciliación y Arbitraje, como organismo jurisdiccional autónomo coordinado.

Las Entidades Sectorizadas eran:

La Comisión Nacional de los Salarios Mínimos;

El Fondo de Fomento y Garantía para el Consumo de los Trabajadores;

El Comité Nacional Mixto de Protección al Salario;

El Fondo de Garantía y Descuento para las Sociedades Cooperativas y

La Comisión Mixta de la Industria Textil del Algodón.

Finalmente, se creó la Contraloría Interna con nivel equivalente al de Oficialía Mayor y se disuelve la Dirección General de Control y Evaluación.

El 17 de junio de 1983 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento que establece el Procedimiento para la Aplicación de Sanciones Administrativas por Violaciones a la Ley Federal del Trabajo.

La Secretaría se reestructuró mediante un nuevo Reglamento Interior publicado el 14 de agosto de 1985.

Los cambios orgánico-funcionales se enfocaron principalmente en la eliminación de la Dirección General de Asuntos Internacionales y la Dirección General de Cultura y Recreación de los Trabajadores.

En febrero de 1989 cambió de denominación la Contraloría Interna por Unidad de Contraloría Interna dependiente de la Oficialía Mayor.

En marzo de 1989 la Dirección General de Información y Difusión cambió a Unidad de Comunicación Social; la Dirección General de Delegaciones Federales del Trabajo a Unidad Coordinadora de Delegaciones Federales; la Dirección General de Administración de Recursos Humanos y Servicios Sociales a Dirección General de Administración de Recursos Humanos y la Dirección General de Programación, Presupuestación y Contabilidad a Dirección General de Programación y Presupuestación.

El 13 de diciembre de 1990 se modificó el Reglamento Interior de la Secretaría, por lo que cambiaron las denominaciones de las siguientes unidades administrativas: la Unidad Coordinadora de Delegaciones Federales a Dirección General de Delegaciones Federales del Trabajo; la Unidad Coordinadora de Políticas, Estudios y Estadísticas del Trabajo a Coordinación General de Políticas, Estudios y Estadísticas del Trabajo y, finalmente, la Dirección General de Administración de Recursos Humanos a Dirección General de Administración de Recursos Humanos y Servicios Sociales.

En febrero de 1993 fue modificada la estructura orgánica básica de la Secretaría, la cual consistió en la desaparición de las Direcciones Generales del Cuerpo de Funcionarios Conciliadores y de Convenciones, dependientes de la Subsecretaría "A", y se creó la Coordinación General de Funcionarios Conciliadores.

Mediante decreto publicado el 5 de julio de 1994 se reformó el Reglamento Interior de la Secretaría y se creó la Oficina Administrativa Nacional para el Acuerdo de Cooperación Laboral de América del Norte, dependiente de la Subsecretaría "B"; asimismo, se modificó el nombre de la Dirección General de Medicina y Seguridad en el Trabajo para quedar como Dirección General de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

El 21 de enero de 1997 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo.

El 14 de abril de 1997 se publicó el nuevo Reglamento Interior de la Secretaría, mismo que cambió la denominación de las siguientes áreas: la Dirección General de Delegaciones Federales del Trabajo a Coordinación General de Delegaciones Federales del Trabajo, con el fin de fortalecer el proceso de desconcentración y coordinación institucional; la Oficina de Administración Nacional para el Acuerdo de Cooperación Laboral de América del Norte a Coordinación General de Asuntos Internacionales; la Unidad de Contraloría Interna a Contraloría Interna, dependiente de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo; la Dirección General de Fomento Cooperativo y Organización Social para el Trabajo desapareció por la expedición de la nueva Ley General de Sociedades Cooperativas, publicada el 3 de agosto de 1994.

En febrero de 1998 se planteó una reorganización tendiente a desarrollar las estrategias y líneas de acción dentro del Plan Nacional de Desarrollo y del Programa de Empleo-Capacitación y Defensa de los Derechos Laborales 1995-2000, por tal motivo se realizaron cambios de denominación y de adscripción de algunas áreas de las Direcciones Generales de Empleo, Capacitación y Productividad, y Seguridad e Higiene en el Trabajo.

El 30 de junio de 1998 se publicó en el Diario Oficial de la Federación un nuevo Reglamento Interior de la Secretaría, en el que se crearon nuevas áreas y se dieron cambios de denominación en otras; la Subsecretaría "A" cambia a Subsecretaría del Trabajo, dependiendo de ésta las Direcciones Generales de Asuntos Jurídicos; Inspección Federal del Trabajo y Registro de Asociaciones; la Subsecretaría "B" cambia a Subsecretaría de Capacitación, Productividad y Empleo, dependiendo de ella las siguientes unidades: Coordinación General de Políticas, Estudios y Estadísticas del Trabajo, la Dirección General de Empleo y la Dirección General de Capacitación y Productividad dependientes de la Subsecretaría "A", y se creó la Coordinación General de Funcionarios Conciliadores.

Asimismo, se creó la Subsecretaría de Previsión Social, la cual era responsable de instrumentar los programas que aseguren la igualdad de oportunidades laborales y evitar la discriminación en y para el trabajo de los sectores de la población que requieren atención especial. Para lograr lo anterior, esta Subsecretaría se auxilió en sus funciones con las Direcciones Generales de Seguridad e Higiene en el Trabajo (que estaba adscrita a la entonces Subsecretaría "B"); de Vinculación Social y de Equidad y Género, estas últimas, de nueva creación.

El 6 de julio de 1998 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento General para la Inspección y Aplicación de Sanciones por Violaciones a la Legislación Laboral.

El 21 de febrero de 1999 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el cambio de adscripción de la Coordinación General de Políticas, Estudios y Estadísticas del Trabajo que dependía de la Subsecretaría de Capacitación, Productividad y Empleo, que ahora dependería directamente de la Oficina del Secretario, con cambios en las atribuciones de la misma.

El 14 de junio de 1999 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento Interior de la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje.

El 14 de diciembre de 1999 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, sustituyendo al del 2 de junio de 1975.

Por acuerdos publicados en el Diario Oficial de la Federación el 23 de julio de 1999 y 13 de abril de 2000, fueron creadas la Delegación Federal del Trabajo del Distrito Federal y la Subdelegación Federal del Trabajo del Estado de México, respectivamente.

El 17 de noviembre de 2000 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento Interior de la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje.

El 15 de junio de 2001 la Unidad de Servicio Civil, dependiente de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, facultó al Oficial Mayor para autorizar los dictámenes administrativos relacionados con las modificaciones a las estructuras orgánicas y ocupacionales, así como las plantillas de personal operativo de las unidades administrativas y entidades sectorizadas de la Secretaría y para autorizar la ocupación de plazas vacantes y la transferencia de personal federal.

Mediante un nuevo Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de diciembre de 2001, se reestructuró la Secretaría, en el cual se cambió de denominación las siguientes unidades administrativas: la Coordinación General de Políticas, Estudios y Estadísticas del Trabajo a Coordinación General de Planeación y Política Sectorial; la Dirección General de Vinculación Social a Dirección General de Enlace Legislativo y Vinculación Social; la Dirección General de Administración de Personal a Dirección General de Desarrollo Humano; la Dirección General de Seguridad e Higiene en el Trabajo a Dirección General de Seguridad y Salud en el Trabajo y la Unidad de Comunicación Social a Dirección General de Comunicación Social.

Con fundamento en el referido Reglamento Interior de 2001, las unidades administrativas que se adscribieron al Secretario fueron la Coordinación General de Delegaciones Federales del Trabajo; Coordinación General de Funcionarios Conciliadores; Coordinación General de Asuntos Internacionales; 32 Delegaciones Federales del Trabajo, ubicadas en cada una de las capitales de los estados, 9 Subdelegaciones y 14 Oficinas Federales del Trabajo y la Dirección General de Comunicación Social.

Con fecha 18 de agosto de 2003 se publicó en el Diario Oficial de la Federación un nuevo Reglamento Interior, que presentaba como innovaciones estructurales el cambio de denominación de las tres Subsecretarías: la Subsecretaría del Trabajo a Subsecretaría del Trabajo, Seguridad y Previsión Social; la Subsecretaría de Capacitación, Productividad y Empleo a Subsecretaría de Empleo y Política Laboral; y la Subsecretaría de Previsión Social a Subsecretaría de Desarrollo Humano para el Trabajo Productivo.

De igual forma, las Coordinaciones Generales de Funcionarios Conciliadores, Asuntos Internacionales y de Delegaciones Federales del Trabajo pasaron a ser unidades, mientras que la Coordinación General de Planeación y Política Sectorial desapareció para dividir sus funciones entre las Direcciones Generales de Política Laboral y de Investigación y Estadísticas del Trabajo.

Por otra parte, y a fin de guardar congruencia con las disposiciones del Presupuesto de Egresos de la Federación aplicable para el año de 2003, se eliminó estructuralmente a la Dirección General de Enlace Legislativo y Vinculación Social.

La Dirección General de Empleo cobró mayor relevancia al convertirse en la Coordinación General de Empleo.

El 20 de agosto de 2003 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, para quedar de la siguiente manera:

Al Titular de la Secretaría se le adscriben:

- La Subsecretaría del Trabajo, Seguridad y Previsión Social;
- La Subsecretaría de Empleo y Política Laboral;
- La Subsecretaría de Desarrollo Humano para el Trabajo Productivo;
- La Oficialía Mayor;
- La Unidad de Delegaciones Federales del Trabajo;
- La Unidad de Funcionarios Conciliadores;
- La Unidad de Asuntos Internacionales y
- La Dirección General de Comunicación Social.

A la Subsecretaría del Trabajo, Seguridad y Previsión Social, se le adscriben:

- La Dirección General de Asuntos Jurídicos;
- La Dirección General de Inspección Federal del Trabajo;
- La Dirección General de Seguridad y Salud en el Trabajo y
- La Dirección General de Registro de Asociaciones.

A la Subsecretaría de Empleo y Política Laboral:

- La Coordinación General de Empleo;
- La Dirección General de Política Laboral y
- La Dirección General de Investigación y Estadísticas del Trabajo.

A la Subsecretaría de Desarrollo Humano para el Trabajo Productivo:

- La Dirección General de Equidad y Género;
- La Dirección General de Capacitación y
- La Dirección General de Productividad.

A la Oficialía Mayor:

- La Dirección General de Programación y Presupuesto;
- La Dirección General de Desarrollo Humano;
- La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales y
- La Dirección General de Informática y Telecomunicaciones.

El 24 de abril de 2006 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, en la cual se creó el Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores como un organismo público descentralizado de interés social, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autosuficiencia presupuestal y sectorizado en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

El 31 de octubre de 2006 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se crea el Comité Nacional Mixto de Protección al Salario como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, cuyo objeto es adoptar medidas que protejan al salario y su capacidad adquisitiva, así como impulsar y promover la modernización sindical.

Con fecha 14 de noviembre de 2008 se publicó en el Diario Oficial de la Federación un nuevo Reglamento Interior de la Secretaría, conforme al cual, la adscripción de las unidades administrativas, fue la siguiente:

Al Titular de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social:

La Subsecretaría del Trabajo (anteriormente Subsecretaría del Trabajo, Seguridad y Previsión Social);

La Subsecretaría de Empleo y Productividad Laboral (antes Subsecretaría de Empleo y Política Laboral);

La Subsecretaría de Inclusión Laboral (anterior Subsecretaría de Desarrollo Humano para el Trabajo Productivo);

La Oficialía Mayor;

La Unidad de Delegaciones Federales del Trabajo;

La Unidad de Asuntos Internacionales y

Las Direcciones Generales de Planeación, Evaluación y Política Sectorial, y de Comunicación Social.

A la Subsecretaría del Trabajo:

La Unidad de Funcionarios Conciliadores y

Las Direcciones Generales de:

Asuntos Jurídicos;

Inspección Federal del Trabajo;

Seguridad y Salud en el Trabajo y

Registro de Asociaciones.

A la Subsecretaría de Empleo y Productividad Laboral:

La Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo (anteriormente Coordinación General de Empleo);

La nueva Dirección General de Fomento de la Empleabilidad;

La Dirección General de Productividad Laboral (anteriormente Dirección General de Política Laboral) y

La Dirección General de Investigación y Estadísticas del Trabajo.

A la Subsecretaría de Inclusión Laboral:

La Dirección General para la Innovación Laboral (anterior Dirección General de Productividad);

La Dirección General para la Igualdad Laboral (anteriormente Dirección General de Equidad y Género) y

La Dirección General de Capacitación.

A la Oficialía Mayor:

La Dirección General de Recursos Humanos (anterior Dirección General de Desarrollo Humano);

La Dirección General de Tecnologías de la Información (antes Dirección General de Informática y Telecomunicaciones),

Así como las Direcciones Generales de

Programación y Presupuesto y

Recursos Materiales y Servicios Generales.

Finalmente, los órganos administrativos desconcentrados fueron: la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo y el Comité Nacional Mixto de Protección al Salario.

Con fecha 1 de diciembre de 2009 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto mediante el cual se reforma y adiciona el Reglamento Interior de la Secretaría, y que otorga facultades al Secretario del Trabajo y Previsión Social y a la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

El 24 de febrero de 2012 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento Interior de la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje.

El 30 de noviembre de 2012 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Federal del Trabajo, con lo que se culminó el proceso de la reforma laboral. Derivado de ello, en el artículo Tercero Transitorio del citado Decreto, se dispuso la obligación de adecuar los ordenamientos regulatorios en el ámbito de aplicación del Ejecutivo Federal.

En este sentido, se tuvo como resultado la publicación de los siguientes ordenamientos reglamentarios:

1. Reglamento Interior de la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de julio de 2013.
2. Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento de Agencias de Colocación de Trabajadores, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de mayo de 2014.
3. Reglamento de los Artículos 121 y 122 de la Ley Federal del Trabajo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de junio de 2014.
4. Reglamento General de Inspección del Trabajo y Aplicación de Sanciones, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de junio de 2014.
5. Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de julio de 2014.
6. Reglamento de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de octubre de 2014.

Es por ello que, con el objeto de armonizar las disposiciones reglamentarias con las del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Federal del Trabajo, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2012, se hizo necesaria la expedición de un nuevo Reglamento para la Dependencia que contuviera las nuevas atribuciones y obligaciones derivadas de la citada reforma, así como la alineación y redistribución de las facultades de las unidades administrativas que resultaron reestructuradas, para quedar de la siguiente manera:

1. La Subsecretaría de Inclusión Laboral cambia su denominación a Subsecretaría de Previsión Social.
2. Se crea la Dirección General de Análisis y Prospectiva Sectorial.
3. La Dirección General para la Igualdad Laboral cambia su denominación a Dirección General de Inclusión Laboral y Trabajo de Menores.
4. La Dirección General de Capacitación cambia su denominación a Dirección General de Fomento de la Seguridad Social, así como sus funciones.
5. La Dirección General de Productividad Laboral asume las funciones de la Dirección General de Capacitación, por lo que la nueva denominación será Dirección General de Capacitación, Adiestramiento y Productividad Laboral.
6. En la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo, las Direcciones de Área cambian sus respectivas denominaciones de la siguiente manera:
 - La Dirección de Programas de Inspección pasa a ser la Dirección de Inspección;
 - La Dirección de Políticas y Control de la Función Inspectiva pasa a ser la Dirección de Supervisión y Seguimiento de la Inspección del Trabajo y
 - La Dirección de Innovación y Promoción de la Función Inspectiva pasa a ser la Dirección de Formación y Evaluación del Personal de Inspección.
 - Asimismo, se incorpora la existencia jurídica de los Inspectores Federales del Trabajo Calificados.

7. En la Dirección General de Registro de Asociaciones, las actuales Subdirecciones de Área de la Dirección de Registro y Actualización cambian sus respectivas denominaciones de la siguiente manera:

- La Subdirección de Registro pasa a ser la Subdirección de Verificación, Validación y Registro Sindical, y
- La Subdirección de Actualización pasa a ser la Subdirección de Actualización y Asesoría.
- Igualmente, se incorpora la Subdirección de Verificación Normativa.

II. Marco Jurídico

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

D.O.F. 5-II-1917 y sus reformas.

TRATADOS, ACUERDOS Y CONVENIOS INTERNACIONALES.

Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos (Depositario: ONU).

23-III-1981.

Convención sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer (Depositario: ONU).

23-III-1981.

Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales (Depositario: ONU).

23-III-1981.

Convención Interamericana para la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra las Personas con Discapacidad (Depositario: OEA).

25-I-2001.

Protocolo Facultativo de la Convención sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer (Depositario: ONU).

15-III-2002.

Protocolo Facultativo del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos del 16 de diciembre de 1966 (Depositario: ONU).

15-III-2002.

TRATADOS, ACUERDOS Y CONVENIOS INTERNACIONALES EN MATERIA LABORAL.

Acuerdo de Cooperación Laboral de América del Norte entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos, el Gobierno de Canadá y el Gobierno de los Estados Unidos de América (ACLAN).

D.O.F. 21-XII-93, derivado del Tratado de Libre Comercio de América del Norte, D.O.F. 20-XII-1993.

DISPOSICIONES DERIVADAS DEL ACLAN.

Reglamento de la Oficina Administrativa Nacional (OAN) de México sobre las Comunicaciones Públicas, a que se refiere el artículo 16 (3) del Acuerdo de Cooperación Laboral de América del Norte (ACLAN).

D.O.F. 28-IV-1995.

Reglamento Interno de los Comités Consultivo Nacional y Gubernamental del Acuerdo de Cooperación Laboral de América del Norte.

D.O.F. 12-IX-1996.

Acuerdo por el que se modifica el Reglamento Interno de los Comités Consultivo Nacional y Gubernamental del Acuerdo de Cooperación Laboral de América del Norte, publicado el 12 de septiembre de 1996.

D.O.F. 10-XI-2003.

CONVENIOS DE LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO, RATIFICADOS POR LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

Convenio número 8 relativo a la indemnización de desempleo en caso de pérdida por naufragio, 1920.

Ratificado 20-V-1937.

D.O.F. 27-IX-1937.

Convenio número 9 relativo a la colocación de la gente de mar, 1920.

Ratificado 1-IX-1939.

D.O.F. 4-III-1940.

Convenio número 11 relativo a los derechos de asociación y de coalición de los trabajadores agrícolas, 1921.

Ratificado 20-V-1937.

D.O.F. 28-IX-1937.

Convenio número 12 relativo a la indemnización por accidentes del trabajo en la agricultura, 1921.

Ratificado 1-XI-1937.

D.O.F. 31-XII-1937.

Convenio número 13 relativo al empleo de la cerusa en la pintura, 1921.

Ratificado 7-I-1938.

D.O.F. 11-III-1938.

Convenio número 14 relativo a la aplicación del descanso semanal en las empresas industriales, 1921.

Ratificado 7-I-1938.

D.O.F. 16-III-1938.

Convenio número 16 relativo al examen médico obligatorio de los menores empleados a bordo de los buques, 1921.

Ratificado 9-III-1938.

D.O.F. 23-IV-1938.

Convenio número 17 relativo a la indemnización por accidentes de trabajo, 1925.

Ratificado 12-V-1934.

D.O.F. 3-VII-1935.

Convenio número 19 relativo a la igualdad de trato entre los trabajadores extranjeros y nacionales en materia de indemnización por accidentes de trabajo, 1925.

Ratificado 12-V-1934.

D.O.F. 7-VIII-1935.

Convenio número 21 relativo a la simplificación de la inspección de los emigrantes a bordo de los buques, 1926.

Ratificado 9-III-1938.

D.O.F. 18-IV-1938.

Convenio número 22 relativo al contrato de enrolamiento de la gente de mar, 1926.

Ratificado 12-V-1934.

D.O.F. 6-VIII-1935.

Convenio número 26 relativo al establecimiento de métodos para la fijación de salarios mínimos, 1928.

Ratificado 12-V-1934.

D.O.F. 9-VIII-1935.

Convenio número 27 relativo a la indicación del peso en los grandes fardos transportados por barco, 1929.

Ratificado 12-V-1934.

D.O.F. 12-VIII-1935.

Convenio número 29 relativo al trabajo forzoso u obligatorio, 1930.

Ratificado 12-V-1934.

D.O.F. 13-VII-1935.

Convenio número 30 relativo a la reglamentación de las horas de trabajo en el comercio y las oficinas, 1930.

Ratificado 12-V-1934.

D.O.F. 10-VIII-1935.

Convenio número 42 relativo a la indemnización por enfermedades profesionales, 1934.

Ratificado 20-V-1937.

D.O.F. 25-IX-1937.

Convenio número 43 relativo a las horas de trabajo en la fabricación automática de vidrio plano, 1934.

Ratificado 9-III-1938.

D.O.F. 26-IV-1938.

Convenio número 45 relativo al empleo de las mujeres en los trabajos subterráneos de toda clase de minas, 1935.

Ratificado 21-II-1938.

D.O.F. 21-IV-1938.

Convenio número 49 relativo a la reducción de las horas de trabajo en las fábricas de botellas, 1935.

Ratificado 21-II-1938.

D.O.F. 16-IV-1938.

Convenio Número 52 relativo a las vacaciones anuales pagadas, 1936.

Ratificado 9-III-1938.

D.O.F. 21-IV-1938.

Convenio número 53 relativo al mínimo de capacidad profesional de los capitanes y oficiales de la Marina Mercante, 1936.

Ratificado 1-IX-1939.

D.O.F. 29-II-1940.

Convenio número 54 sobre las vacaciones pagadas de la gente de mar, 1936.

Ratificado 12-VI-1942.¹

Convenio número 55 relativo a las obligaciones del armador en caso de enfermedad, accidente o muerte de la gente de mar, 1936.

Ratificado 15-IX-1939.

D.O.F. 12-II-1941.

Convenio número 56 relativo al seguro de enfermedad de la gente de mar, 1936.

Ratificado 1-II-1984.

D.O.F. 5-III-1984 y su fe de erratas de 4-IV-1984.

Convenio número 58 por el que se fija la edad mínima de admisión de los niños al trabajo marítimo, 1936.

Ratificado 18-VII-1952.

D.O.F. 3-XII-1948.

Convenio número 80 por el que se revisan parcialmente los convenios adoptados por la Conferencia General de la Organización Internacional del Trabajo, en sus veintiocho primeras reuniones, a fin de reglamentar el ejercicio futuro de ciertas funciones de cancillería, confiadas por dichos convenios al Secretario General de la Sociedad de las Naciones, y de Introducir las enmiendas complementarias, requeridas por la disolución de la Sociedad de las Naciones y por la enmienda a la Constitución de la Organización Internacional del Trabajo, 1946.

Ratificado 20-IV-1948.

D.O.F. 9-VII-1948.

Convenio número 87 relativo a la libertad sindical y a la protección del derecho de sindicación, 1948.

Ratificado 1-IV-1950.

D.O.F. 16-X-1950.

Convenio número 90 relativo al trabajo nocturno de los menores en la industria, 1948.

Ratificado 20-VI-1956.

D.O.F. 19-VII-1956 y su fe de erratas de 11-IX-1956.

Convenio número 95 relativo a la protección del salario, 1949.

Ratificado 27-IX-1955.

D.O.F. 12-XII-1955.

Convenio número 96 relativo a las agencias retribuidas de colocación, 1949.

Ratificado 1-III-1991.

D.O.F. 31-V-1991.

Convenio número 99 relativo a los métodos para la fijación de salarios mínimos en la agricultura, 1951.

Ratificado 23-VIII-1952.

D.O.F. 28-X-1952.

¹ (Nota: Este convenio no ha entrado en vigor. Ha sido dejado de lado y, por lo tanto, está cerrado a la ratificación. Ha sido revisado en 1946 por el Convenio núm. 72, en 1949 por el Convenio núm. 91 et en 2006 por el Convenio sobre el trabajo marítimo (MLC).) Estatus: Instrumento que ha sido superado.

Convenio número 100 relativo a la igualdad de remuneración entre la mano de obra masculina y la mano de obra femenina por un trabajo de igual valor, 1951.

Ratificado 23-VIII-1952.

D.O.F. 9-X-1952.

Convenio número 102 relativo a la norma mínima de la seguridad social, 1952.

Ratificado 12-X-1961.

D.O.F. 31-XII-1959.

Convenio número 105 relativo a la abolición del trabajo forzoso, 1957.

Ratificado 1-VI-1959.

D.O.F. 21-VIII-1959 y su fe de erratas de 17-IX-1959.

Convenio número 106 relativo al descanso semanal en el comercio y en las oficinas, 1957.

Ratificado 1-VI-1959.

D.O.F. 21-VIII-1959 y su fe de erratas de 17-IX-1959.

Convenio número 108 relativo a los documentos nacionales de identidad de la gente de mar, 1958.

Ratificado 11-IX-1961.

D.O.F. 11-VIII-1962.

Convenio número 109 sobre salarios, horas de trabajo y dotación, 1958.

Ratificado 11-IX-1961.²

Convenio número 110 relativo a las condiciones de empleo de los trabajadores de las plantaciones, 1958.

Ratificado 20-VI-1960.

D.O.F. 14-IX-1960 y su fe de erratas de 8-X-1960.

Convenio número 111 relativo a la discriminación en materia de empleo y ocupación, 1958.

Ratificado 11-IX-1961.

D.O.F. 11-VIII-1962.

Convenio número 112 relativo a la edad mínima de admisión al trabajo de los pescadores, 1959.

Ratificado 9-VIII-1961.

D.O.F. 25-X-1962.

Convenio número 115 relativo a la protección de los trabajadores contra radiaciones ionizantes, 1960.

Ratificado 19-X-1983.

D.O.F. 23-I-1984.

Convenio número 116 por el que se revisan parcialmente los convenios adoptados por la Conferencia General de la Organización Internacional del Trabajo en sus treinta y dos primeras reuniones, a fin de uniformar las disposiciones relativas a la preparación, por parte del Consejo de Administración de la Oficina Internacional del Trabajo, de las memorias sobre la aplicación de convenios, 1961.

Ratificado 3-XI-1966.³

Convenio número 118, relativo a la igualdad de trato de nacionales y extranjeros en materia de seguridad social, 1962.

Ratificado 6-I-1978.

D.O.F. 15-II-1978.

Convenio número 120 relativo a la higiene en el comercio y en las oficinas, 1964.

Ratificado 18-VI-1968.

D.O.F. 5-I-1966.

Convenio número 123 relativo a la edad mínima de admisión al trabajo subterráneo en las minas, 1965.

Ratificado 29-VIII-1968.

D.O.F. 18-I-1968.

Convenio número 124 relativo al examen médico de aptitud de los menores para el empleo en trabajos subterráneos en minas, 1965.

Ratificado 29-VIII-1968.

D.O.F. 20-I-1968.

² (Nota: Este convenio todavía no ha entrado en vigor. Este Convenio ha sido revisado en 2006 por el Convenio sobre el trabajo marítimo (MLC).) Estatus: Instrumento que ha sido superado.

³ El Decreto de aprobación por parte del H. Senado de la República se publicó en el D.O.F. el 31-XII-62. Falta publicar en el D.O.F. el Decreto Promulgatorio.

Convenio número 131 relativo a la fijación de salarios mínimos, con especial referencia a los países en vías de desarrollo, 1970.

Ratificado 18-IV-1973.

D.O.F. 26-VII-1973.

Convenio número 134 relativo a la prevención de los accidentes del trabajo de la gente de mar, 1970.

Ratificado 2-V-1974.

D.O.F. 21-I-1975.

Convenio número 135 relativo a la protección y facilidades que deben otorgarse a los representantes de los trabajadores en la empresa, 1971.

Ratificado 2-V-1974.

D.O.F. 21-I-1975.

Convenio número 140 relativo a la licencia pagada de estudios, 1975.

Ratificado 17-II-1977.

D.O.F. 24-III-1977.

Convenio número 141 sobre las organizaciones de trabajadores rurales y su función en el desarrollo económico y social, 1975.

Ratificado 28-VI-1978.

D.O.F. 4-XII-1978.

Convenio número 142 sobre la orientación profesional y la formación profesional en el desarrollo de los recursos humanos, 1975.

Ratificado 28-VI-1978.

D.O.F. 23-XI-1978.

Convenio número 144 sobre consultas tripartitas para promover la aplicación de las normas internacionales del trabajo, 1976.

Ratificado 28-VI-1978.

D.O.F. 28-XI-1978.

Convenio número 150 sobre la administración del trabajo: cometido, funciones y organización, 1978.

Ratificado 10-II-1982.

D.O.F. 13-V-1982.

Convenio número 152 sobre seguridad e higiene en los trabajadores portuarios, 1979.

Ratificado 10-II-1982.

D.O.F. 21-V-1982 y su fe de erratas de 12-VII-1982.

Convenio número 153 sobre duración del trabajo y periodos de descanso en los transportes por carretera, 1979.

Ratificado 10-II-1982.

D.O.F. 14-V-1982.

Convenio número 155 sobre seguridad y salud a los trabajadores y medio ambiente de trabajo, 1982.

Ratificado 1-II-1984.

D.O.F. 6-III-1984 y su fe de erratas de 5-IV-1984.

Convenio número 159 sobre la readaptación profesional y el empleo (personas inválidas), 1983.

Ratificado 5-IV-2001.

D.O.F. 22-IV-2002.

Convenio número 160 sobre estadísticas del trabajo, 1985.

Ratificado 18-IV-1988.

D.O.F. 22-VI-1988 y su fe de erratas de 24-XI-1988.

Convenio número 161 sobre los servicios de salud en el trabajo, 1985.

Ratificado 17-II-1987.

D.O.F. 13-IV-1987.

Convenio número 163 sobre el bienestar de la gente de mar, en el mar y en puerto, 1985.

Ratificado 5-X-1990.

D.O.F. 25-I-1991.

Convenio número 164 sobre la protección de la salud y la asistencia médica de la gente de mar, 1985.

Ratificado 5-X-1990.

D.O.F. 25-I-1991.

Convenio número 166 sobre la repatriación de la gente de mar, 1987.

Ratificado 5-X-1990.

D.O.F. 26-III-1991.

Convenio número 167 sobre seguridad y salud en la construcción, 1988.

Ratificado 5-X-1990.

D.O.F. 25-I-1991.

Convenio número 169 sobre pueblos indígenas y tribales en países independientes, 1989.

Ratificado 5-IX-1990.

D.O.F. 24-I-1991.

Convenio número 170 sobre la seguridad en la utilización de los productos químicos en el trabajo, 1990.

Ratificado 17-IX-1992.

D.O.F. 4-XII-1992.

Convenio número 172 sobre condiciones de trabajo en los hoteles, restaurantes y establecimientos similares, 1991.

Ratificado 7-VI-1993.

D.O.F. 5-VIII-1993.

Convenio número 173 sobre la protección de los créditos laborales en caso de insolvencia del empleador, 1992.

Ratificado 24-IX-1993.

D.O.F. 24-XI-1993.

Convenio número 182 sobre las peores formas de trabajo infantil y la acción inmediata para su eliminación, 1999.

Ratificado 30-VI-2000.

D.O.F. 7-III-2001.

LEYES

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del artículo 123 Constitucional.

D.O.F. 28-XII-1963 y sus reformas.

Ley Federal del Trabajo.

D.O.F. 1-IV-1970 y sus reformas.

Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

D.O.F. 24-IV-1972 y sus reformas.

Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.

D.O.F. 31-XII-1975 y sus reformas.

Ley de Sociedades de Solidaridad Social.

D.O.F. 27-V-1976.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 29-XII-1976 y sus reformas.

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

D.O.F. 31-XII-1982 y sus reformas.

Ley de Planeación.

D.O.F. 5-I-1983 y sus reformas.

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

D.O.F. 14-V-1986 y sus reformas.

Ley Federal para el Fomento de la Microindustria y la Actividad Artesanal.

D.O.F. 26-I-1988 y sus reformas.

Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección del Ambiente.

D.O.F. 28-I-1988 y sus reformas.

Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

D.O.F. 1-VII-1992 y sus reformas.

Ley General de Sociedades Cooperativas

D.O.F. 3-VIII-1994 y sus reformas.

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

D.O.F. 4-VIII-1994 y sus reformas.

Ley del Seguro Social.

D.O.F. 21-XII-1995 y sus reformas.

Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro

D.O.F. 23-V-1996 y sus reformas.

Ley del Instituto Mexicano de la Juventud.

D.O.F. 6-I-1999 y sus reformas.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

D.O.F. 4-I-2000 y sus reformas.

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

D.O.F. 4-I-2000 y sus reformas.

Ley del Instituto Nacional de las Mujeres.

D.O.F. 12-I-2001 y sus reformas.

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

D.O.F. 13-III-2002 y sus reformas.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

D.O.F. 11-VI-2002 y sus reformas.

Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.

D.O.F. 25-VI-2002 y sus reformas.

Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.

D.O.F. 19-XII-2002 y sus reformas.

Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.

D.O.F. 30-XII-2002 y sus reformas.

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

D.O.F. 10-IV-2003 y sus reformas.

Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

D.O.F. 21-V-2003 y sus reformas.

Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

D.O.F. 11-VI-2003 y sus reformas.

Ley General de Desarrollo Social.

D.O.F. 20-I-2004 y sus reformas.

Ley General de Bienes Nacionales.

D.O.F. 20-V-2004 y sus reformas.

Ley de Asistencia Social.

D.O.F. 2-IX-2004 y sus reformas.

Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado.

D.O.F. 31-XII-2004 y sus reformas.

Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

D.O.F. 1-XII-2005 y sus reformas.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

D.O.F. 30-III-2006 y sus reformas.

Ley del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores.

D.O.F. 24-IV-2006 y sus reformas.

Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

D.O.F. 2-VIII-2006 y sus reformas.

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

D.O.F. 1-II-2007 y sus reformas.

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado.

D.O.F. 31-III-2007 y sus reformas.

Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

D.O.F. 16-IV-2008 y sus reformas.

Ley General de Contabilidad Gubernamental.

D.O.F. 31-XII-2008 y sus reformas.

Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

D.O.F. 29-V-2009 y sus reformas.

Ley de Ayuda Alimentaria para los Trabajadores.

D.O.F. 17-I-2011.

Ley de Migración.

D.O.F. 25-V-2011 y sus reformas.

Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.

D.O.F. 30-V-2011.

Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil.

D.O.F. 24-X-2011.

Ley de Firma Electrónica Avanzada.

D.O.F. 11-I-2012.

Ley Federal de Archivos.

D.O.F. 23-I-2012.

Ley General de Protección Civil.

D.O.F. 6-VI-2012 y sus reformas.

Ley General para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas de estos Delitos.

D.O.F. 14-VI-2012 y sus reformas.

Ley para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas.

D.O.F. 25-VI-2012 y sus reformas.

Ley de Amparo Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

D.O.F. 2-IV-2013 y sus reformas.

Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

D.O.F. 4-XII-2014.

REGLAMENTOS

Reglamento de la Ley de Información Estadística y Geográfica.

D.O.F. 3-XI-1982 y su reforma.

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

D.O.F. 26-I-1990 y sus reformas.

Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

D.O.F. 14-I-1999 y su reforma.

Reglamento de la Ley del Seguro Social en Materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización.

D.O.F. 1-XI-2002 y su reforma.

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

D.O.F. 11-VI-2003.

Reglamento de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.

D.O.F. 17-VI-2003 y su reforma.

Reglamento de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores en Materia de Transparencia y Acceso a la Información.

D.O.F. 12-XII-2005 y su reforma.

Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social.

D.O.F. 18-I-2006 y su reforma.

Reglamento de Agencias de Colocación de Trabajadores.

D.O.F. 3-III-2006 y su reforma.

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

D.O.F. 28-VI-2006 y sus reformas.

Reglamento de la Ley del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores.

D.O.F. 30-XI-2006.

Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

D.O.F. 6-IX-2007.

Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

D.O.F. 11-III-2008 y sus reformas.

Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

D.O.F. 24-VIII-2009.

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

D.O.F. 28-VII-2010.

Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

D.O.F. 28-VII-2010.

Reglamento de Inscripción, Pago de Aportaciones y Entero de Descuentos al Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

D.O.F. 10-II-2012.

Reglamento de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil.

D.O.F. 22-VIII-2012.

Reglamento Interior de la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje.

D.O.F. 31-VII-2013.

Reglamento de la Ley General para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas de estos Delitos.

D.O.F. 23-IX-2013.

Reglamento Interno de la Comisión Intersecretarial para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas de estos Delitos.

D.O.F. 24-I-2014.

Reglamento de la Ley de Firma Electrónica Avanzada.

D.O.F. 21-III-2014.

Reglamento del Código Fiscal de la Federación.

D.O.F. 2-IV-2014.

Reglamento de la Ley General de Protección Civil.

D.O.F. 13-V-2014.

Reglamento de los artículos 121 y 122 de la Ley Federal del Trabajo.

D.O.F. 5-VI-2014.

Reglamento General de Inspección del Trabajo y Aplicación de Sanciones.

D.O.F. 17-VI-2014.

Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

D.O.F. 30-VII-2014.

Reglamento de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo.

D.O.F. 29-X-2014.

Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo.

D.O.F. 13-XI-2014.

DECRETOS PRESIDENCIALES

Decreto por el que se crea con carácter de permanente el Observatorio Laboral Mexicano.

D.O.F. 3-III-2005.

Decreto por el que se crea el Comité Nacional Mixto de Protección al Salario, como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

D.O.F. 31-X-2006.

Decreto por el que se aprueban la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y su Protocolo Facultativo aprobados por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el trece de diciembre de dos mil seis, así como la Declaración Interpretativa a Favor de las Personas con Discapacidad.

D.O.F. 24-X-2007.

Decreto por el que se extingue el organismo descentralizado Luz y Fuerza del Centro.

D.O.F. 11-X-2009.

Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre.

D.O.F. 22-I-2013.

Decreto por el que se aprueba el Retiro de la Declaración Interpretativa formulada por el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos al depositar su instrumento de ratificación del Protocolo Facultativo de la Convención sobre los Derechos del Niño relativo a la Participación de Niños en los Conflictos Armados, adoptado por la Asamblea General de las Naciones Unidas el veinticinco de mayo de dos mil.

D.O.F. 3-IV-2013.

Decreto por el que se establece el Comité Nacional de Productividad.

D.O.F. 17-V-2013 y su aclaración de 23-V-2013.

Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.

D.O.F. 20-V-2013.

Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres 2013-2018.

D.O.F. 30-VIII-2013.

Decreto por el que se aprueba el Programa para Democratizar la Productividad 2013-2018.

D.O.F. 30-VIII-2013.

Decreto por el que se aprueba el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018.

D.O.F. 30-VIII-2013.

Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Trabajo y Previsión Social 2013-2018.

D.O.F. 13-XII-2013.

Decreto por el que se modifica el diverso por el que se otorgan beneficios fiscales a los patrones y trabajadores eventuales del campo, publicado el 24 de julio de 2007.

D.O.F. 30-XII-2013.

Decreto por el que se otorgan estímulos para promover la incorporación a la seguridad social.

D.O.F. 8-IV-2014.

Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Trabajo y Empleo para las Personas con Discapacidad 2014-2018.

D.O.F. 28-IV-2014.

Decreto por el que se crea la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur.

D.O.F. 8-VII-2014.

Decreto por el que se expide la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, y se reforman diversas disposiciones de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil. D.O.F. 4-XII-2014.

ACUERDOS PRESIDENCIALES

Acuerdo que crea el Consejo para el Diálogo con los Sectores Productivos.

D.O.F. 24-V-2001.

Acuerdo para la desregulación y simplificación de los trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios, y la aplicación de medidas de mejora regulatoria que beneficien a las empresas y los ciudadanos.

D.O.F. 25-VI-2001.

Acuerdo que establece el Sistema de Apertura Rápida de Empresas.

D.O.F. 28-I-2002.

Acuerdo por el que se crea con carácter permanente la Comisión Intersecretarial para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.

D.O.F. 11-II-2013.

Acuerdo por el que se crea la Comisión Intersecretarial para la Prevención y Erradicación del Trabajo Infantil y la Protección de Adolescentes Trabajadores en Edad Permitida en México.

D.O.F. 12-VI-2013.

Acuerdo por el que se otorga el Premio Nacional de Trabajo 2013.

D.O.F. 12-XII-2013.

PLANES Y PROGRAMAS

Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.

D.O.F. 20-V-2013.

Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres 2013-2018.

D.O.F. 30-VIII-2013.

Programa para Democratizar la Productividad 2013-2018.

D.O.F. 30-VIII-2013.

Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018.

D.O.F. 30-VIII-2013.

Programa Sectorial de Trabajo y Previsión Social 2013-2018.

D.O.F. 13-XII-2013.

Programa Nacional de Trabajo y Empleo para las Personas con Discapacidad 2014-2018.

D.O.F. 28-IV-2014.

ACUERDOS EXPEDIDOS POR EL TITULAR DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL.

Acuerdo por el que se dan a conocer los formatos oficiales de los trámites a cargo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

D.O.F. 1-IV-1998.

Acuerdo para la desregulación y simplificación de los trámites inscritos por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en el Registro Federal de Trámites y Servicios.

D.O.F. 11-X-2001.

Acuerdo relativo al fortalecimiento del sector laboral en cada entidad federativa.

D.O.F. 23-XI-2001.

Acuerdo por lo que se establecen los requisitos para obtener la acreditación del Sistema de Administración y Seguridad en el Trabajo, a que se refiere el penúltimo párrafo del artículo 72 de la Ley del Seguro Social.

D.O.F. 19-III-2002 y su aclaración de 4-IV-2002.

Acuerdo por el que se dan a conocer los nombres de los trámites, servicios y formatos inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios que aplica la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

D.O.F. 4-VI-2003.

Acuerdo por el que se delega la facultad de suscribir los convenios y contratos que se indican, en el Titular de la Secretaría General Administrativa de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo.

D.O.F. 25-II-2004.

Acuerdo por el que se delegan en el Procurador General y en el Titular de la Secretaría General Administrativa de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, las facultades que se señalan.

D.O.F. 8-XII-2004.

Acuerdo por el que se determina la circunscripción territorial de las delegaciones, subdelegaciones y oficinas federales del trabajo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, y se delegan facultades en sus titulares.

D.O.F. 25-V-2005.

Acuerdo que reforma el diverso por el que se determina la circunscripción territorial de las delegaciones, subdelegaciones y oficinas federales del trabajo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, y se delegan facultades en sus titulares.

D.O.F. 29-XII-2005.

Acuerdo por el que se establecen la organización y Reglas de Operación del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad y Salud en el Trabajo.

D.O.F. 17-IV-2006.

Acuerdo por el que se dan a conocer los lineamientos de operación y los formatos para la realización de los trámites administrativos, a que se refiere el Reglamento de Agencias de Colocación de Trabajadores.

D.O.F. 27-IV-2006.

Acuerdo por el que se determina a las organizaciones de patrones y trabajadores que participarán en la integración del Consejo Directivo del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores.

D.O.F. 3-V-2006.

Acuerdo que fija las bases para la designación de representantes de las organizaciones de trabajadores en los órganos de gobierno del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

D.O.F. 18-V-2007.

Acuerdo por el que se dan a conocer las bases para designar a los consejeros del sector sindical que integrarán el Consejo Consultivo del Comité Nacional Mixto de Protección al Salario de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

D.O.F. 16-I-2008.

Acuerdo por el que se delega en el Oficial Mayor de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, la facultad para autorizar las erogaciones por concepto de gastos de orden social, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, espectáculos culturales o cualquier otro tipo de foro o evento análogo que requieran efectuar las unidades administrativas de la dependencia.

D.O.F. 17-VII-2008.

Acuerdo por el que se establece el proceso de calidad regulatoria en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

D.O.F. 20-VII-2009.

Acuerdo por el que se actualiza la integración y funcionamiento del Comité de Información de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

D.O.F. 14-VIII-2009.

Acuerdo que establece las bases para designar a los representantes de los trabajadores y de los patrones ante la Comisión Tripartita a que se refiere el artículo 15 de la Ley de Ayuda Alimentaria para los Trabajadores.

D.O.F. 7-III-2011.

Acuerdo por el que se delega la facultad de emitir políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público al Procurador General de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo.

D.O.F. 3-V-2012.

Acuerdo por el que se modifican los Lineamientos relativos a la aprobación, evaluación y seguimiento de organismos privados para la evaluación de la conformidad de las normas oficiales mexicanas en materia de seguridad y salud en el trabajo.

D.O.F. 11-VII-2012.

Acuerdo por el que se crea el sistema para declarar las condiciones de seguridad y salud que prevalecen en los centros de trabajo.

D.O.F. 30-IV-2013.

Acuerdo por el que se dan a conocer los criterios administrativos, requisitos y formatos para realizar los trámites y solicitar los servicios en materia de capacitación, adiestramiento y productividad de los trabajadores.

D.O.F. 14-VI-2013.

Acuerdo por el que se crea la Subdelegación Federal del Trabajo del Estado de Quintana Roo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

D.O.F. 30-VII-2013.

Acuerdo mediante el cual se modifica la competencia de la Junta Especial número 26, con residencia en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua y se establece la Junta Especial número 41, con residencia en la ciudad de Hidalgo del Parral, Chihuahua de la Federal de Conciliación y Arbitraje.

D.O.F. 22-VIII-2013.

Acuerdo mediante el cual se suprime la Junta Especial número 36 Bis de la Federal de Conciliación y Arbitraje, con residencia en la Ciudad de Villahermosa, Tabasco.

D.O.F. 5-XI-2013.

Acuerdo mediante el cual se establecen las Reglas de Operación del Programa de Apoyo al Empleo.

D.O.F. 20-XII-2013.

Acuerdo por el que se crea la Subdelegación Federal del Trabajo en el Estado de Coahuila de Zaragoza, con sede en Sabinas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

D.O.F. 2-I-2014.

Acuerdo por el que se suspenden los términos y plazos de los asuntos a cargo de la Dirección General de Registro de Asociaciones de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, durante los periodos que se indican.

D.O.F. 7-III-2014.

Acuerdo por el que se crea la Subdelegación Federal del Trabajo en el Estado de Durango, con sede en Gómez Palacio de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

D.O.F. 12-VI-2014.

Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las Unidades Administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

D.O.F. 26-VIII-2014.

Acuerdo por el que se establece la forma en que serán suplidas las ausencias de los subsecretarios y del Oficial Mayor de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

D.O.F. 26-VIII-2014.

Acuerdo por el que se modifica el diverso mediante el cual se establecen las Reglas de Operación del Programa de Apoyo al Empleo, publicado el 20 de diciembre de 2013.

D.O.F. 25-IX-2014.

ACUERDOS INTERSECRETARIALES

Acuerdo por el que se establecen las bases para el funcionamiento de la Comisión Intersecretarial para la participación de utilidades a los trabajadores, expedido por los Secretarios de Hacienda y Crédito Público y del Trabajo y Previsión Social.

D.O.F. 12-XI-1998 y sus reformas.

Acuerdo por el que se instruye a las Secretarías de la Función Pública y del Trabajo y Previsión Social, así como a las demás dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, acerca de la información que se deberá integrar en el sistema electrónico denominado "Portal del Empleo".

D.O.F. 4-III-2008.

Bases Generales de Colaboración que suscriben la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y la Secretaría de Gobernación.

D.O.F. 25-I-2011.

OTROS INSTRUMENTOS

Avisos

Aviso por el que se da a conocer el inicio de actividades de la Subdelegación Federal del Trabajo del Distrito Federal.

D.O.F. 31-V-2000.

Aviso general mediante el cual se da a conocer el cambio de domicilio de la Delegación Federal del Trabajo en el Distrito Federal de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

D.O.F. 23-I-2009.

Aviso general mediante el cual se da a conocer el cambio de domicilio del Módulo de Registro de la Dirección General de Capacitación de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

D.O.F. 23-IV-2010.

Aviso general mediante el cual se da a conocer el cambio de domicilio de la Delegación Federal del Trabajo en el Estado de Morelos de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

D.O.F. 13-VIII-2010.

Aviso general mediante el cual se da a conocer el cambio de domicilio de la Oficialía de Partes del Secretario del Trabajo y Previsión Social.

D.O.F. 24-VIII-2010.

Aviso General mediante el cual se da a conocer el cambio de domicilio de la Oficina Federal del Trabajo en la ciudad de Tijuana, Baja California, de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

D.O.F. 10-VII-2012.

Aviso general mediante el cual se da a conocer el cambio de domicilio de la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

D.O.F. 13-VI-2013.

Aviso General mediante el cual se da a conocer el cambio de domicilio de la Delegación Federal del Trabajo en el Estado de Coahuila de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

D.O.F. 27-IX-2013.

Aviso general mediante el cual se da a conocer el cambio de domicilio de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

D.O.F. 17-XII-2013.

Aviso por el que se da a conocer el inicio de actividades de la Subdelegación Federal del Trabajo en el Estado de Coahuila de Zaragoza, con sede en Sabinas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

D.O.F. 5-II-2014.

Aviso mediante el cual se da a conocer la página electrónica establecida por el Instituto Mexicano del Seguro Social para efectuar las notificaciones por estrados.

D.O.F. 9-IV-2014.

Aviso General mediante el cual se da a conocer el cambio de domicilio de la Subsecretaría del Trabajo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

D.O.F. 22-IV-2014.

Aviso General mediante el cual se da a conocer el cambio de domicilio de la Dirección General de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

D.O.F. 25-IX-2014.

Aviso General mediante el cual se da a conocer el cambio de domicilio de la Delegación Federal del Trabajo en el Estado de Campeche de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

D.O.F. 20-XI-2014.

Aviso por el que se da a conocer el inicio de actividades de la Subdelegación Federal del Trabajo en el Estado de Quintana Roo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

D.O.F. 27-XI-2014.

Aviso General mediante el cual se da a conocer el cambio de domicilio de la Delegación Federal del Trabajo en el Estado de Michoacán de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

D.O.F. 28-XI-2014.

Aviso General mediante el cual se da a conocer el cambio de domicilio de la Procuraduría Federal Estatal de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, con residencia en la ciudad de Morelia, Michoacán.

D.O.F. 28-XI-2014.

Aviso General mediante el cual se da a conocer el cambio de domicilio de la Delegación Federal del Trabajo en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

D.O.F. 9-XII-2014.

Contratos-Ley

Contrato Ley de la Industria Textil del Ramo de la Seda y Toda Clase de Fibras Artificiales y Sintéticas, con vigencia del 9 de febrero de 2012 al 8 de febrero de 2014.

D.O.F. 7-VI-2012.

Contrato Ley de la Industria de la Transformación del Hule en Productos Manufacturados con vigencia del 13 de febrero de 2013 al 12 de febrero de 2015.

D.O.F. 28-V-2013.

Contrato Ley de la Industria Textil del Ramo de la Lana, con vigencia del 21 de enero del 2013 al 20 de enero del 2015.

D.O.F. 3-VI-2013.

Contrato Ley de las Industrias Azucarera, Alcohólica y Similares de la República Mexicana con vigencia del 16 de octubre de 2012 al 15 de octubre de 2014.

D.O.F. 14-VI-2013.

Contrato Ley de la Industria de la Radio y la Televisión.

D.O.F. 7-III-2014.

Contrato Ley de la Industria Textil de Géneros de Punto celebrado por más de dos terceras partes de empresas y trabajadores de esta industria, el cual habrá de regir desde el primer minuto del día once de octubre de 2013, hasta las veinticuatro horas del diez de octubre de 2015.

D.O.F. 11-IV-2014.

Contrato Ley de la Industria Textil del Ramo de Listones, Elásticos, Encajes, Cintas y Etiquetas Tejidas en Telares de Tablas Jacquard o Agujas de la República Mexicana con vigencia del 9 de diciembre de 2013 al 8 de diciembre de 2015.

D.O.F. 14-IV-2014.

Lineamientos

Lineamientos para la operación del Programa de Apoyo Emergente a Trabajadores del Sector Servicios.

D.O.F. 29-V-2009.

Lineamientos para la operación del Programa Emergente de Apoyo a ex trabajadores del extinto organismo descentralizado Luz y Fuerza del Centro.

D.O.F. 5-XI-2009.

Lineamientos para otorgar capacitación focalizada a los ex trabajadores del extinto organismo descentralizado Luz y Fuerza del Centro.

D.O.F. 11-XI-2009.

Lineamientos para la operación del Programa de Apoyo a ex trabajadores del extinto organismo descentralizado Luz y Fuerza del Centro.

D.O.F. 17-V-2010.

Lineamientos para la operación del Programa de Atención a Situaciones de Contingencia Laboral.

D.O.F. 20-V-2010.

Lineamientos para la operación del Programa de Apoyo para la Capacitación de ex trabajadores del extinto organismo descentralizado Luz y Fuerza del Centro.

D.O.F. 3-V-2011.

Lineamientos relativos a la aprobación, evaluación y seguimiento de organismos privados para la evaluación de la conformidad de las normas oficiales mexicanas en materia de seguridad y salud en el trabajo.

D.O.F. 13-XII-2011 y su modificación de 11-VII-2012.

Lineamientos generales para el acceso a información gubernamental en la modalidad de consulta directa.

D.O.F. 28-II-2012.

Lineamientos para el cumplimiento de obligaciones de transparencia, acceso a información gubernamental y rendición de cuentas, incluida la organización y conservación de archivos, respecto de recursos públicos federales transferidos bajo cualquier esquema al Presidente electo de los Estados Unidos Mexicanos y a su equipo de colaboradores durante el ejercicio fiscal de 2012.

D.O.F. 21-VI-2012.

Lineamientos de operación para el otorgamiento de las autorizaciones de funcionamiento de los recipientes sujetos a presión, recipientes criogénicos y generadores de vapor o calderas.

D.O.F. 30-XI-2012.

Lineamientos para la operación del Programa de Apoyo para la Productividad.

D.O.F. 3-VII-2013.

Lineamientos de operación y funcionamiento del Sistema para declarar las condiciones de seguridad y salud que prevalecen en los centros de trabajo.

D.O.F. 3-VII-2013.

Lineamientos que regulan la aplicación de las medidas administrativas y de reparación del daño en casos de discriminación.

D.O.F. 13-VI-2014.

Procedimientos alternativos

Relación de procedimientos alternativos autorizados por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social hasta el mes de diciembre de 2000.

D.O.F. 16-III-2001.

Método Alterno autorizado por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social para la NOM-010-STPS-1999, Condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo donde se manejen, transporten, procesen o almacenen sustancias químicas capaces de generar contaminación en el medio ambiente laboral.

D.O.F. 17-IV-2006.

Procedimiento Alternativo autorizado por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social para la NOM-010-STPS-1999, Condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo donde se manejen, transporten, procesen o almacenen sustancias químicas capaces de generar contaminación en el medio ambiente laboral.

D.O.F. 18-X-2007.

Procedimiento Alternativo NIOSH-1403 autorizado por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social para dar cumplimiento a la Norma Oficial Mexicana NOM-010-STPS-1999, Condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo donde se manejen, transporten, procesen o almacenen sustancias químicas capaces de generar contaminación en el medio ambiente laboral.

D.O.F. 24-I-2008.

Procedimiento Alternativo NIOSH-7300 autorizado por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social para dar cumplimiento a la Norma Oficial Mexicana NOM-010-STPS-1999, Condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo donde se manejen, transporten, procesen o almacenen sustancias químicas capaces de generar contaminación en el medio ambiente laboral.

D.O.F. 24-I-2008.

Procedimiento alternativo autorizado por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social para cumplir con la NOM-010-STPS-1999, Condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo donde se manejen, transporten, procesen o almacenen sustancias químicas capaces de generar contaminación en el medio ambiente laboral.

D.O.F. 2-I-2009.

Procedimiento alternativo autorizado por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social para la Norma Oficial Mexicana NOM-002-STPS-2000, Condiciones de seguridad-Prevención, protección y combate de incendios en los centros de trabajo.

D.O.F. 12-II-2009.

Procedimientos alternativos autorizados por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social para la Norma Oficial Mexicana NOM-010-STPS-1999, Condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo donde se manejen, transporten, procesen o almacenen sustancias químicas capaces de generar contaminación en el medio ambiente laboral.

D.O.F. 13-IV-2011.

Procedimientos alternativos autorizados por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social para la Norma Oficial Mexicana NOM-010-STPS-1999, Condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo donde se manejen, transporten, procesen o almacenen sustancias químicas capaces de generar contaminación en el medio ambiente laboral.

D.O.F. 18-VII-2011.

Procedimiento alternativo autorizado por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social para la Norma Oficial Mexicana NOM-015-STPS-2001, Condiciones térmicas elevadas o abatidas-Condiciones de seguridad e higiene.

D.O.F. 27-VII-2011.

Procedimiento alternativo autorizado por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social para la Norma Oficial Mexicana NOM-018-STPS-2000, Sistema para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo.

D.O.F. 27-VII-2011.

Procedimiento alternativo autorizado por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social para la Norma Oficial Mexicana NOM-010-STPS-1999, Condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo donde se manejen, transporten, procesen o almacenen sustancias químicas capaces de generar contaminación en el medio ambiente laboral.

D.O.F. 7-XI-2011.

Procedimiento alternativo autorizado por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social para la Norma Oficial Mexicana NOM-010-STPS-1999, Condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo donde se manejen, transporten, procesen o almacenen sustancias químicas capaces de generar contaminación en el medio ambiente laboral.

D.O.F. 18-I-2012.

Procedimiento alternativo autorizado por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social para la Norma Oficial Mexicana NOM-010-STPS-1999, Condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo donde se manejen, transporten, procesen o almacenen sustancias químicas capaces de generar contaminación en el medio ambiente laboral.

D.O.F. 20-VIII-2012.

Procedimiento alternativo autorizado por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social para la Norma Oficial Mexicana NOM-023-STPS-2012, Minas subterráneas y minas a cielo abierto-Condiciones de seguridad y salud en el trabajo

D.O.F. 19-X-2012.

Procedimiento Alternativo autorizado a Dow Química Mexicana, S.A. de C.V. y Dow Agrosciences de México, S.A. de C.V., por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social para la Norma Oficial Mexicana NOM-004-STPS-1999, Sistemas de protección y dispositivos de seguridad en la maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo.

D.O.F. 23-I-2014.

Procedimiento Alternativo autorizado a Rohm and Hass México, S. de R.L. de C.V., por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social para la Norma Oficial Mexicana NOM-004-STPS-1999, Sistemas de protección y dispositivos de seguridad en la maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo.

D.O.F. 23-I-2014.

Procedimientos Alternativos autorizados por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social para la Norma Oficial Mexicana NOM-010-STPS-1999, Condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo donde se manejen, transporten, procesen o almacenen sustancias químicas capaces de generar contaminación en el medio ambiente laboral.

D.O.F. 23-I-2014.

Procedimientos Alternativos autorizados por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social para la Norma Oficial Mexicana NOM-010-STPS-1999, Condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo donde se manejen, transporten, procesen o almacenen sustancias químicas capaces de generar contaminación en el medio ambiente laboral.

D.O.F. 2-V-2014.

Procedimientos Alternativos para utilizar los métodos NIOSH-7902, para la sustancia de Naftas así como NIOSH-1550 para la sustancia Ácido Fluorhídrico, a efecto de cumplir con lo dispuesto por el numeral 8.2.2, segundo párrafo, de la NOM-010-STPS-1999, Condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo donde se manejen, transporten, procesen o almacenen sustancias químicas capaces de generar contaminación en el medio ambiente laboral.

D.O.F. 16-VII-2014.

Procedimientos Alternativos para utilizar los métodos OSHA PV2012, para la sustancia de Caprolactama así como OSHA PV2010 para la sustancia n-Butano, a efecto de cumplir con lo dispuesto por el numeral 8.2.2, segundo párrafo, de la NOM-010-STPS-1999, Condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo donde se manejen, transporten, procesen o almacenen sustancias químicas capaces de generar contaminación en el medio ambiente laboral.

D.O.F. 16-VII-2014.

Procedimiento alternativo autorizado por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social para la Norma Oficial Mexicana NOM-010-STPS-1999, Condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo donde se manejen, transporten, procesen o almacenen sustancias químicas capaces de generar contaminación en el medio ambiente laboral.

D.O.F. 9-XII-2014.

Procedimiento alternativo autorizado por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social para la Norma Oficial Mexicana NOM-020-STPS-2011, Recipientes sujetos a presión, recipientes criogénicos y generadores de vapor o calderas-Funcionamiento-Condiciones de seguridad.

D.O.F. 9-XII-2014.

Manuales

Acuerdo por el que se emite el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia.

D.O.F. 12-VII-2010.

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.

D.O.F. 12-VII-2010.

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia.

D.O.F. 12-VII-2010.

Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección.

D.O.F. 12-VII-2010.

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

D.O.F. 13-VII-2010.

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros.

D.O.F. 15-VII-2010.

Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.

D.O.F. 16-VII-2010.

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

D.O.F. 9-VIII-2010.

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

D.O.F. 9-VIII-2010.

Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección.

D.O.F. 16-VI-2011.

Acuerdo por el que se modifica el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

D.O.F. 27-VI-2011.

Acuerdo por el que se modifica el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

D.O.F. 27-VI-2011.

Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.

D.O.F. 11-VII-2011.

Acuerdo mediante el cual se modifica el diverso por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros, publicado el 15 de julio de 2010.

D.O.F. 15-VII-2011.

Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, publicado el 16 de julio de 2010.

D.O.F. 20-VII-2011.

Acuerdo por el que se adicionan, reforman y derogan las Disposiciones del diverso por el que se emitió el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia.

D.O.F. 27-VII-2011.

Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

D.O.F. 29-VIII-2011.

Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y se establecen las disposiciones administrativas en esa materia.

D.O.F. 6-IX-2011.

Acuerdo por el que se reforma y adiciona el diverso por el que se establecen las disposiciones administrativas en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en esa materia y en la de Seguridad de la Información.

D.O.F. 29-XI-2011.

Acuerdo por el que se reforma y adiciona el diverso por el que se establecen las disposiciones administrativas en materia de tecnologías de la información y comunicaciones y de seguridad de la información, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en esas materias.

D.O.F. 22-VIII-2012.

Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.

D.O.F. 27-VII-2012.

Acuerdo por el que se actualizan las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como los procedimientos del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y los del Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y el 29 de agosto de 2011.

D.O.F. 6-IX-2012.

Acuerdo por el que se reforma el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, publicado el 16 de julio de 2010.

D.O.F. 3-X-2012.

Acuerdo por el que se modifica el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

D.O.F. 21-XI-2012.

Acuerdo por el que se modifica el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

D.O.F. 21-XI-2012.

Acuerdo por el que se actualizan las Disposiciones Generales para la Transparencia y los Archivos de la Administración Pública Federal y el Manual Administrativo de Aplicación General en las Materias de Transparencia y de Archivos.

D.O.F. 23-XI-2012.

Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos numerales de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012.

D.O.F. 23-VIII-2013.

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, con el objeto de normar la implementación, actualización, supervisión, seguimiento, control y vigilancia del Sistema de Control Interno Institucional en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y en la Procuraduría General de la República, así como reducir y simplificar la regulación administrativa en esa materia, con la finalidad de aprovechar y aplicar de manera eficiente los recursos y los procedimientos técnicos con que cuentan dichas instituciones.

D.O.F. 2-V-2014.

Diversos

Relación de las personas designadas para fungir como representantes de las organizaciones de trabajadores y de patrones ante el Consejo de Pensiones a que se refiere el artículo 123 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

D.O.F. 4-IV-2003.

Convocatoria para la acreditación y aprobación de unidades de verificación para la evaluación de la conformidad de las normas oficiales mexicanas en materia de seguridad, salud y medio ambiente de trabajo.

D.O.F. 13-XII-2005.

Procedimiento para la evaluación de la conformidad de normas oficiales mexicanas expedidas por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

D.O.F. 20-X-2006.

Convocatoria para la aprobación de unidades de verificación para la evaluación de la conformidad de las normas oficiales mexicanas en materia de Seguridad, Salud y Medio Ambiente de Trabajo.

D.O.F. 23-V-2008.

Convocatoria para que los sindicatos de trabajadores y de patrones, así como los patrones independientes, elijan a las personas que integrarán el Consejo de Representantes de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos para el periodo 2011-2015.

D.O.F. 13-V-2011.

Protocolo de actividades para la implementación de acciones de eficiencia energética en inmuebles, flotas vehiculares e instalaciones de la Administración Pública Federal

D.O.F. 13-I-2012.

Convocatoria a unidades de verificación, laboratorios de pruebas y organismos de certificación para realizar la evaluación de la conformidad de las normas oficiales mexicanas en materia de seguridad y salud en el trabajo expedidas por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

D.O.F. 5-III-2012.

Acuerdo por el que se definen los efectos de los Dictámenes que emite la Comisión Federal de Mejora Regulatoria respecto de las normas oficiales mexicanas y su respectiva Manifestación de Impacto Regulatorio.

D.O.F. 12-III-2012.

Acuerdo por el que se aprueba el Programa Nacional para Prevenir y Eliminar la Discriminación 2012, como un programa institucional, con el objeto de establecer las bases de una política pública orientada a prevenir y eliminar la discriminación.

D.O.F. 16-IV-2012.

Acuerdo que modifica los Lineamientos del Programa para Reducir la Brecha Digital-CompuApoyo.

D.O.F. 21-VI-2012.

Comunicado que modifica el Manual de Operación del Programa para Reducir la Brecha Digital-CompuApoyo, para el mecanismo de acceso a través del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores (INFONACOT)

D.O.F. 21-VI-2012.

Disposiciones de carácter general en materia de operaciones de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

D.O.F. 2-VII-2012.

Comunicado por el que se da a conocer que se expide el Manual de Operación del Programa para Reducir la Brecha Digital-CompuApoyo para el mecanismo de acceso a través del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT).

D.O.F. 5-VII-2012.

Acuerdo por el que se expiden las disposiciones de carácter general para la entrega de los recursos de la Subcuenta de Vivienda 97, a los trabajadores pensionados a los que se refiere el artículo octavo transitorio vigente de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

D.O.F. 9-VII-2012.

Acuerdo por el que se aprueban las adecuaciones a las Reglas de Operación del Comité de Auditoría del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

D.O.F. 13-VII-2012.

Resolución por la que se reforman las Reglas para el Otorgamiento de Créditos a los Trabajadores Derechohabientes del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

D.O.F. 13-VII-2012.

Convocatoria para que los sindicatos de trabajadores y de patrones debidamente registrados, así como los trabajadores libres y los patrones independientes, elijan el cinco de diciembre de dos mil doce, a quienes los representarán en las juntas especiales de la Federal de Conciliación y Arbitraje y Jurado de Responsabilidades, para el periodo 2013-2018.

D.O.F. 1-X-2012.

Acuerdo por el que se aprueba el Reglamento de las Delegaciones Regionales del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

D.O.F. 26-II-2013.

Calendario de Presupuesto autorizado a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, para el Ejercicio Fiscal 2014.

D.O.F. 23-XII-2013.

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, para el ejercicio fiscal 2014.

D.O.F. 28-XII-2013.

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas, para el ejercicio fiscal 2014.

D.O.F. 29-XII-2013.

Acuerdo por el que los integrantes del Comité Técnico del Programa de Empleo Temporal emiten las Reglas de Operación del Programa de Empleo Temporal, para el ejercicio fiscal 2014.

D.O.F. 30-XII-2013.

Convocatoria para seleccionar tres representantes de las organizaciones de la sociedad civil y tres personas expertas académicas con conocimiento y trabajo relevante en materia de trata de personas, con la finalidad de integrarse como participantes a la Comisión Intersecretarial para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas de estos Delitos.

D.O.F. 24-I-2014.

Bases para determinar las organizaciones nacionales de trabajadores y patrones que deben intervenir en la designación de los miembros de la Asamblea General del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

D.O.F. 27-III-2014.

Convocatoria a las organizaciones obreras y patronales que se indican, para que designen a los miembros de la Asamblea General del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

D.O.F. 31-III-2014.

Acuerdo del Pleno del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje mediante el cual se hará pública para consulta de cualquier persona, la información correspondiente a los expedientes de Registros Sindicales o Condiciones Generales de Trabajo.

D.O.F. 15-IV-2014.

Relación de las personas designadas por las organizaciones nacionales de trabajadores y patrones, que fungirán como miembros de la Asamblea General del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, durante el periodo comprendido del 1 de mayo de 2014 al 30 de abril del año 2020.

D.O.F. 7-IV-2014.

Estatuto Orgánico del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores.

D.O.F. 4-VII-2014.

NORMAS OFICIALES MEXICANAS

NOM-001-STPS-2008, Edificios, locales, instalaciones y áreas en los centros de trabajo-Condiciones de seguridad e higiene.

D.O.F. 24-XI-2008.

NOM-002-STPS-2010, Condiciones de seguridad-Prevención, protección y combate de incendios en los centros de trabajo.

D.O.F. 9-XII-2010.

NOM-003-STPS-1999, Actividades agrícolas-Uso de insumos fitosanitarios o plaguicidas e insumos de nutrición vegetal o fertilizantes-Condiciones de Seguridad e Higiene.

D.O.F. 28-XII-1999.

Acuerdo que modifica la Norma Oficial Mexicana NOM-003-STPS-1999, Actividades agrícolas-Usos de insumos fitosanitarios o plaguicidas e insumos de nutrición vegetal o fertilizantes-Condiciónes de seguridad e higiene.

D.O.F. 18-XII-2003.

NOM-004-STPS-1999, Sistemas de protección y dispositivos de seguridad de la maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo.

D.O.F. 31-V-1999 y su aclaración de 16-VII-1999.

NOM-005-STPS-1998, Relativa a las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas.

D.O.F. 2-II-1999.

NOM-006-STPS-2000, Manejo y almacenamiento de materiales-Condiciónes y procedimientos de seguridad.

D.O.F. 9-III-2001.

NOM-007-STPS-2000, Actividades agrícolas-Instalaciones, maquinaria, equipo y herramientas-Condiciónes de seguridad.

D.O.F. 9-III-2001.

NOM-008-STPS-2001, Actividades de aprovechamiento forestal maderable y de aserraderos-Condiciónes de seguridad e higiene.

D.O.F. 10-VII-2001.

NOM-008-STPS-2013, Actividades de aprovechamiento forestal maderable y en centros de almacenamiento y transformación en su actividad primaria-Condiciónes de seguridad y salud en el trabajo.

D.O.F. 31-X-2013.⁴

NOM-009-STPS-2011, Condiciónes de seguridad para realizar trabajos en altura.

D.O.F. 6-V-2011.

NOM-010-STPS-1999, Condiciónes de seguridad e higiene en los centros de trabajo donde se manejen, transporten, procesen o almacenen sustancias químicas capaces de generar contaminación en el medio ambiente laboral.

D.O.F. 13-III-2000, su aclaración y fe de erratas de 21-VIII-2000.

Acuerdo que modifica la Norma Oficial Mexicana NOM-010-STPS-1999, Condiciónes de seguridad e higiene en los centros de trabajo donde se manejen, transporten, procesen o almacenen sustancias químicas capaces de generar contaminación en el medio ambiente laboral.

D.O.F. 26-II-2001.

NOM-010-STPS-2014, Agentes químicos contaminantes del ambiente laboral-Reconocimiento, evaluación y control.

D.O.F. 28-IV-2014⁵.

NOM-011-STPS-2001, Condiciónes de seguridad e higiene en los centros de trabajo donde se genere ruido.

D.O.F. 17-IV-2002.

NOM-012-STPS-2012, Condiciónes de seguridad y salud en los centros de trabajo donde se manejen fuentes de radiación ionizante.

D.O.F. 31-X-2012.

NOM-013-STPS-1993, Relativa a las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo donde se generen radiaciones electromagnéticas no ionizantes.

D.O.F. 6-XII-1993 y su aclaración de 23-II-1996.

NOM-014-STPS-2000, Exposición laboral a presiones ambientales anormales-Condiciónes de seguridad e higiene.

D.O.F. 10-IV-2000, su aclaración y fe de erratas de 22-VIII-2000.

⁴ Nota: Esta Norma entrará en vigor hasta los dos años después de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, esto es el 31 de octubre de 2015, de conformidad con lo dispuesto en su artículo Primero Transitorio. Mientras tanto, continuará aplicándose la NOM-008-STPS-2001, así como los Procedimientos Alternativos que se hubieran autorizado en relación a la misma.

⁵ Nota: Esta Norma entrará en vigor hasta los dos años después de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, esto es el 28 de abril de 2016, de conformidad con lo dispuesto en su artículo Primero Transitorio. Mientras tanto, continuará aplicándose la NOM-010-STPS-1999, así como los Procedimientos Alternativos que se hubieran autorizado en relación a la misma.

NOM-015-STPS-2001, Condiciones térmicas elevadas o abatidas-Condiciones de seguridad e higiene.
D.O.F. 14-VI-2002.

NOM-016-STPS-2001, Operación y mantenimiento de ferrocarriles-Condiciones de seguridad e higiene.
D.O.F. 12-VII-2001.

NOM-017-STPS-2008, Equipo de protección personal-Selección, uso y manejo en los centros de trabajo.
D.O.F. 9-XII-2008.

NOM-018-STPS-2000, Sistemas para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo.

D.O.F. 27-X-2000 y su aclaración de 2-I-2001.

NOM-019-STPS-2011, Constitución, integración, organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene en los centros de trabajo.

D.O.F. 13-IV-2011.

NOM-020-STPS-2011, Recipientes sujetos a presión, recipientes criogénicos y generadores de vapor o calderas-Funcionamiento-Condiciones de Seguridad.

D.O.F. 27-XII-2011.

NOM-021-STPS-1994, Relativa a los requerimientos y características de los informes de los riesgos de trabajo que ocurran para integrar las estadísticas.

D.O.F. 24-V-1994 y su aclaración de 8-VI-1994.

NOM-022-STPS-2008, Electricidad estática en los centros de trabajo-Condiciones de seguridad.

D.O.F. 7-XI-2008.

NOM-023-STPS-2012, Minas subterráneas y minas a cielo abierto-Condiciones de seguridad y salud en el trabajo.

D.O.F. 11-X-2012.

NOM-024-STPS-2001, Vibraciones-Condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo.

D.O.F. 11-I-2002.

NOM-025-STPS-2008 Condiciones de iluminación en los centros de trabajo.

D.O.F. 30-XII-2008.

NOM-026-STPS-2008, Colores y señales de seguridad e higiene, e identificación de riesgos por fluidos conducidos en tuberías.

D.O.F. 25-XI-2008.

NOM-027-STPS-2008, Actividades de soldadura y corte-Condiciones de seguridad e higiene.

D.O.F. 7-XI-2008.

NOM-028-STPS-2012, Sistema para la administración del trabajo-seguridad en los procesos y equipos críticos que manejen sustancias químicas peligrosas.

D.O.F. 6-IX-2012.

NOM-029-STPS-2011, Mantenimiento de las instalaciones eléctricas en los centros de trabajo-Condiciones de seguridad.

D.O.F. 29-XII-2011.

NOM-030-STPS-2009, Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo-Funciones y actividades.

D.O.F. 22-XII-2009.

NOM-031-STPS-2011, Construcción-Condiciones de seguridad y salud en el trabajo.

D.O.F. 4-V-2011.

NOM-032-STPS-2008, Seguridad para minas subterráneas de carbón.

D.O.F. 23-XII-2008 y su aclaración de 12-II-2009.

Acuerdo de Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-032-STPS-2008, Seguridad para minas subterráneas de carbón.

D.O.F. 20-XII-2011.

NOM-100-STPS-1994, Seguridad-Extintores contra incendio a base de polvo químico seco con presión contenida-Especificaciones.

D.O.F. 8-I-1996.

NOM-101-STPS-1994, Seguridad-Extintores a base de espuma química.
D.O.F. 8-I-1996.

NOM-102-STPS-1994, Seguridad-Extintores contra incendio a base de bióxido de carbono-Parte 1: Recipientes.
D.O.F. 10-I-1996.

NOM-103-STPS-1994, Seguridad-Extintores contra incendio a base de agua con presión contenida.
D.O.F. 10-I-1996.

NOM-104-STPS-2001, Agentes extinguidores-Polvo químico seco tipo ABC a base de fosfato mono amónico.
D.O.F. 17-IV-2002 y su aclaración de 14-V-2002.

NOM-106-STPS-1994, Seguridad-Agentes extinguidores-Polvo químico seco tipo BC, a base de bicarbonato de sodio.
D.O.F. 11-I-1996.

NOM-113-STPS-2009, Seguridad-Equipo de protección personal-Calzado de protección-Clasificación, especificaciones y métodos de prueba.
D.O.F. 22-XII-2009.

Acuerdo que modifica la Norma Oficial Mexicana NOM-113-STPS-2009, Seguridad-Equipo de protección personal-Calzado de protección-Clasificación, especificaciones y métodos de prueba.
D.O.F. 24-XII-2010 y su aclaración de 25-I-2011.

NOM-115-STPS-2009, Seguridad-Equipo de protección personal-Cascos de protección-Clasificación, especificaciones y métodos de prueba.
D.O.F. 22-XII-2009.

Acuerdo que modifica la Norma Oficial Mexicana NOM-115-STPS-2009, Seguridad-Equipo de protección personal-Cascos de protección-Clasificación, especificaciones y métodos de prueba.
D.O.F. 24-XII-2010.

NOM-116-STPS-2009, Seguridad-Equipo de protección personal-Respiradores purificadores de aire de presión negativa contra partículas nocivas-Especificaciones y métodos de prueba.
D.O.F. 22-XII-2009.

Acuerdo que modifica la Norma Oficial Mexicana NOM-116-STPS-2009, Seguridad-Equipo de protección personal-Respiradores purificadores de aire de presión negativa contra partículas nocivas-Especificaciones y métodos de prueba.
D.O.F. 24-XII-2010.

Norma Oficial Mexicana NOM-003-Secretaría de Gobernación-2011, Señales y avisos para protección civil.-Colores, formas y símbolos a utilizar.
D.O.F. 23-XII-2011.

Resoluciones de la Comisión Nacional para la participación de los Trabajadores en las Utilidades de las Empresas

Primera.- Publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 13 de diciembre de 1963.

Segunda.- Publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 14 de octubre de 1974.

Tercera.- Publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de marzo de 1985.

Cuarta.- Publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 17 y 26 de diciembre de 1996.

Quinta.- Publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 3 de febrero de 2009.

III.- Objetivos Sectoriales

Los objetivos contenidos en el Programa Sectorial de Trabajo y Previsión Social 2013-2018, se encuentran alineados a lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 y los programas que emanan de éste, en particular a la Meta Nacional IV México Próspero, en la que destaca la prioridad central de la actual administración para generar un crecimiento económico sostenible e incluyente que esté basado en un desarrollo integral y equilibrado de todos los mexicanos, siendo necesario incrementar el potencial de la economía para producir o generar bienes y servicios, lo que significa aumentar la productividad. La fuerza laboral, como uno de los factores en el proceso productivo, juega un papel fundamental para lograr esta meta.

El Programa Sectorial de Trabajo y Previsión Social 2013-2018 está integrado por cuatro objetivos que habrán de regir las políticas públicas del sector laboral.

Objetivos sectoriales:

1. Impulsar el empleo de calidad e intermediar en el mercado laboral para favorecer la empleabilidad, la protección social y la ocupación productiva.
2. Democratizar la productividad laboral, la capacitación y el adiestramiento de los trabajadores.
3. Salvaguardar los derechos de los trabajadores y personas en situación de vulnerabilidad y vigilar el cumplimiento de la normatividad laboral.
4. Conservar la paz laboral, así como fortalecer la conciliación, procuración e impartición de justicia laboral.

Objetivo 1. Impulsar el empleo de calidad e intermediar en el mercado laboral para favorecer la empleabilidad, la protección social y la ocupación productiva.

El primer objetivo sectorial atiende lo establecido en las estrategias 4.3.2 y 4.3.3 del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, por lo que se contribuirá a fortalecer los mecanismos de consejería, vinculación y colocación laboral; a impulsar de manera focalizada el autoempleo en la formalidad e impulsar acciones para la adopción de una cultura de trabajo digno o decente.

Objetivo 2. Democratizar la productividad laboral, la capacitación y el adiestramiento de los trabajadores.

El segundo objetivo sectorial se alinea con la estrategia 4.3.3 del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, con lo que la Secretaría del Trabajo y Previsión Social buscará consolidar las políticas activas de capacitación para y en el trabajo; fomentar el incremento de la productividad laboral con beneficios compartidos entre empleadores y empleados y, promover la pertinencia educativa, la generación de competencias y la empleabilidad.

Objetivo 3. Salvaguardar los derechos de los trabajadores y personas en situación de vulnerabilidad y vigilar el cumplimiento de la normatividad laboral.

El tercer objetivo sectorial está en concordancia con lo que señalan las estrategias 4.3.2 y 4.3.4 del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018. La Secretaría del Trabajo y Previsión Social impulsará acciones para adoptar una cultura de trabajo digno o decente; promover el respeto de los derechos humanos, laborales y de seguridad social; fomentar la recuperación del poder adquisitivo del salario vinculado al aumento de la productividad; contribuir a la erradicación del trabajo infantil; tutelar los derechos laborales individuales y colectivos; promover las negociaciones contractuales entre los factores de la producción; otorgar créditos accesibles y sostenibles a los trabajadores formales; fortalecer y ampliar la cobertura inspectiva en materia laboral; promover la participación de las organizaciones de trabajadores y empleadores para mejorar las condiciones de seguridad y salud en los centros de trabajo y promover la protección de los derechos de los trabajadores mexicanos en el extranjero.

Objetivo 4. Conservar la paz laboral, así como fortalecer la conciliación, procuración e impartición de justicia laboral.

El cuarto objetivo sectorial da cumplimiento a lo establecido en la estrategia 4.3.1 del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018. La Secretaría del Trabajo y Previsión Social privilegiará la conciliación para evitar conflictos laborales; mejorará la conciliación, procuración e impartición de justicia laboral y, garantizará certeza jurídica para todas las partes en las resoluciones laborales.

IV.- Atribuciones

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Artículo 40. A la Secretaría del Trabajo y Previsión Social corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Vigilar la observancia y aplicación de las disposiciones relativas contenidas en el artículo 123 y demás de la Constitución Federal, en la Ley Federal del Trabajo y en sus reglamentos;
- II. Procurar el equilibrio entre los factores de la producción, de conformidad con las disposiciones legales relativas;
- III. Intervenir en los contratos de trabajo de los nacionales que vayan a prestar sus servicios en el extranjero, en cooperación con las Secretarías de Gobernación, de Economía y de Relaciones Exteriores;
- IV. Coordinar la formulación y promulgación de los contratos-ley de trabajo;

- V. Promover el incremento de la productividad del trabajo;
- VI. Promover el desarrollo de la capacitación y el adiestramiento en y para el trabajo, así como realizar investigaciones, prestar servicios de asesoría e impartir cursos de capacitación que para incrementar la productividad en el trabajo requieran los sectores productivos del país, en coordinación con la Secretaría de Educación Pública;
- VII. Establecer y dirigir el servicio nacional de empleo y vigilar su funcionamiento;
- VIII. Coordinar la integración y establecimiento de las Juntas Federales de Conciliación de la Federal de Conciliación y Arbitraje y de las comisiones que se formen para regular las relaciones obrero patronales que sean de jurisdicción federal, así como vigilar su funcionamiento;
- IX. Llevar el registro de las asociaciones obreras, patronales y profesionales de jurisdicción federal que se ajusten a las leyes;
- X. Promover la organización de toda clase de sociedades cooperativas y demás formas de organización social para el trabajo, en coordinación con las dependencias competentes, así como resolver, tramitar y registrar su constitución, disolución y liquidación;
- XI. Estudiar y ordenar las medidas de seguridad e higiene industriales, para la protección de los trabajadores, y vigilar su cumplimiento;
- XII. Dirigir y coordinar la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo;
- XIII. Organizar y patrocinar exposiciones y museos de trabajo y previsión social;
- XIV. Participar en los congresos y reuniones internacionales de trabajo, de acuerdo con la Secretaría de Relaciones Exteriores;
- XV. Llevar las estadísticas generales correspondientes a la materia del trabajo, de acuerdo con las disposiciones que establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XVI. Establecer la política y coordinar los servicios de seguridad social de la Administración Pública Federal, así como intervenir en los asuntos relacionados con el seguro social en los términos de la Ley;
- XVII. Estudiar y proyectar planes para impulsar la ocupación en el país;
- XVIII. Promover la cultura y recreación entre los trabajadores y sus familias y
- XIX. Los demás que le fijen expresamente las leyes y reglamentos.

V.- Estructura Orgánica

Secretario de Estado

- 1. Subsecretaría del Trabajo
- 2. Subsecretaría de Empleo y Productividad Laboral
- 3. Subsecretaría de Previsión Social
- 4. Oficialía Mayor
- 5. Unidad de Delegaciones Federales del Trabajo
- 6. Unidad de Asuntos Internacionales
- 7. Unidad de Funcionarios Conciliadores
- 8. Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo
- 9. Dirección General de Comunicación Social
- 10. Dirección General de Análisis y Prospectiva Sectorial
- 11. Dirección General de Asuntos Jurídicos
- 12. Dirección General de Inspección Federal del Trabajo
- 13. Dirección General de Registro de Asociaciones
- 14. Dirección General de Capacitación, Adiestramiento y Productividad Laboral

15. Dirección General de Investigación y Estadísticas del Trabajo
16. Dirección General de Inclusión Laboral y Trabajo de Menores
17. Dirección General de Fomento de la Seguridad Social
18. Dirección General de Seguridad y Salud en el Trabajo
19. Dirección General de Programación y Presupuesto
20. Dirección General de Recursos Humanos
21. Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
22. Dirección General de Tecnologías de la Información
23. Delegaciones Federales del Trabajo
24. Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo
25. Comité Nacional Mixto de Protección al Salario
26. Órgano Interno de Control
27. Junta Federal de Conciliación y Arbitraje

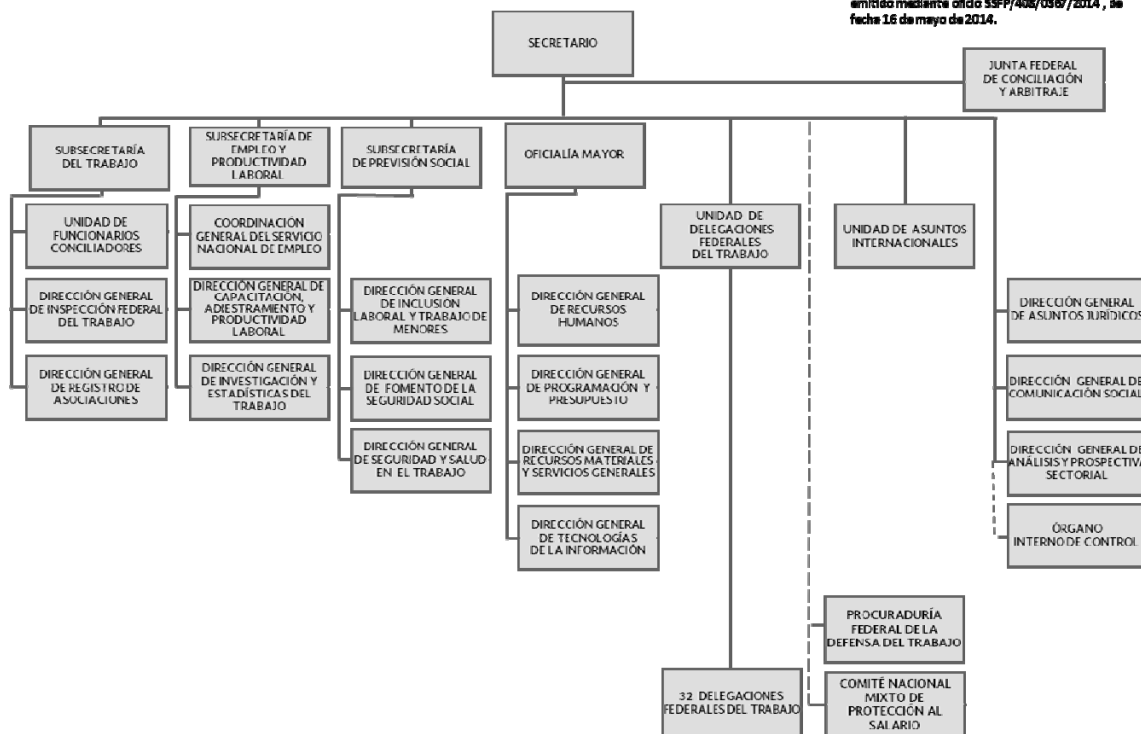
VI.- Organigrama

STPS
SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL



Secretaría del Trabajo y Previsión Social

Organigrama del Distintivo Organizacional
emitido mediante oficio SSP/408/0307/2014, de
fecha 16 de mayo de 2014.



VII.- Objetivos y responsabilidades

1. Subsecretaría del Trabajo

Misión

Contribuir a la preservación del equilibrio entre los factores de la producción bajo un clima de paz y estabilidad laboral, que permita mejorar las condiciones laborales necesarias para salvaguardar los derechos e integridad física de los trabajadores.

Visión

Consolidar las acciones que propicien que las relaciones entre los factores de producción sean armónicas y que esto se traduzca en la obtención de mejores condiciones laborales para los trabajadores.

Objetivos

- Propiciar que las negociaciones entre obreros, patrones y gobierno mantengan, en todo momento, un diálogo respetuoso y constructivo.
- Contribuir a la mejora de las condiciones laborales de los trabajadores.
- Vigilar el adecuado cumplimiento de la normatividad laboral.
- Fortalecer una inspección laboral privilegiando la prevención y la autocorrección ante una sanción.
- Impulsar la modernización de los sindicatos respetando su autonomía y alentando la democracia sindical en un marco de estricta legalidad.
- Fortalecer la actuación apegada al principio de legalidad.

2. Subsecretaría de Empleo y Productividad Laboral**Misión**

Contribuir a dotar al mercado laboral mexicano de los medios para desarrollar el potencial productivo de trabajadores y centros de trabajo; facilitar la vinculación laboral para la incorporación a un empleo digno y formal; proporcionar adiestramiento y capacitación para y en el trabajo que permita acceder o ascender en un puesto de trabajo y, a través de la investigación, análisis de información y estadísticas del ámbito laboral, apoyar el diseño de políticas públicas, con la finalidad de mejorar la calidad de vida de los trabajadores y contribuir al fortalecimiento de la economía nacional.

Visión

Consolidar a la Subsecretaría como líder en la colocación de empleos formales en México y Latinoamérica, mediante la promoción del empleo productivo con beneficios compartidos que contribuya al mejoramiento de los factores de la producción.

Objetivos

- Instrumentar estrategias, en materia de vinculación laboral, apoyo al empleo, capacitación y adiestramiento, encaminadas a reducir las asimetrías del mercado de trabajo, elevar el nivel de empleabilidad de los buscadores de empleo e incrementar la productividad con beneficios compartidos.
- Definir directrices para la integración y difusión de información en materia laboral que facilite la toma de decisiones a los actores público, privado y social interesados en el sector.

3. Subsecretaría de Previsión Social**Misión**

Promover e impulsar políticas y acciones de inclusión laboral para personas en situación de vulnerabilidad, para la prevención y erradicación del trabajo infantil, la protección de adolescentes trabajadores en edad permitida; así como fomentar entornos laborales y organizacionales que propicien condiciones óptimas de seguridad y salud y fomentar la incorporación de trabajadores a los diferentes regímenes de seguridad social.

Visión

Ser la unidad administrativa que favorezca una mayor integración familiar social y cultural en el ámbito laboral, propiciando la inclusión laboral, la igualdad de oportunidades, la equidad de género, la no discriminación y el acceso pleno a la seguridad social.

Objetivo

Instrumentar programas y acciones que promuevan, en el ámbito laboral y organizacional, la igualdad de oportunidades, la equidad de género, la no discriminación, la erradicación del trabajo infantil y la protección de adolescentes trabajadores en edad permitida; fomenten condiciones óptimas de seguridad y salud en el trabajo, la incorporación de trabajadores a los diferentes regímenes de seguridad social y el bienestar emocional de los trabajadores, para incidir en la integración familiar, social y cultural.

Responsabilidades de las Subsecretarías

- Planear, organizar, dirigir y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas que se le adscriban, de acuerdo con las disposiciones aplicables, el Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, los lineamientos que fije el Secretario y los requerimientos técnicos de la función correspondiente;

- Acordar con el Secretario la atención de los asuntos que estén bajo su responsabilidad;
- Establecer, de acuerdo a su competencia, las normas que deban regir en las unidades administrativas que se le hubieren adscrito y requerir a las Delegaciones Federales del Trabajo, a través de la Unidad de Delegaciones Federales del Trabajo, la colaboración necesaria para el desarrollo y ejecución de las funciones encomendadas;
- Coordinar la elaboración de los anteproyectos de programas y de presupuesto de las unidades administrativas que tenga adscritas; remitirlos al Oficial Mayor y, una vez aprobados, verificar y evaluar su ejecución;
- Desempeñar las comisiones que el Secretario le encomiende y, por acuerdo expreso de éste, representar a la Secretaría ante las dependencias y entidades, en los actos que el propio titular determine, así como mantenerlo informado sobre la ejecución y desarrollo de sus actividades;
- Someter a la aprobación del Secretario los estudios y proyectos que se elaboren en las unidades administrativas bajo su adscripción, y presentar al Oficial Mayor las propuestas de innovación, calidad, descentralización, desconcentración y simplificación administrativas que pudieran implementarse en dichas unidades administrativas;
- Coordinar las labores encomendadas a su cargo y establecer mecanismos de integración e interrelación que propicien, a nivel interno y externo, el óptimo desarrollo de las funciones de su competencia, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- Someter a la aprobación del Secretario los anteproyectos de convenios y acuerdos de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, y de concertación con los sectores social y privado que se pretendan suscribir, en las materias de competencia de las unidades administrativas de su adscripción;
- Celebrar acuerdos de colaboración, convenios de coordinación y de concertación, así como los demás actos jurídicos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones y de las unidades administrativas que se le adscriban; emitir los acuerdos administrativos y suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
- Nombrar y remover libremente al personal de gabinete de apoyo, así como proponer al Secretario o al Oficial Mayor, según corresponda, el nombramiento y remoción de los servidores públicos de las unidades administrativas que tenga adscritas, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- Recibir, en acuerdo ordinario, a los titulares de las unidades administrativas que se le adscriban y, excepcionalmente, a cualquier otro servidor público subalterno, así como conceder audiencias al público, de conformidad con lo que determine el Secretario;
- Proponer al Secretario la delegación de sus facultades en servidores públicos subalternos;
- Expedir a aquellas personas que lo soliciten y acrediten interés jurídico en el asunto de que se trate certificaciones de los documentos originales o copias autorizadas que obren en los archivos de la Subsecretaría. Asimismo, realizar las acciones conducentes para que se proporcione la información que tenga a su cargo, en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y apoyar las labores del Comité de Información de la Secretaría;
- Resolver los recursos administrativos que se interpongan en contra de resoluciones dictadas por los servidores públicos titulares de las unidades administrativas que se le adscriban, así como los demás que legalmente le correspondan;
- Establecer la vinculación interinstitucional y la coordinación con las distintas dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en el ámbito de sus responsabilidades, tendientes a realizar acciones que coadyuven al desarrollo de las líneas estratégicas previstas en el programa sectorial;
- Ejercer las facultades que competen a las unidades administrativas bajo su adscripción, en los casos que estime pertinentes y
- Las demás que le señalen otras disposiciones legales o reglamentarias y el Secretario, dentro del ámbito de sus facultades y de las atribuidas a las unidades administrativas que se le adscriban.

4. Oficialía Mayor

Misión

Administrar los recursos humanos, financieros, materiales y de tecnologías de la información y comunicaciones, así como los servicios generales que requieran las unidades administrativas, vigilando el cumplimiento y aplicación de las políticas, normas de control y evaluación, a fin de coadyuvar al logro de las metas institucionales.

Visión

Ser la unidad administrativa que promueve el cambio en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, asegurando la adecuada selección y permanencia del personal; que proporcione de manera eficaz y oportuna los recursos financieros y materiales a todas las unidades administrativas de la Secretaría fomentando, asimismo, la aplicación de tecnologías de información y comunicaciones de vanguardia.

Objetivo

Proporcionar de manera eficaz y oportuna los recursos humanos, materiales, financieros y de tecnologías de la información a las unidades administrativas de la Dependencia, con base a las normas y lineamientos en la materia, permitiendo a la Secretaría cumplir con sus programas, proyectos y objetivos, mediante la implementación de sistemas y procesos que optimicen los recursos.

Responsabilidades

- Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos de su competencia y coordinar los procesos de planeación, programación, presupuestación, control, ejercicio presupuestario, evaluación y rendición de cuentas de la Secretaría;
- Planear, organizar, dirigir y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas que se le adscriban;
- Promover y vigilar el adecuado manejo y administración de los recursos humanos, materiales y financieros, bienes muebles e inmuebles y la atención de los servicios generales de la Secretaría;
- Establecer, con la aprobación del Secretario, modelos y prácticas administrativas para mejorar los procesos y servicios a cargo de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, en materia de calidad, descentralización y desconcentración;
- Actuar en las entidades, comités y comisiones en los que intervenga la Secretaría, con la representación que le confiera el Secretario, así como mantenerlo informado sobre el desarrollo de estas actividades;
- Propiciar la integración del sector coordinado por esta Secretaría, así como evaluar su gestión y fomentar el desarrollo administrativo, organizacional y financiero de las entidades sectorizadas a la Dependencia;
- Integrar, para aprobación del superior jerárquico, el anteproyecto de presupuesto de la Secretaría e instruir su remisión a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- Realizar la evaluación socioeconómica de los programas y proyectos de inversión que pretenda ejecutar la Secretaría y solicitar su inclusión en la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como coordinar las evaluaciones externas a programas presupuestarios operados en el ramo, su difusión y los aspectos de mejora respectivos;
- Coordinar los sistemas de remuneraciones de servicios personales, de administración de recursos humanos, así como los de evaluación del desempeño y relaciones laborales;
- Mantener actualizado el escalafón de los trabajadores y promover su difusión;
- Suscribir los nombramientos de los servidores públicos que no correspondan al Presidente de la República, o de manera expresa al Titular de la Secretaría, así como los nombramientos del personal de gabinete de apoyo y libre designación, en términos de las disposiciones aplicables;
- Autorizar a los trabajadores las comisiones oficiales para el desempeño de actividades en una unidad administrativa diversa a la de su adscripción, con el fin de atender las necesidades del servicio;
- Conducir las relaciones laborales de la Secretaría, conforme a las disposiciones aplicables;
- Someter a consideración y firma del Secretario las Condiciones Generales de Trabajo, ejercer las facultades previstas en las mismas e instruir su cumplimiento, así como proponer a aquél la designación y remoción de los representantes de la Secretaría ante las comisiones mixtas que se establezcan;

- Supervisar la administración y operación del Sistema del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría;
- Coordinar los sistemas de estímulos y recompensas de la Secretaría, en los términos de lo dispuesto en la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles;
- Autorizar los programas de capacitación y profesionalización de los servidores públicos de la Secretaría no comprendidos en el Sistema de Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal y la inversión correspondiente;
- Autorizar los dictámenes administrativos de modificación a las estructuras orgánicas y ocupacionales, así como las plantillas de personal operativo de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;
- Aprobar y someter a consideración del Secretario los proyectos de manuales administrativos de organización, de procesos y de servicios al público, así como sus modificaciones, relativos a las unidades administrativas que se le hubieren adscrito, elaborados conforme a las disposiciones legales y administrativas aplicables;
- Establecer los lineamientos para la contratación de servicios profesionales por honorarios;
- Autorizar la valuación de puestos de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;
- Autorizar y coordinar la formulación y ejecución de los programas anuales de obra pública y servicios relacionados con las mismas; adquisiciones, arrendamientos y servicios; conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles de la Secretaría, así como la regularización de estos últimos; presidir los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas, y el de Bienes Muebles de la Dependencia y proponer a éstos la creación de subcomités en dichas materias, así como la integración y funcionamiento de los mismos;
- Autorizar y suscribir los convenios y contratos en los que la Secretaría sea parte y afecten los bienes que tenga asignados o su presupuesto interno, y los demás documentos que impliquen actos de administración;
- Establecer, coordinar y evaluar el Programa Interno de Protección Civil para el personal, instalaciones, bienes e información de la Secretaría, así como establecer y coordinar la ejecución del Programa de Seguridad y Vigilancia de la Secretaría;
- Conducir las acciones relativas a las materias de tecnologías de la información y de comunicaciones institucionales de la Secretaría;
- Proponer al Secretario la delegación de sus facultades en servidores públicos subalternos;
- Recibir en acuerdo ordinario a los titulares de las unidades administrativas que se le adscriban y a cualquier otro servidor público, así como conceder audiencias al público, de conformidad con lo que determine el Secretario;
- Proporcionar los datos, información o la cooperación técnica contable y administrativa que le sean requeridos por las dependencias, entidades y otras instancias de gobierno o de fiscalización competentes;
- Expedir, a aquellas personas que lo soliciten y acrediten interés jurídico en el asunto de que se trate, certificaciones de los documentos originales o copias autorizadas que obren en los archivos de la Oficialía Mayor, asimismo, realizar las acciones conducentes para que se proporcione la información que tenga a su cargo, en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y apoyar las labores del Comité de Información de la Secretaría;
- Resolver los recursos administrativos que se interpongan en contra de resoluciones dictadas por los servidores públicos titulares de las unidades administrativas que se le adscriban, así como los demás que legalmente le correspondan;
- Fungir como enlace entre la Secretaría y la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, de conformidad con las disposiciones aplicables; presidir el Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Secretaría y designar al Secretario Técnico del mismo;
- Ejercer las facultades que competen a las unidades administrativas bajo su adscripción, en los casos que estime pertinente y
- Las demás que le señalen el Secretario y otras disposiciones legales o reglamentarias.

5. Unidad de Delegaciones Federales del Trabajo

Misión

Representar a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y a su Titular en el ámbito de su circunscripción territorial, así como ante las autoridades jurisdiccionales, contencioso administrativas o de otra naturaleza jurídica; desempeñar las facultades y funciones que les sean delegadas y que estén orientadas a mejorar la calidad de los servicios que brinda la Dependencia al mundo laboral, impulsando la vinculación con los tres niveles de gobierno y con los sectores privado, social y educativo, para promover el empleo digno, así mismo conocer los estudios, políticas, líneas de acción y los resultados de los programas que en materia de empleo se implementen en las entidades federativas y el Distrito Federal.

Visión

Ser la Representación de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social que contribuya a mejorar el posicionamiento en la Entidad Federativa por medio de la aplicación de los 4 ejes rectores en materia laboral instruidos por el Gobierno de la República: Impulso a la creación de empleos formales de calidad; Democratizar la productividad; Salvaguardar los derechos de los trabajadores y Conservar la paz social.

Objetivos

- Promover la armonía entre los factores de la producción, contribuir al crecimiento económico y tutelar los derechos fundamentales de los trabajadores.
- Representar a la Secretaría en el ámbito de su circunscripción territorial, desempeñar las facultades y funciones que le deleguen las unidades administrativas y operar los programas desconcentrados, en coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, así como en las organizaciones sociales y privadas.
- Representar al titular de la Secretaría y a sus unidades administrativas en la entidad federativa de adscripción.
- Promover acciones ante el mundo del trabajo para difundir e implementar los cuatro ejes rectores de la política laboral del Gobierno de la República: Impulso a la creación de empleos formales de calidad; Democratizar la productividad; Salvaguardar los derechos de los trabajadores y Conservar la paz social.
- Vigilar el cumplimiento de las normas expedidas en materia laboral.
- Instaurar, sustanciar y resolver el procedimiento administrativo sancionador.

Responsabilidades

- Organizar, coordinar y fortalecer el funcionamiento de las Delegaciones, Subdelegaciones y Oficinas Federales del Trabajo, de conformidad con las instrucciones que determine el Secretario y los lineamientos que emitan las unidades administrativas correspondientes de la Secretaría;
- Proponer al Secretario, en coordinación con la Oficialía Mayor, la desconcentración de funciones y delegación de facultades, en favor de los titulares de las Delegaciones, Subdelegaciones y Oficinas Federales del Trabajo;
- Proponer al Secretario el nombramiento y remoción de los delegados federales del trabajo, así como la creación, modificación y supresión de Delegaciones, Subdelegaciones y Oficinas Federales del Trabajo;
- Diseñar, en coordinación con la Dirección General de Programación y Presupuesto y con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, los sistemas de planeación, programación y evaluación que permitan medir el desempeño de las Delegaciones, Subdelegaciones y Oficinas Federales del Trabajo;
- Supervisar y evaluar periódicamente a las Delegaciones, Subdelegaciones y Oficinas Federales del Trabajo, respecto al cumplimiento de los programas, normas, procedimientos, lineamientos y disposiciones en materia laboral y administrativa, con la participación que corresponda, en su caso, a las unidades administrativas de la Secretaría;
- Apoyar las solicitudes del Secretario, los Subsecretarios, el Oficial Mayor y los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría en el diseño y ejecución de nuevos proyectos en las entidades federativas y para el desempeño de comisiones de trabajo, así como en las demás acciones que le sean requeridas;
- Proponer al Secretario y participar en el desarrollo y ejecución de programas, proyectos y lineamientos, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría;

- Apoyar la gestión ante las unidades competentes de la Secretaría, de las solicitudes de recursos técnicos, financieros y administrativos que requieran las Delegaciones, Subdelegaciones y Oficinas Federales del Trabajo, para el mejor desempeño de sus funciones;
- Proponer y coordinar, con la participación de las unidades administrativas de la Secretaría que correspondan, la colaboración con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal; con los gobiernos de las entidades federativas y los municipios y la concertación con organizaciones sociales, privadas, de trabajadores y de patrones, así como con instituciones educativas y de investigación para el mejor desempeño de las funciones de la Secretaría;
- Coordinar la integración y actualización del Directorio Nacional de Empresas a través de las Delegaciones, Subdelegaciones y Oficinas Federales del Trabajo, con el apoyo de la información proporcionada por las unidades administrativas de la Secretaría y demás instancias correspondientes;
- Autorizar y expedir, conjuntamente con la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo, los lineamientos de inspección que deberán seguir las Delegaciones, Subdelegaciones y Oficinas Federales del Trabajo y los inspectores federales del trabajo e inspectores federales del trabajo calificados en el desempeño de sus funciones;
- Participar en el diseño del programa anual de capacitación especializada al que deberá someterse el personal inmerso en el proceso de inspección, conjuntamente con la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo;
- Participar con la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo en la elaboración del programa de inspección, conjuntamente con las unidades administrativas de la Secretaría involucradas y los representantes de los sectores obrero y patronal y
- Difundir en las Delegaciones Federales del Trabajo las políticas y lineamientos que en materia de comunicación social fije la Dirección General de Comunicación Social y recabar la información que genere el sector laboral en el país, en apoyo de las unidades administrativas de la Secretaría.

6. Unidad de Asuntos Internacionales

Misión

Formular y coordinar la política laboral internacional de México, así como planificar su instrumentación para contribuir al logro del trabajo digno y decente para todos los mexicanos, a través de un diálogo franco y abierto, así como un trabajo coordinado tanto en los diversos foros y organismos internacionales, como en las relaciones bilaterales.

Visión

Constituirse como una unidad administrativa fortalecida e innovadora, rectora de la política laboral internacional de México, para su instrumentación en beneficio de los trabajadores mexicanos, en México y en el extranjero, con base en un diálogo franco y abierto con todos los actores del mundo laboral.

Objetivo

Intervenir en los foros y organismos internacionales, así como en las relaciones bilaterales para atender los asuntos de México en materia laboral internacional, mediante la promoción eficaz y activa de los ejes de la política laboral nacional.

Responsabilidades

- Proponer al superior jerárquico las estrategias a seguir por la Secretaría en el ámbito laboral internacional, en cumplimiento de la política exterior que señale el Titular del Ejecutivo Federal;
- Participar en los foros y organismos internacionales en materia laboral y, en su caso, someter a consideración del Secretario la adhesión o separación de ellos;
- Informar y asesorar a las unidades administrativas competentes y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría sobre el contenido y alcance de los tratados internacionales y acuerdos interinstitucionales firmados, en proceso de negociación o respecto a negociaciones en el ámbito internacional en materia laboral;
- Proponer al Secretario la celebración o denuncia de tratados internacionales y acuerdos interinstitucionales en materia laboral, con la intervención que corresponda a la Secretaría de Relaciones Exteriores, en términos de la Ley Sobre la Celebración de Tratados;

- Participar en las negociaciones dirigidas a la adopción e implementación de tratados internacionales y acuerdos interinstitucionales en materia laboral, e informar de ello a la Secretaría de Relaciones Exteriores;
- Coordinar la participación de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría en las actividades organizadas por foros y organismos internacionales, así como por otros países;
- Elaborar informes, estudios, análisis, memorias, dictámenes, consultas, cuestionarios y demás documentos necesarios para dar cumplimiento a las obligaciones y compromisos contraídos por el gobierno de México con organismos internacionales, gobiernos extranjeros y aquellos derivados de su participación en foros internacionales, en coordinación con las dependencias de la Administración Pública Federal y las áreas competentes de la Secretaría;
- Planear, organizar, dirigir, aprobar y evaluar las actividades de la Oficina Administrativa Nacional de México para el Acuerdo de Cooperación Laboral de América del Norte;
- Integrar el Consejo Ministerial de la Comisión de Cooperación Laboral de América del Norte, en los casos en que el Secretario así lo designe;
- Intervenir en forma conjunta con la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo y las áreas competentes de la Secretaría, así como con las respectivas autoridades administrativas de las Secretarías de Gobernación, de Economía y de Relaciones Exteriores en los casos de los nacionales que vayan a prestar su servicio en el extranjero, a través de propuestas de acciones, diseño, negociación y seguimiento de los instrumentos de movilidad laboral externa que sean suscritos por México con otros países;
- Promover la celebración de convenios o acuerdos de intercambio técnico y científico con instituciones internacionales, en coordinación con las dependencias y unidades administrativas competentes;
- Coadyuvar con las autoridades y unidades administrativas competentes en el impulso a la protección de los trabajadores migratorios, dentro del ámbito de facultades de la Secretaría;
- Realizar, en el ámbito de sus facultades, las funciones que se convengan y establezcan en los instrumentos internacionales en materia laboral y coordinar las que correspondan a otras unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;
- Atender los asuntos relacionados con la competencia de la Secretaría, en las embajadas, consulados y representaciones de los Estados Unidos Mexicanos y
- Fungir como enlace de la Secretaría con los organismos, instituciones y unidades económicas, tanto públicas como privadas, ya sea nacionales o extranjeras, a fin de atender los asuntos internacionales en materia laboral.

7. Unidad de Funcionarios Conciliadores

Misión

Procurar, a través de la negociación colectiva, el equilibrio de los factores de la producción, así como de los conflictos laborales derivados de la revisión y aplicación de las condiciones de trabajo consignadas en los Contratos Ley y Contratos Colectivos de Trabajo, mediante el Servicio Público de Conciliación prestado a empresas y sindicatos, coadyuvando en el mantenimiento de la Paz Laboral.

Visión

Fortalecer el Servicio Público de Conciliación a través de la legalidad, el diálogo y respeto de la negociación colectiva en las revisiones contractuales, salariales y conflictos laborales, para propiciar la toma de acuerdos a partir de la armonización de intereses entre capital y trabajo.

Objetivo

Garantizar a empresas y sindicatos la eficacia del Servicio Público de Conciliación en la solución de los conflictos laborales de orden colectivo, a través de la legalidad, el diálogo y respeto al principio de bilateralidad en las negociaciones colectivas para armonizar los factores de la producción y para que exista paz laboral.

Responsabilidades

- Procurar el equilibrio entre los factores de la producción, a través del servicio público de conciliación, en la celebración, revisión o terminación de los contratos colectivos de trabajo y contratos-ley de jurisdicción federal, así como en los casos en que se reclamen violaciones a dichos instrumentos jurídicos, con estricto respeto a los principios de bilateralidad, legalidad, diálogo y transparencia;

- Preparar, coordinar y atender las convenciones obrero-patronales para la concertación y revisión de los contratos-ley en las ramas de la industria competencia de las autoridades federales, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo;
- Intervenir en la elaboración de las actas y convenios que celebren las partes como resultado de la conciliación en los conflictos laborales competencia de la Secretaría;
- Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la Federación de las convocatorias, convenios de revisión y demás documentos relacionados con los contratos-ley que corresponda a la Secretaría;
- Intervenir, cuando sea el caso, en el funcionamiento de las comisiones mixtas de fábrica o industria que se establezcan en los contratos-ley;
- Conocer y tramitar las oposiciones que presenten los patrones o trabajadores, relacionadas con las solicitudes para elevar los contratos colectivos a la categoría de contratos-ley, de conformidad con las disposiciones aplicables de la Ley Federal del Trabajo y
- Elaborar estadísticas en el ámbito de su competencia, e informar a las unidades administrativas de la Secretaría que lo requieran, sobre porcentajes de incrementos económicos acordados entre las partes y número de trabajadores beneficiados, resultado de las negociaciones atendidas.

8. Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo

Misión

Facilitar la articulación y vinculación de los actores del mercado laboral para lograr el acceso al empleo formal, colocación en puestos vacantes y la preservación o recuperación de la ocupación productiva de las personas.

Visión

Liderar el servicio público de empleo de México, logrando altos niveles de satisfacción de las expectativas de los actores del mercado laboral en materia de información y vinculación de la oferta y demanda de empleo.

Objetivo

Coordinar el diseño y aplicación de políticas públicas, programas, estrategias y líneas de acción en materia de empleo u ocupación productiva, con el propósito de impulsar la colocación de los buscadores de empleo.

Responsabilidades

- Coordinar la operación del Servicio Nacional de Empleo, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo y el Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
- Aplicar, promover y supervisar las políticas activas de empleo;
- Implementar programas de apoyo al empleo;
- Implementar programas para fomentar la empleabilidad de los buscadores de empleo;
- Promover acciones de coordinación y cooperación con los empleadores para acercar mayores oportunidades de trabajo a la población buscadora de empleo;
- Diseñar, desarrollar, promover y coordinar estrategias de vinculación laboral, presenciales y a distancia, que faciliten a los buscadores de empleo su incorporación a un puesto de trabajo y promover los requerimientos de personal de las empresas;
- Formular y ejecutar programas para promover la ocupación laboral en el país;
- Proponer la celebración de convenios en materia de empleo, entre la Federación y las entidades federativas, así como toda clase de instrumentos jurídicos que permitan la ejecución de sus funciones;
- Orientar a los buscadores de empleo, con base en su formación y aptitudes, hacia las vacantes ofertadas por los empleadores;
- Proporcionar asesoría y orientación ocupacional a los buscadores de empleo, a efecto de facilitar su colocación en un puesto de trabajo;
- Diseñar programas y estrategias, con la opinión de la Dirección General de Inclusión Laboral y Trabajo de Menores, que generen oportunidades de trabajo a buscadores de empleo jóvenes y personas en situación de vulnerabilidad;

- Diseñar y aplicar programas de movilidad laboral que beneficien a la población buscadora de empleo, tanto urbana como rural;
- Diseñar y actualizar esquemas de organización para la operación de las Oficinas del Servicio Nacional de Empleo de las entidades federativas, en los términos de los convenios de coordinación que para tal efecto se suscriban;
- Implementar mecanismos que orienten la ejecución de los programas de empleo en las Oficinas del Servicio Nacional de Empleo de las entidades federativas, en los términos de los convenios de coordinación que para tal efecto se suscriban;
- Dar seguimiento a la operación de los programas y servicios que se llevan a cabo en las Oficinas del Servicio Nacional de Empleo en las entidades federativas y evaluar su desempeño;
- Coordinar el diseño e instrumentar programas para la formación, capacitación y actualización del personal del Servicio Nacional de Empleo de las entidades federativas, en los términos de los convenios de coordinación que para tal efecto se suscriban;
- Actualizar y promover permanentemente las bases de datos y los sistemas de medición del empleo y seguimiento de las tendencias de la población ocupada y de las necesidades de la planta productiva del país;
- Intervenir en forma conjunta con la Unidad de Asuntos Internacionales y las áreas competentes de la Secretaría, así como con las respectivas autoridades administrativas de las Secretarías de Gobernación, de Economía y de Relaciones Exteriores, en los casos de los nacionales que vayan a prestar sus servicios en el extranjero, a través del diseño y ejecución de los instrumentos de movilidad laboral externa que sean suscritos por México con otros países;
- Elaborar y proponer al superior jerárquico el anteproyecto de reglas de operación e indicadores de evaluación y gestión de los programas en materia de apoyo al empleo;
- Mantener actualizados los lineamientos que normen la operación de los programas y estrategias de vinculación laboral;
- Elaborar y proponer al superior jerárquico el anteproyecto de lineamientos para la implementación de medidas extraordinarias, tendientes a la superación de crisis o situaciones de contingencia laboral, coordinar su operación y evaluar los resultados de la aplicación de dichas medidas en la reactivación del empleo productivo;
- Coordinar la participación de la Secretaría con las demás dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para la promoción del empleo;
- Participar en el desarrollo de estudios e investigaciones sobre comportamiento del mercado laboral y las políticas públicas en la materia;
- Llevar un registro central de las autorizaciones que emitan las Delegaciones Federales del Trabajo a las personas, agencias, dependencias, organizaciones e instituciones que se dediquen a la prestación del servicio de colocación de trabajadores y
- Operar y atender, en el ámbito de su competencia, los mecanismos de apoyo y protección a trabajadores que pierdan su empleo, de conformidad con la normatividad aplicable.

9. Dirección General de Comunicación Social

Misión

Difundir clara y oportunamente las actividades que la Secretaría del Trabajo y Previsión Social realiza para instrumentar la política laboral del país, la plena aplicación y cumplimiento de la Ley Federal del Trabajo y el desarrollo de los programas del sector.

Visión

Ser la unidad administrativa que informe a la población de una manera clara, oportuna y veraz las actividades realizadas por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social para posicionarla como una Dependencia promotora del empleo, de la conciliación y de la legalidad en el marco de la legislación laboral.

Objetivos

- Establecer una relación de respeto con los medios de comunicación cimentada bajo los principios que rigen la libertad de expresión y la transparencia.
- Ofrecer con prontitud la información que en el ámbito laboral se genera día con día.

- Establecer una comunicación fluida y abierta con los medios para mantener a la ciudadanía informada de las acciones que realiza la Dependencia sobre temas laborales.
- Impulsar, mediante el uso de las tecnologías de la información, los temas del sector laboral para maximizar su impacto en la agenda pública.
- Impulsar una política de comunicación interna que homologue la visión de compromiso, servicio y honestidad entre las diversas unidades administrativas de la Dependencia.
- Aplicar políticas integrales de relaciones públicas para fortalecer y mantener la imagen del C. Secretario del Ramo.

Responsabilidades

- Proponer al Secretario las estrategias y programas de comunicación social, de conformidad con los lineamientos generales establecidos por las dependencias del Ejecutivo Federal competentes en la materia;
- Someter a consideración del Secretario los estudios y análisis sobre la imagen institucional y supervisar su correcta aplicación, el impacto informativo de las políticas y programas en el sector, así como las propuestas para fortalecer su conocimiento por parte de la población;
- Coordinar y vigilar el registro, procesamiento y análisis de la información en los medios de comunicación, sus tendencias y flujos y proporcionar oportunamente al Secretario, sus unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades sectorizadas, los elementos necesarios sobre la materia;
- Planear, organizar y evaluar las estrategias informativas y de difusión de la Secretaría, así como cumplir con la normatividad vigente aplicable a las campañas de comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, emitida por la Secretaría de Gobernación para la elaboración y ejecución del Programa Anual de Comunicación Social, programas de difusión y campañas;
- Coordinar a las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y a las entidades sectorizadas por ésta, en la planeación y realización de sus proyectos de difusión y supervisar que las publicaciones que emitan tengan una elevada calidad y mantengan la identidad institucional;
- Propiciar la relación institucional con los medios de comunicación y ser el enlace de la Secretaría ante sus representantes;
- Supervisar la operación de los programas de comunicación social y de relaciones públicas de la Secretaría;
- Fungir como vocero de la Secretaría y representar al Secretario ante los medios de comunicación, en los casos que éste así lo determine, así como desempeñar las comisiones que le encomiende en esta materia y mantenerlo oportunamente informado de estas actividades;
- Coordinar la difusión de los contenidos generados por las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría en el sitio web de la Dependencia, así como establecer las directrices para su publicación;
- Coordinar los eventos, declaraciones y entrevistas en los que participe el Secretario y los servidores públicos de la Secretaría, así como apoyar la cobertura informativa de las giras de trabajo del Secretario;
- Organizar entrevistas y conferencias de prensa relativas a los asuntos de competencia de la Secretaría, así como emitir boletines de prensa e informar periódicamente, a través de las mismas, aspectos destacados en materia laboral y
- Solicitar la convocatoria del Comité de Adquisiciones Arredramientos y Servicios de la Secretaría, para la contratación de los medios de comunicación y de terceros especializados que se requieran para la difusión del Programa Anual de Comunicación Social, programas de difusión y campañas.

10. Dirección General de Análisis y Prospectiva Sectorial

Misión

Planear y evaluar las acciones, estrategias y metas, tanto sectoriales como transversales, derivadas del Plan Nacional de Desarrollo y sus programas, con el fin de contribuir a la adecuada toma de decisiones del Titular de la Dependencia y a la eficacia de la gestión pública, a través de la dirección de los trabajos de planeación estratégica del sector laboral.

De igual manera, coordinar la participación de la Dependencia en los órganos de gobierno de los que forma parte, a fin de promover la transversalidad de las políticas públicas en materia laboral; así como establecer los procedimientos para coordinar la atención de peticiones ciudadanas enviadas por la Oficina de la Presidencia de la República y los proyectos especiales que permitan asegurar una adecuada interacción de las áreas de la Secretaría.

Visión

Ser la unidad administrativa que controle de manera sistematizada la información, datos e indicadores de la Dependencia y organismos del sector, para que, de manera oportuna, se evalúe la prospectiva laboral y su impacto en el desarrollo del país durante los próximos años; aprovechando los distintos foros, sesiones y grupos de trabajo en los que participa la dependencia, a fin de permear los programas y acciones de trabajo y previsión social encomendados a la Secretaría.

Objetivos

- Coordinar las acciones necesarias para conducir a las unidades administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en la formulación de los programas institucionales, que lleven al establecimiento de un sistema de información laboral.
- Generar información oportuna y de interés que favorezca la adecuada toma de decisiones y la óptima conducción de la política laboral, conforme a las disposiciones del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 y del Programa Sectorial de Trabajo y Previsión Social 2013-2018.
- Establecer criterios de integración y procesamiento de información relativa a la participación de la Dependencia en los órganos de gobierno, promoviendo con ello la transversalidad de las políticas públicas en materia laboral.
- Avalar los procedimientos de coordinación, las peticiones ciudadanas y proyectos especiales.

Responsabilidades

- Contribuir a la generación de las políticas públicas, a través del análisis prospectivo para el desarrollo del sector laboral y los estudios que apoyen la planeación a largo plazo; así como, evaluar los objetivos, estrategias y líneas de acción en materia laboral y brindar asesoría a las áreas responsables de la Dependencia, a fin de dar cumplimiento a los compromisos derivados del Plan Nacional de Desarrollo y a lo establecido en la normatividad vigente;
- Establecer instrumentos y mecanismos para apoyar en la definición de estrategias, políticas y líneas de acción del sector laboral, para la observancia y ejecución de la política institucional establecida en el Programa Sectorial de la Dependencia;
- Coordinar y promover los trabajos de planeación estratégica del sector laboral, con el fin de proponer a su superior inmediato el establecimiento de directrices, estrategias, alternativas y determinar acciones específicas en función de los objetivos y metas sectoriales;
- Dar seguimiento y evaluar las acciones y metas comprometidas por la Dependencia en programas transversales y estrategias interinstitucionales, mediante mecanismos que permitan conocer el grado de avance reportados por las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;
- Definir lineamientos para integrar y sistematizar la información generada por las diferentes unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como de las entidades sectorizadas a ésta, para contribuir al Plan Nacional de Desarrollo, al Programa Sectorial y su ejecución, así como de los informes presidencial y de labores;
- Establecer mecanismos de control y coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, a fin de obtener información confiable, veraz y oportuna respecto a su participación en sesiones de órganos de gobierno para la propuesta de designaciones de los representantes de la Dependencia; integración del calendario de sesiones y control y seguimiento en los acuerdos emanados en las sesiones de trabajo;
- Apoyar la participación del Secretario y de los servidores públicos que éste indique, en los órganos de gobierno de la Administración Pública Federal e instituciones en los que intervenga la Secretaría;
- Promover la transversalidad de políticas públicas en materia laboral en los órganos de gobierno de las entidades en donde la normatividad aplicable establezca la participación de esta Secretaría, a través de los programas y acciones de trabajo y previsión social alineados a los objetivos del Programa Sectorial de la Dependencia, en concordancia con el objeto de creación de las instancias colegiadas;

- Analizar la prospectiva y evolución de los compromisos asumidos en las sesiones de órganos de gobierno de las entidades paraestatales en donde la normatividad establezca la participación de esta Dependencia, con el fin de que el Secretario cuente con información para toma de decisiones;
- Coordinar la atención de peticiones ciudadanas, enviadas por la Oficina de la Presidencia de la República y por el Titular de la Dependencia, que son turnadas a las diferentes unidades administrativas de la Secretaría y órganos del sector, así como realizar el seguimiento de la respuesta institucional otorgada y
- Organizar, integrar y procesar la información a proyectos especiales que establece la Presidencia de la República, a fin de fortalecer los programas asignados a la Secretaría.

11. Dirección General de Asuntos Jurídicos

Misión

Participar en la actualización y aplicación de la normatividad laboral, con la finalidad de contribuir a generar las condiciones que favorezcan la empleabilidad y la ocupación formal de calidad; a la democratización de la productividad y a la protección de los derechos de los trabajadores, así como de las personas en situación de vulnerabilidad, como las mujeres, los menores y aquellos con capacidades diferentes, que desempeñen actividades laborales remuneradas.

Visión

Ser la unidad administrativa que analice, proponga y contribuya, en el ámbito jurídico laboral, acciones orientadas a un mejor desempeño de la función pública que se traduzca en servicios de mayor calidad para los trabajadores y empleadores, con la finalidad de preservar la paz laboral y fomentar el crecimiento económico del país.

Objetivos

- Contribuir en la aplicación y actualización del marco jurídico laboral a través de la asesoría jurídica que se proporcione a las diferentes unidades administrativas que conforman la Secretaría.
- Representar legalmente a la Secretaría, al Titular de la Secretaría y a las unidades administrativas que la integran en los procedimientos jurisdiccionales y administrativos que se requieran.

Responsabilidades

- Representar legalmente al Secretario, a la Secretaría y a sus unidades administrativas ante los órganos jurisdiccionales, contencioso-administrativos o de otra naturaleza jurídica, en los procedimientos de cualquier índole, cuando se requiera su intervención, así como atender los asuntos de orden jurídico que le correspondan a la Secretaría;
- Formular y presentar para su aprobación los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, normas oficiales mexicanas y demás disposiciones jurídicas de observancia general en las materias de competencia de la Secretaría, incluyendo las relativas a convenciones de carácter internacional, tomando en cuenta las propuestas que realicen las unidades administrativas de la misma;
- Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la Federación de los instrumentos jurídicos que correspondan a la Secretaría, cuando esta facultad no esté conferida a alguna otra unidad administrativa de la Dependencia;
- Emitir opinión o preparar informes sobre los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás ordenamientos jurídicos que sean turnados a la Secretaría por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- Asesorar jurídicamente al Secretario; apoyar legalmente el ejercicio de las facultades de las unidades administrativas de la Secretaría y actuar como órgano de consulta de las mismas;
- Revisar, dentro del ámbito de sus facultades, los convenios, contratos y, en general, todo tipo de actos jurídicos en que participen las diversas unidades administrativas de la Secretaría, asesorarlas en la elaboración, modificación o rescisión de los convenios y contratos que se celebren y fungir como asesor del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la misma, así como de los demás órganos colegiados en que, conforme a la normatividad aplicable, deba participar;
- Asesorar al Oficial Mayor en la elaboración y revisión de las Condiciones Generales de Trabajo y demás normas internas de operación;
- Compilar, sistematizar y difundir las normas jurídicas relacionadas con las facultades de la Secretaría, así como los criterios de interpretación de las mismas;

- Representar a la Secretaría ante las autoridades de carácter administrativo o judicial en los juicios o procedimientos en que sea actora o demandada o se le designe como parte, ejercitando las acciones, defensas y excepciones que correspondan; vigilar la continuidad de los juicios, procedimientos y diligencias respectivas; formular las demandas, contestaciones y, en general, todas las promociones que se requieran para la prosecución de los juicios o recursos interpuestos ante dichas autoridades y vigilar el cumplimiento de las resoluciones correspondientes;
- Formular denuncias o querellas y desistimientos, así como otorgar el perdón cuando proceda; solicitar al Ministerio Público el ejercicio de las acciones que correspondan y, en su caso, comparecer al proceso penal para efectos de la reparación del daño;
- Elaborar los informes previos y justificados que, en materia de amparo, deban rendir:
 - a) El Presidente de la República, cuando se le hubiere conferido a esta Dependencia la representación presidencial;
 - b) El Secretario, conforme al Acuerdo General por el que se establecen las reglas a que se sujetará la representación del Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en todos los trámites previstos en la Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y
 - c) Los demás servidores públicos de la Secretaría que se hubieren señalado como autoridades responsables;
- Elaborar los escritos de demanda, contestación o informe, según proceda, en las controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad; así como promover y desistir, en su caso, de los juicios de amparo cuando la Secretaría tenga el carácter de quejosa o tercero interesado cuando convenga a los intereses de la Federación;
- Acreditar, por medio de oficio, a los delegados a que alude el párrafo primero del artículo 9 de la Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Representar al Secretario y a las unidades administrativas de la Secretaría ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, e interponer el recurso de revisión fiscal en términos de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo;
- Tramitar ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje los juicios laborales relativos al personal de la Secretaría y representar legalmente al Secretario en los mismos;
- Tramitar y resolver los recursos administrativos que le correspondan; sustanciar lo relativo a resoluciones mediante las cuales se impongan sanciones por violaciones a la legislación laboral y someter los proyectos de resoluciones respectivas a la consideración y firma de las autoridades del trabajo a quienes compete resolverlo; así como asesorar a otras unidades administrativas de la Secretaría en la sustanciación de recursos administrativos que les corresponda resolver;
- Colaborar con las procuradurías General de la República y de las entidades federativas, en coordinación con la unidad administrativa que corresponda, en las averiguaciones previas y trámites de los procesos que afecten a la Secretaría o en los que tenga interés jurídico;
- Formar parte de la Comisión de Estudios Jurídicos del Gobierno Federal;
- Instaurar, sustanciar, resolver y firmar los procedimientos administrativos que se inicien respecto del cumplimiento de las normas de trabajo, de previsión social, contractuales de carácter laboral y las normas oficiales mexicanas, así como las de los tratados y convenios internacionales en materia laboral ratificados por México; en caso de violaciones a dichas disposiciones, imponer las sanciones correspondientes conforme a los lineamientos que establece la Ley Federal del Trabajo. Igualmente, supervisar y evaluar en asuntos de esta naturaleza, las acciones que desarrollen las Delegaciones y Subdelegaciones Federales del Trabajo y
- Ejercer la atracción de los asuntos a cargo de las Delegaciones Federales del Trabajo que, por su prioridad, impacto o trascendencia revistan interés para la Secretaría.
- El Director General de Asuntos Jurídicos, sin perjuicio del ejercicio directo de las facultades señaladas en el artículo 17 del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y del auxilio que reciba de otros subordinados, podrá ser asistido por:
 - a) El Director de lo Contencioso, a quien corresponderá el ejercicio de las facultades establecidas en las fracciones X, XIV y XIX del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;

- b) El Subdirector de Procedimientos Judiciales, a quien corresponderá el ejercicio de la facultad establecida en la fracción X del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y
- c) El Subdirector de Procedimientos Administrativos, a quien corresponderá el ejercicio de las facultades establecidas en las fracciones XIV y XIX del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

12. Dirección General de Inspección Federal del Trabajo

Misión

Instrumentar y supervisar acciones de vigilancia y promoción del cumplimiento de la normatividad laboral, para salvaguardar los derechos de los trabajadores, con la finalidad de mejorar las condiciones en las que desarrollan sus actividades, contribuyendo al incremento de la productividad.

Visión

Ser una unidad administrativa eficaz y transparente que propicia una cultura de trabajo digno o decente entre los empleadores y trabajadores, mediante servidores públicos profesionales que se distinguen por su ética y vocación de servicio.

Objetivo

Vigilar, directamente o a través de las Delegaciones Federales del Trabajo, el cumplimiento de la normatividad laboral, mediante visitas de inspección, asesoría u otros mecanismos alternos, para propiciar el trabajo digno o decente, con personal calificado y herramientas tecnológicas.

Responsabilidades

- Vigilar el cumplimiento de las normas de trabajo contenidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los tratados o acuerdos internacionales celebrados conforme a la misma, en la Ley Federal del Trabajo y sus reglamentos, normas oficiales mexicanas, instructivos, convenios, acuerdos y contratos de trabajo, así como de todas aquellas disposiciones dictadas por la Secretaría en ejercicio de sus facultades, y solicitar por escrito o a través de medios electrónicos, directa o indirectamente, a los patrones, trabajadores e integrantes de las comisiones a que se refiere la Ley Federal del Trabajo, la información y documentación necesaria para este fin;
- Realizar directamente, o con auxilio de las autoridades de las entidades federativas, o a través de los organismos de certificación, laboratorios de prueba y unidades de verificación debidamente acreditados y aprobados, la certificación y verificación del cumplimiento de las normas oficiales mexicanas en materia de seguridad y salud en el trabajo;
- Coordinar la elaboración del programa de inspección con las unidades administrativas de la Secretaría e instancias competentes, así como solicitar opinión a las principales organizaciones de patrones y trabajadores, a efecto de tomar en cuenta las sugerencias y prioridades que, en su caso, formulen;
- Facilitar información técnica y asesorar a los trabajadores y a los patrones sobre la forma de cumplir las normas de trabajo, de previsión social y las contractuales de carácter laboral, así como procurar la obtención de promesas de cumplimiento voluntario en materia de seguridad y salud en el trabajo;
- Vigilar el cumplimiento de las obligaciones que establece la Ley Federal del Trabajo a cargo de los patrones, así como asesorarlos a fin de que contribuyan al fomento de las actividades educativas, culturales y deportivas entre sus trabajadores y proporcionen a éstos los equipos y útiles indispensables para el desarrollo de tales actividades;
- Programar, ordenar y practicar, por conducto de los inspectores federales del trabajo y de los inspectores federales del trabajo calificados, las inspecciones ordinarias y extraordinarias, en los centros de trabajo sujetos a la jurisdicción y competencia federal, para verificar el cumplimiento de la normatividad laboral;
- Ordenar la práctica de inspecciones que tengan por objeto la supervisión de las actividades realizadas por los inspectores federales del trabajo e inspectores federales del trabajo calificados;
- Ejercer, cuando lo estime pertinente, la atracción de los asuntos en materia de inspección a cargo de las Delegaciones, Subdelegaciones y Oficinas Federales del Trabajo, en sus respectivas circunscripciones territoriales, asimismo, solicitar a éstas el auxilio para el seguimiento y desahogo de los asuntos iniciados por esta Dirección General;

- Realizar visitas de supervisión al proceso de inspección en las Delegaciones, Subdelegaciones y Oficinas Federales del Trabajo, las cuales se podrán realizar de forma presencial o por otros medios e informar del resultado de las visitas a la Unidad de Delegaciones Federales del Trabajo y, en su caso, al Órgano Interno de Control y a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, para que en el ámbito de su competencia se determine lo procedente;
- Certificar, por medio de los inspectores federales del trabajo y de los inspectores federales del trabajo calificados, los padrones relacionados con las elecciones de representantes obreros y patronales ante la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje, Comisión Nacional de los Salarios Mínimos, Comisión Nacional para la Participación de los Trabajadores en las Utilidades de las Empresas y de otras elecciones que, en el ámbito laboral, requieran esa formalidad;
- Asesorar a patrones y trabajadores para la integración de las comisiones y comités que se deben establecer en los centros de trabajo de acuerdo a lo que establece la Ley Federal del Trabajo y vigilar su funcionamiento;
- Emitir los criterios para establecer los plazos que se otorguen para cumplir con las medidas en materia de seguridad y salud en el trabajo, condiciones generales de trabajo, capacitación y adiestramiento y otras materias reguladas por la legislación laboral, contenidas en las actas levantadas por los inspectores federales del trabajo y los inspectores federales del trabajo calificados y, en su caso, emitir directamente o por conducto de las Delegaciones, Subdelegaciones y Oficinas Federales del Trabajo los emplazamientos técnicos a través de los cuales se les comuniquen a las empresas;
- Analizar y, cuando sea procedente, autorizar la adopción de las medidas de seguridad de aplicación inmediata en caso de peligro inminente para la vida, la salud o la integridad de las personas, cuando lo soliciten los inspectores del trabajo adscritos a los gobiernos de las entidades federativas y los inspectores federales del trabajo e inspectores federales del trabajo calificados;
- Resolver, directamente o a través de los Delegados Federales del Trabajo la determinación de ampliación o levantamiento de medidas precautorias que hayan sido decretadas por los Inspectores Locales o Federales del Trabajo o Inspectores Federales del Trabajo Calificados;
- Solicitar el auxilio de las autoridades laborales en las entidades federativas para la promoción, aplicación y vigilancia de la normatividad laboral en empresas sujetas a la jurisdicción local;
- Ordenar la práctica de las investigaciones encaminadas a averiguar qué personas dependían económicamente de un trabajador fallecido, en ejercicio o con motivo de su trabajo;
- Emitir las reglas generales que permitan, en materia de inspección, la suscripción de convenios de coordinación y de concertación con las autoridades de las entidades federativas y con otras instituciones, organismos públicos, privados y sociales, así como dar seguimiento a los compromisos y cumplimientos de dichos convenios;
- Proteger y vigilar, en el ámbito de competencia de la autoridad federal, el trabajo de las personas menores en edad permitida para laborar y el cumplimiento de las restricciones a que se encuentran sujetos, así como la prohibición del trabajo de personas menores de edad que se encuentren fuera del círculo familiar;
- Promover la integración y operación de unidades de verificación, laboratorios de prueba y organismos de certificación para la evaluación de la conformidad de las normas oficiales mexicanas en materia de seguridad y salud en el trabajo, en coordinación con la Dirección General de Seguridad y Salud en el Trabajo y las Delegaciones Federales del Trabajo;
- Formar parte de las instancias que intervengan en el proceso para la acreditación y aprobación de unidades de verificación, laboratorios de prueba y organismos de certificación para la evaluación de la conformidad de las normas oficiales mexicanas en materia de seguridad y salud en el trabajo; suspender o revocar las aprobaciones correspondientes, y solicitar, en su caso, la suspensión o revocación de la acreditación de las mismas, en los términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su reglamento en coordinación con la Dirección General de Seguridad y Salud en el Trabajo;
- Reconocer de manera directa o a través de las Delegaciones Federales del Trabajo los dictámenes, informes o certificados de cumplimiento que emitan las unidades de verificación, laboratorios de prueba y organismos de certificación, respectivamente, acreditados y aprobados, en términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización;

- Dar seguimiento al funcionamiento de las unidades de verificación para la evaluación de la conformidad de las normas oficiales mexicanas en materia de seguridad y salud en el trabajo, en coordinación con la Dirección General de Seguridad y Salud en el Trabajo;
- Diseñar, elaborar y actualizar, con la participación y colaboración de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, los sistemas informáticos, formularios, exámenes o requerimientos análogos, a través de los cuales los centros de trabajo podrán acreditar el cumplimiento de la normatividad laboral;
- Vigilar el cumplimiento de las medidas ordenadas por la Secretaría para evitar afectaciones a la salud de los trabajadores, en caso de que las autoridades sanitarias hubieren determinado la suspensión de labores con motivo de una declaratoria de contingencia sanitaria;
- Intervenir, conciliatoriamente, entre los factores de la producción cuando así lo soliciten éstos, a fin de buscar el equilibrio de sus intereses, sin perjuicio de las facultades conferidas al respecto por la ley a otras autoridades;
- Suministrar información a la Unidad de Delegaciones Federales del Trabajo, con el propósito de actualizar el Directorio Nacional de Empresas, a través de inspecciones de constatación de datos, a fin de contar con información actualizada de los centros de trabajo;
- Determinar, con previa verificación de los procesos productivos de las empresas, la jurisdicción federal o local de los centros de trabajo cuando medie petición de los trabajadores, patrones o autoridades interesadas, expidiéndoles, en su caso, la opinión respectiva, sin perjuicio de lo que pueda resolver un órgano jurisdiccional;
- Practicar, por iniciativa propia o a petición de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, a través de su personal o del adscrito a las Delegaciones, Subdelegaciones y Oficinas Federales del Trabajo, las diligencias de notificación derivadas de las inspecciones, de la instauración del procedimiento administrativo sancionador, las relacionadas con los trámites correspondientes al registro de asociaciones de trabajadores y patrones, y otras que determinen las diferentes unidades administrativas de la Secretaría que así lo soliciten;
- Verificar y coordinar la constatación de los estallamientos y subsistencias de huelga en los centros de trabajo sujetos a la jurisdicción federal, con el auxilio de las Delegaciones, Subdelegaciones y Oficinas Federales del Trabajo;
- Determinar la procedencia de remitir a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, o bien a la autoridad que corresponda, para los efectos legales procedentes, las actuaciones de inspección de las que se desprendan presuntas violaciones a la legislación laboral;
- Denunciar ante el Ministerio Público competente, los hechos que se susciten o se conozcan con motivo de las diligencias de inspección, cuando los mismos puedan configurar la comisión de un delito y supervisar que las Delegaciones, Subdelegaciones y Oficinas Federales del Trabajo efectúen esta denuncia cuando proceda;
- Solicitar, de manera directa o a través de las Delegaciones, Subdelegaciones y Oficinas Federales del Trabajo, el auxilio de la fuerza pública cuando en un centro de trabajo de la minería del carbón no se permita el desahogo de la inspección;
- Intercambiar información con las diversas unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y recibir de las mismas el apoyo que permita la programación y adecuado desarrollo de las facultades en materia de inspección;
- Diseñar y ejecutar en coordinación con la Unidad de Delegaciones Federales del Trabajo y las demás unidades administrativas competentes de la Secretaría, el programa anual de capacitación especializada dirigido al personal implicado en el proceso de inspección;
- Elaborar y actualizar los lineamientos generales, criterios y protocolos que deben seguir las Delegaciones, Subdelegaciones, Oficinas Federales del Trabajo y los inspectores federales del trabajo e inspectores federales del trabajo calificados para el desempeño de sus funciones, los cuales se deberán autorizar y expedir conjuntamente con la Unidad de Delegaciones Federales del Trabajo;
- Supervisar, directamente o a través de las Delegaciones, Subdelegaciones y Oficinas Federales del Trabajo, que la información proporcionada por los patrones corresponda a los documentos, elementos y de las demás condiciones existentes en los centros de trabajo que se incorporen a los mecanismos alternos de inspección, con el apoyo de las unidades administrativas de la Secretaría que correspondan;

- Emitir reconocimientos a empresas que acrediten el cumplimiento voluntario de la normatividad o de programas y sistemas de administración de seguridad y salud en el trabajo, en coordinación con la Dirección General de Seguridad y Salud en el Trabajo y las Delegaciones Federales del Trabajo;
- Participar en el pleno de la Comisión Nacional para la Participación de los Trabajadores en las Utilidades de las Empresas; asistir a las reuniones a las que se les invite a participar en la Comisión Consultiva Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo y en el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad y Salud en el Trabajo; así como a otras reuniones a las que sea convocada;
- Supervisar que las Delegaciones Federales del Trabajo lleven un control de los avisos de los recipientes sujetos a presión, recipientes criogénicos y generadores de vapor o calderas;
- Promover la innovación y mejores prácticas para realizar las inspecciones a los centros de trabajo e impulsar el cumplimiento de la legislación laboral mediante programas de cooperación técnica y mecanismos de apoyo interinstitucional;
- Gestionar, conjuntamente con la Unidad de Delegaciones Federales del Trabajo ante la Dirección General de Recursos Humanos, la expedición de credenciales de los inspectores federales del trabajo e inspectores federales del trabajo calificados y demás personal que por su cargo requiera de dicho documento y
- Participar en la elaboración de estándares de competencia, con la finalidad de que los mismos incluyan el cumplimiento de la normatividad laboral, así como en la certificación del personal que interviene en el proceso de inspección.
- El Director General de Inspección Federal del Trabajo, sin perjuicio del ejercicio directo de las facultades señaladas en el artículo 18 del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y del auxilio que reciba de otros subordinados, podrá ser asistido por:
 - a) El Director de Inspección, a quien corresponderá el ejercicio de las facultades establecidas en las fracciones VI, VII, XII, XIII, XIV, XVI, XXIV, XXX y XLI del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
 - b) El Director de Supervisión y Seguimiento de la Inspección del Trabajo, a quien corresponderá el ejercicio de las facultades establecidas en las fracciones VI, VII, IX y XXXVI del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, y
 - c) El Director de Formación y Evaluación del Personal de Inspección, a quien le corresponderá el ejercicio de la facultad establecida en la fracción XLII del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
- Las inspecciones a que se refiere el artículo 18 del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, se practicarán por conducto de las Delegaciones, Subdelegaciones y Oficinas Federales del trabajo, en términos del citado Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

13. Dirección General de Registro de Asociaciones

Misión

Dar cumplimiento a la normatividad establecida, con pleno respeto a la libertad sindical, respecto del registro de las organizaciones sindicales y sus actualizaciones de comité directivo, estatutos y padrón de miembros, así como a las Sociedades de Solidaridad Social, salvaguardando sus derechos. De igual forma, preparar las convenciones para la elección de los representantes de la Comisión Nacional de Salarios Mínimos, de la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje y de la Comisión Nacional para la Participación de los Trabajadores en las Utilidades de las Empresas.

Visión

Ser la unidad administrativa registral en materia del trabajo que otorgue seguridad jurídica, tanto a las organizaciones sindicales como a las sociedades de solidaridad social, por medio de resoluciones debidamente fundadas y motivadas, a fin de que éstas tengan una representación conforme a derecho.

Objetivo

Otorgar certeza jurídica, por medio de resoluciones emitidas con estricto apego a derecho, a las distintas organizaciones las cuales les permitan acreditar su personalidad ante terceras personas y ante las autoridades.

Responsabilidades

- Ejercer las atribuciones de la Secretaría en materia de registro de organizaciones sindicales y de altas o bajas de sus secciones o componentes, determinando su procedencia o improcedencia, en términos de las disposiciones establecidas en la Ley Federal del Trabajo y demás ordenamientos que resulten aplicables;
- Determinar la procedencia o improcedencia de las comunicaciones de cambio de directivas de las organizaciones sindicales que se encuentren registradas ante la Secretaría y de sus secciones o componentes;
- Determinar la procedencia o improcedencia de las comunicaciones de modificación de los estatutos de las organizaciones sindicales que se encuentren registradas ante la Secretaría;
- Determinar la procedencia o improcedencia de los informes de altas y bajas de miembros de las organizaciones sindicales que se encuentren registradas ante la Secretaría y de sus secciones o componentes;
- Asentar las cancelaciones de los registros de las organizaciones sindicales cuando proceda, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- Ejercer las atribuciones que la Ley de Sociedades de Solidaridad Social y demás normativa que deriva de ésta confiere a la Secretaría, con excepción de aquellas conferidas expresamente a otra unidad administrativa;
- Expedir copias certificadas de los documentos que obren en los expedientes que se encuentren en los archivos de la Dirección General de Registro de Asociaciones;
- Preparar, con el apoyo de las unidades administrativas de la Secretaría competentes, las convenciones para la elección de los representantes de los trabajadores y de los patrones ante la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje, Comisión Nacional para la Participación de los Trabajadores en las Utilidades de las Empresas y Comisión Nacional de los Salarios Mínimos; efectuar los demás actos que se requieran y que de dichas convenciones se deriven, así como solicitar, con la previa aprobación del Secretario, la publicación de las convocatorias y demás documentos que lo requieran en los términos previstos en la Ley Federal del Trabajo;
- Administrar y mantener permanentemente actualizada la información estadística de las organizaciones sindicales y de las Sociedades de Solidaridad Social, registradas ante la Dirección General de Registro de Asociaciones y
- Ejercer las demás atribuciones de la Secretaría en materia de registro de organizaciones sindicales, así como en materia de modificación de los estatutos de dichas organizaciones y en materia de comunicaciones de cambio de directiva e informe de altas y bajas de éstas o de sus secciones o componentes establecidas en la Ley Federal del Trabajo y demás ordenamientos que, en su caso, resulten aplicables, así como realizar cualquier actuación y emitir todo auto, acuerdo, resolución o constancia, que deriven del cumplimiento y aplicación de dichas atribuciones.
- El Director General de Registro de Asociaciones, sin perjuicio del ejercicio directo de las facultades señaladas en el artículo 19 del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y del auxilio que reciba de otros subordinados, podrá ser asistido por:
 - a) El Director de Registro y Actualización, a quien corresponderá el ejercicio de las facultades establecidas en las fracciones I, II, III, IV, V, VI y X del artículo 19 del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y
 - b) El Director de Estadística Sindical, a quien corresponderá el ejercicio de las facultades establecidas en las fracciones VII, VIII y IX del artículo 19 del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

14. Dirección General de Capacitación, Adiestramiento y Productividad Laboral**Misión**

Promover el incremento y democratización de la productividad laboral, a través del diseño y operación de programas y acciones de capacitación y adiestramiento, así como la integración y difusión de información en materia de competencias y habilidades laborales.

Visión

Ser la unidad administrativa que contribuye al mejoramiento de las condiciones de vida de los trabajadores y al mejor desempeño de los centros de trabajo, mediante el incremento de la productividad con beneficios compartidos.

Objetivos

- Contribuir al incremento de la productividad laboral y su democratización mediante el diseño y ejecución de programas y acciones en materia de capacitación y adiestramiento.
- Diseñar y coordinar estrategias y acciones en materia de capacitación y adiestramiento, para promover el desarrollo y mejoramiento de las competencias laborales de los trabajadores en los centros de trabajo.
- Integrar y difundir información que contribuya a la definición de políticas públicas en materia de capacitación, competencias laborales y vinculación entre la oferta educativa y los requerimientos de los sectores productivos.

Responsabilidades

- Promover el incremento de la productividad laboral con beneficios compartidos;
- Apoyar en los trabajos del Comité Nacional de Productividad y, a solicitud expresa, asesorar a las Comisiones Estatales de Productividad;
- Elaborar y proponer al superior jerárquico el anteproyecto de reglas o lineamientos de operación e indicadores de evaluación y gestión de los programas de la Secretaría en materia de capacitación, adiestramiento y productividad de los trabajadores;
- Promover, en los contratos colectivos de trabajo, la inclusión de cláusulas relativas a la obligación patronal de proporcionar capacitación y adiestramiento a los trabajadores, conforme a los planes y programas establecidos;
- Coordinar con las autoridades competentes el régimen de normalización y certificación de competencias laborales, con el fin de:
- Determinar los lineamientos generales aplicables en toda la República para la definición de aquellos conocimientos, habilidades o destrezas susceptibles de certificación, así como de los procedimientos de evaluación correspondientes. Para la fijación de dichos lineamientos, se establecerán procedimientos que permitan considerar las necesidades, propuestas y opiniones de los diversos sectores productivos y
- Establecer un régimen de certificación, aplicable a toda la República, conforme al cual sea posible acreditar conocimientos, habilidades o destrezas, intermedios o terminales, de manera parcial y acumulativa, que requiere un individuo para la ejecución de una actividad productiva, independientemente de la forma en que hayan sido adquiridos.
- Diseñar y actualizar mecanismos y herramientas para observar el comportamiento, tendencias y prospectivas en materia de capacitación, adiestramiento y productividad laboral;
- Diseñar y poner a disposición de los sectores productivos herramientas e información útil para contribuir al incremento de la productividad con beneficios compartidos;
- Promover el desarrollo de la capacitación y el adiestramiento en y para el trabajo en las modalidades presencial y a distancia y prestar servicios de asesoría que, para incrementar la productividad en el trabajo, requieran los sectores productivos del país;
- Establecer los criterios generales y requisitos, así como definir los procedimientos que deban observar los patrones y trabajadores, para acreditar el cumplimiento de las obligaciones que señala la Ley Federal del Trabajo, en materia de capacitación, adiestramiento y productividad;
- Establecer los criterios y requisitos que deben cumplir las instituciones, escuelas u organismos especializados, así como su personal docente y los instructores independientes que deseen impartir formación, capacitación o adiestramiento; supervisar su correcto desempeño, expedir las autorizaciones conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y realizar los registros correspondientes para su operación y, en su caso, cancelación;
- Promover y proporcionar asistencia técnica para facilitar la oportuna constitución y el correcto funcionamiento de las Comisiones Mixtas de Capacitación, Adiestramiento y Productividad en los centros de trabajo;
- Registrar y sistematizar las constancias de competencias o de habilidades laborales que acrediten la capacitación y el adiestramiento recibidos por los trabajadores en las empresas, así como los certificados, diplomas, títulos o grados de estudio, expedido por autoridad facultada para ello o por particulares con reconocimiento de validez oficial, a favor de quienes hayan concluido un tipo de educación con carácter terminal, cuando el puesto y categoría correspondientes figuren o sean similares a los incluidos en el Catálogo Nacional de Ocupaciones;

- Proponer al superior jerárquico la emisión de convocatorias, dirigidas a los sectores productivos, para formar Comités Nacionales de Capacitación, Adiestramiento y Productividad en las ramas industriales o actividades en que se juzgue conveniente, así como fijar las bases relativas a la integración y el funcionamiento de dichos Comités;
- Estudiar y, en su caso, sugerir, en relación con cada rama industrial o actividad, la expedición de criterios generales idóneos para los planes y programas de capacitación y adiestramiento, considerando la opinión del Comité Nacional de Capacitación, Adiestramiento y Productividad que corresponda;
- Estudiar sistemas generales que permitan capacitar o adiestrar a los trabajadores, conforme al procedimiento de adhesión convencional a que se refiere el artículo 153-A de la Ley Federal del Trabajo y, en su caso, sugerir a los patrones el establecimiento de los sistemas generales que estime más apropiados;
- Coordinar acciones con la Secretaría de Educación Pública para sugerir, promover y organizar planes o programas sobre capacitación y adiestramiento en el trabajo y, en su caso, para la expedición de certificados, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo, Ley General de Educación y demás disposiciones en vigor;
- Integrar y mantener actualizado el Padrón de Trabajadores Capacitados, con base en las constancias de competencias o de habilidades laborales expedidas a los trabajadores;
- Establecer los lineamientos generales para la práctica de exámenes de suficiencia a los trabajadores, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- Coordinar y administrar el acervo documental y la prestación del servicio de información bibliográfica y audiovisual en materia de capacitación, adiestramiento y productividad en el trabajo;
- Implementar, difundir y actualizar de forma permanente el diagnóstico ocupacional y el sistema de información por competencias laborales, en coordinación con las autoridades educativas competentes, con el propósito de apoyar la vinculación entre la oferta educativa y la demanda laboral;
- Proponer al superior jerárquico estudios para vincular la formación profesional con aquellas áreas prioritarias para el desarrollo regional y nacional;
- Realizar estudios e investigaciones que permitan orientar los procesos educativos a las necesidades del sector productivo en materia de capital humano, en coordinación con las autoridades correspondientes y las universidades e instituciones de educación técnica y superior;
- Promover la articulación de políticas educativas y laborales, a fin de que los modelos educativos, planes y programas de estudio respondan a las necesidades de los sectores productivos;
- Desarrollar y proponer a las organizaciones empresariales, a las universidades e instituciones de educación técnica y superior modelos de vinculación que faciliten la inserción laboral de sus egresados y
- Promover, coordinar y organizar acciones relativas al estudio, identificación y reconocimiento de las mejores prácticas laborales del sector productivo.

15. Dirección General de Investigación y Estadísticas del Trabajo

Misión

Proveer un servicio de información oportuna a través de la generación, integración y difusión de estadísticas laborales y la elaboración de análisis e investigaciones, útiles para el diseño y evaluación de políticas públicas, que impulse el trabajo decente, el incremento de la productividad y la paz laboral.

Visión

Ser la unidad administrativa que genera de manera oportuna la información y el conocimiento relevantes sobre el ámbito laboral que inciden en el diseño de las políticas públicas orientadas al bienestar de los trabajadores y sus familias.

Objetivo

Generar, integrar, procesar y sistematizar la información estadística laboral que permita llevar a cabo el análisis y la investigación necesaria para el diseño y evaluación de las políticas públicas que apoyen la promoción del empleo de calidad, la empleabilidad de los trabajadores, la capacitación para el trabajo, la productividad laboral, el cumplimiento de la normatividad y la paz laboral.

Responsabilidades

- Participar en el diseño, integración y actualización de programas para el desarrollo y difusión de las estadísticas en materia laboral en el marco del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;
- Recopilar, clasificar, procesar, analizar y divulgar las estadísticas laborales, con base en los registros administrativos resultantes del ejercicio de las facultades que tienen las diferentes unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como de las entidades sectorizadas a ésta, de los tribunales laborales y de las dependencias e instituciones vinculadas con el entorno laboral;
- Recopilar y divulgar, con fines estadísticos, la información sobre riesgos de trabajo que generen las instancias competentes en la materia;
- Coordinar y evaluar el diseño y la ejecución de encuestas por muestreo, a fin de captar información de interés para el sector laboral, de conformidad con las disposiciones aplicables y los lineamientos generales establecidos por las instancias competentes, así como promover su utilización;
- Promover el conocimiento y aplicación de las normas y disposiciones de carácter general establecidas por el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, para la captación, procesamiento, análisis y difusión de la información estadística laboral;
- Analizar y evaluar en forma permanente las tendencias y evolución del mercado de trabajo del país, con la participación de la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo;
- Elaborar y difundir periódicamente la información sobre la situación que guarda el trabajo, la ocupación y el empleo en México, con indicadores que contribuyan a la toma de decisiones estratégicas en materia de política laboral;
- Apoyar a las unidades administrativas y a los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría responsables en la recopilación y análisis de información estadística sobre la situación del entorno económico que influya en el ámbito laboral, a nivel nacional, regional y sectorial;
- Participar en grupos de trabajo, comités o comisiones interinstitucionales, cuyo fin sea la generación de estadísticas e indicadores que proporcionen un conocimiento amplio de la situación del empleo en México;
- Atender, en el marco de sus atribuciones, las adecuaciones metodológicas de estadísticas laborales, así como los requerimientos en la materia que formulen los organismos internacionales de los que el Estado Mexicano forma parte;
- Promover y participar en el desarrollo de sistemas de procesamiento electrónico de datos que contribuyan a la divulgación de información y apoyen la toma de decisiones en materia laboral;
- Proponer al superior jerárquico la celebración de convenios de coordinación en materia de generación y recopilación de información estadística laboral, con dependencias e instituciones del sector público federal y con los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso, proveer su ejecución y
- Promover, coordinar y, en su caso, realizar estudios, análisis e investigaciones sobre el ámbito laboral, con la participación de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, instituciones académicas, organismos internacionales, del sector privado o social; así como participar en su divulgación.

16. Dirección General de Inclusión Laboral y Trabajo de Menores**Misión**

Promover e impulsar acciones que contribuyan a la inclusión e igualdad laboral de las personas en situación de vulnerabilidad, así como a la prevención y erradicación del trabajo infantil y la protección de adolescentes trabajadores en edad permitida.

Visión

Ser la unidad administrativa que contribuya al desarrollo de una cultura de inclusión e igualdad laboral, que garantice el acceso y la permanencia al trabajo digno y decente de las personas en situación de vulnerabilidad. Asimismo, contribuir a la prevención y erradicación del trabajo infantil y protección de los adolescentes trabajadores en edad permitida.

Objetivo

Impulsar acciones que promuevan la inclusión laboral y la igualdad de oportunidades de las personas en situación de vulnerabilidad, a fin de contribuir a la prevención y erradicación del trabajo infantil y el fortalecimiento de las políticas de protección de adolescentes trabajadores en edad permitida.

Responsabilidades

- Dirigir y coordinar la planeación, formulación, operación y seguimiento de políticas, programas y acciones para propiciar la inclusión laboral, la igualdad de oportunidades, la equidad de género, la no discriminación en materia de trabajo y de la previsión social, así como la prevención y erradicación del trabajo infantil y la protección de trabajadores adolescentes, con la participación que corresponda a otras unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;
- Concertar con las representaciones de los sectores público, privado y social, acciones orientadas a fomentar la inclusión laboral, la igualdad de oportunidades, la equidad de género y la no discriminación en materia de trabajo, así como la prevención y erradicación del trabajo infantil y protección de trabajadores adolescentes, en congruencia con los programas sectoriales, institucionales, regionales y especiales correspondientes;
- Participar e implementar, en coordinación con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, las acciones que se establezcan en los programas en materia de trabajo, tendientes a la inclusión laboral, la igualdad de oportunidades laborales y no discriminación de las personas en situación de vulnerabilidad, así como la prevención y erradicación del trabajo infantil y protección de trabajadores adolescentes;
- Proporcionar apoyo, información, asesoría, capacitación especializada y asistencia técnica a las organizaciones públicas, sociales y privadas, que impulsan la equidad de género, la igualdad de oportunidades laborales y no discriminación de las personas en situación de vulnerabilidad, así como la prevención y erradicación del trabajo infantil y protección de trabajadores adolescentes, con la participación que corresponda a otras unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;
- Coordinar, promover y difundir, con las instancias competentes, acciones para evitar la discriminación y lograr la inclusión laboral y la igualdad de oportunidades y la equidad de género en el mercado laboral;
- Propiciar la celebración de convenios con los sectores público, social y privado, para promover la inclusión laboral, la igualdad de oportunidades, la equidad de género, la no discriminación en el mercado laboral, así como la prevención y erradicación del trabajo infantil y protección de trabajadores adolescentes, con la participación que corresponda a las Delegaciones Federales del Trabajo;
- Elaborar e impulsar estudios e investigaciones en materia de inclusión laboral, igualdad de oportunidades, equidad de género, no discriminación en el trabajo, a fin de identificar la problemática ocupacional y sus posibles soluciones, en coordinación con los sectores público, social y privado;
- Promover y apoyar la actualización del marco jurídico en materia laboral, con perspectiva de género y en beneficio de las personas en situación de riesgo o de vulnerabilidad;
- Desarrollar, promover y dar seguimiento a los mecanismos de colaboración y coordinación de la Secretaría con otras instancias de los tres órdenes de gobierno, para fortalecer las políticas públicas dirigidas a mejorar las condiciones laborales de las personas en situación de vulnerabilidad, a fin de generar sinergias en las acciones y programas gubernamentales en beneficio de éstas, de acuerdo a sus necesidades y características, así como para prevenir y erradicar el trabajo infantil y protección de trabajadores adolescentes;
- Instrumentar las acciones necesarias para coordinar la participación de las unidades administrativas de la Secretaría en las instancias de atención de trabajadores del campo y sus familias, con excepción de las facultades conferidas a otra unidad administrativa y órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría;
- Proponer y promover estrategias y acciones de inclusión laboral y de protección de menores en reuniones, foros y mesas de trabajo con organismos nacionales e internacionales, organizaciones de la sociedad civil, empresariales, sindicales, campesinas y de trabajadores del campo, de indígenas y asociaciones o patronatos a favor de las personas privadas de su libertad y las que se encuentran en condiciones de vulnerabilidad, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría;

- Elaborar e instrumentar el programa nacional de trabajo y empleo para las personas con discapacidad y
- Diseñar, promover y coordinar acciones para reconocer, distinguir y certificar a centros de trabajo que cuenten con buenas prácticas laborales que fomenten la inclusión laboral, la equidad de género, la igualdad de oportunidades, la no discriminación en materia laboral, la prevención del trabajo infantil y la protección de trabajadores adolescentes.

17. Dirección General de Fomento de la Seguridad Social

Misión

Coadyuvar a que los trabajadores gocen de un trabajo digno o decente mediante el fomento de la seguridad social.

Visión

Ser la unidad administrativa que fomente que los trabajadores y sus familias tengan un acceso pleno a la seguridad social con el fin de mejorar su calidad de vida y lograr una sociedad más incluyente.

Objetivo

Fomentar en los sectores público, privado y social, la afiliación de los trabajadores a los regímenes de seguridad social, mediante mecanismos de coordinación con las instituciones que prestan servicios en la materia, para favorecer el trabajo digno o decente.

Responsabilidades

- Participar en el diseño, instrumentación y seguimiento de las políticas para coordinar los servicios de seguridad social de la Administración Pública Federal;
- Intervenir en los asuntos relacionados con el seguro social en los términos de la ley;
- Contribuir en la consecución de las acciones y objetivos en materia de previsión social, seguridad social y formalización del empleo, que establezca la normatividad aplicable;
- Diseñar y proponer políticas, lineamientos y mecanismos que contribuyan a evitar la duplicidad de los servicios y beneficiarios de los programas relacionados con la protección social y los correspondientes a las instituciones de seguridad social;
- Realizar estudios que contribuyan a avanzar en la homogenización de seguros, prestaciones y servicios que otorgan las instituciones de seguridad social, así como la portabilidad de derechos y de continuación voluntaria;
- Diseñar y coordinar la participación de la Secretaría en la promoción del trabajo digno o decente, así como impulsar las acciones conducentes para su adopción en los centros de trabajo, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- Promover, entre los sectores público, social y privado, la incorporación de los trabajadores a los diversos regímenes y sistemas de seguridad social;
- Participar, en coordinación con la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo, en la integración del programa de inspección, con el propósito de promover y vigilar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la afiliación a las instituciones de seguridad social que correspondan;
- Diseñar e impulsar la celebración de convenios entre el gobierno federal, los gobiernos locales, organizaciones empresariales, sindicales y sociales para promover y apoyar la formalización del empleo;
- Participar en el diseño de las campañas de comunicación social para difundir la obligación de los patrones y el derecho de los trabajadores de ser incorporados a los regímenes y sistemas de seguridad social y a contar con un trabajo digno o decente;
- Promover la coordinación interinstitucional para apoyar el fortalecimiento de la capacidad de atención de los sistemas e instituciones de seguridad social;
- Promover esquemas accesibles y sustentables de afiliación a la seguridad social que faciliten la incorporación a un empleo digno o decente;
- Coordinar la participación de la Secretaría en la implementación de las políticas, programas y acciones en materia de previsión social, de conformidad con lo dispuesto en los ordenamientos jurídicos aplicables;

- Formular, impulsar y elaborar estudios e investigaciones, en materia de previsión social, así como participar con los sectores público, social y privado en el diseño de acciones en esta materia;
- Promover estrategias y acciones específicas orientadas a la incorporación a la seguridad social y a un trabajo digno o decente a personas en situación de vulnerabilidad y
- Promover que la relación laboral de los trabajadores domésticos y sus patrones se enmarque en el trabajo digno o decente.

18. Dirección General de Seguridad y Salud en el Trabajo

Misión

Propiciar el trabajo digno o decente, a efecto de brindar empleos en condiciones óptimas de seguridad y salud y, de esta forma, prevenir riesgos de trabajo, con la participación y el consenso de los factores de la producción.

Visión

Ser la unidad administrativa que impulse, en el ámbito nacional, una cultura de prevención de riesgos de trabajo y el mejoramiento del ambiente laboral y que se constituya como un referente a nivel internacional en la regulación de la seguridad y salud en el trabajo y los medios desarrollados para facilitar su conocimiento y autogestión.

Objetivo

Impulsar el mejoramiento de la seguridad y salud en el trabajo por medio de:

- La participación con los factores de la producción en la ejecución de políticas públicas en la materia;
- La actualización de la regulación en seguridad y salud en el trabajo para la prevención de riesgos laborales;
- El suministro de los medios para facilitar el conocimiento y la autogestión de la regulación en seguridad y salud en el trabajo;
- El impulso del establecimiento de condiciones seguras y saludables en los centros de trabajo, y
- El fortalecimiento del control efectivo de los organismos privados para la evaluación de conformidad con las Normas Oficiales Mexicanas de seguridad y salud en el trabajo, como mecanismo alternativo a la inspección.

Responsabilidades

- Someter a la consideración de la Comisión Consultiva Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo la propuesta de política pública en materia de seguridad y salud en el trabajo, con la participación que corresponda a otras dependencias e instituciones públicas;
- Definir las estrategias para propiciar que los centros de trabajo cuenten con las condiciones de seguridad y salud en el trabajo que prevengan los accidentes y enfermedades de trabajo, con la participación que corresponda a otras unidades administrativas de la Secretaría;
- Proponer a los sectores público, social y privado la realización de estudios e investigaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo, así como divulgar sus resultados y los avances científicos y tecnológicos en dichas materias, con la participación que corresponda a otras unidades administrativas de la Secretaría;
- Diseñar, coordinar, ejecutar y evaluar programas y campañas de seguridad y salud para la prevención de accidentes y enfermedades del trabajo, así como para la promoción de la salud y prevención de adicciones, con la participación de las unidades administrativas de la Secretaría, así como de las dependencias e instituciones públicas que corresponda;
- Evaluar la aplicabilidad y efectividad de las disposiciones reglamentarias y normas oficiales mexicanas en materia de seguridad y salud en el trabajo, con la participación de las organizaciones de trabajadores y patrones así como de las unidades administrativas de la Secretaría que corresponda;
- Proponer, con la aprobación del superior jerárquico, a la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría o, en su caso, al Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad y Salud en el Trabajo, la adecuación y actualización del marco regulatorio en materia de seguridad y salud en el trabajo, mediante la elaboración de anteproyectos de disposiciones jurídico-administrativas y de normas oficiales mexicanas, con la participación de organizaciones de trabajadores y patrones, así como de las dependencias e instituciones públicas que corresponda;

- Difundir la normatividad en materia de seguridad y salud en el trabajo y promover su cumplimiento, con la participación de las organizaciones de trabajadores y patrones y de las unidades administrativas de la Secretaría que corresponda;
- Promover la constitución y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene en los centros de trabajo, así como de los servicios preventivos establecidos por la normatividad de la materia, con la participación que corresponda a las Delegaciones Federales del Trabajo;
- Desempeñar la función de Secretariado Técnico de la Comisión Consultiva Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo; emitir los lineamientos y criterios relativos a la participación de los delegados federales del trabajo en las Comisiones Consultivas Estatales y del Distrito Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo y dar seguimiento a las mismas;
- Presidir el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con sus reglas de operación, así como participar en la Comisión Nacional de Normalización y en los demás comités y organismos constituidos conforme a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización;
- Diseñar los lineamientos de operación, promover y proporcionar asistencia técnica, supervisar y evaluar los mecanismos de autoevaluación del cumplimiento de las normas oficiales mexicanas en materia de seguridad y salud en el trabajo, así como de programas y sistemas de administración en la materia, en coordinación con la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo;
- Acreditar los sistemas de administración en seguridad y salud en el trabajo, en coordinación con la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo;
- Emitir reconocimientos a empresas que acrediten el cumplimiento de la normatividad o de programas y sistemas de la administración de seguridad y salud en el trabajo, en coordinación con la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo y las Delegaciones Federales del Trabajo;
- Promover la integración y operación de unidades de verificación, laboratorios de prueba y organismos de certificación para la evaluación de la conformidad de las normas oficiales mexicanas en materia de seguridad y salud en el trabajo, en coordinación con la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo y las Delegaciones Federales del Trabajo;
- Formar parte de las instancias para la acreditación de unidades de verificación, laboratorios de prueba y organismos de certificación para la evaluación de la conformidad de las normas oficiales mexicanas en materia de seguridad y salud en el trabajo, en coordinación con la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo;
- Aprobar las unidades de verificación, laboratorios de prueba y organismos de certificación para la evaluación de la conformidad de las normas oficiales mexicanas en materia de seguridad y salud en el trabajo, en los términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, con la participación que corresponda a la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo;
- Dar seguimiento al funcionamiento de las unidades de verificación, laboratorios de prueba y organismos de certificación para la evaluación de la conformidad de las normas oficiales mexicanas en materia de seguridad y salud en el trabajo; suspender o revocar, total o parcialmente, las aprobaciones que hayan sido expedidas, y solicitar, en su caso, la suspensión o cancelación de la acreditación de las mismas, en los términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, con la participación que corresponda a la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo;
- Emitir y actualizar los lineamientos que prevé el reglamento en materia de seguridad y salud en el trabajo, con la participación de las unidades administrativas competentes de la Secretaría;
- Resolver, previa opinión del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad y Salud en el Trabajo, las solicitudes para utilizar tecnologías, procesos, equipos, procedimientos, mecanismos, métodos de prueba o materiales alternativos a los que establecen las normas oficiales mexicanas en materia de seguridad y salud en el trabajo, conforme a lo dispuesto por la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y el reglamento en materia de seguridad y salud en el trabajo;
- Promover la realización de estudios e investigaciones para la actualización de las tablas de enfermedades de trabajo y de valuación de incapacidades permanentes a que se refiere la Ley Federal del Trabajo, con la participación de los sectores público, social y privado, así como de las unidades administrativas de la Secretaría que corresponda;
- Promover la celebración de los instrumentos de colaboración con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, en materia de seguridad y salud en el trabajo;

- Promover y celebrar convenios de concertación con las organizaciones de trabajadores y de patrones, para instrumentar programas y campañas en materia de prevención de accidentes y enfermedades de trabajo;
- Promover y celebrar convenios de cooperación científica y técnica en materia de seguridad y salud en el trabajo con instituciones nacionales e internacionales, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría;
- Proponer, al superior jerárquico, la promoción, organización y participación en foros y eventos de cooperación académica, científica y técnica en materia de seguridad y salud en el trabajo, de carácter nacional o internacional, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría;
- Establecer los lineamientos generales, criterios y reglas que deben aplicar las Delegaciones, Subdelegaciones y Oficinas Federales del Trabajo para el ejercicio de las funciones y actividades inherentes a la seguridad y salud en el trabajo, en particular las relacionadas con las fracciones IV, V, VII, VIII, XIII y XIV del artículo 24 del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
- Evaluar, con la participación de la Unidad de Delegaciones Federales del Trabajo, el desempeño de las funciones en materia de seguridad y salud en el trabajo de las Delegaciones Federales del Trabajo;
- Proponer, al superior jerárquico, la promoción y seguimiento a la instrumentación de programas y acciones que fomenten entornos laborales y organizacionales favorables, que propicien condiciones óptimas de seguridad y salud para prevenir riesgos de trabajo, y que impulsen la atención preventiva de los trastornos psicosociales y el bienestar emocional en el trabajo; así como alentar acciones que favorezcan una mayor integración familiar, social y cultural en el ámbito laboral y
- Resolver las consultas que le sean formuladas en el ámbito de su competencia.

19. Dirección General de Programación y Presupuesto

Misión

Administrar con eficiencia y transparencia los recursos asignados a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, aplicando los procesos de programación, presupuestación, ejercicio, control y contabilidad del gasto, con el fin de coadyuvar en el logro de las metas y objetivos de las unidades responsables.

Visión

Ser la unidad administrativa que conduzca con eficiencia y transparencia los procesos de programación, presupuestación, control y contabilidad del ejercicio presupuestario, que permitan proponer las mejores alternativas de gasto y financiamiento para el cumplimiento de las metas y objetivos de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

Objetivo

Atender eficientemente las solicitudes de las unidades responsables en materia de programación, presupuestación, control y contabilidad del ejercicio presupuestario; dando cumplimiento a los principios de ejercicio y control del gasto, teniendo como principal objetivo la administración del presupuesto total asignado a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

Responsabilidades

- Difundir y aplicar las políticas, normas, directrices, lineamientos y criterios técnicos emitidos por la autoridad competente, para la administración de los recursos financieros y del proceso programático presupuestario en el ámbito de la Secretaría y entidades sectorizadas;
- Instrumentar el proceso de programación, presupuestación, ministración, seguimiento y control de los recursos financieros de la Secretaría y entidades sectorizadas, así como integrar el anteproyecto de presupuesto de egresos del Sector, de conformidad con los lineamientos que para tal efecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- Revisar y gestionar, ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, las adecuaciones presupuestarias de conformidad con las disposiciones legales y normativas aplicables;
- Instrumentar las disposiciones de control interno en materia contable y presupuestaria que deba realizar la Secretaría, así como integrar y custodiar el archivo para consulta de la documentación, conforme a las leyes y demás disposiciones normativas aplicables;

- Tramitar el pago de los compromisos contraídos por la Secretaría; administrar el fondo rotatorio; efectuar la apertura, actualización y cancelación de cuentas bancarias, así como registrarlas ante la Tesorería de la Federación, incluyendo el trámite de autorización a terceros firmantes;
- Autorizar la entrega de la información y documentación en materia de operación financiera, programática, contable y presupuestaria de la Secretaría, a quien esté legalmente facultado para solicitarla;
- Expedir, a solicitud expresa, constancias relativas al pago de los diversos conceptos, retenciones aplicables y rendición de cuentas de operaciones ajenas, excepto las que se refieren a servicios personales;
- Coordinar la integración y remisión de la información que corresponde a la Secretaría y a las entidades sectorizadas a ésta, necesaria para la emisión de la Cuenta Anual de la Hacienda Pública Federal;
- Integrar y analizar la información relacionada con el ejercicio programático y presupuestario, así como coordinar las acciones de evaluación y autoevaluación que, en su caso, deba realizar la Secretaría y las entidades sectorizadas a ésta;
- Recibir y custodiar las fianzas otorgadas por proveedores y contratistas para garantizar el cumplimiento de los compromisos contraídos con la Secretaría y, en los casos procedentes, liberar dichas fianzas; así como solicitar a la Tesorería de la Federación la exigibilidad de la garantía, en los casos de incumplimiento;
- Fungir como ventanilla única para la presentación, consulta y gestión de los asuntos que en materia fiscal, contable, financiera, presupuestaria, programática y económica requiera la Secretaría;
- Autorizar las solicitudes y modificaciones de los oficios de liberación de inversión de la Secretaría; informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sobre su emisión y tramitar los oficios de autorización especial de inversión, conforme las disposiciones jurídicas aplicables;
- Tramitar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público los registros y actualizaciones de programas y proyectos de inversión, así como el Mecanismo de Planeación;
- Coordinar la negociación y el seguimiento de la ejecución de los programas y proyectos financiados por Organismos Multilaterales, proporcionar asistencia técnica sobre el marco normativo aplicable e integrar los estados financieros respectivos y coordinar la instrumentación de las auditorías externas correspondientes;
- Coordinar la contratación, operación y el seguimiento de las evaluaciones externas aplicables a los programas presupuestarios operados por la Secretaría, así como difundir los resultados de dichas evaluaciones y dar seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de las mismas e
- Integrar el presupuesto regularizable de los servicios personales; gestionar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público los movimientos que afecten el inventario de plazas y tramitar, ante la Tesorería de la Federación, el pago de las obligaciones de servicios personales de los servidores públicos y unidades administrativas de la Secretaría.

20. Dirección General de Recursos Humanos

Misión

Seleccionar, evaluar y desarrollar talento humano competente para apoyar, oportunamente, a las áreas sustantivas en el logro de sus objetivos y estrategias.

Visión

Ser la unidad administrativa que asegure la adecuada selección y permanencia del talento humano y que promueve la calidad, a través del desarrollo del personal y la profesionalización.

Objetivo

Administrar los programas y sistemas de recursos humanos en la Secretaría, así como coordinar las acciones que en materia de servicios personales realicen las unidades administrativas, con el propósito de mantener una plantilla laboral eficiente y productiva capaz de garantizar el logro de los objetivos institucionales.

Responsabilidades

- Coordinar la instrumentación de las políticas y lineamientos en materia de administración de personal que emitan las dependencias competentes;

- Colaborar con la Dirección General de Programación y Presupuesto en la integración del anteproyecto de presupuesto anual de la Secretaría, relativo al capítulo de servicios personales, y ejercer los recursos conforme al marco normativo vigente;
- Expedir los nombramientos del personal de la Secretaría en los casos que no corresponda al Presidente de la República, al Secretario y al Oficial Mayor, así como expedir las credenciales de identificación, hojas de servicios, constancias y demás documentos del personal de la Secretaría; dar por terminados los efectos del nombramiento, en ejecución de las resoluciones y acuerdos que se emitan por las autoridades competentes y llevar a cabo los trámites y registros que de ellos se deriven;
- Instrumentar los sistemas de administración de remuneraciones, prestaciones y procesos de pagos, así como realizar los movimientos en el puesto, incidencias, suspensiones, retenciones, liquidación y aplicación de descuentos al personal de la Secretaría;
- Ordenar el pago y los enteros que resulten procedentes en favor de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de la representación del Sindicato de la Secretaría y a terceros autorizados y de las cantidades que por concepto de retenciones se hayan aplicado al personal;
- Administrar las relaciones laborales en la Secretaría conforme a las disposiciones aplicables y apoyar al Secretario y al Oficial Mayor en la conducción de las relaciones con la representación sindical;
- Colaborar en la elaboración y revisión de las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría y participar, con el carácter que determine el Secretario, en las Comisiones Mixtas que se establezcan de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes;
- Representar a la Secretaría ante la Comisión Mixta de Escalafón y vigilar el cumplimiento de su reglamento, así como participar en las demás comisiones mixtas que se establezcan, de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes y los lineamientos que para el efecto autorice el Oficial Mayor;
- Promover, coordinar y evaluar la elaboración y ejecución de las acciones y programas de educación, salud y cultura organizacional, capacitación, servicio social, profesionalización y desarrollo humano del personal de la Secretaría;
- Planear, coordinar, participar y promover programas para el otorgamiento de prestaciones económicas, administrativas y de previsión social, así como actividades culturales, deportivas y recreativas en beneficio de los trabajadores de la Secretaría, conforme a la legislación vigente y a las Condiciones Generales de Trabajo;
- Desarrollar los criterios para la aplicación del sistema de evaluación del desempeño y el otorgamiento de estímulos y recompensas a los trabajadores de la Secretaría;
- Intervenir y, en su caso, asesorar en el levantamiento de actas administrativas por incumplimiento de obligaciones laborales en las que incurra el personal de la Secretaría; imponer las sanciones administrativas al personal, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables, previa opinión de la Dirección General de Asuntos Jurídicos e informe al Oficial Mayor, así como notificar el cese de los efectos del nombramiento a los trabajadores que hayan incurrido en las causas previstas en la legislación laboral o en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos;
- Autorizar a los trabajadores las licencias y comisiones de conformidad con lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo;
- Administrar el Centro de Desarrollo Infantil para hijos de los trabajadores de la Secretaría, así como las actividades educativas complementarias de la Escuela Primaria "Secretaría del Trabajo y Previsión Social";
- Administrar, evaluar y, en su caso, validar las propuestas de modificación a las estructuras orgánicas y ocupacionales de las unidades administrativas de la Secretaría, verificando que no generen desequilibrio funcional en los tramos de control, en la distribución de cargas de trabajo, en las responsabilidades asignadas, cadena de mando y presupuesto autorizado, así como someter a consideración del Oficial Mayor las propuestas de modificación que resulten procedentes;
- Establecer los lineamientos para la elaboración, integración y difusión de los manuales administrativos de organización, de procesos y de servicios de información pública la metodología para su elaboración y los mecanismos que permitan su actualización permanente, en coordinación con las unidades administrativas que corresponda;

- Analizar y registrar la descripción y perfil de puestos de las unidades administrativas de la Secretaría, de conformidad con la normativa que para tal efecto emita la autoridad competente en la materia, así como operar el sistema de valuación de puestos;
- Elaborar y proponer al Oficial Mayor y, en su caso, difundir los lineamientos en materia de innovación y calidad en los procesos de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;
- Proponer a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en colaboración con la Dirección General de Programación y Presupuesto, los mecanismos de coordinación sectorial en lo referente a servicios personales;
- Administrar la operación del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, conforme a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y demás disposiciones normativas que se derivan de ésta;
- Suscribir los contratos para la prestación de servicios bajo el régimen de honorarios y tramitar el registro correspondiente, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- Coordinar y ejecutar el programa de fomento a la salud para los trabajadores de la Secretaría;
- Expedir las constancias relativas al pago de servicios personales;
- Recabar y difundir la información relacionada con las obligaciones de transparencia; recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información pública gubernamental; planear, organizar, dirigir y evaluar el funcionamiento de la Unidad de Enlace y en general, llevar a cabo las acciones previstas en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento y las demás disposiciones aplicables en la materia y
- Autorizar la ocupación de plazas vacantes y los cambios de adscripción e informar al Oficial Mayor del ejercicio de esta atribución.

21. Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales

Misión

Contribuir al logro de los objetivos institucionales cubriendo las necesidades de las áreas de la Secretaría de manera oportuna, eficaz y eficiente, así como garantizar los bienes y servicios de calidad, el cumplimiento de las medidas de austeridad y ahorro del gasto, a través de políticas que contribuyan al aprovechamiento óptimo y racional de los recursos.

Visión

Ser una unidad administrativa reconocida por la calidad y oportunidad de los servicios que proporciona y procurar siempre una mejora continua de los procesos.

Objetivo

Suministrar los recursos materiales y servicios generales para el adecuado funcionamiento de las unidades administrativas que integran la Secretaría, promoviendo el óptimo aprovechamiento y uso racional del mismo, a fin de contribuir con el cumplimiento de los objetivos y estrategias institucionales.

Responsabilidades

- Proponer al Oficial Mayor los proyectos de modificaciones, actualizaciones y adiciones a las políticas, bases y lineamientos para la administración de los recursos materiales; servicios generales y arrendamientos destinados a la Secretaría y de los equipos e instalaciones con que cuenten, para que sean sometidos a la dictaminación de los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas de la Dependencia, así como programar su operación, llevar a cabo su ejecución y verificar su cumplimiento;
- Formular el programa anual de adquisiciones, arrendamientos, servicios generales, seguros, mantenimiento y obras de la Secretaría, administrar su ejercicio conforme a los objetivos y metas definidas, así como integrar y remitir, conforme a la normatividad aplicable, a la Dirección General de Programación y Presupuesto la información y documentación de los proyectos de inversión que proporcionen la unidades administrativas de la Secretaría, para su trámite ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- Instrumentar, en el ámbito competencial de la Secretaría, lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y demás normas jurídicas que de éstas deriven;

- Proporcionar y administrar los servicios de mensajería, archivo, almacén, fotocopiado e impresión, artes gráficas, limpieza, jardinería, fumigación, mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, seguridad y vigilancia, comedores, vehículos y transporte, estacionamientos, seguros y adquisición de boletos para transportación aérea;
- Suscribir y formalizar los contratos, convenios y pedidos relativos a adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con las mismas, así como de disposición final de bienes y cualquier otro acto jurídico relacionado a los mismos;
- Administrar el inventario de bienes muebles de la Secretaría y proveer lo necesario para su actualización y control, así como determinar el procedimiento de disposición final;
- Elaborar el programa anual de conservación y mantenimiento de las instalaciones, inmuebles, mobiliario y equipo de la Secretaría, de conformidad con los requerimientos de las unidades administrativas de ésta; presentarlo a la consideración del Oficial Mayor y ejecutarlo conforme a lo establecido en las disposiciones legales aplicables;
- Integrar y coordinar la ejecución del programa interno de protección civil para el personal, instalaciones, bienes e información de la Secretaría, así como aplicar las normas y disposiciones que emita la Secretaría de Gobernación para la operación, desarrollo y vigilancia de dicho programa;
- Presidir y coordinar el funcionamiento de los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; de Bienes Muebles, de Consolidación y de Ahorro Sustentable, así como de los subcomités respectivos;
- Establecer criterios que permitan llevar a cabo las medidas de austeridad, disciplina del gasto y ahorro sustentable de recursos materiales de la Secretaría, así como en los procesos que lleva a cabo;
- Coordinar la producción de materiales impresos, su edición e impresión, de conformidad con los lineamientos correspondientes y
- Gestionar los pagos relativos a adquisiciones de bienes, prestación de servicios y obra pública y servicios relacionados con las mismas, así como aplicar, en su caso, las penas convencionales establecidas en los contratos correspondientes.

22. Dirección General de Tecnologías de la Información

Misión

Administrar el desarrollo, operación y suministro de las Tecnologías de la Información para dotar de los mejores servicios de cómputo, telecomunicaciones, información, sistemas digitales y documentales a las unidades administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, a fin de contribuir a optimizar su funcionamiento.

Visión

Ser la unidad administrativa que coadyuve en la mejora y automatización de los procesos, haciendo uso de las tecnologías de la información, con una orientación de servicios y mejora continua, en conjunto con las diversas unidades administrativas de la Secretaría.

Objetivo

Proveer y administrar los servicios en materia de tecnologías de la información y comunicaciones que soporten el cumplimiento de las responsabilidades de la Secretaría, planeando, desarrollado, dirigiendo y evaluando los proyectos y los servicios tecnológicos requeridos por la Institución, con base en lo dispuesto en la normatividad aplicable.

Responsabilidades

- Proponer al Oficial Mayor las directrices en materia de tecnologías de la información y telecomunicaciones, de observancia general en las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, conforme a las disposiciones aplicables;
- Difundir y supervisar el cumplimiento de los lineamientos en materia de tecnologías de la información;
- Emitir los dictámenes técnicos sobre la procedencia de requerir la contratación y adquisición de bienes y servicios en materia de tecnologías de la información y comunicaciones que soliciten las unidades administrativas de la Secretaría y, en su caso, proponer a éstas los ajustes técnicos correspondientes a los requerimientos;

- Proporcionar las directrices y procedimientos de operación correspondientes a la función de tecnologías de la información y comunicaciones;
- Supervisar y evaluar los programas, objetivos y metas de la Secretaría en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, así como elaborar proyectos de innovación y desarrollo tecnológico, a fin de determinar la viabilidad y compatibilidad tecnológica de los nuevos productos o servicios para su posible desarrollo e incorporación a la Secretaría, ya sea por medios propios o por servicios externos contratados;
- Proporcionar la asistencia técnica requerida por las diferentes áreas de la Secretaría en materia de tecnologías de la información y comunicaciones;
- Proponer al Oficial Mayor, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, planteamientos para la automatización de procesos; desarrollar, instalar y mantener los sistemas de información y comunicaciones y supervisar el correcto funcionamiento de los servicios externos, de acuerdo con los requerimientos para los cuales fueron contratados;
- Registrar, revisar y evaluar, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, el desempeño de los sistemas de operación y bases de datos de la Secretaría, y proponer soluciones tecnológicas e informáticas que optimicen los recursos y procesos operativos;
- Apoyar a la Dirección General de Recursos Humanos en la integración y ejecución de los programas de capacitación del personal de la Secretaría en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, para el adecuado manejo de equipos, paquetería, operación y servicios de los sistemas;
- Administrar la infraestructura de tecnologías de la información y comunicaciones; supervisar la instalación, operación, mantenimiento y control de las redes de procesamiento electrónico de datos y evaluar su operación, así como aplicar las medidas correctivas que procedan;
- Elaborar, con el apoyo que corresponda de las unidades administrativas de la Secretaría, los estudios de viabilidad para la adquisición de bienes y servicios en materia de tecnologías de la información y comunicaciones;
- Colaborar con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a efecto de intercambiar información y obtener o brindar asesoría en materia de tecnologías de la información y comunicaciones y
- Administrar los servicios de intranet, internet y correo electrónico de la Secretaría.

23. Delegaciones Federales del Trabajo

Misión

Representar, en el ámbito de su circunscripción territorial, a las unidades administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y a su Titular, así como ante las autoridades jurisdiccionales, contencioso administrativas o de otra naturaleza jurídica y desempeñar las facultades y funciones que les sean delegadas con estricto apego a las disposiciones legales.

Visión

Ser la Representación que contribuya a mejorar el diálogo de la Secretaría con los actores del sector laboral en cada entidad federativa y que ayude a construir acuerdos que beneficien a los trabajadores y a sus familias.

Objetivo

Contribuir a conservar la paz laboral, con base en la búsqueda del equilibrio entre los factores de la producción; fomentar la productividad en las relaciones laborales, la competitividad de la economía nacional y consolidar la previsión social.

Responsabilidades

- Representar al Titular de la Secretaría y a sus unidades administrativas en los actos, foros y eventos relacionados con la materia laboral a que sean convocados, así como ante las autoridades jurisdiccionales, contencioso-administrativas o de otra naturaleza jurídica;
- Instaurar, sustanciar y resolver el procedimiento administrativo para el cumplimiento de las normas de trabajo, de previsión social, contractuales de carácter laboral y las normas oficiales mexicanas, así como las de los tratados y convenios internacionales en materia laboral ratificados por México; y, en caso de violación a las disposiciones que contengan dichos ordenamientos, imponer las sanciones correspondientes. Las facultades señaladas incluyen las de firmar emplazamientos, acuerdos, resoluciones y demás actuaciones inherentes a dicho procedimiento;

- Dictaminar las actas levantadas por los inspectores federales del trabajo, incluso aquéllas que, en auxilio de la Secretaría, practiquen las autoridades laborales estatales;
- Representar a la Secretaría en la defensa de sus intereses jurídicos ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa e interponer los recursos procedentes en términos de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo;
- Aplicar los lineamientos generales, criterios, protocolos y reglas que en materia de inspección le sean turnados por la Unidad de Delegaciones Federales del Trabajo y la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo;
- Vigilar el cumplimiento de las normas de trabajo contenidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los tratados o acuerdos internacionales celebrados conforme a la misma, en la Ley Federal del Trabajo y sus reglamentos, normas oficiales mexicanas, instructivos, convenios, acuerdos y contratos de trabajo, así como de todas aquellas disposiciones dictadas por la Secretaría en ejercicio de sus facultades, y solicitar por escrito o a través de medios electrónicos, directa o indirectamente a los patrones, trabajadores e integrantes de las comisiones a que se refiere la Ley Federal del Trabajo la información y documentación necesaria para este fin, así como cumplir las medidas ordenadas por la Secretaría para evitar afectaciones a la salud de los trabajadores, en caso de que las autoridades sanitarias hubieren determinado la suspensión de labores con motivo de una declaratoria de contingencia sanitaria;
- Programar, ordenar y firmar las órdenes de visita de inspección y, por conducto de los inspectores federales del trabajo e inspectores del trabajo calificados, practicar las inspecciones ordinarias y extraordinarias a los centros de trabajo ubicados dentro de su respectiva circunscripción territorial, en las ramas de la actividad económica y materias competencia de la autoridad federal, así como las visitas de supervisión a los hechos asentados por los inspectores en las actas de inspección, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- Señalar los plazos en que deban cumplirse las medidas en materia de seguridad y salud en el trabajo, condiciones generales de trabajo, capacitación y adiestramiento y otras materias reguladas por la legislación laboral, contenidas en las actas levantadas por los inspectores y suscribir los emplazamientos a través de los cuales se comuniquen a las empresas el término en que deberán llevarse a cabo las medidas ordenadas;
- Verificar, en caso de peligro inminente, que los inspectores federales del trabajo e inspectores federales del trabajo calificados hayan decretado la restricción de acceso o limitación de operaciones, previa autorización de la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo;
- Supervisar el procedimiento de solicitud de autorización de adopción de las medidas de seguridad de aplicación inmediata, en caso de peligro inminente para la vida, la salud o la integridad de las personas, que soliciten los inspectores federales del trabajo e inspectores federales del trabajo calificados adscritos a su circunscripción territorial, al Director General de Inspección Federal del Trabajo;
- Resolver el levantamiento o ampliación de la restricción decretada, previa consulta y opinión favorable de la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo;
- Ordenar la práctica de las investigaciones encaminadas a averiguar qué personas dependían económicamente de un trabajador fallecido, en ejercicio o con motivo de su trabajo;
- Solicitar el auxilio de la fuerza pública, cuando en un centro de trabajo de la minería del carbón no se permita el desahogo de la inspección;
- Ordenar la práctica de las diligencias de notificación derivadas de las inspecciones y de la aplicación de sanciones por violaciones a la legislación laboral, las relacionadas con los trámites correspondientes al registro de las asociaciones de trabajadores y patrones u otras que soliciten las unidades administrativas de la Secretaría, a través de la Unidad de Delegaciones Federales del Trabajo;
- Ejecutar los programas y acciones ordenadas por la Unidad de Delegaciones Federales del Trabajo, en el ámbito de su competencia y dentro de la circunscripción territorial que le corresponda, de conformidad con los lineamientos en materia laboral y administrativa que determinen las unidades administrativas de la Secretaría;

- Certificar los padrones relacionados con las elecciones de representantes obrero-patronales ante las juntas especiales de la Federal de Conciliación y Arbitraje, Comisión Nacional de los Salarios Mínimos, Comisión Nacional para la Participación de los Trabajadores en las Utilidades de las Empresas y otras elecciones que requieran de esa formalidad;
- Reconocer los dictámenes, informes o certificados de cumplimiento que emitan las unidades de verificación, laboratorios de prueba y organismos de certificación, respectivamente, acreditados y aprobados en términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y de acuerdo con los lineamientos correspondientes;
- Asignar un número de control a los recipientes sujetos a presión, recipientes criogénicos y generadores de vapor o caldera previo cumplimiento de los requisitos, procedimientos y avisos que establece la norma oficial mexicana en la materia;
- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia del trabajo de las personas menores en edad permitida para laborar y el cumplimiento de las restricciones a las que se encuentran sujetos, así como la prohibición del trabajo de personas menores de edad que se encuentren fuera del círculo familiar; de las normas que reglamentan el trabajo de mujeres en estado de gestación o periodo de lactancia, así como la oportuna integración y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene y mixtas de capacitación, adiestramiento y productividad en los centros de trabajo de las ramas sujetas a la competencia federal o con el auxilio de las autoridades estatales del trabajo en aquéllas sujetas a la competencia local;
- Asesorar en la elaboración de los planes y programas de capacitación, adiestramiento y productividad de las empresas y registrar las listas de las constancias de competencias o de habilidades laborales expedidas a los trabajadores, en los términos de las disposiciones aplicables y los lineamientos que para tal efecto emita la Dirección General de Capacitación, Adiestramiento y Productividad Laboral;
- Autorizar y registrar, como agentes capacitadores externos a las instituciones, escuelas, organismos y, en su caso, a las personas físicas que deseen impartir capacitación y adiestramiento; así como revocar dichas autorizaciones y cancelar los registros correspondientes cuando contravengan lo dispuesto en la normatividad aplicable; lo anterior de conformidad con los lineamientos que emita la Dirección General de Capacitación, Adiestramiento y Productividad Laboral;
- Recibir de las personas, agencias, dependencias, organizaciones e instituciones que se dediquen a la prestación del servicio de colocación de trabajadores, las solicitudes de registro, para su análisis y, en su caso, autorización e informarlo a la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo;
- Revocar o cancelar las autorizaciones que se indican en la fracción anterior, cuando sea procedente en los términos que determine el Reglamento de Agencias de Colocación de Trabajadores;
- Promover, celebrar, ejecutar y dar seguimiento a los instrumentos de colaboración con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, y de concertación con las organizaciones de trabajadores y de patrones y organizaciones sociales y privadas, así como con instituciones educativas y de investigación, para el mejor desempeño de las funciones de la Secretaría;
- Participar en la Comisión Consultiva Estatal de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como en las demás instancias de diálogo y concertación con los sectores productivos;
- Establecer coordinación con las oficinas estatales del Servicio Nacional del Empleo y solicitarles información sobre el cumplimiento y avance de sus programas, de conformidad con los lineamientos que formule la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo, tomando en cuenta la opinión de la Unidad de Delegaciones Federales del Trabajo;
- Requerir información sobre el cumplimiento y avance de las acciones que realicen las oficinas correspondientes en torno al programa que opera la Secretaría en materia de fomento a la productividad de los trabajadores, de conformidad con los lineamientos que formule la Dirección General de Capacitación, Adiestramiento y Productividad Laboral, tomando en cuenta la opinión de la Unidad de Delegaciones Federales del Trabajo;
- Gestionar y promover, al interior de la Delegación y Oficinas que la conforman, el cumplimiento de los procedimientos para la administración de los recursos materiales; ejecución de obras; seguros; servicios generales; arrendamiento, ocupación y aprovechamiento de inmuebles destinados a la Secretaría y de los equipos e instalaciones con que cuenten, así como apoyar en la supervisión, programación y ejecución de acuerdo a las disposiciones aplicables;

- Coordinar el funcionamiento de las Subdelegaciones y Oficinas Federales del Trabajo que, en su caso, se encuentren dentro de su circunscripción territorial;
- Recibir quejas y denuncias que se formulen respecto a la actuación de los servidores públicos adscritos a la propia Delegación, así como de las Subdelegaciones y Oficinas Federales del Trabajo que, en su caso, se encuentren dentro de su circunscripción territorial y, en su caso, remitir la documentación correspondiente al Órgano Interno de Control e informar a la Unidad de Delegaciones Federales del Trabajo;
- Celebrar los contratos de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles y de adquisiciones y servicios relacionados con bienes muebles, que requiera para su operación la propia Delegación, así como las Subdelegaciones, Oficinas Federales del Trabajo, Juntas Especiales y Oficinas Auxiliares de la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje y la representación de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo que se encuentren dentro de su circunscripción territorial, hasta por los montos que autorice el Oficial Mayor de la Secretaría, observando los procedimientos y normatividad aplicable;
- Resolver los recursos administrativos que se interpongan en contra de resoluciones emitidas por cualquier servidor público de la Delegación, Subdelegación u Oficina Federal del Trabajo de su adscripción;
- Proporcionar asistencia técnica a las empresas sobre el cumplimiento de la normatividad en materia de seguridad y salud en el trabajo, promover la adopción de programas y sistemas de administración en dicha materia y los demás instrumentos de promoción y difusión que para tal efecto establezcan las Direcciones Generales de Seguridad y Salud en el Trabajo e Inspección Federal del Trabajo;
- Emitir reconocimientos a empresas que acrediten el cumplimiento de la normatividad o de programas y sistemas de administración de seguridad y salud en el trabajo, en coordinación con las Direcciones Generales de Seguridad y Salud en el Trabajo y de Inspección Federal del Trabajo;
- Denunciar ante el Ministerio Público competente los hechos que se susciten o se conozcan con motivo de las diligencias de inspección, cuando éstos puedan configurar la comisión de un delito y
- Gestionar y promover, al interior de la Delegación y Oficinas que la conforman, el cumplimiento de los procedimientos, lineamientos y políticas en materia de administración de archivos y almacén.
- Para celebrar los convenios referidos en la fracción XXIV del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, los delegados federales del trabajo deberán obtener previamente la aprobación por escrito del Subsecretario, Jefe de Unidad, o Coordinador General de la Secretaría, que resulte competente, según la materia sustantiva objeto del instrumento, así como del titular de la Unidad de Delegaciones Federales del Trabajo.

24. Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo

Misión

Brindar, de manera gratuita, los servicios de asesoría, conciliación y representación jurídica a través de un servicio profesional, honesto y eficiente, promoviendo la cultura de la prevención, privilegiando la conciliación como forma de solución expedita de los conflictos y ofrecer, de ser necesaria, la representación de los trabajadores, sus beneficiarios y sus sindicatos ante los tribunales laborales.

Visión

Ser la instancia del Gobierno Federal debidamente posicionada ante la sociedad reconocida por su apego a la legalidad en materia de procuración de justicia laboral, con la capacidad de transformación para la defensa efectiva del trabajo.

Objetivo

Salvaguardar los derechos de los trabajadores y vigilar el cumplimiento de la normatividad laboral.

Responsabilidades

- Ejercer las funciones de su competencia, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como las directrices, lineamientos e instrucciones que emita el Secretario;
- Orientar y asesorar a los trabajadores, sus beneficiarios y sindicatos, de forma personal y sin intervención de persona alguna, sobre los derechos y obligaciones derivados de las normas de trabajo, de previsión y seguridad social, así como de los procedimientos y órganos competentes para hacerlos valer;

- Proponer a las partes interesadas soluciones amistosas para el arreglo de sus conflictos, mediante los procedimientos de conciliación, haciéndolas constar en actas autorizadas;
- Representar a los trabajadores, sus beneficiarios y sindicatos, de forma personal y sin intervención de persona alguna, a efecto de ejercitar las acciones y recursos que correspondan en la vía ordinaria, especial e inclusive en el juicio de amparo, hasta su total terminación;
- Recibir de los trabajadores, sus beneficiarios y sindicatos, las quejas por el incumplimiento y violación a las normas de trabajo, de previsión y seguridad social y, en su caso, proporcionarles el servicio que proceda;
- Formular las denuncias que correspondan ante las autoridades competentes, por el incumplimiento y violación a las normas de trabajo, de previsión y seguridad social, y ante el Ministerio Público por los hechos que presuntamente constituyan ilícitos penales;
- Realizar la planeación, programación, organización, dirección, control y evaluación de sus actividades conforme a las normas legales y programas aplicables, además de los lineamientos que emita el Secretario;
- Llevar su propia contabilidad; elaborar y analizar sus estados financieros, así como proporcionar a la Secretaría la información y documentación que se le requiera;
- Aplicar la medida de apremio de conformidad con lo dispuesto en el artículo 530 Bis de la Ley, y
- Las demás que le confieren los ordenamientos legales, reglamentarios y administrativos aplicables.

25. Comité Nacional Mixto de Protección al Salario

Misión

Promover, entre las organizaciones sindicales y los trabajadores, medidas que protejan el salario y su capacidad adquisitiva, influir en la creación de empleos de calidad dentro de la economía formal; impulsar la formación sindical y la defensa de los derechos de los trabajadores como medios para mejorar sus ingresos; difundir mecanismos de productividad, calidad y competitividad, así como casos de éxito en esta materia; fomentar el diálogo entre las partes para la resolución de sus conflictos laborales y preservar la paz laboral.

Visión

Ser un referente para los sindicatos y los trabajadores en materia de protección al salario, a través de los diversos servicios que proporciona el Comité y convertirse en la herramienta para que los trabajadores alcancen su desarrollo con un trabajo decente en la formalidad y con total protección de la Ley.

Objetivos

- Promover medidas y mecanismos que protejan el salario y la capacidad adquisitiva de los trabajadores.
- Impulsar la productividad laboral, a través de la difusión, como medio para mejorar los ingresos de los trabajadores y la competitividad de las empresas.
- Contribuir a la formación sindical para la defensa de los derechos de los trabajadores y el fortalecimiento de las relaciones laborales, privilegiando el diálogo como instrumento para alcanzar la paz laboral.
- Fomentar la colaboración entre las organizaciones sindicales y las instituciones públicas, para lograr mayor impacto de sus programas entre los trabajadores.
- Difundir los derechos de los trabajadores e información útil para mejorar sus condiciones laborales y de bienestar.

Responsabilidades

- Elaborar, promover, desarrollar e instrumentar programas que coadyuven al mejoramiento de los ingresos de los trabajadores y al bienestar de sus familias;
- Promover entre los trabajadores y sus organizaciones sindicales actividades concernientes a la protección al salario;
- Fomentar la colaboración entre los sindicatos y las autoridades competentes, para la vigilancia y el adecuado cumplimiento de las disposiciones y programas que protejan al salario;
- Promover la formación y capacitación de dirigentes sindicales, a través de cursos, seminarios y diplomados, que contribuyan a realizar una eficiente conducción de las organizaciones sindicales;

- Participar en las acciones de asesoría y orientación a favor de los trabajadores y de los comités ejecutivos de las organizaciones sindicales -entre otros aspectos-, en los relacionados con revisiones de contratos colectivos de trabajo, participación de los trabajadores en las utilidades de las empresas y asuntos del orden fiscal;
- Promover, en forma conjunta con instituciones de educación pública o privada, el desarrollo de la investigación en el ámbito laboral que sirva de información práctica a las organizaciones sindicales y a los trabajadores para la toma de decisiones en la dirección de sus sindicatos;
- Contribuir en el desarrollo integral de los trabajadores, a través de la promoción y fomento de actividades culturales, sociales y recreativas;
- Participar en campañas de comunicación interinstitucionales y, en su caso, en el marco de las disposiciones aplicables, promover el análisis de los temas socio-laborales y la aplicación de la nueva cultura laboral, mediante la realización de videos, programas de televisión y noticieros de orientación, y la elaboración y/o promoción de publicaciones especializadas;
- Realizar la planeación, programación, organización, control y evaluación de sus actividades conforme a las normas legales y reglamentarias aplicables;
- Llevar su propia contabilidad y elaborar, analizar y consolidar sus estados financieros con los de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en términos de las disposiciones aplicables, y proporcionar para tal efecto a dicha dependencia la información y documentación necesaria, y
- Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto.

26. Órgano Interno de Control

Misión

Contribuir a que la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y sus órganos administrativos desconcentrados cumplan con los objetivos y metas planeados, a través del ejercicio honesto de las funciones de los servidores públicos para una gestión eficiente, eficaz, imparcial y apegada al marco normativo aplicable, con el objeto de que la sociedad refrende su confianza y credibilidad en la Administración Pública.

Visión

Ser la unidad administrativa que contribuya a transparentar la gestión y el desempeño honesto, eficaz, eficiente, imparcial y apegado a la legalidad, en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y sus órganos administrativos desconcentrados.

Objetivo

Contribuir a la prevención, detección, sanción y erradicación de los actos de corrupción; promover la transparencia y el apego a la legalidad en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y sus órganos administrativos desconcentrados, mediante la eficiente tramitación y atención de quejas, denuncias, peticiones ciudadanas, así como de la realización de auditorías, diagnósticos y temas específicos; tramitar procesos administrativos de responsabilidad y de las inconformidades de los actos relacionados con los procedimientos de contratación realizados por éstos.

Responsabilidades

- Recibir quejas y denuncias por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos y darles seguimiento; investigar y fincar las responsabilidades a que haya lugar e imponer las sanciones respectivas, en los términos del ordenamiento legal en materia de responsabilidades, con excepción de las que conozca la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial; determinar la suspensión temporal del presunto responsable de su empleo, cargo o comisión, si así conviene a la conducción o continuación de las investigaciones, de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento aludido y, en su caso, llevar a cabo las acciones que procedan conforme a la ley de la materia, a fin de estar en condiciones de promover el cobro de las sanciones económicas que se lleguen a imponer a los servidores públicos con motivo de la infracción cometida;
- Calificar los pliegos preventivos de responsabilidades que formulen las dependencias, las entidades y la Procuraduría, así como la Tesorería de la Federación, fincando, cuando proceda, los pliegos de responsabilidades a que haya lugar o, en su defecto, dispensar dichas responsabilidades, en los términos de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación y su Reglamento, salvo los que sean competencia de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial;
- Emitir las resoluciones que procedan respecto de los recursos de revocación que interpongan los servidores públicos;

- Emitir las resoluciones que correspondan respecto de los recursos de revisión que se hagan valer en contra de las resoluciones emitidas por los titulares de las áreas de responsabilidades en los procedimientos de inconformidad, intervenciones de oficio y sanciones a licitantes, proveedores y contratistas previstos en las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma;
- Llevar los procedimientos de conciliación previstos en las leyes en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público y de obra pública y servicios relacionados con la misma, en los casos en que el Secretario así lo determine, sin perjuicio de que los mismos podrán ser atraídos mediante acuerdo del Titular de la Secretaría;
- Realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emitan ante las diversas instancias jurisdiccionales, representando al Secretario, así como expedir las copias certificadas de los documentos que obren en los archivos del órgano interno de control;
- Coadyuvar al funcionamiento del sistema de control y evaluación gubernamental; vigilar el cumplimiento de las normas de control que expida la Secretaría, y aquéllas que en la materia expidan las dependencias, las entidades y la Procuraduría, así como analizar y proponer con un enfoque preventivo, las normas, lineamientos, mecanismos y acciones para fortalecer el control interno de las instituciones en las que se encuentren designados;
- Programar, ordenar y realizar auditorías, revisiones y visitas de inspección e informar de su resultado a la Secretaría, así como a los responsables de las áreas auditadas y a los titulares de las dependencias, las entidades y la Procuraduría y apoyar, verificar y evaluar las acciones que promuevan la mejora de su gestión;
- Las auditorías, revisiones y visitas de inspección señaladas podrán llevarse a cabo por los propios titulares o por conducto de sus respectivas áreas de quejas, auditoría interna y auditoría, desarrollo y mejora de la gestión pública o bien, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría u otras instancias externas de fiscalización;
- Coordinar la formulación de los proyectos de programas y presupuesto del órgano interno de control correspondiente y proponer las adecuaciones que requiera el correcto ejercicio del presupuesto;
- Denunciar, ante las autoridades competentes, por sí o por conducto del servidor público del propio órgano interno de control que el titular de éste determine, los hechos de que tengan conocimiento y que puedan ser constitutivos de delitos o, en su caso, solicitar al área jurídica de las dependencias, las entidades o la Procuraduría, la formulación de las querellas a que haya lugar, cuando las conductas ilícitas requieran de este requisito de procedibilidad;
- Requerir a las unidades administrativas de la dependencia o entidad que corresponda o la Procuraduría la información necesaria para cumplir con sus atribuciones y brindar la asesoría que les requieran en el ámbito de sus competencias;
- Llevar a cabo programas específicos tendientes a verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los servidores públicos de las dependencias, las entidades y la Procuraduría, conforme a los lineamientos emitidos por la Secretaría y
- Las demás que las disposiciones legales y administrativas les confieran y las que les encomienden el Secretario y el Coordinador General de Órganos de Vigilancia y Control.

27. Junta Federal de Conciliación y Arbitraje

Se incorpora la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje por estar administrativa y presupuestalmente adscrita a la Secretaría, independientemente de su naturaleza jurídica de Tribunal con plena jurisdicción.

Misión

Asegurar el acceso oportuno de la justicia laboral para la resolución de conflictos colectivos e individuales, a través de la conciliación y el arbitraje, con el propósito de alcanzar soluciones y acuerdos que fortalezcan los procesos productivos y las fuentes de empleo.

Visión

Ser una institución moderna que contribuye a preservar la paz laboral y el equilibrio en las relaciones de trabajo, a través de la resolución de conflictos laborales que se suscitan en el ámbito federal, con imparcialidad, oportunidad y transparencia.

Objetivos

- Modernizar la institución en lo referente a la calidad de sus recursos humanos, su infraestructura, sus procesos y el uso de tecnologías de la información.
- Construir acuerdos mediante una política que privilegie el diálogo constante y cercano con los diferentes gremios sindicales y patronales.
- Privilegiar la conciliación como medio eficaz para encaminar las relaciones entre los factores de la producción mediante el diálogo y entendimiento de las partes.
- Brindar mayor certeza jurídica mediante la atención oportuna, celeridad procesal y transparencia a la resolución de los conflictos de trabajo en el ámbito federal.

Responsabilidades

- Representar legalmente a la Junta ante los órganos jurisdiccionales, contencioso-administrativos o de otra naturaleza jurídica en los procedimientos de cualquier índole. Estas facultades podrán ser ejercidas por la Secretaria o Secretario General de Consultoría y Asuntos Jurídicos;
- Representar a la Junta en los juicios de amparo, cuando sea señalada como autoridad responsable, y designar delegadas o delegados para que hagan promociones, concurran a las audiencias, rindan pruebas, formulen alegatos, promuevan los incidentes y recursos procedentes. Estas facultades podrán ser ejercidas por la Secretaria o Secretario General de Acuerdos, Conciliación y Asuntos Colectivos;
- Constituir comisiones de coordinación interna para la atención de temas administrativos;
- Someter al Pleno, para su aprobación, los reglamentos previstos en la ley;
- Adscribir al personal jurídico y administrativo entre las áreas que integran la Junta;
- Comunicar los cambios de domicilio de las Juntas Especiales y de las Oficinas Auxiliares de la Junta;
- Conducir y evaluar, por conducto de las Secretarías Generales y la Coordinación General de Administración, las funciones y actividades de las áreas jurídicas y administrativas de la Junta;
- Autorizar y expedir los manuales administrativos de organización y de procesos de la Junta, así como los lineamientos correspondientes;
- Proponer la terna de candidatas o candidatos para ocupar el cargo de Titular de la Unidad de Quejas, Denuncias y Responsabilidades y formar parte de la Comisión Especial para analizar su designación y remoción;
- Conocer y aprobar el dictamen de evaluación del desempeño de las Presidentas o los Presidentes de Junta Especial, conforme a lo establecido en el reglamento de la materia, para dar cuenta a la Secretaria o Secretario del Trabajo y Previsión Social;
- Solicitar la publicación de los reglamentos y los criterios aprobados por el Pleno;
- Rendir al Pleno un informe anual de labores y presentar a la Secretaría la información que en materia de rendición de cuentas le solicite, así como los resultados alcanzados en la Junta y
- Las demás que le señalen otras disposiciones legales y que estén en el ámbito de su respectiva competencia. La Presidenta o Presidente de la Junta contará con un gabinete de apoyo de acuerdo al presupuesto asignado.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Manual de Organización General de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Se deja sin efectos el Manual de Organización General de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 19 de enero de 2005.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a doce de diciembre de dos mil catorce.- El Secretario del Trabajo y Previsión Social, **Jesús Alfonso Navarrete Prida**.- Rúbrica.

PROYECTO de Modificación de la Norma Oficial Mexicana NOM-022-STPS-2008, Electricidad estática en los centros de trabajo-Condiciones de seguridad.

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

MARCO ANTONIO FLORES CUEVAS, Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad y Salud en el Trabajo, con fundamento en los artículos 40, fracciones I y XI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 40, fracciones VII, XIII y XVIII, 44, primero y tercer párrafos, y 47, fracción I, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 132, fracciones XV, XVI, XVII, XVIII y XXIV, y 512 de la Ley Federal del Trabajo; 4o, 11, 13, 14, 15, 17, 18, 50, 51, 52, 53, 56, 74, 101 y 135 del Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo; 24, fracción VI, del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, y 5 del Reglamento de la Ley de Cámaras Empresariales y sus Confederaciones, así como en el Acuerdo por el que se establecen la organización y reglas de operación del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad y Salud en el Trabajo, publicado en el Diario Oficial de la Federación de 17 de abril de 2006, me permito ordenar la publicación en ese órgano informativo del Gobierno Federal, del Proyecto de modificación de la Norma Oficial Mexicana NOM-022-STPS-2008, Electricidad estática en los centros de trabajo-Condiciones de seguridad, para quedar como PROY-NOM-022-STPS-2014, Electricidad estática en los centros de trabajo-Condiciones de seguridad, aprobado por dicho Comité, el 9 de diciembre de 2014, en su Décima Segunda Sesión Ordinaria.

El presente Proyecto se emite a efecto de que los interesados, dentro de los 60 días naturales siguientes a la fecha de publicación, presenten comentarios al Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad y Salud en el Trabajo, en sus oficinas sitas en Av. Paseo de la Reforma No. 93, piso 14, colonia Tabacalera, delegación Cuauhtémoc, México, D.F., C.P. 06030, teléfono 2100 5100, extensión 64377, o al correo electrónico: dgsst@stps.gob.mx.

Durante el plazo mencionado en el párrafo anterior, los elementos de la Manifestación de Impacto Regulatorio que sirvió de base para la elaboración del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana, estará a disposición del público para su consulta en el domicilio del Comité.

México, D.F., a los diez días del mes de diciembre de dos mil catorce.- El Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad y Salud en el Trabajo, **Marco Antonio Flores Cuevas.-** Rúbrica.

PREFACIO

La Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en ejercicio de sus atribuciones de normalización, elaboró el Proyecto de modificación de la Norma Oficial Mexicana NOM-022-STPS-2008, Electricidad estática en los centros de trabajo-Condiciones de seguridad, para quedar como PROY-NOM-022-STPS-2014, Electricidad estática en los centros de trabajo-Condiciones de seguridad.

El objetivo del Proyecto es establecer las condiciones de seguridad en los centros de trabajo para prevenir los riesgos por electricidad estática.

En el Proyecto se ajustan las definiciones aplicables a los términos utilizados en el cuerpo del mismo, se reordenan y complementan las obligaciones tanto del patrón como de los trabajadores.

Además, se modifica el parámetro de la humedad relativa requerida para el control de la generación y acumulación de cargas eléctricas estáticas, y se precisa que éstas deberán monitorearse continuamente cuando constituya una medida de seguridad contra peligro de incendio o explosión. El monitoreo deberá efectuarse mediante equipos que cuenten con alarma para advertir cuando los niveles de humedad desciendan por debajo del valor que establece el propio proyecto.

Por otro lado, se establece que en los centros de trabajo o en las áreas que se clasifiquen como riesgo de incendio alto, conforme a lo señalado por la NOM-002-STPS-2010, Condiciones de seguridad-Prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo, deberán instalar un sistema de protección contra descargas atmosféricas.

También se prevé que el diseño e instalación del sistema de protección contra este tipo de descargas, puede realizarse de acuerdo con lo que dispone la Norma Mexicana NMX-J-549-ANCE-2005, Sistema de protección contra tormentas eléctricas-Especificaciones, materiales y métodos de medición. Esta norma mexicana puede ser consultada de manera gratuita en las instalaciones del Organismo Nacional de Normalización (Asociación de Normalización y Certificación, A.C., ANCE) o, directamente en la dirección electrónica <http://www.ance.org.mx/NormalizacionOnline/Index.aspx>.

Asimismo, se adiciona el requerimiento de que los centros de trabajo cuenten con un estudio en el que se muestre que el área de cobertura del sistema de protección contra descargas atmosféricas, comprende el edificio, local o zona que se requiere proteger.

El Proyecto considera medidas de seguridad para reducir el riesgo de choque eléctrico debido a la circulación de la corriente de rayo presente en los conductores de bajada y en los elementos del sistema de puesta a tierra y del sistema de protección contra descargas atmosféricas. De igual manera, se prevé la posibilidad de suspender las actividades en los casos en que se realicen actividades en lugares en los que pueda existir exposición a la incidencia de descargas atmosféricas, y éstos no cuenten con alguna protección contra este riesgo.

Por otra parte, se adiciona un capítulo en el que se indican los temas que deberá comprender la capacitación proporcionada a los trabajadores involucrados en actividades en las que se genere o acumule electricidad estática, así como en la instalación, revisión, determinación de la resistencia y continuidad de las redes y sistemas de puesta a tierra, y de pararrayos.

En lo que se refiere a unidades de verificación y laboratorios de prueba, el Proyecto incorpora los elementos que deben incluir los dictámenes e informe de resultados que estos organismos emiten, cuando son contratados por los patrones, a fin de clarificar el contenido de dichos documentos.

De igual manera, se modifica el procedimiento para evaluar la conformidad con la Norma, lo que dará certeza jurídica a los sujetos obligados ante las actuaciones de la propia autoridad laboral y de unidades de verificación y laboratorios de prueba, acreditadas y aprobadas, de conformidad con lo establecido por la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

Por último, en la Guía de referencia II se enriquece el contenido relativo a las instalaciones, equipos o procesos en los que pueden generarse o acumularse cargas eléctricas estáticas, y se ejemplifican algunas formas de conectarlos a tierra. En esta guía se mencionan también, en forma general, algunos casos en los que se sugiere considerar la instalación de un sistema de protección contra descargas atmosféricas.

En la elaboración del presente Proyecto participaron representantes de las dependencias, organismos y organizaciones siguientes: la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, a través de la Dirección General de Seguridad y Salud en el Trabajo; la Secretaría de Salud, por conducto de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, COFEPRIS; la Confederación de Cámaras Industriales de los Estados Unidos Mexicanos, CONCAMIN; la Confederación Patronal de la República Mexicana, COPARMEX; la Confederación Regional Obrera Mexicana, CROM; el Instituto Mexicano del Seguro Social, IMSS; el Instituto Nacional de Medicina Genómica, INMEGEN; la Asociación Nacional de la Industria Química, A.C., ANIQ; la Asociación de Normalización y Certificación, A.C., ANCE; Normalización y Certificación Electrónica, A.C., NYCE; Petróleos Mexicanos, PEMEX; National Fire Protection Association, NFPA México; Grounding & Lightning, S.A. de C.V.; Tecnología RF y Puesta a Tierra, S.A. de C.V.; las Unidades de Verificación: Tecnología en Seguridad Integral, S.A. de C.V., TECSEIN; Cien Consultores, S.C.; MT Ingeniería, S.A. de C.V. Francisco Luis Ruiz Reyes, e Ing. Sergio Rosas Cerqueda.

ÍNDICE

1. Objetivo
2. Campo de aplicación
3. Referencias
4. Definiciones
5. Obligaciones del patrón
6. Obligaciones de los trabajadores
7. Condiciones de seguridad
8. Sistema de protección contra descargas eléctricas atmosféricas
9. Medición de la resistencia de la red de puesta a tierra
10. Capacitación
11. Unidades de verificación y laboratorios de prueba
12. Procedimiento para la Evaluación de la Conformidad
13. Vigilancia
14. Bibliografía
15. Concordancia con normas internacionales

TRANSITORIOS

GUÍA DE REFERENCIA I. Ejemplo para medir la continuidad eléctrica de las conexiones de un sistema de pararrayos

GUÍA DE REFERENCIA II. Ejemplos de instalaciones donde se presenta la generación de electricidad estática y medidas tendientes a prevenir accidentes, y casos ejemplo en los que se sugiere considerar la instalación de un sistema de protección contra descargas atmosféricas

1. Objetivo

Establecer las condiciones de seguridad en los centros de trabajo para prevenir los riesgos por electricidad estática.

2. Campo de aplicación

2.1 Esta Norma rige en todo el territorio nacional y aplica en las áreas de los centros de trabajo donde se almacenen, manejen o transporten sustancias inflamables o explosivas, o en aquéllas en que, por la naturaleza de sus procesos, materiales y equipos, sean capaces de almacenar o generar cargas eléctricas estáticas.

2.2 La presente Norma no aplica en vehículos automotores, ferroviarios, embarcaciones y/o aeronaves utilizados para el transporte terrestre, marítimo, fluvial o aéreo, competencia de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

3. Referencias

Para la correcta aplicación de esta Norma se deberán consultar las siguientes normas oficiales mexicanas y la norma mexicana, vigentes o las que las sustituyan:

3.1 NOM-002-STPS-2010, Condiciones de seguridad-Prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo.

3.2 NMX-J-549-ANCE-2005, Sistema de protección contra tormentas eléctricas-Especificaciones, materiales y métodos de medición.

4. Definiciones

Para efectos de la presente Norma, se consideran las definiciones siguientes:

4.1 Autoridad laboral: Las unidades administrativas competentes de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social que realizan funciones de inspección y vigilancia en materia de seguridad y salud en el trabajo, y las correspondientes de las entidades federativas y del Distrito Federal, que actúen en auxilio de aquéllas.

4.2 Carga eléctrica estática: La propiedad física de la materia que se manifiesta por la pérdida o ganancia de electrones, generalmente en materiales aislantes de la electricidad, o materiales conductores aislados de tierra, que han estado en contacto o presión.

4.3 Conexión a tierra; puesta a tierra: La acción y efecto de conectar eléctricamente uno o más elementos de un equipo o circuito a un electrodo o a un sistema de puesta a tierra, de tal forma que se encuentren a potencial eléctrico cero (0).

4.4 Corriente de rayo: La corriente que circula al punto en donde el rayo hace contacto con la tierra (a una estructura o a los elementos constitutivos del sistema de protección contra descargas eléctricas atmosféricas), asociada con el proceso súbito de neutralización de la carga de la nube, a través de un flujo de electrones en el canal ionizado mediante el que se realiza el movimiento de la carga de la nube a tierra, formado por descargas discontinuas en aire.

4.5 Descarga eléctrica: El flujo de corriente generada entre dos cuerpos con diferencia de potencial cuando se rompe el dieléctrico del aire entre ambos.

4.6 Descarga eléctrica atmosférica: La transferencia de cargas eléctricas entre nube y nube, o nube a tierra.

4.7 Densidad del rayo a tierra; nivel isoceráunico: El número de rayos que inciden a tierra por kilómetro cuadrado por año, en una región específica.

4.8 Electricidad estática: Las cargas eléctricas que se generan y almacenan en los materiales sólidos, material particulado o fluidos.

4.9 Pararrayos; terminal aérea: Los elementos metálicos cuya función es ofrecer un punto de incidencia para recibir la descarga atmosférica.

4.10 Red de puesta a tierra: El conjunto de conductores, electrodo o electrodos, accesorios y otros elementos metálicos enterrados que, interconectados entre sí, tienen por objeto drenar a tierra las corrientes de un rayo y las generadas por las cargas eléctricas estáticas.

4.11 Sistema de pararrayos: El conjunto de terminales aéreas, conductores de bajada, electrodos y red de puesta a tierra.

4.12 Sistema de protección contra descargas eléctricas atmosféricas: El conjunto de elementos utilizados para proteger un área contra el efecto de las descargas eléctricas atmosféricas. Este conjunto está compuesto tanto de un sistema externo como de un sistema interno de protección, con base en lo siguiente:

- a) **Sistema externo de protección contra descargas eléctricas atmosféricas:** El conjunto de elementos para interceptar (terminales aéreas), conducir (conductores de bajada) y disipar (red de puesta a tierra) en forma eficiente la corriente de rayo, y
- b) **Sistema interno de protección contra descargas eléctricas atmosféricas:** El conjunto de elementos formado por todas aquellas medidas de protección que permiten reducir el riesgo de daño a los trabajadores e instalaciones del centro de trabajo, mediante la puesta a tierra, unión equipotencial, blindaje electromagnético, y supresores para sobretensiones.

4.13 Sistema de puesta a tierra: El conjunto de conductores y conexiones que unen eléctricamente a la red de puesta a tierra con la terminal aérea o con la maquinaria, equipo o instalaciones susceptibles de cargarse con electricidad estática.

4.14 Unión eléctrica; conexión equipotencial: La conexión permanente de partes metálicas para formar una trayectoria eléctricamente conductora que asegure la continuidad y capacidad de conducir, de forma que se encuentren al mismo potencial eléctrico.

5. Obligaciones del patrón

5.1 Establecer las condiciones de seguridad para controlar la generación y acumulación de las cargas eléctricas estáticas en las áreas del centro de trabajo, conforme a lo que prevé el Capítulo 7 de esta Norma.

5.2 Instalar un sistema de protección contra descargas eléctricas atmosféricas en las áreas o instalaciones de los centros de trabajo donde se almacenen, manejen o transporten sustancias inflamables o explosivas, de acuerdo con lo determinado en el Capítulo 8 de la presente Norma.

5.3 Medir la resistencia de la red de puesta a tierra, de conformidad con lo que señala el Capítulo 9 de esta Norma, comprobar la continuidad en los puntos de conexión a tierra, y en su caso, medir la humedad relativa cuando ésta sea una medida para controlar la generación y acumulación de cargas eléctricas estáticas, con base en lo dispuesto por el numeral 7.3 de la presente Norma.

5.4 Informar a todos los trabajadores y a la Comisión de Seguridad e Higiene, sobre los riesgos que representa la electricidad estática y la manera de evitarlos.

5.5 Capacitar y adiestrar a los trabajadores sobre las técnicas para descargar o evitar la generación y acumulación de electricidad estática, conforme a lo que establece el Capítulo 10 de esta Norma.

5.6 Registrar los valores de la resistencia de la red de puesta a tierra, la comprobación de la continuidad eléctrica y, en su caso, de la humedad relativa, de acuerdo con lo previsto por los numerales 9.5 y 7.3, inciso a), respectivamente, de presente Norma.

5.7 Exhibir ante la autoridad laboral, cuando así lo solicite, la información y documentación que esta Norma le obligue a elaborar o poseer.

6. Obligaciones de los trabajadores

6.1 Observar las medidas de seguridad previstas en la presente Norma, así como las que se establezcan en el centro de trabajo para la prevención de riesgos por generación y acumulación de electricidad estática.

6.2 Participar en la capacitación y adiestramiento que el patrón les proporcione.

6.3 Notificar al patrón, de conformidad con el procedimiento que para tal efecto se establezca, cualquier situación anormal que detecten en los sistemas de puesta a tierra y sistema de protección contra descargas eléctricas atmosféricas.

7. Condiciones de seguridad

7.1 Las condiciones de seguridad para controlar la generación o acumulación de electricidad estática, se deberán determinar con base en lo siguiente:

- a) La naturaleza del trabajo (se refiere a las etapas del proceso, los equipos, la existencia de fricción, la velocidad de conducción o vertido de fluidos y los tipos de procedimientos de trabajo, entre otras características);
- b) Las características fisicoquímicas de las sustancias (temperatura, punto de inflamación, límite de explosividad, viscosidad, conductividad específica de la sustancia, densidad, entre otras), que se manejen, almacenen o transporten;

- c) Las características del ambiente en lo que se refiere a humedad relativa y temperatura, y
- d) Las características de los materiales de construcción de la maquinaria, equipo e inmueble.

En la Guía de referencia II, se presentan algunos casos ejemplo en los que comúnmente se presentan riesgos de acumulación de electricidad estática, así como la forma de conectarlos a tierra.

7.2 Para controlar la generación o acumulación de electricidad estática se deberán adoptar, según apliquen, las medidas de seguridad siguientes:

- a) Instalar sistemas de puesta a tierra, o dispositivos o equipos para controlar la electricidad estática, en función de los tipos de procesos e instalaciones con que se cuente, tales como: ionizadores, neutralizadores o eliminadores de electricidad estática, dispositivos con conexión a tierra, cepillos mecánicos conectados a tierra, barras de disipación de electricidad estática o mediante la aplicación de tratamientos a bandas, entre otros;
- b) Asegurar la unión eléctrica o conexión equipotencial entre máquinas, equipos, contenedores y componentes metálicos;
- c) Realizar la medición de la resistencia de la red de puesta a tierra, conforme a lo señalado por el Capítulo 9 de la presente Norma, y la comprobación de la continuidad en los puntos de conexión a tierra, al menos cada doce meses. Los valores deberán cumplir con lo siguiente:
 - 1) Estar comprendidos entre 0 y 25 ohms, para la resistencia en sistemas de pararrayos o sistema de protección contra descargas eléctricas atmosféricas;
 - 2) Tener un valor no mayor a 10 ohms, para la resistencia de la red de puesta a tierra, y
 - 3) Existir continuidad eléctrica en los puntos de conexión a tierra del equipo que pueda generar o almacenar electricidad estática. En la Guía de referencia I, se indican de manera ilustrativa los puntos a inspeccionar y la forma de medir la continuidad eléctrica de las conexiones;
- d) Colocar pisos antiestáticos o conductivos;
- e) Humidificar el ambiente manteniendo una humedad relativa superior a 65%. Esta disposición no aplica para aquellos casos en que por la naturaleza de las sustancias, la humedad del aire represente un peligro de reacción de la sustancia, en cuyo caso el control de la acumulación de la electricidad estática se deberá realizar por otros medios;
- f) Ionizar el aire en la proximidad del equipo, contenedor u objeto cargados, y/o
- g) Aumentar la conductividad de los materiales susceptibles de generar y acumular cargas eléctricas estáticas, mediante el agregado de aditivos conductivos (por ejemplo, negro de humo, aditivos de carbono, grafito y otros productos conductores de la electricidad).

7.3 En las áreas de trabajo cerradas donde la humedad relativa sea un factor de acumulación de electricidad estática, se deberá realizar lo siguiente:

- a) Medir la humedad relativa y registrar su valor, al menos cada doce meses.
- b) Mantener la humedad relativa en un nivel superior a 65%;
- c) Monitorear, en su caso, la humedad relativa de las áreas o procesos de manera continua cuando constituya una medida de seguridad contra peligro de incendio o explosión. El monitoreo deberá realizarse mediante equipos que cuenten con alarma que indique que la humedad relativa ha descendido a niveles inferiores al establecido en el inciso b) del presente numeral.

El equipo que se utilice en la medición y/o monitoreo de la humedad relativa deberá contar con certificado de calibración vigente, en los términos que dispone la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

7.4 En las áreas de trabajo donde la presencia de electricidad estática represente un riesgo, se deberán colocar materiales antiestáticos o conductivos, o dispositivos para drenar a tierra las corrientes que se hayan acumulado en el cuerpo del trabajador.

7.5 En las zonas donde se manejen, almacenen o transporten sustancias inflamables o explosivas, deberán conectarse a tierra las partes metálicas que no estén destinadas a conducir energía eléctrica y que no se encuentren ya inherentemente conectados a tierra, tales como tanques metálicos, cajas metálicas de equipos, maquinaria y tuberías.

8. Sistema de protección contra descargas eléctricas atmosféricas

8.1 Los centros de trabajo o áreas que se clasifiquen como riesgo de incendio alto de acuerdo con lo establecido por la NOM-002-STPS-2010, o las que la sustituyan, deberán instalar un sistema de protección contra descargas eléctricas atmosféricas, tal como el sistema de pararrayos.

Para el diseño e instalación del sistema de protección contra descargas eléctricas atmosféricas, puede consultarse la Norma Mexicana NMX-J-549-ANCE-2005, o las que la sustituyan.

En la Guía de referencia II, se presentan algunos casos ejemplo en los que se sugiere considerar la instalación de un sistema de protección contra descargas eléctricas atmosféricas, y se presentan algunos otros de instalaciones donde comúnmente se presentan riesgos de acumulación de electricidad estática, así como la forma de conectarlos a tierra.

8.2 Para seleccionar un sistema externo de protección contra descargas eléctricas atmosféricas, ya sea con puntas convencionales o puntas de tecnologías alternativas, se deberán considerar al menos los factores siguientes:

- a) El arreglo general del centro de trabajo (planta, cortes y elevaciones);
- b) Las sustancias inflamables o explosivas que se almacenen, manejen o transporten en el centro de trabajo, en cuanto a su inflamabilidad o explosividad, y la tendencia a generar y acumular cargas eléctricas estáticas, por sus características fisicoquímicas y las de los contenedores y/o tuberías, así como la naturaleza de los procesos a que están sujetas, y las condiciones presentes del ambiente;
- c) La densidad del rayo a tierra de la región, y
- d) La zona de protección del sistema.

8.3 El centro de trabajo deberá contar con un estudio que demuestre que el área de cobertura del sistema externo de protección contra descargas eléctricas atmosféricas comprende el edificio, local o zona de riesgo en la que se manejan las sustancias inflamables o explosivas. El estudio deberá ser elaborado por un ingeniero electricista o área afín, y contener al menos lo siguiente:

- a) Tipo y características del sistema instalado;
- b) Altura del sistema que sobresale de cualquiera de las estructuras circundantes;
- c) Ubicación del sistema;
- d) Área de cobertura de protección, y
- e) Nombre y firma de quien lo elaboró, así como número de cédula profesional.

8.4 Para reducir el riesgo de choque eléctrico derivado de la circulación de la corriente de rayo en los conductores de bajada y en los elementos del sistema de puesta a tierra del sistema externo de protección contra descargas eléctricas atmosféricas, se deberá adoptar lo siguiente:

- a) Instalar un arreglo del sistema de puesta a tierra y proveer una superficie de alta resistividad en la zona de tránsito de trabajadores a través de una capa de concreto o grava triturada de 0.10 metros de espesor, como mínimo, entre el terreno natural y los elementos enterrados del sistema de puesta a tierra;
- b) Proveer una canalización no metálica con resistencia a la intemperie sobre la superficie del conductor de bajada con el objeto de reducir la posibilidad de contacto accidental o incidental de los trabajadores;
- c) Colocar en la canalización avisos de precaución que indiquen el "PELIGRO: EVENTUAL CORRIENTE DE RAYO", y
- d) Unir eléctricamente al sistema de puesta a tierra (por debajo del nivel de piso) todos los elementos metálicos y acero de refuerzo de la estructura a proteger, mediante electrodos de puesta a tierra colocados a una profundidad mínima de 0.60 metros.

8.5 Los trabajadores que realicen actividades en lugares en los que exista exposición a la incidencia de descargas atmosféricas, y no estén protegidos contra este riesgo, tales como azoteas de edificios que sobresalen en altura con respecto a otras estructuras contiguas, postes o torres de alumbrado o cableado, plataformas elevadas, antenas, entre otros, deberán suspender la actividad tan pronto se aproxime una tormenta eléctrica.

8.6 La red de puesta a tierra de los sistemas de pararrayos deberá interconectarse con otras redes de puesta a tierra, tales como las de motores, subestaciones o sistema eléctrico en general.

8.7 La red de puesta a tierra de los sistemas de pararrayos deberá permitir su desconexión cuando se realice la medición a que se refiere el Capítulo 9 de esta Norma.

8.8 Queda prohibido utilizar pararrayos que estén fabricados o funcionen a base de materiales radiactivos.

9. Medición de la resistencia de la red de puesta a tierra

9.1 La medición de la resistencia de la red de puesta a tierra se deberá realizar aplicando el método de caída de tensión, de conformidad con lo que prevé el numeral 9.4 de la presente Norma. Esta medición deberá efectuarse tomando en consideración la condición más desfavorable en cuanto al grado de humedad del terreno en el que se ha instalado la red de puesta a tierra.

9.2 Para realizar la medición de la resistencia de la red de puesta a tierra se deberá contar con los instrumentos siguientes:

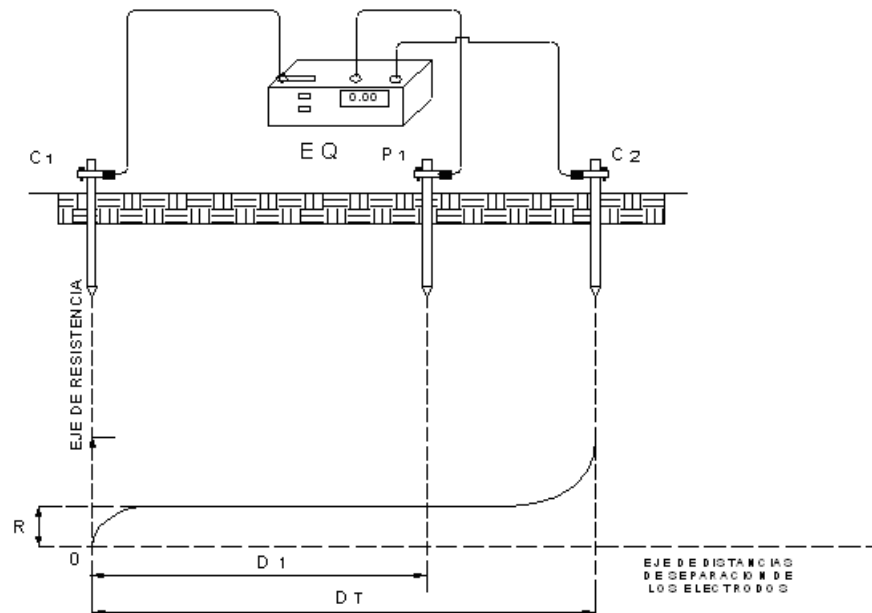
- a) Equipo de medición de resistencia de tierra con las características siguientes:
 - 1) Intervalo de frecuencia de 90 Hz a 200 Hz o mayor, y
 - 2) Con capacidad de proveer corriente con valores de 9 mA a 250 mA;
- b) Accesorios provistos por el fabricante del equipo de medición o, en caso de no contar con accesorios para el equipo de medición, utilizar cable o cordón aislado de cobre tipo SCE o SCT con una designación de uso más común de 2.08 mm² (14 AWG) o 1.307 mm² (16 AWG), con accesorios en sus extremos para la correcta conexión al equipo;
- c) Óhmetro o medidor de resistencia a tierra para comprobar la continuidad de las conexiones a tierra, con una precisión de al menos 1 ohm;
- d) Electrodo auxiliares con una longitud mínima de 50 centímetros y un diámetro mínimo de 13 milímetros de alguno de los materiales siguientes: acero inoxidable, acero con recubrimiento de cobre o acero galvanizado;
- e) Voltímetro con precisión de al menos 1 volt, y
- f) Flexómetro o instrumento similar de medición de longitud.

9.3 El óhmetro y el voltímetro deberán contar con certificado de calibración vigente, en los términos de lo determinado por la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

9.4 La medición de la resistencia de la red de puesta a tierra se deberá realizar conforme a lo siguiente:

- a) Ajustar a cero la aguja del instrumento de medición analógico o verificar que la fuente de poder del equipo digital tenga suficiente energía para realizar el conjunto de mediciones;
- b) Comprobar la ausencia de tensión eléctrica en la red de puesta a tierra antes de efectuar la medición, colocando las terminales del voltímetro en dos electrodos de la red de puesta a tierra;
- c) Aplicar el método de caída de tensión de la manera siguiente:
 - 1) Hacer circular una corriente entre dos electrodos: uno llamado C1 (que corresponde a la red de puesta a tierra) y un segundo electrodo auxiliar denominado C2, mismo que se introduce al terreno a una distancia mínima de 20 metros de C1. Para realizar la primera medición se introduce en el terreno un tercer electrodo auxiliar llamado P1, a un metro de distancia de C1, entre el electrodo bajo prueba C1 y el electrodo auxiliar C2;
 - 2) Desplazar el electrodo auxiliar P1 de manera lineal a 3 metros de la primera medición y en dirección al electrodo auxiliar C2 para realizar la segunda medición, y
 - 3) Realizar las mediciones siguientes desplazando el electrodo auxiliar P1 cada 3 metros hasta complementar 19 metros. En la Figura 1 se muestra la colocación de los electrodos de la red de puesta a tierra, y auxiliares;
- d) Registrar los valores obtenidos de las mediciones;

- e) Elaborar una gráfica con base en los valores registrados, similar a la que se ilustra en la parte inferior de la Figura 1 siguiente;



Clave

D1 Distancia entre el electrodo de la red de puesta a tierra C1 y el electrodo auxiliar P1.

DT Distancia entre el electrodo de la red de puesta a tierra C1 y el electrodo auxiliar C2.

Figura 1-Posición de electrodos y gráfica de valores de resistencia eléctrica vs. distancia

- f) Obtener el valor de la resistencia de la red de puesta a tierra de la intersección del eje de resistencia con la parte paralela de la gráfica al eje de las distancias;
- g) Repetir las mediciones de la red de puesta a tierra alejando el electrodo C2 de la red de puesta a tierra, cuando la curva obtenida no presente un tramo paralelo, hasta obtener valores paralelos al eje de las distancias, y
- h) Verificar que los valores de la resistencia de la red de puesta a tierra que se obtengan en esta prueba, estén comprendidos entre 0 y 25 ohms para el sistema de pararrayos, y/o tener un valor no mayor a 10 ohms para la resistencia de la red de puesta a tierra.

9.5 El resultado de las mediciones tendrán que registrarse, dicho registro deberá contener, como mínimo, lo siguiente:

- a) Los datos del centro de trabajo:
- 1) Nombre o razón social del centro de trabajo;
 - 2) Domicilio del centro de trabajo;
 - 3) Fecha de realización de la medición, y
 - 4) Nombre y firma de la persona que realizó la medición;
- b) Los datos de los instrumentos de medición:
- 1) Nombre genérico del instrumento utilizado;
 - 2) Características del equipo de medición utilizado (modelo, número de serie, intervalos de medición, precisión, exactitud, etc.), y
 - 3) Copia del certificado de calibración vigente del instrumento utilizado;
- c) Los valores de las mediciones:
- 1) Valores de resistencia de la red de puesta a tierra y del sistema de pararrayos, y
 - 2) Indicación de si existe continuidad eléctrica de los puntos de conexión del sistema;

- d) El croquis en el que se muestre los puntos de medición del sistema de puesta a tierra y, en su caso, del pararrayos, y
- e) Las características del sistema de pararrayos utilizado, en su caso, con al menos lo siguiente:
 - 1) Tipo de pararrayos;
 - 2) Altura del pararrayos;
 - 3) Ubicación, y
 - 4) Área de cobertura de protección.

10. Capacitación

10.1 A los trabajadores involucrados en actividades en las que se genere o acumule electricidad estática, así como en la instalación, revisión, determinación de la resistencia y continuidad de las redes y sistemas de puesta a tierra y pararrayos, se les deberá proporcionar capacitación y adiestramiento para prevenir los riesgos derivados de estas actividades, la cual comprende al menos en lo siguiente:

- a) Los fundamentos técnicos sobre la generación y acumulación de cargas eléctricas estáticas;
- b) Los procesos en los que ocurre la generación y acumulación de cargas eléctricas estáticas, con énfasis en los que se llevan a cabo en su centro de trabajo, y los mecanismos físicos por los cuales se da en cada caso este fenómeno;
- c) Los materiales sólidos y fluidos, aislantes, semiconductores y conductores, susceptibles de cargarse electrostáticamente;
- d) Los riesgos ocasionados por la electricidad estática, los métodos disponibles para su control, disipación y descarga;
- e) Las medidas de seguridad que señala esta Norma para prevenir los riesgos por generación y acumulación de electricidad estática;
- f) Las condiciones de seguridad implementadas en el centro de trabajo, de manera adicional a lo dispuesto por la presente Norma, y
- g) Los procedimientos, en su caso, para llevar a cabo la instalación, revisión, determinación de la resistencia y continuidad de las redes y sistemas de puesta a tierra y pararrayos.

10.2 Los centros de trabajo deberán llevar el registro de la capacitación y adiestramiento que proporcionen a los trabajadores, el cual deberá contener, al menos, lo siguiente:

- a) El nombre y puesto de los trabajadores a los que se les proporcionó;
- b) La fecha en que se proporcionó la capacitación y el adiestramiento;
- c) Los temas impartidos, y
- d) El nombre del instructor y, en su caso, número de registro como agente capacitador ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

11. Unidades de verificación y laboratorios de prueba

11.1 El patrón tendrá la opción de contratar una unidad de verificación acreditada y/o un laboratorio de pruebas, acreditados y aprobados en los términos de lo que establece la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento.

11.2 Las unidades de verificación contratadas a petición de parte deberán verificar el grado de cumplimiento con esta Norma, conforme a lo previsto por el procedimiento para la evaluación de la conformidad del Capítulo 12 de la presente Norma, y en su caso emitir un dictamen de cumplimiento, el cual habrá de contener:

- a) **Datos del centro de trabajo verificado:**
 - 1) Nombre, denominación o razón social;
 - 2) Registro Federal de Contribuyentes;
 - 3) Domicilio completo;
 - 4) Teléfono, y
 - 5) Actividad principal;

b) Datos del organismo privado:

- 1) Nombre, denominación o razón social;
- 2) Número de acreditación;
- 3) Número de aprobación otorgado por la Secretaría, y
- 4) Domicilio completo, y

c) Datos del dictamen:

- 1) Clave de la norma;
- 2) Nombre del verificador evaluado y aprobado;
- 3) Servicios prestados: elaboración, ejecución y validación, en el caso de dictámenes con reporte de servicios;
- 4) Fecha de verificación;
- 5) Número de dictamen;
- 6) Vigencia del dictamen;
- 7) Lugar de emisión del dictamen, y
- 8) Fecha de emisión del dictamen.

11.3 Los laboratorios de prueba sólo podrán evaluar lo que determinan los numerales 5.3 y 7.2 inciso c), el Capítulo 9, y en su caso, lo señalado por el numeral 7.3 de esta Norma.

11.4 Los laboratorios de prueba deberán emitir un informe de resultados que incluya el registro, de acuerdo con lo que dispone el numeral 9.5 de la presente Norma y, en su caso, el resultado de la medición de la humedad relativa. El informe de resultados deberá contener:

a) Datos del centro de trabajo evaluado:

- 1) Nombre, denominación o razón social;
- 2) Registro Federal de Contribuyentes;
- 3) Domicilio completo;
- 4) Teléfono, y
- 5) Actividad principal;

b) Datos del organismo privado:

- 1) Denominación o razón social;
- 2) Número de acreditación;
- 3) Número de aprobación otorgado por la Secretaría, y
- 4) Domicilio completo, y

c) Datos del informe de resultados:

- 1) Clave de la norma, el procedimiento para la medición de la resistencia de la red de puesta a tierra, de conformidad con lo establecido en los numerales 9.1 y 9.4 de esta Norma, la comprobación de la continuidad en los puntos de conexión a tierra y, en su caso, la medición y/o monitoreo de la humedad relativa;
- 2) Nombre del signatario evaluado y aprobado;
- 3) Equipo utilizado y su número de serie, con base en lo que prevén los numerales 9.2 y 9.3 de la presente Norma;
- 4) Fecha en que se realizó la medición de la resistencia de la red de puesta a tierra y comprobó la continuidad en los puntos de conexión a tierra y, en su caso, la medición y/o monitoreo de la humedad relativa;
- 5) Los resultados de las mediciones conforme a lo determinado por el numeral 9.5 de esta Norma;
- 6) Número del informe de resultados;
- 7) Vigencia del informe de resultados;
- 8) Lugar de emisión del informe de resultados, y
- 9) Fecha de emisión del informe de resultados.

11.5 La vigencia del dictamen de verificación y del informe de resultados cuando éstos sean favorables, será de un año, siempre y cuando no sean modificadas las condiciones que sirvieron para su emisión.

11.6 El directorio de las unidades de verificación y laboratorios de prueba que están aprobados por la dependencia, se puede consultar la página de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, vía Internet, en la dirección: www.stps.gob.mx.

12. Procedimiento para la Evaluación de la Conformidad

12.1 El procedimiento para la evaluación de la conformidad aplica tanto a las visitas de inspección desarrolladas por la autoridad laboral, como a las visitas de verificación que realicen las unidades de verificación.

12.2 El informe de resultados y el dictamen de verificación vigente, en su caso, deberán estar a disposición de la autoridad laboral cuando ésta lo solicite.

12.3 Los aspectos a verificar durante la evaluación de la conformidad de la presente Norma se realizará, según aplique, mediante de la constatación física, revisión documental, registros o entrevistas, de conformidad con lo siguiente:

Disposición	Tipo de evaluación	Criterio de aceptación	Observaciones	Riesgo
5.1 y 7	Física	El patrón cumple cuando, al realizar un recorrido por el centro de trabajo, se constata que establece condiciones de seguridad para controlar la generación y acumulación de las cargas eléctricas estáticas en las áreas del centro de trabajo.		Grave
	Documental	El patrón cumple cuando presenta evidencia documental de que determina las condiciones de seguridad para controlar la generación o acumulación de electricidad estática, con base en: ➤ La naturaleza del trabajo (se refiere a las etapas del proceso, los equipos, la existencia de fricción, la velocidad de conducción o vertido de fluidos y los tipos de procedimientos de trabajo, entre otras características); ➤ Las características fisicoquímicas de las sustancias (temperatura, punto de inflamación, límite de explosividad, viscosidad, conductividad específica de la sustancia, densidad, entre otras), que se manejan, almacenan o transportan; ➤ Las características del ambiente en lo que se refiere a humedad relativa y temperatura, y ➤ Las características de los materiales de construcción de la maquinaria, equipo e inmueble.		
	Física	El patrón cumple cuando, al realizar un recorrido por el centro de trabajo, se constata que para controlar la generación o acumulación de electricidad estática se aplica, entre otras, las medidas de seguridad siguientes: ➤ Instala sistemas de puesta a tierra, o dispositivos o equipos para controlar la electricidad estática, en función de los tipos de procesos e instalaciones con que se cuenta, tales como: ionizadores, neutralizadores o eliminadores de electricidad estática, dispositivos con conexión a tierra, cepillos mecánicos conectados a tierra, barras de disipación de electricidad estática o mediante la aplicación de tratamientos a bandas, entre otros;		Grave

Disposición	Tipo de evaluación	Criterio de aceptación	Observaciones	Riesgo
		➤ Asegura la unión eléctrica o conexión equipotencial entre máquinas, equipos, contenedores y componentes metálicos; ➤ Coloca pisos antiestáticos o conductivos; ➤ Humidifica el ambiente manteniendo una humedad relativa superior a 65%; ➤ Ioniza el aire en la proximidad del equipo, contenedor u objeto cargados, y/o ➤ Aumenta la conductividad de los materiales susceptibles de generar y acumular cargas eléctricas estáticas, mediante el agregado de aditivos conductivos (por ejemplo, negro de humo, aditivos de carbono, grafito y otros productos conductores de la electricidad).	Esta disposición no aplica para aquellos casos en que por la naturaleza de las sustancias, la humedad del aire represente un peligro de reacción de la sustancia, en cuyo caso el control de la acumulación de la electricidad estática se deberá realizar por otros medios	
	Documental	El patrón cumple cuando presenta evidencia documental de que: ➤ Realiza la medición de la resistencia de la red de puesta a tierra y comprueba la continuidad en los puntos de conexión a tierra, al menos cada doce meses; ➤ Los valores la resistencia de la red de puesta a tierra y la continuidad en los puntos de conexión a tierra cumplen con lo siguiente: ✓ Están comprendidos entre 0 y 25 ohms, para la resistencia en sistemas de pararrayos o sistema de protección contra descargas eléctricas atmosféricas; ✓ Tienen un valor no mayor a 10 ohms, para la resistencia de la red de puesta a tierra, y ✓ Existe continuidad eléctrica en los puntos de conexión a tierra del equipo que pueda generar o almacenar electricidad estática, y ➤ En las áreas de trabajo cerradas donde la humedad relativa es un factor de acumulación de electricidad estática, realiza lo siguiente: ✓ Mide la humedad relativa y registra su valor, al menos cada doce meses; ✓ Mantiene la humedad relativa en un nivel superior a 65%, y ✓ Monitorea, en su caso, la humedad relativa de las áreas o procesos de manera continua cuando constituye una medida de seguridad contra peligro de incendio o explosión; ➤ El monitoreo se realiza mediante equipos que cuentan con alarma que indique que la humedad relativa ha descendido a niveles inferiores al 65%, y ➤ El equipo que se utiliza en la medición y/o monitoreo de la humedad relativa cuenta con certificado de calibración vigente, en los términos que dispone la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.	Esta disposición no aplica para aquellos casos en que por la naturaleza de las sustancias, la humedad del aire represente un peligro de reacción de la sustancia, en cuyo caso el control de la acumulación de la electricidad estática se deberá realizar por otros medios.	Grave

Disposición	Tipo de evaluación	Criterio de aceptación	Observaciones	Riesgo
	Física	El patrón cumple cuando, al realizar un recorrido por el centro de trabajo, se constata que: ➤ En las áreas donde la presencia de electricidad estática represente un riesgo, se colocan materiales antiestáticos o conductivos, o dispositivos para drenar a tierra las corrientes que se hayan acumulado en el cuerpo del trabajador, y ➤ En las zonas donde se manejan, almacenan o transportan sustancias inflamables o explosivas, se conectan a tierra las partes metálicas que no están destinadas a conducir energía eléctrica y que no se encuentran ya inherentemente conectadas a tierra, tales como tanques metálicos, cajas metálicas de equipos, maquinaria y tuberías.		
5.2 y 8	Física	El patrón cumple cuando, al realizar un recorrido por el centro de trabajo se constata que instala un sistema de protección contra descargas eléctricas atmosféricas, tal como el sistema de pararrayos, cuando el centro de trabajo o sus áreas se clasifican como riesgo de incendio alto de acuerdo con lo establecido por la NOM-002-STPS-2010, o las que la sustituyan.	Esta disposición sólo aplica cuando el centro de trabajo o sus áreas se clasifiquen como riesgo de incendio alto de acuerdo con lo dispuesto por la NOM-002-STPS-2010, o las que la sustituyan.	
	Documental	El patrón cumple cuando presenta evidencia documental de que: ➤ Considera para seleccionar un sistema externo de protección contra descargas eléctricas atmosféricas, ya sea con puntas convencionales o puntas de tecnologías alternativas, al menos, los factores siguientes: ✓ El arreglo general del centro de trabajo (planta, cortes y elevaciones); ✓ Las sustancias inflamables o explosivas que se almacenen, manejen o transporten en el centro de trabajo, en cuanto a su inflamabilidad o explosividad, y la tendencia a generar y acumular cargas eléctricas estáticas, por sus características fisicoquímicas y las de los contenedores y/o tuberías, así como la naturaleza de los procesos a que están sujetas, y las condiciones presentes del ambiente; ✓ La densidad del rayo a tierra de la región, y ✓ La zona de protección del sistema; ➤ Cuenta con un estudio que demuestra que el área de cobertura del sistema externo de protección contra descargas eléctricas atmosféricas comprende el edificio, local o zona de riesgo en la que se manejan las sustancias inflamables o explosivas, y	La selección, diseño e instalación del sistema externo de protección contra descargas eléctricas atmosféricas, así como la determinación de su zona de protección se podrá realizar conforme a lo dispuesto por la norma mexicana NMX-J-549-ANCE-2005, Sistema de protección contra tormentas eléctricas - Especificaciones, materiales y métodos de medición, o las que la sustituyan. Esta norma mexicana puede ser consultada de manera gratuita en las instalaciones del Organismo Nacional de Normalización	Grave

Disposición	Tipo de evaluación	Criterio de aceptación	Observaciones	Riesgo
		➤ El estudio sobre el área de cobertura del sistema externo de protección contra descargas eléctricas atmosféricas está por un ingeniero electricista o área afín, y contiene al menos lo siguiente: ✓ Tipo y características del sistema instalado; ✓ Altura del sistema que sobresale de cualquiera de las estructuras circundantes; ✓ Ubicación del sistema; ✓ Área de cobertura de protección, y ✓ Nombre y firma de quien lo elaboró, así como número de cédula profesional.	(Asociación de Normalización y Certificación, A.C., ANCE) o, directamente en la dirección electrónica http://www.ance.org.mx/NormalizacionOnLine/Index.aspx .	
	Física	El patrón cumple cuando, al realizar un recorrido por el centro de trabajo se constata que: ➤ Para reducir el riesgo de choque eléctrico derivado de la circulación de la corriente en los conductores de bajada y en los elementos del sistema de puesta a tierra del sistema externo de protección contra descargas eléctricas atmosféricas, adopta lo siguiente: ✓ Instala un arreglo del sistema de puesta a tierra y provee una superficie de alta resistividad en la zona de tránsito de trabajadores a través de una capa de concreto o grava triturada de 0.10 metros de espesor, como mínimo, entre el terreno natural y los elementos enterrados del sistema de puesta a tierra; ✓ Provee una canalización no metálica con resistencia a la intemperie sobre la superficie del conductor de bajada con el objeto de reducir la posibilidad de contacto accidental o incidental de los trabajadores; ✓ Coloca en la canalización avisos de precaución que indiquen el "PELIGRO: EVENTUAL CORRIENTE DE RAYO", y ✓ Une eléctricamente al sistema de puesta a tierra (por debajo del nivel de piso) todos los elementos metálicos y acero de refuerzo de la estructura a proteger, mediante electrodos de puesta a tierra colocados a una profundidad mínima de 0.60 metros; ➤ La red de puesta a tierra de los sistemas de pararrayos está interconectada, en su caso, con otras redes de puesta a tierra, tales como las de motores, subestaciones o sistema eléctrico en general;		

Disposición	Tipo de evaluación	Criterio de aceptación	Observaciones	Riesgo
		➤ La red de puesta a tierra de los sistemas de pararrayos permite su desconexión cuando se realiza la medición de la resistencia de la red de puesta a tierra, y ➤ Utiliza pararrayos que no están fabricados o funcionan a base de materiales radiactivos.		
	Entrevista	El patrón cumple cuando, al entrevistar a los trabajadores seleccionados de acuerdo con el criterio muestral de la Tabla 2 del numeral 12.4, se constata que aquéllos trabajadores que realizan actividades en lugares en los que existe exposición a la incidencia de descargas atmosféricas, y no están protegidos contra este riesgo, tales como azoteas de edificios que sobresalen en altura con respecto a otras estructuras contiguas, postes o torres de alumbrado o cableado, plataformas elevadas, antenas, entre otros, suspenden la actividad tan pronto se aproxima una tormenta eléctrica.		
5.3 y 9	Documental	El patrón cumple cuando presenta evidencia documental de que: ➤ Mide la resistencia de la red de puesta a tierra y comprueba la continuidad en los puntos de conexión a tierra y, en su caso, la humedad relativa cuando ésta es una medida para controlar la generación y acumulación de cargas eléctricas estáticas, con base en lo dispuesto por el numeral 7.3 de la presente Norma, y ➤ La medición de la resistencia de la red de puesta a tierra se realiza aplicando el método de caída de tensión, de conformidad con lo que prevé el numeral 9.4 de esta Norma, y esta medición se efectúa tomando en consideración la condición más desfavorable en cuanto al grado de humedad del terreno en el que está instalada la red de puesta a tierra.		Grave
	Física	El patrón cumple cuando, al realizar un recorrido por el centro de trabajo se constata que para realizar la medición de la resistencia de la red de puesta a tierra cuenta con los instrumentos siguientes: ➤ Equipo de medición de resistencia de tierra con las características siguientes: ✓ Intervalo de frecuencia de 90 Hz a 200 Hz o mayor, y ✓ Con capacidad de proveer corriente con valores de 9 mA a 250 mA; ➤ Accesorios provistos por el fabricante del equipo de medición o, en caso de no contar con accesorios para el equipo de medición, utiliza cable o cordón aislado de cobre tipo SCE o SCT con una designación de uso más común de 2.08 mm² (14 AWG) o 1.307 mm² (16 AWG), con accesorios en sus extremos para la correcta conexión al equipo;	La demostración del cumplimiento con este requerimiento puede efectuarse también presentando original o copia de las especificaciones técnicas de los equipos, instrumentos, electrodos y accesorios que se emplearon para realizar la medición de la resistencia de la red de puesta a tierra, proporcionadas por el fabricante.	

Disposición	Tipo de evaluación	Criterio de aceptación	Observaciones	Riesgo
		➤ Óhmetro o medidor de resistencia a tierra para comprobar la continuidad de las conexiones a tierra, con una precisión de al menos 1 ohm; ➤ Electrodo auxiliares con una longitud mínima de 50 centímetros y un diámetro mínimo de 13 milímetros de alguno de los materiales siguientes: acero inoxidable, acero con recubrimiento de cobre o acero galvanizado; ➤ Voltímetro con precisión de al menos 1 volt, y ➤ Flexómetro o instrumento similar de medición de longitud.		
	Documental	El patrón cumple cuando presenta evidencia documental de que: ➤ El óhmetro y el voltímetro cuentan con certificado de calibración vigente, en los términos de lo determinando por la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, y ➤ Se realiza la medición de la resistencia de la red de puesta a tierra conforme a lo siguiente: ✓ Ajusta a cero la aguja del instrumento de medición analógico o verifica que la fuente de poder del equipo digital tiene suficiente energía para realizar el conjunto de mediciones; ✓ Comprueba la ausencia de tensión eléctrica en la red de puesta a tierra antes de efectuar la medición, colocando las terminales del voltímetro en dos electrodos de la red de puesta a tierra; ✓ Aplica el método de caída de tensión de la manera siguiente: ○ Hace circular una corriente entre dos electrodos: uno llamado C1 (que corresponde a la red de puesta a tierra) y un segundo electrodo auxiliar C2, mismo que introduce al terreno a una distancia mínima de 20 metros de C1. Para realizar la primera medición introduce en el terreno un tercer electrodo auxiliar denominado P1, a un metro de distancia de C1, entre el electrodo bajo prueba C1 y el electrodo auxiliar C2; ○ Desplaza el electrodo auxiliar P1 de manera lineal a 3 metros de la primera medición y en dirección al electrodo auxiliar C2 para realizar la segunda medición, y		Grave

Disposición	Tipo de evaluación	Criterio de aceptación	Observaciones	Riesgo
		- o Realiza las mediciones siguientes desplazando el electrodo auxiliar P1 cada 3 metros hasta complementar 19 metros. En la Figura 1 se muestra la colocación de los electrodos de la red de puesta a tierra, y auxiliares; ✓ Registra los valores obtenidos de las mediciones; ✓ Elabora una gráfica con base en los valores registrados, similar a la que se ilustra en la parte inferior de la Figura 1; ✓ Obtiene el valor de la resistencia de la red de puesta a tierra de la intersección del eje de resistencia con la parte paralela de la gráfica al eje de las distancias; ✓ Repite las mediciones de la red de puesta a tierra alejando el electrodo C2 de la red de puesta a tierra, cuando la curva obtenida no presenta un tramo paralelo, hasta que obtiene valores paralelos al eje de las distancias, y ✓ Verifica que los valores de la resistencia de la red de puesta a tierra que se obtienen en esta prueba, están comprendidos entre 0 y 25 ohms para el sistema de pararrayos, y/o tener un valor no mayor a 10 ohms para la resistencia de la red de puesta a tierra.		
5.4	Documental	El patrón cumple cuando presenta evidencia documental de que informa sobre los riesgos que representa la electricidad estática y la manera de evitarlos: ➤ A todos los trabajadores y ➤ A la Comisión de Seguridad e Higiene.	La evidencia para dar cumplimiento con la información que el patrón proporciona a los trabajadores puede ser a través de folletos, boletines, y/o carteles.	

Disposición	Tipo de evaluación	Criterio de aceptación	Observaciones	Riesgo
5.5 y 10	Documental	El patrón cumple cuando presenta evidencia documental de que: ➤ Capacita y adiestra a los trabajadores sobre las técnicas para descargar o evitar la generación y acumulación de electricidad estática, y ➤ A los trabajadores involucrados en actividades en las que se genera o acumula electricidad estática, así como en la instalación, revisión, determinación de la resistencia y continuidad de las redes y sistemas de puesta a tierra y pararrayos, se les proporciona capacitación y adiestramiento para prevenir los riesgos derivados de estas actividades, la cual comprende al menos los temas siguientes: ✓ Los fundamentos técnicos sobre la generación y acumulación de cargas eléctricas estáticas; ✓ Los procesos en los que ocurre la generación y acumulación de cargas eléctricas estáticas, con énfasis en los que se llevan a cabo en su centro de trabajo, y los mecanismos físicos por los cuales se da en cada caso este fenómeno; ✓ Los materiales sólidos y fluidos, aislantes, semiconductores y conductores, susceptibles de cargarse electrostáticamente; ✓ Los peligros ocasionados por la electricidad estática, los métodos disponibles para su control, disipación y descarga; ✓ Las medidas de seguridad que señala esta Norma para prevenir los riesgos por generación y acumulación de electricidad estática; ✓ Las condiciones de seguridad implementadas en el centro de trabajo, de manera adicional a lo dispuesto por la presente Norma, y ✓ Los procedimientos, en su caso, para llevar a cabo la instalación, revisión, determinación de la resistencia y continuidad de las redes y sistemas de puesta a tierra y pararrayos.	La evidencia documental para dar cumplimiento a esta obligación son las constancias de competencias o habilidades laborales en términos de lo dispuesto por la Ley Federal del Trabajo.	

Disposición	Tipo de evaluación	Criterio de aceptación	Observaciones	Riesgo
	Registro	El patrón cumple cuando presenta evidencia de que cuenta con el registro de la capacitación y adiestramiento que proporcionan a los trabajadores, el cual contiene, al menos, lo siguiente: ➤ El nombre y puesto de los trabajadores a los que se les proporcionó; ➤ La fecha en que se proporcionó la capacitación y adiestramiento; ➤ Los temas impartidos, y ➤ El nombre del instructor y, en su caso, número de registro como agente capacitador ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.		
5.6 y 9.5	Registro	El patrón cumple cuando presenta evidencia de que cuenta con los registros de los valores de la resistencia de la red de puesta a tierra, la comprobación de la continuidad eléctrica y, en su caso, de la humedad relativa. El registro contiene, como mínimo, lo siguiente: ➤ Los datos del centro de trabajo: ✓ Nombre o razón social del centro de trabajo; ✓ Domicilio del centro de trabajo; ✓ Fecha de realización de la medición, y ✓ Nombre y firma de la persona que realizó la medición; ➤ Los datos de los instrumentos de medición: ✓ Nombre genérico del instrumento utilizado; ✓ Características del equipo de medición utilizado (modelo, número de serie, intervalos de medición, precisión, exactitud, etc.), y ✓ Copia del certificado de calibración vigente del instrumento utilizado; ➤ Los valores de las mediciones: ✓ Valores de resistencia de la red de puesta a tierra y del sistema de pararrayos, e ✓ Indicación de si existe continuidad eléctrica de los puntos de conexión del sistema; ➤ El croquis en el que se muestre los puntos de medición del sistema de puesta a tierra y, en su caso, del pararrayos; ➤ Las características del sistema de pararrayos utilizado, en su caso, con al menos lo siguiente: ✓ Tipo de pararrayos; ✓ Altura del pararrayos; ✓ Ubicación, y ✓ Área de cobertura de protección, y ➤ El valor de la humedad relativa, en su caso.		

12.4 Para la selección de trabajadores por entrevistar, con el propósito de constatar el cumplimiento de las disposiciones que dispone el presente procedimiento para la evaluación de la conformidad, se aplicará el criterio muestral contenido en la **Tabla 2** siguiente:

Tabla 2
Muestreo por selección aleatoria

Número total de trabajadores	Número de trabajadores por entrevistar
1-15	1
16-50	2
51-105	3
Más de 105	1 por cada 35 trabajadores hasta un máximo de 15

12.5 Las evidencias de tipo documental o los registros a que alude esta Norma podrán exhibirse de manera impresa o en medios magnéticos, y se deberán conservar al menos durante un año.

13. Vigilancia

La vigilancia del cumplimiento de la presente Norma Oficial Mexicana corresponde a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

14. Bibliografía

14.1 Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, España. Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. NTP 567: Protección frente a cargas electrostáticas. 2000.

14.2 NFPA 77, Recommended Practice on Static Electricity. 2007 Edition.

14.3 NFPA 780, Standard for the Installation of Lightning Protection Systems. 2014 Edition.

14.4 NFPA 30, Flammable and Combustible Liquids Code. 2000 Edition.

14.5 Industrial Accident Prevention Association. A Health and Safety Guideline for Your Workplace. Static Electricity. 2008.

14.6 NOM-001-SEDE-2012, Instalaciones Eléctricas (Utilización).

15. Concordancia con normas internacionales

Esta Norma Oficial Mexicana no concuerda con ninguna norma internacional, por no existir referencia alguna al momento de su elaboración.

Nota: La norma definitiva contendrá tres artículos transitorios en los términos siguientes:

TRANSITORIOS

PRIMERO. La presente Norma Oficial Mexicana entrará en vigor a los seis meses siguientes a su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. Durante el lapso señalado en el artículo anterior, los patrones cumplirán con la Norma Oficial Mexicana NOM-022-STPS-2008, Electricidad estática en los centros de trabajo - Condiciones de seguridad e higiene, o bien realizarán las adaptaciones para observar las disposiciones de esta Norma Oficial Mexicana y, en este último caso, la autoridad laboral proporcionará, a petición por escrito de los patrones interesados, asesoría y orientación para instrumentar su cumplimiento, sin que los patrones se hagan acreedores a sanciones por el incumplimiento de la Norma en vigor.

TERCERO. A partir de la fecha en que entre en vigor la presente Norma quedará sin efectos la Norma Oficial Mexicana NOM-022-STPS-2008, Electricidad estática en los centros de trabajo - Condiciones de seguridad e higiene, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 07 de noviembre de 2008.

GUÍA DE REFERENCIA I

Ejemplo para medir la continuidad eléctrica de las conexiones de un sistema de pararrayos

El contenido de esta guía es un complemento para la mejor comprensión de esta Norma y **no es de cumplimiento obligatorio**.

Esta guía indica de manera ilustrativa los puntos que deberán inspeccionarse y explica cómo medir la continuidad eléctrica de las conexiones.

I.1 Para medir la continuidad eléctrica en las conexiones.

- a) Se emplea un óhmetro o instrumento similar y, si éste es analógico, se hace el ajuste a cero, y
- b) Se colocan las terminales del óhmetro de tal manera que en ambos extremos de la conexión se realice la evaluación (ver figura I.1). Si existe continuidad eléctrica, el instrumento de medición tendrá un movimiento hacia cero, en caso contrario (no continuidad) la aguja no tendrá movimiento o indicará infinito.

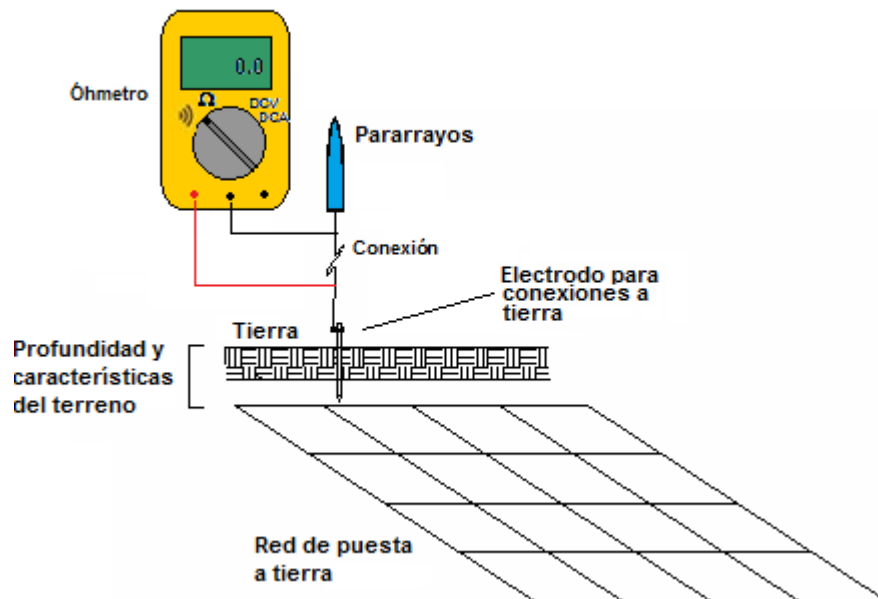


Figura I.1- Revisión de las conexiones y medición de la continuidad

I.2 Para la revisión de las puntas del pararrayos se debe vigilar que éstas se encuentren afiladas.

I.3 Durante la revisión de las conexiones y cableado, se debe vigilar que estén libres de óxido, pintura y grasa, que sean de material conductor y no presenten daños mecánicos, y que mantengan la continuidad eléctrica.

GUIA DE REFERENCIA II

Ejemplos de instalaciones donde se presenta la generación de electricidad estática y medidas tendientes a prevenir accidentes, y casos ejemplo en los que se sugiere considerar la instalación de un sistema de protección contra descargas atmosféricas

El contenido de esta guía es un complemento para la mejor comprensión de la presente Norma y **no es de cumplimiento obligatorio**.

En esta guía, se mencionan algunos ejemplos de instalaciones, equipos o procesos que pueden ser susceptibles de acumular o generar electricidad estática, y algunas de las medidas de seguridad que se recomienda considerar para la prevención de accidentes derivados de la generación y acumulación de electricidad estática.

II.1 Instalaciones, equipos o procesos en los que se pueden generar o acumular cargas eléctricas estáticas.

- a) La banda transportadora o banda de transmisión por polea, y partes en movimiento de maquinaria, en las que se presenta contacto y fricción;
- b) El material laminado o tejido, tal como metal, papel, tela, etc., al pasar entre rodillos;
- c) Los equipos como ventiladores, bombas, secadoras, motores, entre otros;
- d) Las tuberías donde se transporten sustancias inflamables o explosivas, así como sus accesorios;
- e) Las instalaciones habilitadas para pintar o barnizar por pulverización, así como los objetos que han de ser pintados o barnizados y las paredes de las cabinas, cubículos y recipientes, y el sistema de aspiración;
- f) Los equipos utilizados en procesos de trasvase de sustancias inflamables y explosivas, por ejemplo trasvase de líquidos no conductores a través de tubería, al caer a chorro libre; asimismo cuando el aire u otros gases burbujan a través de líquidos;
- g) Los gases que salen a gran velocidad por una boquilla, especialmente si arrastran líquido o partículas sólidas;
- h) El transporte neumático y paso a través de tolvas de producto granulado o pulverizado, tal como semillas, almidón en polvo, polvos metálicos, etc.;
- i) Las operaciones de llenado de contenedores y mezclado, filtrado y agitación, de sustancias químicas, pudiendo acumularse la electricidad estática en la propia sustancia involucrada en alguna de estas operaciones, así como extrusión de películas plásticas, y
- j) El uso de calzado dieléctrico, como el calzado aislante de suelas de goma y sintéticas, y vestimenta de fibras como la seda, lana, tejido acrílico, rayón y fibras sintéticas en general.

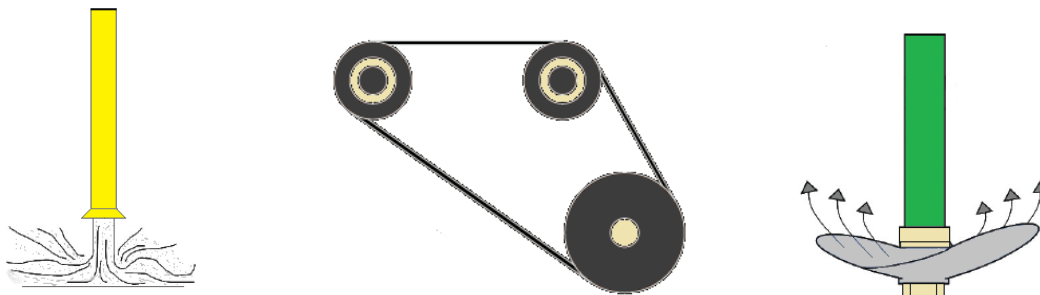


Figura II.1- Ejemplo de algunos equipos en los que pueden generarse y acumularse cargas eléctricas estáticas.

II.2 Consideraciones generales sobre las medidas de seguridad para prevenir accidentes por generación y acumulación de electricidad estática:

II.2.1 Uno de los primeros aspectos que deberán considerarse para prevenir accidentes por la electricidad estática es evaluar los riesgos que ésta puede implicar para los trabajadores y el propio centro de trabajo, en cuanto a:

- a) Identificación de los sitios, equipos, maquinaria, procesos, etc., donde las cargas eléctricas estáticas pueden generarse y acumularse, algunos de los cuales se mencionan en el numeral II.1 de esta guía, y
- b) Evaluación de los riesgos debido al peligro de incendio o explosión, o cualquier otro de distinta naturaleza, relacionados con la generación y acumulación de electricidad estática.

En ocasiones, puede ser conveniente medir la carga eléctrica estática, empleando un instrumento apropiado como un voltímetro para un material conductor de la electricidad, y un voltímetro electrostático de no-contacto, o medidor de campo eléctrico, para materiales no conductores. Este último instrumento detecta la intensidad del campo eléctrico a partir de la carga neta sobre o en el material no conductor.

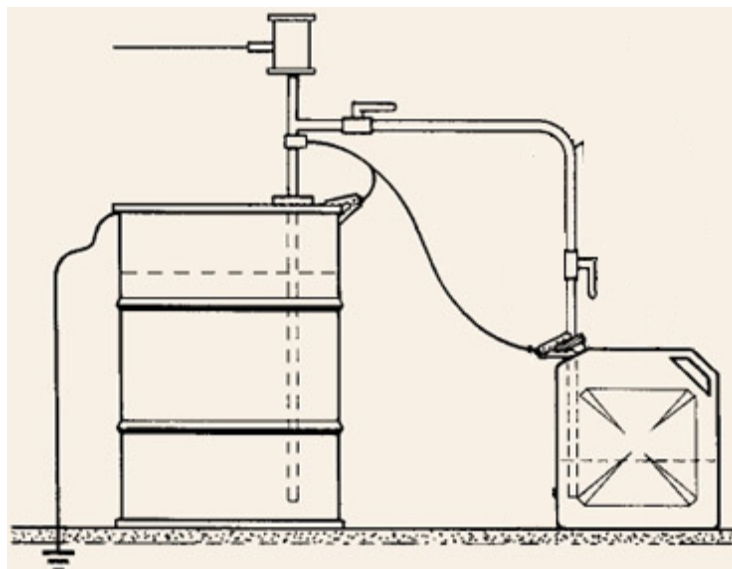
II.2.2 Por lo que toca a los riesgos de ignición derivados de la electricidad estática, éstos pueden ser controlados mediante las siguientes medidas de seguridad:

- a) Remover la mezcla inflamable del área donde la electricidad estática pueda causar una descarga eléctrica capaz de provocar la ignición de dicha mezcla;
- b) Reducir la generación o acumulación de cargas eléctricas estáticas, o ambos, por medio de cambios en el proceso o materiales, y
- c) Neutralizar las cargas eléctricas estáticas, cuyos principales medios son la conexión a tierra de materiales conductores y la ionización del aire.

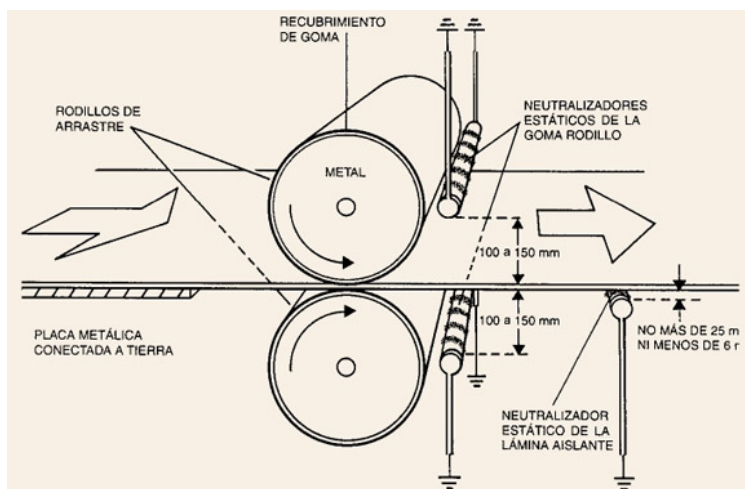
II.2.3 Entre las medidas de control de electricidad estática, se tienen los mencionados a continuación; la figura II.2 ilustra algunas de estas medidas:

- a) Conexión a tierra de los componentes metálicos de maquinaria, contenedores, tubería, tolvas, entre otros equipos;
- b) Conexión equipotencial entre máquinas, equipos, tuberías, contenedores y componentes metálicos;
- c) Humidificación del ambiente o de los materiales susceptibles de acumular cargas eléctricas estáticas;
- d) Ionización del aire en las proximidades del objeto cargado, a efecto de que el aire se haga lo suficientemente conductor para disipar las cargas eléctricas estáticas. Los dispositivos empleados suelen denominarse ionizadores, neutralizadores o eliminadores de electricidad estática;
- e) Incremento de la conductividad de los materiales agregando aditivos como el negro de humo a la goma de neumáticos, mangueras y bandas o cintas transportadoras y de carbono, grafito y otros productos conductores para reducir la resistencia eléctrica de asfaltos y suelos sintéticos;
- f) Uso de calzado conductivo o antiestático, así como de brazaletes o muñequeras y tobilleras aplicados al personal, y conectados por cable a una puesta a tierra; asimismo, empleo de materiales conductivos en pisos;
- g) Reducción de la velocidad de flujo de un líquido transportado por tubería, lo cual tiende a reducir a su vez la velocidad de generación de electricidad estática;
- h) Extender la tubería de vertido de líquidos inflamables por la parte superior de un tanque, de forma que esta tubería termine dentro de una distancia de 150 mm del fondo del tanque, para disminuir el impacto de la distancia de caída y la salpicadura, lo cual tiende a disminuir la generación de electricidad estática;

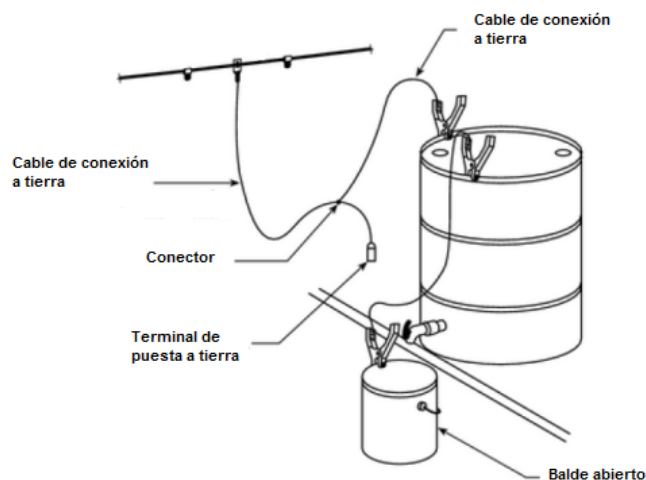
- i) Reducción de la concentración de oxígeno, o inertización. Por ejemplo, los valores de la concentración de oxígeno por debajo de las cuales no se presenta ignición de las sustancias indicadas a continuación son: acetona 13.5%; disulfuro de carbono e hidrógeno 5.0%; polvo de harina de guisantes 15% y polvo de aluminio 5%. El gas más utilizado para la inertización es el nitrógeno;
- j) Implementación de ventilación para impedir la formación de atmósferas inflamables o explosivas; en la implementación de sistemas de ventilación deberán tomarse precauciones, ya que éstos pueden constituir en sí mismos una fuente de generación y acumulación de cargas eléctricas estáticas;
- k) Transporte neumático de material granulado o pulverizado mediante tuberías metálicas conectadas a tierra y los equipos a los cuales se conecta la tubería deberían ser metálicos y aterrizados para disipar las cargas eléctricas estáticas que puedan generarse;



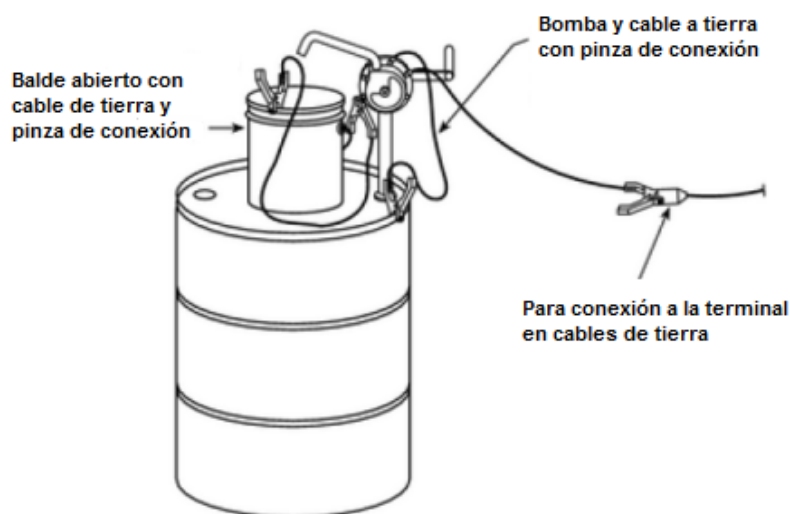
a) Ejemplo de conexión equipotencial y puesta a tierra en el trasvase de líquidos inflamables.



b) Ejemplo de neutralizadores estáticos en la proximidad de rodillo y lámina.



c) Sistema a tierra típico para despacho de solvente de bajo volumen vía conector de tambo.



d) Sistema a tierra típico para despacho de solvente de bajo volumen vía bomba de tambo.

Figura II.2-Ejemplo de algunas formas para proveer conexión equipotencial y conexión a tierra.

Para obtener mayor información de tipos, materiales y accesorios de puesta a tierra, se recomienda consultar la NOM-001-SEDE-2012, o las que la sustituyan.

II.3 Casos ejemplo adicionales a los determinados en esta Norma, en los que se sugiere considerar la instalación de un sistema de protección.

II.3.1 Algunos de los casos en los que la instalación de un sistema de protección contra descargas atmosféricas debiera ser considerada, tales como los indicados a continuación:

- a) Lugares en los que se reúne a grandes multitudes.
- b) Continuidad de servicios críticos.
- c) Alta densidad de rayos a tierra.
- d) Edificios o estructuras altas y aisladas.
- e) Locales o edificios que contienen un patrimonio cultural irremplazable.

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, OBRAS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

COMISION NACIONAL DEL AGUA
SUBDIRECCION TECNICA
DIRECCION GENERAL DE ORGANISMO DE CUENCA RIO BRAVO
DIRECCION LOCAL CHIHUAHUA
LICITACION PUBLICA NACIONAL
RESUMEN DE CONVOCATORIA No. 001

De conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en las licitaciones públicas nacionales, cuya convocatoria contiene las bases de participación disponibles para consulta en Internet: <https://compranet.funcionpublica.gob.mx/> o bien, en las oficinas de la Subdirección de Infraestructura Hidroagrícola, ubicadas en Ave. Universidad No. 3300 3er. piso, Colonia Magisterial, Código Postal 31310, Ciudad Chihuahua, Chih., de lunes a viernes, en el horario de 8:00 a 14:00 y de 15:00 a 17:00 horas y con el teléfono (614)432-24-00 ext. 1300.

Descripción de la licitación No. LO-016B00003-N001-2015	REPOSICION COLECTOR RAMON REYES EN UNA LONGITUD DE 367.92 M, CON TUBERIA DE ASBESTO-CEMENTO DE 18" DE DIAMETRO CLASE B-9 Y 13 POZOS DE VISITA TIPO COMUN.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en compraNET	06/01/2015
Junta de aclaraciones	13/01/15, 11:00 Horas
Visita a instalaciones	12/01/15, 11:00 Horas
Presentación y apertura de proposiciones	21/01/15, 11:00 horas

Descripción de la licitación No. LO-016B00003-N002-2015	REPOSICION COLECTOR RAMON REYES EN UNA LONGITUD DE 58.72 M, CON TUBERIA DE ASBESTO-CEMENTO DE 30" DE DIAMETRO CLASE B-9, 199.03 M CON TUBERIA DE ASBESTO CEMENTO DE 24" DE DIAMETRO CLASE B-9, 83.10 M CON TUBERIA DE ASBESTO CEMENTO DE 18" DE DIAMETRO, 01 POZO DE VISITA TIPO ESPECIAL Y 12 POZOS DE VISITA TIPO COMUN.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en compraNET	06/01/2015
Junta de aclaraciones	13/01/15, 15:00 Horas
Visita a instalaciones	12/01/15, 11:00 Horas
Presentación y apertura de proposiciones	21/01/15, 15:00 horas

CHIHUAHUA, CHIH., A 6 DE ENERO DE 2015.
SUBDIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA HIDROAGRICOLA
ING. NICOLAS BARRON PADILLA
RUBRICA.

(R.- 403876)

COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD

DIRECCION DE OPERACION
SUBDIRECCION DE DISTRIBUCION
DIVISION GOLFO CENTRO

RESUMEN DE LAS CONVOCATORIAS A LAS LICITACIONES PUBLICAS NACIONALES

Con fundamento en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de conformidad con el artículo 32 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se hace saber a los interesados la publicación de las convocatorias a las Licitaciones Públicas de carácter Nacional para las Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, que se indican de conformidad con lo siguiente:

Objeto de la licitación	Volumen de la Obra
Levantamiento Topográfico del Camino de Acceso, Parcelas Afectadas y el Predio del Repetidor Papagayos, ubicado en el Ambito de la Zona Rioverde	Levantamiento Topográfico

No. de Licitación	Fecha de publicación en Compra Net
LO-018TOQ009-N185-2014	22 de Diciembre de 2014

Fecha, hora y lugar previstas para llevar a cabo el procedimiento de contratación		
Visita al sitio de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones
09:00 horas del 09/01/2015 Partiendo de la Superintendencia de Zona Rioverde ubicada en Bravo No. 414, Pte., Río Verde, S.L.P., C.P. 79600	12:00 horas del 09/01/2015 Sala de Juntas de la Superintendencia de Zona Rioverde ubicada en Bravo No. 414, Pte., Río Verde, S.L.P., C.P. 79600	10:00 horas del 16/01/2015 Depto. de Concursos y Contratos Divisional ubicado en Ave. Chairrel No. 101, Segundo Nivel, Col. Campbell, Tampico, Tam. C.P. 89260
Texto de la Convocatoria	Los licitantes interesados podrán obtener la Convocatoria a la licitación en la página del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental sobre obras públicas y servicios relacionados con las mismas Compra Net, en la dirección electrónica http://www.compranet.gob.mx	

Objeto de la licitación	Volumen de la Obra
Interconexión de las Subestaciones de 115 KV Huastecas y Axtla y elaboración de empalmes y reemplazo de Puentes de la Línea de 115 KV, VES-73380-TZE, en el ámbito de la Zona Valles	2 Interconexiones de Subestaciones de 115 KV Reemplazo de 40 puentes en 115 KV Elaboración de 73 empalmes en 115 KV

No. de Licitación	Fecha de publicación en Compra Net
LO-018TOQ009-N186-2014	22 de Diciembre de 2014

Fecha, hora y lugar previstas para llevar a cabo el procedimiento de contratación		
Visita al sitio de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones
09:00 horas del 09/01/2015 Partiendo de la Superintendencia de Zona Valles ubicada en Carretera Valles-Tampico Km. 1, Col. Tantocob, Cd. Valles, S.L.P., C.P. 79060	12:00 horas del 09/01/2015 Sala de Juntas de la Superintendencia de Zona Valles ubicada en Carretera Valles-Tampico Km. 1, Col. Tantocob, Cd. Valles, S.L.P., C.P. 79060	12:00 horas del 16/01/2015 Depto. de Concursos y Contratos Divisional ubicado en Ave. Chairrel No. 101, Segundo Nivel, Col. Campbell, Tampico, Tam. C.P. 89260
Texto de la Convocatoria	Los licitantes interesados podrán obtener la Convocatoria a la licitación en la página del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental sobre obras públicas y servicios relacionados con las mismas Compra Net, en la dirección electrónica http://www.compranet.gob.mx	

ATENTAMENTE
TAMPICO, TAMAULIPAS, A 6 DE ENERO DE 2015.
ADMINISTRADOR DIVISIONAL
C.P. GILBERTO FERNANDEZ SANCHEZ
RUBRICA.

(R.- 404802)

COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD

DIRECCION DE OPERACION
SUBDIRECCION DE GENERACION
REGION DE PRODUCCION OCCIDENTE
CENTRAL TERMoeLECTRICA PRESIDENTE PLUTARCO ELIAS CALLES
RESUMEN DE LA CONVOCATORIA A LA LICITACION PUBLICA NACIONAL

De conformidad con el artículo 32 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Las Mismas, se informa a los interesados a participar en las Licitación Pública Nacional Número LO-018TOQ007-N314-2014 cuya Convocatoria a la Licitación Pública que contienen las bases mediante las cuales se desarrollará el Procedimiento, así como la descripción de los requisitos de participación y el modelo de contrato específico, se encuentra disponible para su consulta en <http://compranet.gob.mx>, o bien, en el siguiente domicilio: Departamento de Abastecimientos y Obra Pública, Central Termoeléctrica Presidente Plutarco Elías Calles, ubicada en km 28.5, carretera Federal Número 200, Lázaro Cárdenas – Zihuatanejo, C.P. 40811, Petacalco, Municipio de la Unión de Isidoro Montes de Oca, Guerrero, de lunes a viernes en días hábiles, de 09:00 horas a 15:00 horas y cuya información relevante es:

Carácter, medio y No. de Licitación	Licitación Pública Nacional Electrónica número LO-018TOQ007-N314-2014
Objeto de la Licitación	Mantenimiento Anual de la Unidad Núm. 7 de 678.36 MW de Capacidad, de la Central Termoeléctrica Presidente Plutarco Elías Calles.
Volumen de obra	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	23/12/2014
Visita al sitio de los trabajos	14/01/2015, 09:00 horas
Junta de aclaraciones	15/01/2015, 12:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	23/01/2015, 12:00 horas
Emisión de fallo	30/01/2015, 12:00 horas

PETACALCO, MUNICIPIO DE LA UNION DE ISIDORO MONTES DE OCA,
GUERRERO, A 6 DE ENERO DE 2015.

ENCARGADO DEPTO. ABASTECIMIENTOS Y OBRA PUBLICA

L.A.E. GERARDO LOEZA AVELAR

RUBRICA.

(R.- 404898)

PETROLEOS MEXICANOS

DIRECCION CORPORATIVA DE PROCURA Y ABASTECIMIENTO
SUBDIRECCION DE PROCURA Y ABASTECIMIENTO
GERENCIA DE CONTRATACIONES PARA PROCESOS DE REFINACION
SUBGERENCIA DE CONTRATOS EN PRODUCCION
AREA DE CONTRATACION DE OBRA PUBLICA SALINA CRUZ
EN NOMBRE Y REPRESENTACION DE PEMEX-REFINACION
LICITACIONES PUBLICAS NACIONALES (PRESENCIALES)
CONVOCATORIA No. 001/2015

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en términos del Transitorio Décimo del Decreto por el que se expiden la Ley de Petróleos Mexicanos y la Ley de la Comisión Federal de Electricidad, y se reforman y derogan diversas disposiciones de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, los artículos 1º, párrafo tercero, 54, párrafo primero de la Ley de Petróleos Mexicanos, 47, 50, fracción I, 53 fracción I y 55 de su Reglamento y los artículos 15 y 16 de las Disposiciones Administrativas de Contratación en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios de las Actividades Sustantivas de Carácter Productivo de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios; así como los artículos 31, fracción V, 34, fracción V. A. inciso c) numeral 6, 136 T, fracciones IV y V del Estatuto Orgánico de Petróleos Mexicanos, la Gerencia de Contrataciones para Procesos de Refinación adscrita a la Subdirección de Procura y Abastecimiento de la Dirección Corporativa de Procura y Abastecimiento, en nombre y representación de Pemex-Refinación, convoca a los interesados en participar en las Licitaciones Públicas Nacionales que se detallan a continuación:

No. de licitación	Descripción general del objeto	Plazo de ejecución de los trabajos	Plazo para solicitar inscripción y adquirir las bases	Junta(s) de aclaraciones
P4LN696133	"Calibración de (3) equipos multifunciones que se utilizan como patrones en el laboratorio de calidad del taller de Instrumentos de la Refinería "Ing. Antonio Dovalí Jaime", para conservar y mantener vigente el certificado de calidad de dichos equipos."	1018 días calendario	A partir de la fecha de publicación de esta convocatoria y hasta el 21 de enero de 2015.	12 de enero de 2015 a las 11:00 hrs.
P4LN696134	"Mantenimiento preventivo y correctivo a los analizadores continuos del área de Fuerza y Servicios Principales de la Refinería "Ing. Antonio Dovalí Jaime", con la finalidad de disponer los análisis de las corrientes de proceso en forma ininterrumpida."	1014 días calendario	A partir de la fecha de publicación de esta convocatoria y hasta el 22 de enero de 2015.	13 de enero de 2015 a las 09:00 hrs.

- Las bases de las licitaciones se encuentran disponibles de manera electrónica en internet: en la dirección electrónica www.ref.pemex.com opción suministros de la barra menú, opción transparencia en suministros del submenú desplegable, o bien, en el domicilio del Area de Contratación de Obra Pública Salina Cruz, planta alta del edificio administrativo de la Refinería "Ing. Antonio Dovalí Jaime", en carretera transistmica km. 3, en la ciudad de Salina Cruz, Oaxaca, C.P. 70620, teléfono directo (971) 71 4 90 22, en días hábiles con el siguiente horario de 08:30 a 15:30 horas.
- Las bases de licitación serán gratuitas. Será requisito para participar en las licitaciones, solicitar por escrito la inscripción a la licitación con documento en papel membretado, debidamente firmado por el representante legal, y deberá ser entregado en el Area de Contratación de Obra Pública, con el domicilio señalado en el punto que antecede.
- La junta de aclaraciones de las licitaciones se llevarán a cabo en la Sala de Juntas del Area de Contratación de Obra Pública Salina Cruz en la Refinería "Ing. Antonio Dovalí Jaime", para lo cual los asistentes deberán sujetarse a las reglas de seguridad vigentes de Pemex Refinación.
- Los requisitos de participación de interesados se indican en las bases de licitación.
- El idioma en que deberán presentarse las propuestas será en: Español.
- La moneda en que deberán cotizarse las propuestas será en: Pesos Mexicanos.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 53, fracción V de la Ley de Petróleos Mexicanos y 12 de las Disposiciones Administrativas de Contratación en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos,
- Obras y Servicios de las Actividades Sustantivas de Carácter Productivo de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios.
- Condiciones de confidencialidad. Los licitantes podrán identificar la información confidencial contenida en sus propuestas, en el Formato correspondiente de las bases de licitación, a efecto de dar cabal observancia a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- De conformidad con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, Pemex Refinación no podrá contratar obras públicas o servicios, con los contribuyentes que se ubiquen en alguno de los supuestos a que se refiere el propio artículo.
- Las personas interesadas podrán inconformarse por escrito, en los términos de lo dispuesto por los artículos 35 segundo párrafo de la Ley de Petróleos Mexicanos y 67 de su Reglamento, ante el Organismo Interno de Control en Pemex Refinación, dependiente de la Secretaría de la Función Pública, ubicado en Bahía de Ballenas número 5, Colonia Verónica Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, D.F.
- Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de las licitaciones en calidad de observador sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente su participación.

SALINA CRUZ, OAX., A 6 DE ENERO DE 2015.
GERENCIA DE CONTRATACIONES PARA PROCESOS DE REFINACION
SUBGERENCIA DE CONTRATOS EN PRODUCCION EN NOMBRE
Y REPRESENTACION DE PEMEX-REFINACION
SUBDIRECCION DE PROCURA Y ABASTECIMIENTO
ENC. DESP. DEL AREA DE CONTRATACION DE OBRA PUBLICA
DE LA REFINERIA "ING. ANTONIO DOVALI JAIME"
ING. ARNULFO ALARCON BETANCOURT
RUBRICA.

(R.- 404824)

PETROLEOS MEXICANOS

DIRECCION CORPORATIVA DE PROCURA Y ABASTECIMIENTO
SUBDIRECCION DE PROCURA Y ABASTECIMIENTO
GERENCIA DE CONTRATACIONES PARA PROCESOS DE REFINACION
SUBGERENCIA DE CONTRATOS EN PRODUCCION
AREA DE CONTRATACION DE OBRA PUBLICA SALINA CRUZ
EN NOMBRE Y REPRESENTACION DE PEMEX-REFINACION
LICITACION PUBLICA NACIONAL (PRESENCIAL)
CONVOCATORIA No. 002/2015

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en términos del Transitorio Décimo del Decreto por el que se expiden la Ley de Petróleos Mexicanos y la Ley de la Comisión Federal de Electricidad, y se reforman y derogan diversas disposiciones de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, los artículos 1º, párrafo tercero, 54, párrafo primero de la Ley de Petróleos Mexicanos, 47, 50, fracción I, 53 fracción I y 55 de su Reglamento y los artículos 15 y 16 de las Disposiciones Administrativas de Contratación en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios de las Actividades Sustantivas de Carácter Productivo de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios; así como los artículos 31, fracción V, 34, fracción V. A. inciso c) numeral 6, 136 T, fracciones IV y V del Estatuto Orgánico de Petróleos Mexicanos, la Gerencia de Contrataciones para Procesos de Refinación adscrita a la Subdirección de Procura y Abastecimiento de la Dirección Corporativa de Procura y Abastecimiento, en nombre y representación de Pemex-Refinación, convoca a los interesados en participar en la licitación pública que se detallan a continuación:

No. de licitación	Descripción general del objeto	Plazo de ejecución de los trabajos	Plazo para solicitar inscripción y adquirir las bases	Visita al sitio	Junta(s) de aclaraciones
P4LNO34144	“Rehabilitación de los bacines de precipitación de fluoruro de calcio FE-301, FE-302, FE-303 y FE-305 de la planta de Alquilación de la Refinería “Ing. Antonio Dovalí Jaime” de Salina Cruz, Oaxaca.”	24 días calendario	A partir de la fecha de publicación de esta convocatoria y hasta el 21 de enero de 2015.	12 de enero de 2015 a las 13:00 hrs.	12 de enero de 2015 a las 14:00 hrs.

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles de manera electrónica en internet: en la dirección electrónica www.ref.pemex.com opción suministros de la barra menú, opción transparencia en suministros del submenú desplegable, o bien, en el domicilio del Area de Contratación de Obra Pública Salina Cruz, planta alta del edificio administrativo de la Refinería “Ing. Antonio Dovalí Jaime”, en carretera transístmica km. 3, en la ciudad de Salina Cruz, Oaxaca, C.P. 70620, teléfono directo (971) 71 4 90 22, en días hábiles con el siguiente horario de 08:30 a 15:30 horas.
- Las bases de licitación serán gratuitas. Será requisito para participar en la licitación, solicitar por escrito la inscripción a la licitación con documento en papel membretado, debidamente firmado por el representante legal, y deberá ser entregado en el Area de Contratación de Obra Pública, con el domicilio señalado en el punto que antecede.
- La visita al sitio de los trabajos y la junta de aclaraciones de la licitación se llevará a cabo en la Sala de Juntas del Area de Contratación de Obra Pública Salina Cruz en la Refinería “Ing. Antonio Dovalí Jaime”, para lo cual los asistentes deberán sujetarse a las reglas de seguridad vigentes de Pemex Refinación.
- Los requisitos de participación de interesados se indican en las bases de licitación.
- El idioma en que deberán presentarse las propuestas será en: Español.
- La moneda en que deberán cotizarse las propuestas será en: Pesos Mexicanos.

- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 53, fracción V de la Ley de Petróleos Mexicanos y 12 de las Disposiciones Administrativas de Contratación en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios de las Actividades Sustantivas de Carácter Productivo de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios.
- Condiciones de confidencialidad. Los licitantes podrán identificar la información confidencial contenida en sus propuestas, en el Formato correspondiente de las bases de licitación, a efecto de dar cabal observancia a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- De conformidad con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, Pemex Refinación no podrá contratar obras públicas o servicios, con los contribuyentes que se ubiquen en alguno de los supuestos a que se refiere el propio artículo.
- Las personas interesadas podrán inconformarse por escrito, en los términos de lo dispuesto por los artículos 35 segundo párrafo de la Ley de Petróleos Mexicanos y 67 de su Reglamento, ante el Órgano Interno de Control en Pemex Refinación, dependiente de la Secretaría de la Función Pública, ubicado en Bahía de Ballenas número 5, Colonia Verónica Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, D.F.
- Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observador sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente su participación.

SALINA CRUZ, OAX., A 6 DE ENERO DE 2015.
GERENCIA DE CONTRATACIONES PARA PROCESOS DE REFINACION
SUBGERENCIA DE CONTRATOS EN PRODUCCION EN NOMBRE
Y REPRESENTACION DE PEMEX-REFINACION
SUBDIRECCION DE PROCURA Y ABASTECIMIENTO
ENC. DESP. DEL AREA DE CONTRATACION DE OBRA PUBLICA
DE LA REFINERIA "ING. ANTONIO DOVALI JAIME"
ING. ARNULFO ALARCON BETANCOURT
RUBRICA.

(R.- 404826)

PETROLEOS MEXICANOS
DIRECCION CORPORATIVA DE PROCURA Y ABASTECIMIENTO
SUBDIRECCION DE PROCURA Y ABASTECIMIENTO
GERENCIA DE CONTRATACIONES PARA PROCESOS DE PETROQUIMICA
SUPERINTENDENCIA DE PROCURA Y ABASTECIMIENTO MORELOS
**AVISO DE FALLO DE LA LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA
DE LOS TRATADOS DE LIBRE COMERCIO**

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 58 segundo párrafo del reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Superintendencia de Procura y Abastecimiento Morelos del C.P. Morelos de PEMEX Petroquímica, sito en Ejido Pajaritos, S/N, S.C., C.P. 96380, Allende, Municipio de Coatzacoalcos, Ver., hace del conocimiento general el nombre y domicilio del licitante ganador de la licitación pública que a continuación se indica:

Licitación No. LA-018T4O003-T31-2014. Material y/o equipo: Camión contra incendio tipo cisterna; Partida adjudicada: 1; Total Adjudicado: \$810,000.00 USD; Compañía Ganadora: Productos Industriales Acuario, S.A.; Dirección: Fortino Rocha 3B, San José Puente de Vigas, Tlalnepantla, Edo. de México. C.P. 54090; Fecha de Fallo: 08 de diciembre de 2014.

ATENTAMENTE
COATZACOALCOS, VERACRUZ, MEXICO, A 6 DE ENERO DE 2015.
E. D. SUPERINTENDENCIA DE PROCURA Y ABASTECIMIENTO MORELOS
MTRO. JORGE VICTOR MEDINA JAVIER
RUBRICA.

(R.- 404539)

PETROLEOS MEXICANOS

DIRECCION CORPORATIVA DE PROCURA Y ABASTECIMIENTO
SUBDIRECCION DE PROCURA Y ABASTECIMIENTO
GERENCIA DE CONTRATACIONES DE EXPLORACION Y PRODUCCION PARA LAS REGIONES
MARINAS Y MANTENIMIENTO Y LOGISTICA
SUBGERENCIA DE PROCURA DE MANTENIMIENTO
CONVOCATORIA No. 566

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como de la Ley de Petróleos Mexicanos, su Reglamento y las Disposiciones Administrativas de Contratación en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios de las Actividades Sustantivas de Carácter Productivo de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Internacional con TLC, número 18575108-566-14, de conformidad con los tratados de libre comercio suscritos por el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos, dentro de los cuales se suscribió un título o capítulo de compras del sector público, cuyas bases de licitación estarán disponibles para consulta o para obtenerlas en forma gratuita, en internet: <http://www1.pep.pemex.com:8080/LeyPEMEX/Buscar.aspx>, sin embargo, será requisito solicitar por escrito la inscripción correspondiente.

Descripción general de la contratación	Tratamiento de aguas residuales en los Centros de Proceso del Activo de Producción Abkatún Pol-Chuc.
Alcance de la contratación	Se detalla en los anexos de la presente licitación.
Plazo de ejecución	1709 días naturales
Periodo de inscripción y obtención de bases de licitación	A partir de la publicación de la presente convocatoria y hasta el día hábil previo a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.
Visita al sitio	14 de enero de 2015, a las 09:00 horas, Sala de espera del Helipuerto de la Terminal Marítima Dos Bocas, Paraíso, Tabasco.
Primera junta de aclaraciones relativa a las bases de licitación	15 de enero de 2015, a las 10:00 horas.
Presentación y apertura de proposiciones	16 de febrero de 2015, a las 10:00 horas.

- Los actos de la primera junta de aclaraciones y el de presentación y apertura de proposiciones se llevarán a cabo en la Sala de licitaciones de la Gerencia de Contrataciones de Exploración y Producción para las Regiones Marinas y Mantenimiento y Logística, ubicada en el Edificio Complementario Uno, Tercer Nivel, en Calle Aviación S/N, entre Avenida Periférica Norte y Calle 60, Colonia Petrolera, Código Postal 24179, en Ciudad del Carmen, Campeche.
- Las proposiciones deberán presentarse en idioma español.
- La moneda en la que deberá presentarse la proposición es: Peso Mexicano
- No podrán participar los licitantes individuales y cada uno de los miembros de una propuesta conjunta que se encuentren bajo los supuestos del artículo 53, fracción V, e inhabilitados en términos del artículo 59, ambos de la Ley de Petróleos Mexicanos, y del artículo 12 de las Disposiciones Administrativas de Contratación en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios de las Actividades Sustantivas de Carácter Productivo de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios.
- Condiciones de confidencialidad. Los licitantes podrán identificar la información confidencial contenida en sus propuestas, en el Formato DA-3 de las bases de licitación, a efecto de que se le dé el tratamiento correspondiente en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- La información técnica incluida en las bases de licitación podrá ser usada por el licitante exclusivamente para la elaboración de su proposición, por lo que la información confidencial no podrá ser revelada a tercero alguno sin el consentimiento expreso y dado por escrito por la DCPA. Asimismo, no le otorga derecho alguno de propiedad intelectual.
- Este procedimiento de contratación se lleva a cabo en nombre y representación de Pemex-Exploración y Producción.

CIUDAD DEL CARMEN, CAMPECHE, A 6 DE ENERO DE 2015.
SUBGERENTE DE PROCURA DE MANTENIMIENTO, GCEPRMML, SPA.
ING. RENE SANCHEZ CABALLERO
RUBRICA.

(R.- 404280)

INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO

DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y OBRAS

RESUMEN DE CONVOCATORIA LICITACION PUBLICA NACIONAL MIXTA

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional Mixta número LA-019GYN056-N18-2014, LA-019GYN056-N19-2014, LA-019GYN056-N20-2014 LA-019GYN056-N21-2014, LA-019GYN056-N22-2014 LA-019GYN056-N23-2014, LA-019GYN056-N24-2014 LA-019GYN056-N25-2014, LA-019GYN056-N26-2014, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en AV. VENUSTIANO Carranza No. 985, Colonia MODERNA, C.P. 78230, en SAN LUIS POTOSI, teléfono: 01-444-8124817 01-444-8141468 ext. y fax 01-444-8124817 Ext., los días LUNES A VIERNES de las 9:00 A 14:00 HRS

LA-019GYN056-N18-2014

Descripción de la licitación	ALIMENTACION DE PERSONAS
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	06/01/2015
Junta de aclaraciones	14/01/2015 09:00 hrs
Visita a instalaciones	No hay visita a las instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	21/01/2015 09:00 hrs

LA-019GYN056-N19-2014

Descripción de la licitación	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	06/01/2015
Junta de aclaraciones	14/01/2015 11:00 hrs
Visita a instalaciones	No hay visita a las instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	21/01/2015 11:00 hrs

LA-019GYN056-N20-2014

Descripción de la licitación	SERVICIO DE RECOLECCION DE R.P.B.I.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	06/01/2015
Junta de aclaraciones	14/01/2015 15:00 hrs
Visita a instalaciones	No hay visita a las instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	21/01/2015 15:00 hrs

LA-019GYN056-N21-2014

Descripción de la licitación	SERVICIO DE LIMPIEZA
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	06/01/2015
Junta de aclaraciones	14/01/2015 13:00 hrs
Visita a instalaciones	No hay visita a las instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	21/01/2015 13:00 hrs

LA-019GYN056-N22-2014

Descripción de la licitación	SERVICIO DE FUMIGACION, DESINFECCION Y LAVADO DE TINACOS
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	06/01/2015
Junta de aclaraciones	15/01/2015 09:00 hrs
Visita a instalaciones	No hay visita a las instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	22/01/2015 09:00 hrs

LA-019GYN056-N23-2014

Descripción de la licitación	SERVICIO DE PAQUETERIA
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	06/01/2015
Junta de aclaraciones	15/01/2015 11:00 hrs
Visita a instalaciones	No hay visita a las instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	22/01/2015 11:00 hrs

LA-019GYN056-N24-2014

Descripción de la licitación	SERVICIO DE OXIGENO MEDICINAL DOMICILIARIO
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	06/01/2015
Junta de aclaraciones	15/01/2015 13:00 hrs
Visita a instalaciones	No hay visita a las instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	22/01/2015 13:00 hrs

LA-019GYN056-N25-2014

Descripción de la licitación	SERVICIO DE MEDICOS SUBROGADOS
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	06/01/2015
Junta de aclaraciones	15/01/2015 15:00 hrs
Visita a instalaciones	No hay visita a las instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	22/01/2015 15:00 hrs

LA-019GYN056-N26-2014

Descripción de la licitación	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A VEHICULOS
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	06/01/2015
Junta de aclaraciones	16/01/2015 09:00 hrs
Visita a instalaciones	No hay visita a las instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	23/02/2015 09:00 hrs

OBSERVACION: CONFORME A LAS NECESIDADES DELEGACIONALES PARA LOS PROCESOS DE LA PRESENTE CONVOCATORIA SE APLICARAN ACORTAMIENTO DE PLAZOS.

SAN LUIS POTOSI, A 19 DE DICIEMBRE DE 2014.
COORDINADOR FINANCIERO
LIC. M. RODOLFO REZA JORAJURIA
RUBRICA.

(R.- 404867)

INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES PARA LOS TRABAJADORES DEL ESTADO

HOSPITAL REGIONAL "GENERAL IGNACIO ZARAGOZA"
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA

RESUMEN DE CONVOCATORIA 01 LICITACION PUBLICA NACIONAL PRESENCIAL

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional Mixta número: LA-019GYN085-N1-2015, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en: Calzada General Ignacio Zaragoza No. 1711, Col. Ejército Constitucionalista, C. P. 09220, Iztapalapa, México, D. F., teléfono 57-16-52-68 fax, 57-16-52-00 Ext. 16768, 16762, de las 9:00 a 16:00 horas.

Descripción de la licitación	Adquisición de Suministro de Oxígeno Medicinal con Servicio a Domicilio de la Derechohabiente
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	06/01/2015
Junta de aclaraciones	13/01/2015, 11:00 horas
Visita a instalaciones	No hay visita
Presentación y apertura de proposiciones	16/01/2015, 11:00 horas

MEXICO, D.F., A 6 DE ENERO DE 2015.
EL SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO
DR. MARCO PEDRO ROMERO FLORES
RUBRICA.

(R.- 404964)

GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

COMISION ESTATAL DE SERVICIOS PUBLICOS DE TIJUANA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES

En observancia a la Constitución Política del Estado de Baja California en su artículo 100 y de conformidad con lo establecido en los artículos 1, 3, 4, 6, 19, 20, 21 fracción I, 22, 24, Fracc. II, 26, 28, y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, la Comisión Estatal de Servicios Públicos de Tijuana convoca a Licitación Pública Nacional a los interesados que estén en posibilidad de presentar ofertas selladas en el idioma español, para llevar a cabo por contrato basado en precios fijos y tiempo determinado, la Adquisición de bienes y servicios que a continuación se describen, previo cumplimiento de los términos establecidos en la siguiente:

Convocatoria Pública Nacional No. 1.

Número de Licitación	Descripción General
1C-NA-001-2015	Adquisición de Sustancias Químicas
1C-NA-002-2015	Contratación de Seguro para Contaminación Ambiental.

Número de Licitación	Fecha para adquirir las bases	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y Apertura Técnica	Acto de Apertura Económica	Fecha de inicio
1C-NA-001-2015	06 de Enero del 2015 al 13 de Enero del 2015	16 de Enero del 2015 10:00 Horas	23 de Enero del 2015 11:00 Horas	30 de Enero del 2015 10:00 Horas	01 de Febrero de 2015 al 31 de Enero de 2016
1C-NA-002-2015	06 de Enero del 2015 al 13 de Enero del 2015	16 de Enero del 2015 12:00 Horas	23 de Enero del 2015 13:00 Horas	30 de Enero del 2015 12:00 Horas	01 de Febrero de 2015 al 31 de Diciembre de 2015

Número de Licitación	Descripción de las partidas más relevantes	Cantidad	Unidad de Medida
1C-NA-001-2015	Adquisición de Polímero Líquido	31,824	Kilo
1C-NA-002-2015	Contratación de Seguro de Responsabilidad Civil de Contaminación Ambiental de la CESPT para las Plantas Potabilizadoras El Florido, La Presa Abelardo L. Rodríguez y Monte de los Olivos	1	Servicio

Los licitantes elegibles que estén interesados podrán obtener información adicional y revisar las bases en la página oficial de Internet de C.E.S.P.T www.cespt.gob.mx, así como en las oficinas del Departamento de Recursos Materiales de CESPT, ubicadas en Boulevard Federico Benítez No. 4057, Col. 20 de Noviembre, C.P. 22430, Tijuana, B. C., teléfono (664) 104-7700, ext. 1163, 1173 y 1174; de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas. Así mismo, podrán comprar un juego completo de los documentos de licitación en el lugar, horarios y fechas antes mencionados, mediante el pago de un cargo no reembolsable de \$ 1,800.00 (Un mil ochocientos pesos 00/100 moneda nacional) por licitante. Este pago podrá realizarse en efectivo o mediante cheque certificado a nombre de Comisión Estatal de Servicios Públicos de Tijuana. La proposición no podrá

ser presentada a través de medios electrónicos; ninguna de las condiciones contenidas en las bases de licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas, cualquier condición o término propuesto por los licitantes que varíe en cualquier forma las condiciones impuestas o requeridas por la convocante, se tendrán por no puestas.

La junta de aclaraciones, la apertura de la propuesta técnica y económica y la audiencia de Fallo se llevarán a cabo en la fechas y horas indicadas en la Sala de Juntas del Departamento de Recursos Materiales de CESPT, ubicada en Boulevard Federico Benítez No. 4057, Col. 20 de Noviembre, C.P. 22430, Tijuana, B. C. de CESPT.

La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será en pesos mexicanos. No se otorgará anticipo. No podrán participar en esta licitación las personas y/o empresas que se encuentren en los supuestos del artículo 49 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California. Las condiciones de pago serán contra la presentación de las facturas en la ventanilla de pago a proveedores de la Comisión Estatal de Servicios Públicos de Tijuana de acuerdo con los plazos establecidos en el contrato, las cuales se pagarán en un plazo no mayor a 30 días naturales. El origen de los fondos para la adquisición de los bienes y prestación de servicios es un recurso propio del organismo. El organismo con base en el análisis comparativo de las propuestas admitidas formulará el dictamen que servirá como fundamento para el fallo mediante el cual, en su caso, adjudicará el contrato al licitante que, de entre los proponentes reúna las condiciones necesarias, garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato y haya presentado la oferta evaluada (solvente) más baja en los términos definidos en las bases de licitación.

TIJUANA, B.C., A 6 DE ENERO DE 2015.

DIRECTOR GENERAL

LIC. ALFONSO ALVAREZ JUAN

RUBRICA.

(R.- 404970)

AVISO AL PÚBLICO

Se comunica que las cuotas por derechos de publicación vigentes a partir del **1 de enero de 2015**, son las siguientes:

Espacio	Costo
1/8 de plana	\$1,730.00
2/8 de plana	\$3,460.00
3/8 de plana	\$5,190.00
4/8 de plana	\$6,920.00
6/8 de plana	\$10,380.00
1 plana	\$13,840.00
1 4/8 planas	\$20,760.00
2 planas	\$27,680.00

Las cuotas por suscripción semestral y venta de ejemplares del Diario Oficial de la Federación, aplicables a partir del **1 de enero de 2015**, son las siguientes:

Suscripción semestral al público:	\$1,298.00
Ejemplar de una sección del día:	\$13.00

El precio se incrementará \$4.00 por cada sección adicional.

ATENTAMENTE

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

SECRETARIA DE HACIENDA

RESUMEN DE CONVOCATORIA 036-14**LICITACION PUBLICA PRESENCIAL INTERNACIONAL BAJO COBERTURA DE TRATADOS**

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la licitación pública presencial internacional bajo cobertura de tratados número LA-908052996-T74-2014 cuya Convocatoria contiene las bases de participación disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en Venustiano Carranza No. 601, Colonia Obrera, C.P 31350, Chihuahua, Chihuahua, teléfono: 614-429-33-00 ext. 13544 y fax 614-429-33-00 Ext. 13653, los días Lunes a Viernes de las 9:00 a 15:00 hrs.

Número de Licitación	LA-908052996-T74-2014 (SH/I/027/2014)
Descripción de la licitación	Adquisición de equipo de cómputo de los proyectos de bibliotecas, intercambio de juguetes bélicos por juguetes didácticos, centro de adicciones, coro, riesgos de manejar alcoholizado y centros comunitarios, dentro del programa nacional de prevención del delito, requerido por la Fiscalía General del estado, de acuerdo a las especificaciones descritas en la convocatoria.
Fecha de publicación en Compranet	22 /Diciembre / 2014
Junta de aclaraciones	24/ Diciembre /2014, 9:00 horas
Visita a instalaciones	No hay visita a las instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	31/ Diciembre /2014, 8:00 horas

CHIHUAHUA, CHIH., A 22 DE DICIEMBRE DE 2014.
 PRESIDENTE DEL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS
 DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA
M.G.P. ANTONIO ENRIQUE TARIN GARCIA
 RUBRICA.

(R.- 404917)

GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

SECRETARIA DE HACIENDA

RESUMEN DE CONVOCATORIA 037-14**LICITACION PUBLICA PRESENCIAL INTERNACIONAL BAJO COBERTURA DE TRATADOS**

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la licitación pública presencial internacional bajo cobertura de tratados número LA-908052996-N75-2014 cuya Convocatoria contiene las bases de participación disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en Venustiano Carranza No. 601, Colonia Obrera, C.P 31350, Chihuahua, Chihuahua, teléfono: 614-429-33-00 ext. 13544 y fax 614-429-33-00 Ext. 13653, los días Lunes a Viernes de las 9:00 a 15:00 hrs.

Número de Licitación	LA-908052996-N75-2014 (SH/106/2014)
Descripción de la licitación	Adquisición de equipamiento de centros comunitarios los Municipios de Chihuahua, Hidalgo del Parral y Juárez, dentro del Programa Nacional de Prevención del Delito, requerido por la Fiscalía General del Estado, de acuerdo a las especificaciones descritas en la convocatoria.
Fecha de publicación en Compranet	22 /Diciembre / 2014
Junta de aclaraciones	24/ Diciembre /2014, 11:00 horas
Visita a instalaciones	No hay visita a las instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	31/ Diciembre /2014, 9:00 horas

CHIHUAHUA, CHIH., A 22 DE DICIEMBRE DE 2014.
 PRESIDENTE DEL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS
 DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA
M.G.P. ANTONIO ENRIQUE TARIN GARCIA
 RUBRICA.

(R.- 404916)

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DE LIBRES

ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO

RFC: ITS010103C66

RESUMEN DE CONVOCATORIA

EN OBSERVANCIA AL ARTICULO 134 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y ARTICULOS 108 DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA Y DE CONFORMIDAD CON LOS ARTICULOS 3, 22, 24, 25, 26, 26 BIS FRACCION I, 27, 28 FRACC. I, 29, 30, 32, 33, 33 BIS, 34, 35, 36, 36 BIS, 37 Y 37 BIS DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO Y EL ARTICULADO DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY; ASI COMO DE LOS ARTICULOS 5, 9, 11, 12, 13 14, 15 Y TRANSITORIOS PRIMERO, SEGUNDO Y TERCERO DEL DECRETO QUE CREA AL INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DE LIBRES, PUEBLA EMITE LA SIGUIENTE LICITACION PUBLICA NACIONAL RELATIVA A LA ADQUISICION DE:

“Equipamiento para Ingeniería Industrial del Instituto Tecnológico Superior de Libres, Clave 21EIT0009E, ubicado en Camino Real SN, col. Barrio de Tetela, Libres Puebla C.P. 73780” No. LA-921010986-N2-2014

I c): El volumen a adquirir es 1 equipamiento que consta de: PRENSA HIDRAULICA, HP-63, TALADRO RADIAL TR 38/900, PRENSA GIRATORIA VK-6 ROLADORA MOTORIZADA SR-5016E, PUNTEAORA DE PEDAL TK 1524, DOBLADORA UNIVERSAL TK 1648, CEPILLO DE CODO SH 24D, CIZALLA DE PEDAL DYNAMO MODELO G-616

Las fechas y horarios en que se realizarán cada uno de los eventos se establecen en el siguiente calendario.

Calendario de Eventos

Acto	Día	Hora	Lugar
Fecha de Publicación de la Convocatoria	23/12/2014		Instalaciones del ITSL
Junta de Aclaraciones	30/12/2014	9:00	Sala de juntas del ITSL
Fecha límite para adquirir las Bases	6/01/2015	09:00 -16:00	Instalaciones del ITSL
		Las 24 horas del día	Página electrónica de CompraNet
Presentación y Apertura de Propuestas	7/01/2015	09:00	Sala de juntas del ITSL
Fallo de la Licitación	12/01/2015	09:00	Sala de juntas del ITSL
Plazo de ejecución en días hábiles	15 días a partir del fallo		Sala de juntas del ITSL
Firma de Contrato	13/01/2015		Sala de juntas del ITSL

ATENTAMENTE

LIBRES, PUEBLA, A 23 DE DICIEMBRE DE 2014.

ENCARGADO DE LA DIRECCION DEL

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DE LIBRES

ING. JAIR NAHUM FIERRO BRETON

RUBRICA.

(R.- 404954)

GOBIERNO DEL ESTADO DE ZACATECAS
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA DEL ESTADO DE ZACATECAS
OBRA PUBLICA
RESUMEN DE CONVOCATORIA 031
DIFUNDIDO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION
LICITACION PUBLICA NACIONAL

De conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se convoca a los interesados a participar en las licitaciones públicas nacionales, cuyas Convocatorias que contiene las bases de participación, mismas que están disponibles para consulta en Internet: <http://companet.funcionpublica.gob.mx> o bien en: Circuito Cerro del Gato, Edificio "F", Piso 2, Ciudad Administrativa C.P. 98160, Zacatecas, Zacatecas. Teléfono 01(492) 491 50 00 Ext. 31300, los días del 30 de Diciembre de 2014 al 09 de Enero de 2015 de 8:00 a 14:30 horas.

La reducción al plazo de presentación y apertura de propuestas, fue autorizada por el Ing. Mario Rodríguez Márquez, con cargo de Secretario de Infraestructura.

No. de licitación	LO-932076965-N346-2014
Descripción de licitación	Línea de Conducción de Agua Tratada Planta Osisris, Guadalupe, Zac. (Sala 1, Piso 2)
Volumen a ejecutar	Los Detalles se Determinan en la Propia Convocatoria.
Fecha de publicación en Compranet	30/12/2014
Junta de aclaraciones	15/01/2015, 09:00 horas
Visita a instalaciones	13/01/2015, 09:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	19/01/2015, 09:00 horas

No. de licitación	LO-932076965-N347-2014
Descripción de licitación	Biblioteca UPZ, Incluye Equipamiento, en Fresnillo, Zac. (Sala 1, Piso 2)
Volumen a ejecutar	Los Detalles se Determinan en la Propia Convocatoria.
Fecha de publicación en Compranet	30/12/2014
Junta de aclaraciones	15/01/2015, 10:00 horas
Visita a instalaciones	13/01/2015, 09:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	19/01/2015, 11:30 horas

ZACATECAS, ZAC., A 30 DE DICIEMBRE DE 2014.
SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA
ING. MARIO RODRIGUEZ MARQUEZ
RUBRICA.

(R.- 404963)