

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Aviso de Término de la Emergencia por la presencia de vientos fuertes ocurridos del 7 al 10 de marzo de 2016, en 22 municipios del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia Cristiana Pentecostés la Gloria de Dios en Tijuana, B.C., para constituirse en asociación religiosa

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Primera Iglesia Interdenominacional de Ojinaga Buenas Nuevas, para constituirse en asociación religiosa

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

Acuerdo por el que se reforma el diverso por el que se crea con carácter permanente la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación

Oficio mediante el cual se notifica que los contribuyentes a que se refiere el Anexo 1 no ejercieron el derecho previsto en el artículo 69-B, segundo párrafo del Código Fiscal de la Federación y por tanto, se actualiza definitivamente la situación a que se refiere el primer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

Acuerdo de Coordinación Específico para la distribución y ejercicio de los subsidios del Programa Hábitat, Vertientes General e Intervenciones Preventivas, correspondiente al ejercicio fiscal 2015, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Municipio de Hunucmá, Yucatán

Acuerdo de Coordinación Específico para la distribución y ejercicio de los subsidios del Programa Hábitat, Vertientes General e Intervenciones Preventivas, correspondiente al ejercicio fiscal 2015, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Municipio de Oxkutzcab, Yucatán

Acuerdo de Coordinación Específico para la distribución y ejercicio de los subsidios del Programa Hábitat, Vertientes General e Intervenciones Preventivas, correspondiente al ejercicio fiscal 2015, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Municipio de Progreso, Yucatán

Acuerdo de Coordinación Específico para la distribución y ejercicio de los subsidios del Programa Hábitat, Vertientes General e Intervenciones Preventivas, correspondiente al ejercicio fiscal 2015, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Municipio de Tizimín, Yucatán

Acuerdo de Coordinación Específico para la distribución y ejercicio de los subsidios del Programa Hábitat, Vertientes General e Intervenciones Preventivas, correspondiente al ejercicio fiscal 2015, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Municipio de Umán, Yucatán

SECRETARIA DE TURISMO

Acuerdo por el que se emite el catálogo de los diferentes servicios turísticos cuyos prestadores de servicios turísticos deberán inscribirse en el Registro Nacional de Turismo

Acuerdo por el que se emite la Convocatoria Nacional de Inscripción al Registro Nacional de Turismo dirigida a los prestadores de servicios turísticos

Acuerdo por el que se establece el formato único para los trámites del Registro Nacional de Turismo

PODER JUDICIAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

Acuerdo General 15/2016 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la conclusión de funciones de los Juzgados Primero y Segundo de Distrito del Centro Auxiliar de la Cuarta Región, con residencia en Xalapa, Veracruz y su transformación en el Juzgado Décimo Octavo de Distrito en la referida entidad federativa y sede, así como a su competencia, jurisdicción territorial, domicilio, y fecha de inicio de funciones; y a las reglas de turno, sistema de recepción y distribución de asuntos entre los Juzgados de Distrito de la residencia indicados

BANCO DE MEXICO

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

Tasas de interés interbancarias de equilibrio

Adición al Reglamento Interior del Banco de México

INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones aprueba y emite los Lineamientos generales sobre la autorización de arrendamiento de espectro radioeléctrico

**INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION
Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES**

Acuerdo por el que se modifican los artículos 16, 23, 24, 59, 62 y 72 de los Lineamientos para la organización, coordinación y funcionamiento de las instancias de los integrantes del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales ...

**SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO****SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES**

Convenio de Coordinación en materia de reasignación de recursos que celebran la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y el Estado de Durango, para la construcción y modernización de caminos rurales y carreteras alimentadoras en la entidad

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo para emitir la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto del inmueble Federal denominado Escuela Primaria General Adalberto Tejeda, ubicado en Calle Norte 73 No. 337, Colonia Jardín Azpeitia, C.P. 02530, Delegación Azcapotzalco, Ciudad de México, con superficie de 737.80 metros cuadrados, por encontrarse en el supuesto de lo establecido en el artículo 29 fracción IV en relación con el artículo 6 fracción VI, ambos de la Ley General de Bienes Nacionales

Notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo para emitir la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto del inmueble Federal denominado Escuela Primaria Héroes del Sur, ubicado en Calle Campo Minatitlán s/n, Colonia Reynosa Tamaulipas, C.P. 02240, Delegación Azcapotzalco, Ciudad de México, con superficie de 2793.00 metros cuadrados, por encontrarse en el supuesto de lo establecido en el artículo 29 fracción IV en relación con el artículo 6 fracción VI, ambos de la Ley General de Bienes Nacionales

INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

Acuerdo por el que el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones expide la Disposición Técnica IFT-006-2016: Telecomunicaciones-Interfaz-Parte de transferencia de mensaje del Sistema de Señalización por Canal Común

**TERCERA SECCION
PODER EJECUTIVO****SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA**

Convenio Marco de Coordinación para el desarrollo de los programas: Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa, Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa, Programa Nacional de Becas, Programa Nacional de Inglés, Programa Escuelas de Tiempo Completo y Programa Nacional de Convivencia Escolar, que celebran la Secretaría de Educación Pública y el Estado de Morelos

Convenio Marco de Coordinación para el desarrollo de los programas: Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa, Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa, Programa Nacional de Becas, Programa Nacional de Inglés, Programa Escuelas de Tiempo Completo y Programa Nacional de Convivencia Escolar, que celebran la Secretaría de Educación Pública y el Estado de Nayarit

Convenio Marco de Coordinación para el desarrollo de los programas: Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa, Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa, Programa Nacional de Becas, Programa Nacional de Inglés, Programa Escuelas de Tiempo Completo y Programa Nacional de Convivencia Escolar, que celebran la Secretaría de Educación Pública y el Estado de Nuevo León

COMISION REGULADORA DE ENERGIA

Resolución por la que la Comisión Reguladora de Energía modifica la disposición séptima transitoria de las Disposiciones Administrativas de carácter general en materia de acceso abierto y prestación de los servicios de transporte por ducto y almacenamiento de petrolíferos y petroquímicos

Resolución por la que se expiden las Disposiciones Administrativas de carácter general para el funcionamiento del Sistema de Gestión de Certificados y Cumplimiento de Obligaciones de Energías Limpias

FIDEICOMISOS INSTITUIDOS EN RELACION CON LA AGRICULTURA

Estatuto Orgánico de los Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura

AVISOS

Judiciales y generales

Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Continúa en la Cuarta Sección)

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

AVISO de Término de la Emergencia por la presencia de vientos fuertes ocurridos del 7 al 10 de marzo de 2016, en 22 municipios del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

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

LUIS FELIPE PUENTE ESPINOSA, Coordinador Nacional de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 19, fracción XI de la Ley General de Protección Civil; 59, fracciones XX y XXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación; 12, fracciones I, II, III y IV del Acuerdo que establece los Lineamientos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN (LINEAMIENTOS), y

CONSIDERANDO

Que el 12 de marzo de 2016 se emitió el Boletín de Prensa número 140/16, mediante el cual la Coordinación Nacional de Protección Civil (CNPC), declaró en emergencia a los municipios de Acajete, Altotonga, Atzalan, Ayahualulco, Coatzacoalcos, Cosoleacaque, Ixhuacán de los Reyes, Ixhuatlán del Sureste, Ixhuatlancillo, Jalacingo, La Perla, Las Minas, Las Vigas de Ramírez, Maltrata, Mariano Escobedo, Minatitlán, Nanchital de Lázaro Cárdenas del Río, Perote, Tatatila, Tlacolulan, Villa Aldama y Xico del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, por la presencia de vientos fuertes ocurridos del 7 al 10 de marzo de 2016, publicándose la Declaratoria de Emergencia en el Diario Oficial de la Federación el 22 de marzo de 2016.

Que mediante oficio número DGPC/0319/2016, de fecha 22 de marzo de 2016, la Dirección General de Protección Civil (DGPC) comunica que de acuerdo al más reciente análisis realizado por la Dirección de Administración de Emergencias de esa Unidad Administrativa, las causas de la Declaratoria ya no persisten; por lo que con base en el artículo 12, fracción II de los LINEAMIENTOS, en opinión de la DGPC se puede finalizar la vigencia de la Declaratoria de Emergencia, debido a que ha desaparecido la situación de emergencia por la cual fue emitida.

Que el 22 de marzo de 2016, la CNPC emitió el Boletín de Prensa número 158/16, a través del cual dio a conocer el Aviso de Término de la Declaratoria de Emergencia para los municipios de Acajete, Altotonga, Atzalan, Ayahualulco, Coatzacoalcos, Cosoleacaque, Ixhuacán de los Reyes, Ixhuatlán del Sureste, Ixhuatlancillo, Jalacingo, La Perla, Las Minas, Las Vigas de Ramírez, Maltrata, Mariano Escobedo, Minatitlán, Nanchital de Lázaro Cárdenas del Río, Perote, Tatatila, Tlacolulan, Villa Aldama y Xico del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, por la presencia de vientos fuertes ocurridos del 7 al 10 de marzo de 2016.

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

**AVISO DE TÉRMINO DE LA EMERGENCIA, POR LA PRESENCIA
DE VIENTOS FUERTES OCURRIDOS DEL 7 AL 10 DE MARZO DE 2016,
EN 22 MUNICIPIOS DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE**

Artículo 1o.- De conformidad con el artículo 12, fracción I de los LINEAMIENTOS, se da por concluida la Declaratoria de Emergencia para los municipios de Acajete, Altotonga, Atzalan, Ayahualulco, Coatzacoalcos, Cosoleacaque, Ixhuacán de los Reyes, Ixhuatlán del Sureste, Ixhuatlancillo, Jalacingo, La Perla, Las Minas, Las Vigas de Ramírez, Maltrata, Mariano Escobedo, Minatitlán, Nanchital de Lázaro Cárdenas del Río, Perote, Tatatila, Tlacolulan, Villa Aldama y Xico del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, por la presencia de vientos fuertes ocurridos del 7 al 10 de marzo de 2016.

Artículo 2o.- El presente Aviso de Término de la Emergencia se publicará en el Diario Oficial de la Federación, de conformidad con los artículos 61 de la Ley General de Protección Civil y 12 fracción II, de los LINEAMIENTOS.

Ciudad de México, a veintidós de marzo de dos mil dieciséis.- El Coordinador Nacional, **Luis Felipe Puente Espinosa**.- Rúbrica.

EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia Cristiana Pentecostés la Gloria de Dios en Tijuana, B.C., para constituirse en asociación religiosa.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.- Subsecretaría de Población, Migración y Asuntos Religiosos.- Dirección General de Asociaciones Religiosas.

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA QUE PRESENTÓ EL C. ELIUD VELÁZQUEZ MARTÍNEZ DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA IGLESIA CRISTIANA PENTECOSTES LA GLORIA DE DIOS EN TIJUANA, B.C.

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada IGLESIA CRISTIANA PENTECOSTES LA GLORIA DE DIOS EN TIJUANA, B.C., para constituirse en asociación religiosa; solicitud presentada en la Dirección General de Asociaciones Religiosas, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

I.- Domicilio: calle Amado Nervo, Número 1703, Colonia Reforma, Municipio de Tijuana, Estado de Baja California, Código Postal 22680.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble, ubicado en Calle Amado Nervo, Número 1703, Colonia Reforma, Municipio de Tijuana, Estado de Baja California, Código Postal 22680, bajo contrato de comodato.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "Realizar sistemáticamente cultos devocionales, de predicación y de Instrucción Bíblica".

IV.- Se exhiben las pruebas suficientes que acreditan que la agrupación religiosa cuenta con notorio arraigo entre la población.

V.- Representante: Eliud Velázquez Martínez.

VI.- Relación de asociados: Eliud Velázquez Martínez, Luz María Caballero Ramos, Guadalupe Rodríguez Esquivel, Jorge Luis Santos Gerardo y José Ricardo Lomelí Ramos.

VII.- Exhiben el convenio propuesto a la Secretaría de Relaciones Exteriores, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la fracción I del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VIII.- Órgano de Dirección o Administración: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Mesa Directiva", integrada por las personas y cargos siguientes: Eliud Velázquez Martínez, Presidente; Luz María Caballero Ramos, Secretaria; Guadalupe Rodríguez Esquivel, Tesorera; Jorge Luis Santos Gerardo, Vocal; y José Ricardo Lomelí Ramos, Vocal.

IX.- Ministro de culto: Eliud Velázquez Martínez.

X.- Credo religioso: Cristiano Evangélico Pentecostés.

En cumplimiento a lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 11 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, se notifica lo anterior, a efecto de que las personas físicas, asociaciones religiosas, agrupaciones religiosas o iglesias que pudieran considerarse afectadas en su esfera jurídica, comparezcan dentro del término de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de esta publicación, a presentar su oposición ante esta Dirección General. Asimismo, se comunica que el expediente de la solicitud de referencia, estará a la vista de los interesados para su consulta, solamente durante el término señalado.

Expedido en la Ciudad de México, a los quince días del mes de marzo de dos mil dieciséis.- El Director General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación, **Arturo Manuel Díaz León.**- Rúbrica.

EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación denominada Primera Iglesia Interdenominacional de Ojinaga Buenas Nuevas, para constituirse en asociación religiosa.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.- Subsecretaría de Población, Migración y Asuntos Religiosos.- Dirección General de Asociaciones Religiosas.

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA QUE PRESENTÓ EL C. ANDRES GALINDO SOLTERO Y FIRMANTES DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA PRIMERA IGLESIA INTERDENOMINACIONAL DE OJINAGA BUENAS NUEVAS.

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada PRIMERA IGLESIA INTERDENOMINACIONAL DE OJINAGA BUENAS NUEVAS, para constituirse en asociación religiosa; solicitud presentada en la Dirección General de Asociaciones Religiosas, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

I.- Domicilio: calle Vicente Guerrero número 305, identificado como lotes 1, 2, 3, 4, 10, 11 y 12B, manzana V-7, colonia José Leyva Aguilar, municipio de Ojinaga, Estado de Chihuahua, código postal 32880.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble, ubicado en calle Vicente Guerrero número 305, identificado como lotes 1, 2, 3, 4, 10, 11 y 12B, manzana V-7, colonia José Leyva Aguilar, municipio de Ojinaga, Estado de Chihuahua, código postal 32880, susceptible de incorporarse a su patrimonio.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "Propagar y predicar en todo tiempo y lugar, con el debido respeto a las leyes, que la salvación de las almas sólo se alcanza a través de la Fe en JESUCRISTO".

IV.- Se exhiben las pruebas suficientes que acreditan que la agrupación religiosa cuenta con notorio arraigo entre la población.

V.- Representantes: Andrés Galindo Soltero, Hugo Olmos Rentería, Norberto Távarez Nájera y/o Karina Domínguez Álvarez.

VI.- Relación de asociados: Andrés Galindo Soltero, Noelia Gutiérrez Galindo, Noelia Areli Galindo Gutiérrez, Norberto Távarez Nájera, Hugo Olmos Rentería, Manuela Galindo Soltero, Francisco Fernández Marrufo, María Margarita López Minjarez, Braulia Soltero Flotte y Bertha Alicia Nájera Levario.

VII.- Exhiben el convenio propuesto a la Secretaría de Relaciones Exteriores, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la fracción I del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VIII.- Órgano de Dirección y Administración: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Mesa Directiva", integrada por las personas y cargos siguientes: Andrés Galindo Soltero, Presidente; Karina Domínguez Álvarez, Secretaria; Norberto Távarez Nájera, Tesorero; Hugo Olmos Rentería, Primer Vocal; y Francisco Fernández Marrufo, Segundo Vocal.

IX.- Ministros de culto: Andrés Galindo Soltero, Norberto Távarez Nájera, Alicia Natividad Nájera, Hugo Olmos Rentería y Francisco Fernández Marrufo.

X.- Credo religioso: Cristiano Evangélico Interdenominacional.

En cumplimiento a lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 11 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, se notifica lo anterior, a efecto de que las personas físicas, asociaciones religiosas, agrupaciones religiosas o iglesias que pudieran considerarse afectadas en su esfera jurídica, comparezcan dentro del término de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de esta publicación, a presentar su oposición ante esta Dirección General. Asimismo, se comunica que el expediente de la solicitud de referencia, estará a la vista de los interesados para su consulta, solamente durante el término señalado.

Expedido en la Ciudad de México, a los dieciocho días del mes de marzo de dos mil dieciséis.- El Director General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación, **Arturo Manuel Díaz León**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

DECRETO por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

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

ENRIQUE PEÑA NIETO, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y con fundamento en los artículos 14, 18 y 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, he tenido a bien expedir el siguiente

DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Artículo Único. Se **reforman** los artículos 7o., fracción IX; 62, fracción VII; 63; 65, apartados C, fracción III y D, primer párrafo y sus fracciones VI y VII; 66, fracción VI y 105, décimo segundo párrafo, y se **adicionan** los artículos 61, con una fracción XIII y 65, apartado D, con una fracción VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para quedar como sigue:

Artículo 7o. ...

I. a VIII. ...

- IX.** Someter a consideración del Secretario los anteproyectos de tratados y convenios internacionales en las materias de su competencia, así como proponer y celebrar, con la opinión de la Procuraduría Fiscal de la Federación, los acuerdos interinstitucionales que correspondan conforme a dichas materias;

X. a XIX. ...

Artículo 61. ...

I. a XII. ...

- XIII.** Fungir como Secretario Ejecutivo de la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación;

XIV. a XX. ...

Artículo 62. ...

I. a VI. ...

- VII.** Administrar, integrar y llevar el registro contable del presupuesto del ramo general correspondiente a las provisiones salariales y económicas; realizar el seguimiento del ejercicio de las provisiones de gasto autorizadas con cargo a dicho ramo, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables, así como, en su caso, emitir las disposiciones para la aplicación, control, seguimiento, rendición de cuentas y transparencia de los recursos federales aprobados en ese ramo general;

VIII. a XXXIX. ...

Artículo 63. Compete a la Unidad de Evaluación del Desempeño:

- I.** Coordinar la evaluación del desempeño a que se refiere la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como su seguimiento, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan al Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social en términos de dicha Ley, 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 de la Ciudad de México;
- II.** Coordinar la planeación para la programación presupuestaria orientada a resultados, así como las acciones que se requieran para mejorar la eficiencia y el desempeño en el ejercicio del gasto público, con la participación de las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- III.** Integrar la información del desempeño de los programas, y promover la transparencia en materia presupuestaria;

- IV. Emitir las disposiciones que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para la elaboración y seguimiento de los programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo, en materia de planeación estratégica;
- V. Establecer mecanismos que promuevan la participación ciudadana en el ejercicio, seguimiento y evaluación del gasto público, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- VI. Expedir con la participación que, en su caso, corresponda al Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, las disposiciones necesarias para la operación del presupuesto basado en resultados y del Sistema de Evaluación del Desempeño y, en general, en materia de seguimiento y evaluación del desempeño de las políticas públicas y programas de la Administración Pública Federal;
- VII. Establecer mecanismos de coordinación y colaboración en materia de seguimiento y evaluación del desempeño, con el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y, en su caso, con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que se requiera, así como, cuando corresponda, con las entidades federativas y, por conducto de éstas, con los municipios y con las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII. Participar, en el marco de la planeación nacional del desarrollo y en el ámbito del presupuesto basado en resultados, en la definición de la política de gasto público y, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, apoyar la definición de niveles de gasto y su distribución en la formulación de los programas, proyectos y presupuestos, con base en el Sistema de Evaluación del Desempeño;
- IX. Emitir dictamen, previa opinión de las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales correspondientes, sobre los programas sectoriales, regionales y especiales de la Administración Pública Federal, así como aprobar, previa opinión de dichas Direcciones Generales, los programas institucionales a cargo de las entidades paraestatales no sectorizadas, y verificar su congruencia en materia de planeación, programación y presupuesto;
- X. Emitir las disposiciones y metodologías para la suscripción por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal de los instrumentos de mejora del desempeño, incluso de convenios, bases de desempeño y compromisos específicos de resultados;
- XI. Concertar con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, los objetivos, metas e indicadores del Sistema de Evaluación del Desempeño, con la intervención que corresponda a las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como validar los indicadores estratégicos para su inclusión en el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal que corresponda;
- XII. Coordinar la elaboración y emitir conjuntamente con el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, el Programa Anual de Evaluación para el ejercicio fiscal que corresponda, así como las normas, lineamientos, mecanismos y términos de referencia, vinculados con su ejecución;
- XIII. Coordinar el seguimiento y la evaluación del desempeño de los programas de la Administración Pública Federal, incluyendo aquéllos en los que participen las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, con base en el Sistema de Evaluación del Desempeño;
- XIV. Participar en la integración de los informes y reportes que el Ejecutivo Federal envíe al Congreso de la Unión;
- XV. Administrar los sistemas de información que aseguren la operación del presupuesto basado en resultados y del Sistema de Evaluación del Desempeño, así como aquellos que permitan el seguimiento de los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, y participar con las instancias competentes, en su desarrollo, actualización y vinculación con los demás sistemas de información que opera la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

- XVI.** Dar seguimiento a la difusión y publicidad de los resultados de las evaluaciones del desempeño y al cumplimiento de los mecanismos para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de los informes y evaluaciones a los programas de la Administración Pública Federal, de conformidad con el Programa Anual de Evaluación y demás disposiciones jurídicas aplicables, en coordinación con otras instancias competentes;
- XVII.** Establecer mecanismos para la ejecución y seguimiento de los aspectos susceptibles de mejora derivados de las evaluaciones del desempeño, con la participación que corresponda a otras instancias competentes del ámbito federal y local;
- XVIII.** Apoyar a los gobiernos locales, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables y con la participación que corresponda a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal competentes, en el proceso de seguimiento y evaluación del desempeño de los programas financiados con recursos públicos;
- XIX.** Realizar estudios, investigaciones, informes especializados y emitir recomendaciones en materia de seguimiento y evaluación del desempeño;
- XX.** Proponer mejoras al proceso presupuestario, con base en el seguimiento de los indicadores y de los resultados de las evaluaciones a programas;
- XXI.** Coordinar acciones de formación y capacitación en materia de presupuesto basado en resultados y del Sistema de Evaluación del Desempeño en la Administración Pública Federal, así como apoyar, en su caso, a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México en dichas materias;
- XXII.** Participar en foros y eventos nacionales e internacionales en materia de evaluación del desempeño;
- XXIII.** Impulsar y fortalecer la cultura de la planeación orientada a resultados y evaluación del desempeño, con la participación que corresponda a las instancias nacionales e internacionales especializadas en dichas materias;
- XXIV.** Dar seguimiento y evaluar el desempeño del gasto público federalizado, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XXV.** Participar, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el análisis e implementación de las normas, metodologías y procedimientos técnicos aprobados por el Consejo Nacional de Armonización Contable en el ámbito de la Administración Pública Federal, y
- XXVI.** Representar a la Subsecretaría de Egresos en las materias a que se refiere este artículo, 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.

Artículo 65. ...**A.** ...**B.** ...**C.** ...**I. a II.** ...

III. 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 de la Ciudad de México, y Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos, de conformidad con lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables.

D. Además de las atribuciones señaladas en el apartado B de este artículo, compete a la Dirección General de Programación y Presupuesto "B", en el ámbito del gasto correspondiente a los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y de las entidades paraestatales sectorizadas a dicha Secretaría y del Ramo 47 "Entidades no sectorizadas", en las materias que no estén expresamente asignadas por este Reglamento a otras unidades administrativas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, lo siguiente:

I. a V. ...

VI. Apoyar en las funciones que como coordinadora de sector correspondan a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público respecto a las entidades paraestatales cuyo objeto directo sea distinto al de la intermediación financiera;

- VII.** Proponer, para autorización, la distribución de gasto del proyecto de presupuesto del Ramo 06 "Hacienda y Crédito Público", entre las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y las entidades paraestatales sectorizadas a dicha Secretaría, y
- VIII.** Supervisar y, en su caso, integrar el proyecto de presupuesto y el calendario de gasto de las entidades paraestatales no sectorizadas correspondiente al Ramo 47 "Entidades no Sectorizadas".

Artículo 66. ...

I. a V. ...

- VI.** Coordinar las actividades relacionadas con la consolidación de la información de los Ramos 06 "Hacienda y Crédito Público" y 47 "Entidades no Sectorizadas", para la integración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y, en su caso, de los demás informes relativos a dichos ramos;

VII. a XI. ...

...

Artículo 105. ...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

El titular de la Unidad de Política y Control Presupuestario será suplido en sus ausencias por el Director General de Política Presupuestaria y por los directores generales adjuntos de Programación e Integración Presupuestaria; de Normatividad Presupuestaria; de Seguros, Análisis e Información, y Técnico de Presupuesto, en el orden indicado.

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

TRANSITORIO

Único. El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a veintinueve de marzo de dos mil dieciséis.- **Enrique Peña Nieto.**- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **Luis Videgaray Caso.**- Rúbrica.

DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

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

ENRIQUE PEÑA NIETO, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y con fundamento en los artículos 31 y 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 6; 27; 78; 107; 110 y 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, he tenido a bien expedir el siguiente

DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA

Artículo Único. Se **reforman** los artículos 25, fracciones III y IV, párrafos primero y segundo; 181, párrafo primero; 283; 303; 304 y 310; se **adiciona** el artículo 303 Bis, y se **derogan** los artículos 180 y 304 A del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, para quedar como sigue:

Artículo 25. ...**I. a II. ...**

- III.** Meta, es la expresión cuantitativa del nivel de cumplimiento esperado del objetivo en un periodo determinado, y debe expresarse conforme al indicador de desempeño, de manera clara, medible y precisa;
- IV.** Indicador de desempeño, es la expresión cuantitativa construida a partir de variables cuantitativas o cualitativas, que proporciona un medio sencillo y fiable para medir el cumplimiento de las metas establecidas, reflejar los cambios vinculados con las acciones del programa, dar seguimiento y evaluar sus resultados. Será de dos tipos, estratégico o de gestión y deberá ser expresado en términos de lo previsto en el artículo 27 de la Ley, reflejando al menos lo siguiente:

a) a e) ...

La Secretaría establecerá las metodologías para alinear indicadores a objetivos que describan los fines, propósitos, componentes y actividades de los programas, y

V. ...**Artículo 180. Derogado.**

Artículo 181. Las dependencias y las entidades a través de su dependencia coordinadora de sector, deberán enviar trimestralmente a la Cámara de Diputados, por conducto de las comisiones correspondientes, turnando copia a la Secretaría y a la Función Pública, informes sobre el presupuesto ejercido entregado a los beneficiarios de los programas al menos a nivel de capítulo y concepto de gasto, así como informes sobre el cumplimiento de las metas y objetivos con base en los indicadores de desempeño respectivos, incluidos los correspondientes a los convenios formalizados con las organizaciones a que se refiere el artículo 178 de este Reglamento. Dichos informes se deberán presentar a más tardar a los quince días hábiles posteriores a la terminación de cada trimestre, salvo en el caso de programas que operen en zonas rurales aisladas y de difícil acceso, que cuenten con las autorizaciones de dichas comisiones para remitir la información en un plazo distinto.

...

Artículo 283. Para la integración de los informes a que se refieren los artículos 107, 110 y 111 de la Ley, las dependencias, las entidades y los ejecutores de gasto señalados en el artículo 5, fracciones II y III de la Ley, se sujetarán a lo siguiente:

- I.** Enviarán a la Secretaría la información necesaria a través de los sistemas disponibles, a más tardar quince días naturales después de concluido el trimestre o mes que se reporte, según corresponda;
- II.** Serán responsables de la calidad y oportunidad de la información reportada a la Secretaría, y
- III.** Deberán calcular, conforme a la metodología que para la elaboración de las estadísticas de finanzas públicas dé a conocer la Secretaría, los principales indicadores de la postura fiscal, de ingreso y de gasto públicos.

Artículo 303. El Sistema de Evaluación del Desempeño será obligatorio para las dependencias y entidades, las cuales lo aplicarán con base en este Reglamento y las disposiciones que para tal efecto emita la Secretaría.

Las dependencias coordinadoras de sector tomarán las medidas necesarias, una vez realizada la evaluación y verificación de los avances en la ejecución de los programas, con base en los indicadores de desempeño, en las entidades ubicadas en su sector.

Artículo 303 Bis. La Secretaría se coordinará con el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social para que conjuntamente emitan el programa anual de evaluación a que se refiere el artículo 110 de la Ley, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Las dependencias y entidades deberán realizar las evaluaciones conforme al programa anual de evaluación a que se refiere el párrafo anterior.

En la designación y contratación de los expertos, instituciones académicas y de investigación u organismos especializados de carácter nacional o internacional que elaboren la evaluación de resultados de los programas sujetos a reglas de operación a que se refiere el artículo 78 de la Ley, se deberá observar lo previsto en el programa anual de evaluación y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Las dependencias y entidades, en los términos del artículo 50 de la Ley, podrán realizar contrataciones para que las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior abarquen varios ejercicios fiscales.

El costo de las evaluaciones a que se refieren los artículos 78 y 110 de la Ley que, en su caso, se genere deberá cubrirse con cargo al presupuesto de la dependencia o entidad correspondiente.

Las dependencias y entidades deberán enviar las evaluaciones a la Cámara de Diputados, por conducto de la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública, a la Secretaría y al Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, en los términos y plazos que establezca el programa anual de evaluación a que se refiere este artículo, y difundirlas a través de sus respectivas páginas de Internet.

Con base en la información de las evaluaciones que proporcionen las dependencias y entidades en términos del párrafo anterior, la Secretaría integrará un repositorio digital único de evaluaciones, el cual será público y estará disponible a través de su página de Internet.

La Secretaría coordinará las evaluaciones previstas en el programa anual de evaluación, con excepción de aquéllas en materia de desarrollo social.

Artículo 304. El seguimiento y la medición de los indicadores de desempeño se realizarán en la forma siguiente:

- I. En reuniones que convoque la Secretaría con las dependencias coordinadoras de sector y, en su caso, con las entidades, las cuales se llevarán a cabo al menos dos veces al año;
- II. En reuniones entre las dependencias coordinadoras de sector y las entidades coordinadas, las cuales se llevarán a cabo al menos dos veces al año, y
- III. A través de los sistemas de seguimiento de metas que determine la Secretaría.

Artículo 304 A. Derogado.

Artículo 310. Las dependencias y entidades deberán proporcionar en los plazos en que les sean solicitados, los informes, documentos y, en general, todos aquellos datos que permitan la realización de las visitas y auditorías que determine efectuar la Función Pública, por sí o a través de los órganos internos de control, o a solicitud de la Secretaría o de la dependencia coordinadora de sector respectiva, así como de la información complementaria que se requiera para el apoyo de las atribuciones de la Función Pública en materia de control de gestión y auditoría. Las dependencias y entidades serán responsables de la calidad y oportunidad de la información reportada a que se refiere este artículo.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo. Se derogan todas las disposiciones que se opongan a lo dispuesto en el presente Decreto.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a veintinueve de marzo de dos mil dieciséis.- **Enrique Peña Nieto.**- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **Luis Videgaray Caso.**- Rúbrica.- El Secretario de la Función Pública, **Virgilio Andrade Martínez.**- Rúbrica.

ACUERDO por el que se reforma el diverso por el que se crea con carácter permanente la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación.

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

ENRIQUE PEÑA NIETO, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y, con fundamento en los artículos 8, 21, 31, 32, 32 Bis, 33, 34, 36, 37 y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y 19 de la Ley de Planeación, y

CONSIDERANDO

Que la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación (Comisión), se creó con carácter permanente a través del Acuerdo por el que se crea con carácter permanente la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación, publicado el 31 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación, el cual fue modificado mediante el Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Acuerdo por el que se crea con carácter permanente la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación, publicado el 25 de noviembre de 2013 en el Diario Oficial de la Federación;

Que la Comisión se creó como una instancia de coordinación de acciones interinstitucionales para la atención de los asuntos en materia de gasto público federal, en particular los de inversión y financiamiento que permitan la sustentabilidad del desarrollo nacional, así como para la supervisión de los procesos de desincorporación de entidades paraestatales de la Administración Pública Federal o de sus unidades económicas con fines productivos y, para asesorar al Ejecutivo Federal en la toma de decisiones de dichas materias;

Que a fin de contar con mayores elementos para el análisis de los asuntos que se someten a la consideración de la Comisión, se propone modificar la periodicidad con que se celebran las sesiones de la misma, por lo menos de manera trimestral en lugar de mensual, sin perjuicio de la posibilidad de sesionar en forma extraordinaria en cualquier momento;

Que la Comisión tiene, entre otras funciones, la de cuidar que las decisiones que se tomen en materia de gasto público federal mantengan congruencia en su contenido y con la planeación nacional del desarrollo, así como llevar a cabo el análisis de la incidencia de dicha materia en el comportamiento de la actividad económica y su impacto social;

Que el Secretario Ejecutivo de la Comisión tiene entre sus funciones, la de organizar el funcionamiento de dicha Comisión; coordinar sus sesiones; proporcionar el apoyo administrativo que requiera la misma y formular los análisis y estudios que se le encomiende para apoyar las funciones de la Comisión;

Que la Unidad de Inversiones es una unidad administrativa de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la que le corresponde, entre otras atribuciones, integrar y administrar la cartera de programas y proyectos de inversión con base en la evaluación, información y prioridades que presenten las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como analizar, proponer y promover en coordinación con las instancias competentes, esquemas de inversión con la participación de los sectores público, privado y social, y

Que la compatibilidad de las funciones de la Secretaría Ejecutiva de la Comisión y de las atribuciones de la Unidad de Inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público respecto del gasto público federal en materia de inversión, propicia una sinergia positiva para el desahogo de los temas a tratar por la Comisión, estimándose conveniente que dicha Unidad asuma la Secretaría Ejecutiva de la Comisión, permitiendo con ello agilizar la toma de decisiones del Ejecutivo Federal en esta materia, por lo que he tenido a bien emitir el siguiente

**ACUERDO POR EL QUE SE REFORMA EL DIVERSO POR EL QUE SE CREA
CON CARÁCTER PERMANENTE LA COMISIÓN INTERSECRETARIAL DE GASTO
PÚBLICO, FINANCIAMIENTO Y DESINCORPORACIÓN**

Artículo Único.- Se **reforman** los artículos Cuarto, párrafo segundo y Décimo Segundo, párrafo primero, y se **deroga** el último párrafo del artículo Décimo Segundo del Acuerdo por el que se crea con carácter permanente la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación, para quedar como sigue:

“ARTÍCULO CUARTO.- ...

La Comisión sesionará por lo menos cuatro veces al año de manera ordinaria y, en forma extraordinaria, tantas veces como sea necesario a convocatoria de su Presidente o del Secretario Ejecutivo. La Comisión sesionará de acuerdo con los procedimientos que al efecto establezcan sus Reglas de Operación.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.- La Comisión contará con un Secretario Ejecutivo que será el Titular de la Unidad de Inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, quien tendrá las funciones siguientes:

I. a XVI. ...

Derogado”.

TRANSITORIO

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

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a veintinueve de marzo de dos mil dieciséis.- **Enrique Peña Nieto.-** Rúbrica.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **Luis Videgaray Caso.-** Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Social, **José Antonio Meade Kuribreña.-** Rúbrica.- El Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, **Rafael Pacchiano Alamán.-** Rúbrica.- El Secretario de Energía, **Pedro Joaquín Coldwell.-** Rúbrica.- El Secretario de Economía, **Ildefonso Guajardo Villarreal.-** Rúbrica.- El Secretario de Comunicaciones y Transportes, **Gerardo Ruiz Esparza.-** Rúbrica.- El Secretario de la Función Pública, **Virgilio Andrade Martínez.-** Rúbrica.- El Secretario del Trabajo y Previsión Social, **Jesús Alfonso Navarrete Prida.-** Rúbrica.

OFICIO mediante el cual se notifica que los contribuyentes a que se refiere el Anexo 1 no ejercieron el derecho previsto en el artículo 69-B, segundo párrafo del Código Fiscal de la Federación y por tanto, se actualiza definitivamente la situación a que se refiere el primer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Servicio de Administración Tributaria.- Administración General de Auditoría Fiscal Federal.- Administración Central de Fiscalización Estratégica.- Oficio: 500-05-2016-11291.

Asunto: Se notifica que los contribuyentes a que se refiere el Anexo 1 del presente oficio no ejercieron el derecho previsto en el artículo 69-B, segundo párrafo del Código Fiscal de la Federación y por tanto, se actualiza definitivamente la situación a que se refiere el primer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.

La Administración Central de Fiscalización Estratégica, adscrita a la Administración General de Auditoría Fiscal Federal del Servicio de Administración Tributaria, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 16, primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 7, fracciones VII, XII y XVIII y 8, fracción III de la Ley del Servicio de Administración Tributaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación del 15 de diciembre de 1995, reformada por Decreto publicado en el propio Diario Oficial de la Federación del 12 de junio de 2003; 1, 2, párrafos primero, apartado B, fracción III, inciso e), y segundo, 5, párrafo primero, 13, fracción VI, 23, apartado B, fracción I, en relación con el artículo 22, párrafos primero, fracción VIII, y último, numeral 5, del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de agosto de 2015, vigente a partir del 22 de noviembre de 2015, de conformidad con lo dispuesto en el párrafo primero del Artículo Primero Transitorio de dicho Reglamento; Artículo Segundo, fracción I, inciso a), del Acuerdo mediante el cual se delegan diversas atribuciones a Servidores Públicos del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 17 de noviembre de 2015, vigente a partir del 22 de noviembre de 2015, de conformidad con lo dispuesto en el artículo Transitorio único de dicho Acuerdo; así como en los artículos 33, último párrafo, 63 y 69-B, párrafos primero, tercero y cuarto del Código Fiscal de la Federación, notifica lo siguiente:

Derivado del ejercicio de las atribuciones y facultades señaladas en el párrafo anterior, esta Administración Central, dentro de los expedientes que obran en la misma, así como en las bases de datos del Servicio de Administración Tributaria a los que tiene acceso y utiliza de conformidad con el artículo 63, párrafos primero y

último del Código Fiscal de la Federación, detectó que los contribuyentes que se nombran en el Anexo 1 que es parte integrante del presente oficio, emitieron comprobantes fiscales sin contar con los activos, personal, infraestructura o capacidad material para prestar los servicios o producir, comercializar o entregar los bienes que amparan tales comprobantes.

Con base en lo anterior, esta autoridad fiscal, a fin de dar cumplimiento al artículo 69-B, párrafo segundo, del Código Fiscal de la Federación, así como al numeral 69 del Reglamento del citado Código, emitió oficio individual a cada uno de los contribuyentes mencionados en el citado Anexo 1, y en dicho oficio se indicó los motivos y fundamentos por los cuales los contribuyentes se ubicaron en la hipótesis a que se refiere el primer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.

Ahora bien, los oficios individuales señalados en el párrafo que precede fueron notificados a cada contribuyente en los términos precisados en el Anexo 1, apartado A, del presente oficio, el cual es parte integrante del mismo.

Por otra parte, el oficio global de presunción fue notificado en la página de internet del Servicio de Administración Tributaria; y mediante publicación en el Diario Oficial de la Federación (DOF) en los términos precisados en el Anexo 1, apartados B y C, del presente oficio, el cual es parte integrante del mismo.

Luego entonces, en términos del segundo párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, esta Autoridad les otorgó a cada uno de los citados contribuyentes un plazo de quince días hábiles contados a partir de la última de las notificaciones antes efectuadas, para que realizaran las manifestaciones y aportaran las pruebas que consideraran pertinentes para desvirtuar los hechos dados a conocer mediante los citados oficios, apercibidos que si transcurrido el plazo concedido no aportaban la documentación e información y/o la que exhibieran, una vez valorada, no desvirtuaba los hechos señalados en los oficios de mérito, se procedería por parte de esta Autoridad, en términos del tercer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, a la publicación de sus nombres, denominaciones o razones sociales en el listado de contribuyentes que no desvirtuaron los hechos dados a conocer y por tanto, se encontrarían en forma definitiva en la situación a que se refiere el primer párrafo del citado artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.

Una vez transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior, y en virtud de que los contribuyentes durante el plazo establecido en el segundo párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, no se apersonaron ante la autoridad fiscal correspondiente no obstante estar debidamente notificados y, por lo tanto, no presentaron ninguna documentación tendiente a desvirtuar los hechos dados a conocer mediante los citados oficios individuales, esta Autoridad procedió a hacer efectivo el apercibimiento con la emisión de las resoluciones definitivas en las que se determinó que al no haberse apersonado ante la autoridad no desvirtuaron los hechos que se les imputan, y, por tanto, que se actualiza definitivamente la hipótesis prevista en el primer párrafo de este artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, ello por las razones expuestas en dichas resoluciones definitivas.

Cabe señalar que las resoluciones definitivas señaladas en el párrafo anterior fueron debidamente notificadas a cada uno de los contribuyentes en los términos señalados en el Anexo 1, apartado D del presente oficio.

Por lo anteriormente expuesto y, tomando en cuenta que el tercer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación señala que en ningún caso se publicará el listado antes de los treinta días hábiles posteriores a la notificación de la resolución y que, a la fecha, han pasado más de cuarenta y cinco días desde la notificación de la resolución, con la finalidad de dar cabal cumplimiento al Resolutivo Tercero contenido en las citadas resoluciones definitivas, se procede a agregar los nombres, denominaciones o razones sociales de los contribuyentes señalados en el Anexo 1 del presente oficio, en el listado de contribuyentes que no desvirtuaron los hechos que se les imputaron y por tanto, se encuentran en forma definitiva en la situación a que se refiere el primer párrafo del citado artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, por los motivos y fundamentos señalados en las resoluciones definitivas notificadas a cada uno de ellos, listado que se publicará en la página de internet del Servicio de Administración Tributaria (www.sat.gob.mx) así como en el Diario Oficial de la Federación, a efecto de considerar, con efectos generales, que los comprobantes fiscales expedidos por dichos contribuyentes no producen ni produjeron efecto fiscal alguno, tal y como lo declara el cuarto párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación; lo anterior, toda vez que es de interés público que se detenga la facturación de operaciones inexistentes, así como que la sociedad conozca quiénes son aquéllos contribuyentes que llevan a cabo este tipo de operaciones y que, no obstante estar debidamente notificados no comparecieron a deducir sus derechos ante la propia autoridad fiscal.

Atentamente,

Ciudad de México, a 15 de marzo de 2016.- La Administradora Central de Fiscalización Estratégica,
Marisela Corres Santana.- Rúbrica.

Anexo 1 del oficio número **500-05-2016-11291** de fecha 15 de marzo de 2016, correspondiente a contribuyentes que NO aportaron argumentos ni pruebas para desvirtuar el motivo por el que se les notificó el oficio de presunción, motivo por el cual se actualizó DEFINITIVAMENTE la situación a que se refiere el primer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.

Apartado A.- Notificación del OFICIO DE PRESUNCIÓN conforme a los párrafos primero y segundo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, en relación con el artículo 69 de su Reglamento.

	R.F.C.	Nombre del Contribuyente	Número y fecha de oficio individual de presunción	Medio de notificación al contribuyente			
				Estrados de la autoridad		Notificación personal	
				Fecha de fijación en los estrados de la Autoridad Fiscal	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación
1	ANE110519LZ4	ASCENSO DEL NORTE EDIFICACIONES, S.A. DE C.V.	500-05-2015-24252 de fecha 13 de agosto de 2015			9 de septiembre de 2015	10 de septiembre de 2015
2	ASH140101GD7	APOYO SUPERINSTITUCIONAL E INTERNACIONAL EN MERCADOS EMERGENTES SOCIEDAD CIVIL CONTRATO NUMERO 2, A. en P.	500-05-2015-24258 de fecha 13 de agosto de 2015	20 de agosto de 2015	14 de septiembre de 2015		
3	BCA111229ET5	BELLO CAPORETTO, S.A. DE C.V.	500-05-2015-30924 de fecha 25 de agosto de 2015	1 de septiembre de 2015	25 de septiembre de 2015		
4	CIE140101KY0	COMERCIALIZADORA INTEGRAL ENTREPRENEUR ACTIVOS COMERCIALES NACIONALES SOCIEDAD ANONIMA CONTRATO NUMERO 2, A. en P.	500-05-2015-24261 de fecha 13 de agosto de 2015	28 de agosto de 2015	23 de septiembre de 2015		
5	CIL140101RJ4	COMPAÑIAS INTEGRASERVICIOS LUJOSOS Y EXCLUSIVOS DE INTERMEDIACION MERCANTIL INTERNACIONAL SOCIEDAD ANONIMA CONTRATO 1, A. en P.	500-05-2015-24256 de fecha 13 de agosto de 2015	18 de agosto de 2015	10 de septiembre de 2015		
6	CIP110117D42	CONSULTORIA IPANEMA, S.C.	500-05-2015-30923 de fecha 25 de agosto de 2015	1 de septiembre de 2015	25 de septiembre de 2015		
7	CMR100325H69	CONSTRUCTORA MONTECILLOS RAMIREZ, S.A. DE C.V.	500-04-00-00-00-2015-12663 de fecha 26 de mayo de 2015	21 de julio de 2015	13 de agosto de 2015		
8	CPA1010227B1	CORPORATIVO PARGOSA, S.A. DE C.V.	500-05-2014-23889 de fecha 28 de agosto de 2014	17 de octubre de 2014	11 de noviembre de 2014		
9	EMA110128620	EDIFICACIONES Y MATERIALES ANTARES, S.A. DE C.V.	500-04-00-00-00-2015-30576 de fecha 9 de septiembre de 2015			28 de septiembre de 2015	29 de septiembre de 2015
10	GIS050429FW4	GRUPO INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS 5M, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2015-26801 de fecha 3 de agosto de 2015	7 de agosto de 2015	1 de septiembre de 2015		
11	GUR101027U35	GRUPO URBIETO, S.A. DE C.V.	500-05-2015-7991 de fecha 17 de marzo de 2015	23 de abril de 2015	20 de mayo de 2015		
12	IPC110930HL5	INDUSTRIA Y PROVEEDORA COMERCIAL BANDEROLAS, S.A. DE C.V.	500-04-00-00-00-2015-30488 de fecha 26 de agosto de 2015			2 de octubre de 2015	5 de octubre de 2015
13	LTR101105PHA	LICORES TRIPLE A, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2015-26811 de fecha 31 de julio de 2015	7 de agosto de 2015	1 de septiembre de 2015		
14	MMX111108P23	MATERIALES Y MAQUINARIA XOLA, S.A. DE C.V.	500-04-00-00-00-2015-30577 de fecha 9 de septiembre de 2015			2 de octubre de 2015	5 de octubre de 2015
15	PSC140107N93	PRODUCTOS Y SERVICIOS COMERCIALIZADOS GAUDINO, S.A. DE C.V.	500-05-2015-30925 de fecha 25 de agosto de 2015	1 de septiembre de 2015	25 de septiembre de 2015		
16	SAS100206FL3	SERVICIOS ARQUITECTONICOS SURALLA, S.A. DE C.V.	500-05-2015-13040 de fecha 29 de abril de 2015	3 de junio de 2015	26 de junio de 2015		
17	SLO140101JD8	SUPRASERVICIOS LUJO Y OPORTUNIDAD MEGAINVERSION SOCIEDAD CIVIL CONTRATO NUMERO 2, A. en P.	500-05-2015-24259 de fecha 13 de agosto de 2015	28 de agosto de 2015	23 de septiembre de 2015		
18	SNR080520RB1	SINDICATO NACIONAL REVOLUCIONARIO DE TRABAJADORES TRANSPORTISTAS EN GENERAL SIMILARES Y CONEXOS DE LA REPUBLICA MEXICANA DELEGACION HIDALGO	500-05-2015-13051 de fecha 4 de mayo de 2015	2 de julio de 2015	27 de julio de 2015		
19	TAC130801HU7	TRADEMARKS ADMINISTRATION A EN P CONTRATO 5, A. en P.	500-05-2015-29697 de fecha 13 de agosto de 2015	28 de agosto de 2015	23 de septiembre de 2015		

Apartado B.- Notificación en la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria

	R.F.C.	Nombre del Contribuyente	Número y fecha de oficio Global de presunción	Fecha de notificación en la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria	Fecha en que surtió efectos la notificación
1	ANE110519LZ4	ASCENSO DEL NORTE EDIFICACIONES, S.A. DE C.V.	500-05-2015-31135 de fecha 30 de septiembre de 2015	1 de octubre de 2015	2 de octubre de 2015
2	ASI140101GD7	APOYO SUPERINSTITUCIONAL E INTERNACIONAL EN MERCADOS EMERGENTES SOCIEDAD CIVIL CONTRATO NUMERO 2, A. en P.	500-05-2015-31135 de fecha 30 de septiembre de 2015	1 de octubre de 2015	2 de octubre de 2015
3	BCA111229ET5	BELLO CAPORETTO, S.A. DE C.V.	500-05-2015-31135 de fecha 30 de septiembre de 2015	1 de octubre de 2015	2 de octubre de 2015
4	CIE140101KY0	COMERCIALIZADORA INTEGRAL ENTREPRENEUR ACTIVOS COMERCIALES NACIONALES SOCIEDAD ANONIMA CONTRATO NUMERO 2, A. en P.	500-05-2015-31135 de fecha 30 de septiembre de 2015	1 de octubre de 2015	2 de octubre de 2015

	R.F.C.	Nombre del Contribuyente	Número y fecha de oficio Global de presunción	Fecha de notificación en la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria	Fecha en que surtió efectos la notificación
5	CIL140101RJ4	COMPAÑIAS INTEGRASERVICIOS LUJOSOS Y EXCLUSIVOS DE INTERMEDIACION MERCANTIL INTERNACIONAL SOCIEDAD ANONIMA CONTRATO 1, A. en P.	500-05-2015-31135 de fecha 30 de septiembre de 2015	1 de octubre de 2015	2 de octubre de 2015
6	CIP110117D42	CONSULTORIA IPANEMA, S.C.	500-05-2015-31135 de fecha 30 de septiembre de 2015	1 de octubre de 2015	2 de octubre de 2015
7	CMR100325H69	CONSTRUCTORA MONTECILLLOS RAMIREZ, S.A. DE C.V.	500-05-2015-30926 de fecha 31 de agosto de 2015	1 de septiembre de 2015	2 de septiembre de 2015
8	CPA1010227B1	CORPORATIVO PARGOSA, S.A. DE C.V.	500-05-2014-39046 de fecha 1 de diciembre de 2014	1 de diciembre de 2014	2 de diciembre de 2014
9	EMA110128620	EDIFICACIONES Y MATERIALES ANTARES, S.A. DE C.V.	500-05-2015-34025 de fecha 30 de octubre de 2015	2 de noviembre de 2015	3 de noviembre de 2015
10	GIS050429FW4	GRUPO INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS 5M, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2015-30926 de fecha 31 de agosto de 2015	1 de septiembre de 2015	2 de septiembre de 2015
11	GUR101027U35	GRUPO URBieto, S.A. DE C.V.	500-05-2015-18375 de fecha 1 de julio de 2015	1 de julio de 2015	2 de julio de 2015
12	IPC110930HL5	INDUSTRIA Y PROVEEDORA COMERCIAL BANDEROLAS, S.A. DE C.V.	500-05-2015-34025 de fecha 30 de octubre de 2015	2 de noviembre de 2015	3 de noviembre de 2015
13	LTR101105PHA	LICORES TRIPLE A, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2015-30926 de fecha 31 de agosto de 2015	1 de septiembre de 2015	2 de septiembre de 2015
14	MMX111108P23	MATERIALES Y MAQUINARIA XOLA, S.A. DE C.V.	500-05-2015-34025 de fecha 30 de octubre de 2015	2 de noviembre de 2015	3 de noviembre de 2015
15	PSC140107N93	PRODUCTOS Y SERVICIOS COMERCIALIZADOS GAUDINO, S.A. DE C.V.	500-05-2015-31135 de fecha 30 de septiembre de 2015	1 de octubre de 2015	2 de octubre de 2015
16	SAS100206FL3	SERVICIOS ARQUITECTONICOS SURALLA, S.A. DE C.V.	500-05-2015-24115 de fecha 31 de julio de 2015	3 de agosto de 2015	4 de agosto de 2015
17	SLO140101JD8	SUPRASERVICIOS LUJO Y OPORTUNIDAD MEGAINVERSION SOCIEDAD CIVIL CONTRATO NUMERO 2, A. en P.	500-05-2015-31135 de fecha 30 de septiembre de 2015	1 de octubre de 2015	2 de octubre de 2015
18	SNR080520RB1	SINDICATO NACIONAL REVOLUCIONARIO DE TRABAJADORES TRANSPORTISTAS EN GENERAL SIMILARES Y CONEXOS DE LA REPUBLICA MEXICANA DELEGACION HIDALGO	500-05-2015-24115 de fecha 31 de julio de 2015	3 de agosto de 2015	4 de agosto de 2015
19	TAC130801HU7	TRADEMARKS ADMINISTRATION A EN P CONTRATO 5, A. en P.	500-05-2015-31135 de fecha 30 de septiembre de 2015	1 de octubre de 2015	2 de octubre de 2015

Apartado C.- Notificación en el Diario Oficial de la Federación

	R.F.C.	Nombre del Contribuyente	Número y fecha de oficio Global de presunción	Fecha de notificación en el Diario Oficial de la Federación	Fecha en que surtió efectos la notificación
1	ANE110519LZ4	ASCENSO DEL NORTE EDIFICACIONES, S.A. DE C.V.	500-05-2015-31135 de fecha 30 de septiembre de 2015	13 de octubre de 2015	14 de octubre de 2015
2	ASH140101GD7	APOYO SUPERINSTITUCIONAL E INTERNACIONAL EN MERCADOS EMERGENTES SOCIEDAD CIVIL CONTRATO NUMERO 2, A. en P.	500-05-2015-31135 de fecha 30 de septiembre de 2015	13 de octubre de 2015	14 de octubre de 2015
3	BCA111229ET5	BELLO CAPORETTO, S.A. DE C.V.	500-05-2015-31135 de fecha 30 de septiembre de 2015	13 de octubre de 2015	14 de octubre de 2015
4	CIE140101KY0	COMERCIALIZADORA INTEGRAL ENTREPRENEUR ACTIVOS COMERCIALES NACIONALES SOCIEDAD ANONIMA CONTRATO NUMERO 2, A. en P.	500-05-2015-31135 de fecha 30 de septiembre de 2015	13 de octubre de 2015	14 de octubre de 2015
5	CIL140101RJ4	COMPAÑIAS INTEGRASERVICIOS LUJOSOS Y EXCLUSIVOS DE INTERMEDIACION MERCANTIL INTERNACIONAL SOCIEDAD ANONIMA CONTRATO 1, A. en P.	500-05-2015-31135 de fecha 30 de septiembre de 2015	13 de octubre de 2015	14 de octubre de 2015
6	CIP110117D42	CONSULTORIA IPANEMA, S.C.	500-05-2015-31135 de fecha 30 de septiembre de 2015	13 de octubre de 2015	14 de octubre de 2015
7	CMR100325H69	CONSTRUCTORA MONTECILLLOS RAMIREZ, S.A. DE C.V.	500-05-2015-30926 de fecha 31 de agosto de 2015	9 de septiembre de 2015	10 de septiembre de 2015
8	CPA1010227B1	CORPORATIVO PARGOSA, S.A. DE C.V.	500-05-2014-39046 de fecha 1 de diciembre de 2014	17 de diciembre de 2014	18 de diciembre de 2014
9	EMA110128620	EDIFICACIONES Y MATERIALES ANTARES, S.A. DE C.V.	500-05-2015-34025 de fecha 30 de octubre de 2015	12 de noviembre de 2015	13 de noviembre de 2015
10	GIS050429FW4	GRUPO INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS 5M, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2015-30926 de fecha 31 de agosto de 2015	9 de septiembre de 2015	10 de septiembre de 2015
11	GUR101027U35	GRUPO URBieto, S.A. DE C.V.	500-05-2015-18375 de fecha 1 de julio de 2015	16 de julio de 2015	17 de julio de 2015
12	IPC110930HL5	INDUSTRIA Y PROVEEDORA COMERCIAL BANDEROLAS, S.A. DE C.V.	500-05-2015-34025 de fecha 30 de octubre de 2015	12 de noviembre de 2015	13 de noviembre de 2015
13	LTR101105PHA	LICORES TRIPLE A, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2015-30926 de fecha 31 de agosto de 2015	9 de septiembre de 2015	10 de septiembre de 2015

	R.F.C.	Nombre del Contribuyente	Número y fecha de oficio Global de presunción	Fecha de notificación en el Diario Oficial de la Federación	Fecha en que surtió efectos la notificación
14	MMX111108P23	MATERIALES Y MAQUINARIA XOLA, S.A. DE C.V.	500-05-2015-34025 de fecha 30 de octubre de 2015	12 de noviembre de 2015	13 de noviembre de 2015
15	PSC140107N93	PRODUCTOS Y SERVICIOS COMERCIALIZADOS GAUDINO, S.A. DE C.V.	500-05-2015-31135 de fecha 30 de septiembre de 2015	13 de octubre de 2015	14 de octubre de 2015
16	SAS100206FL3	SERVICIOS ARQUITECTONICOS SURALLA, S.A. DE C.V.	500-05-2015-24115 de fecha 31 de julio de 2015	11 de agosto de 2015	12 de agosto de 2015
17	SLO140101JD8	SUPRASERVICIOS LUJO Y OPORTUNIDAD MEGAINVERSION SOCIEDAD CIVIL CONTRATO NUMERO 2, A. en P.	500-05-2015-31135 de fecha 30 de septiembre de 2015	13 de octubre de 2015	14 de octubre de 2015
18	SNR080520RB1	SINDICATO NACIONAL REVOLUCIONARIO DE TRABAJADORES TRANSPORTISTAS EN GENERAL SIMILARES Y CONEXOS DE LA REPUBLICA MEXICANA DELEGACION HIDALGO	500-05-2015-24115 de fecha 31 de julio de 2015	11 de agosto de 2015	12 de agosto de 2015
19	TAC130801HU7	TRADEMARKS ADMINISTRATION A EN P CONTRATO 5, A. en P.	500-05-2015-31135 de fecha 30 de septiembre de 2015	13 de octubre de 2015	14 de octubre de 2015

Apartado D.- Notificación del oficio de RESOLUCIÓN DEFINITIVA conforme al tercer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.

	R.F.C.	Nombre del Contribuyente	Medio de notificación al contribuyente				
			Número y fecha de oficio de resolución definitiva	Estrados de la autoridad		Notificación personal	
				Fecha de fijación en los estrados de la Autoridad Fiscal	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación
1	ANE110519LZ4	ASCENSO DEL NORTE EDIFICACIONES, S.A. DE C.V.	500-05-2015-36543 de fecha 4 de diciembre de 2015			16 de diciembre de 2015	17 de diciembre de 2015
2	ASI140101GD7	APOYO SUPERINSTITUCIONAL E INTERNACIONAL EN MERCADOS EMERGENTES SOCIEDAD CIVIL CONTRATO NUMERO 2, A. en P.	500-05-2015-34033 de fecha 5 de noviembre de 2015	12 de noviembre de 2015	8 de diciembre de 2015		
3	BCA111229ET5	BELLO CAPORETTO, S.A. DE C.V.	500-05-2015-36542 de fecha 9 de noviembre de 2015	18 de noviembre de 2015	11 de diciembre de 2015		
4	CIE140101KY0	COMERCIALIZADORA INTEGRAL ENTREPRENEUR ACTIVOS COMERCIALES NACIONALES SOCIEDAD ANONIMA CONTRATO NUMERO 2, A. en P.	500-05-2015-34037 de fecha 5 de noviembre de 2015	13 de noviembre de 2015	9 de diciembre de 2015		
5	CIL140101RJ4	COMPAÑIAS INTEGRASERVICIOS LUJOSOS Y EXCLUSIVOS DE INTERMEDIACION MERCANTIL INTERNACIONAL SOCIEDAD ANONIMA CONTRATO 1, A. en P.	500-05-2015-34039 de fecha 5 de noviembre de 2015	18 de noviembre de 2015	11 de diciembre de 2015		
6	CIP110117D42	CONSULTORIA IPANEMA, S.C.	500-05-2015-36541 de fecha 9 de noviembre de 2015	18 de noviembre de 2015	11 de diciembre de 2015		
7	CMR100325H69	CONSTRUCTORA MONTECILLOS RAMÍREZ, S.A. DE C.V.	500-04-00-00-00-2015-30776 de fecha 26 de octubre de 2015	11 de noviembre de 2015	7 de diciembre de 2015		
8	CPA1010227B1	CORPORATIVO PARGOSA, S.A. DE C.V.	500-05-2015-8053 de fecha 25 de marzo de 2015	12 de noviembre de 2015	8 de diciembre de 2015		
9	EMA110128620	EDIFICACIONES Y MATERIALES ANTARES, S.A. DE C.V.	500-04-00-00-00-2015-42682 de fecha 14 de diciembre de 2015			8 de enero de 2016	11 de enero de 2016
10	GIS050429FW4	GRUPO INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS SM, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2015-33854 de fecha 8 de octubre de 2015	23 de noviembre de 2015	16 de diciembre de 2015		
11	GUR101027U35	GRUPO URBieto, S.A. DE C.V.	500-05-2015-30970 de fecha 26 de agosto de 2015	9 de noviembre de 2015	3 de diciembre de 2015		
12	IPC110930HL5	INDUSTRIA Y PROVEEDORA COMERCIAL BANDEROLAS, S.A. DE C.V.	500-04-00-00-00-2015-42684 de fecha 14 de diciembre de 2015			7 de enero de 2016	8 de enero de 2016
13	LTR101105PHA	LICORES TRIPLE A, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2015-33851 de fecha 8 de octubre de 2015	18 de noviembre de 2015	11 de diciembre de 2015		
14	MMX111108P23	MATERIALES Y MAQUINARIA XOLA, S.A. DE C.V.	500-04-00-00-00-2015-42685 de fecha 14 de diciembre de 2015			7 de enero de 2016	8 de enero de 2016
15	PSC140107N93	PRODUCTOS Y SERVICIOS COMERCIALIZADOS GAUDINO, S.A. DE C.V.	500-05-2015-36544 de fecha 9 de noviembre de 2015	18 de noviembre de 2015	11 de diciembre de 2015		
16	SAS100206FL3	SERVICIOS ARQUITECTONICOS SURALLA, S.A. DE C.V.	500-05-2015-31400 de fecha 15 de septiembre de 2015	26 de noviembre de 2015	04 de enero de 2016		
17	SLO140101JD8	SUPRASERVICIOS LUJO Y OPORTUNIDAD MEGAINVERSION SOCIEDAD CIVIL CONTRATO NUMERO 2, A. en P.	500-05-2015-34038 de fecha 5 de noviembre de 2015	13 de noviembre de 2015	9 de diciembre de 2015		
18	SNR080520RB1	SINDICATO NACIONAL REVOLUCIONARIO DE TRABAJADORES TRANSPORTISTAS EN GENERAL SIMILARES Y CONEXOS DE LA REPUBLICA MEXICANA DELEGACION HIDALGO	500-05-2015-31402 de fecha 15 de septiembre de 2015	6 de noviembre de 2015	2 de diciembre de 2015		
19	TAC130801HU7	TRADEMARKS ADMINISTRATION A EN P CONTRATO 5, A. en P.	500-05-2015-34031 de fecha 5 de noviembre de 2015	18 de noviembre de 2015	11 de diciembre de 2015		

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

ACUERDO de Coordinación Específico para la distribución y ejercicio de los subsidios del Programa Hábitat, Vertientes General e Intervenciones Preventivas, correspondiente al ejercicio fiscal 2015, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Municipio de Hunucmá, Yucatán.

Acuerdo de Coordinación Específico para la Distribución y Ejercicio de los Subsidios del Programa Hábitat, Vertientes General e Intervenciones Preventivas, correspondiente al ejercicio fiscal 2015 y al Municipio de Hunucmá perteneciente al Estado de Yucatán, suscrito el 27 de febrero del año dos mil quince

ACUERDO DE COORDINACIÓN ESPECÍFICO PARA LA DISTRIBUCIÓN Y EJERCICIO DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA HÁBITAT, VERTIENTES GENERAL E INTERVENCIONES PREVENTIVAS, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2015 Y AL ESTADO DE YUCATÁN, QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, EN LO SUCESIVO "LA SEDATU", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL SUBSECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, MTRO. RODRIGO ALEJANDRO NIETO ENRÍQUEZ, ASISTIDO POR EL DELEGADO ESTATAL DE "LA SEDATU" EN LA ENTIDAD FEDERATIVA, C.P. WILBERTH JOSÉ NOVELO CEBALLOS, Y POR LA OTRA, EL MUNICIPIO DE HUNUCMÁ, EN LO SUCESIVO "EL MUNICIPIO", REPRESENTADO POR SU PRESIDENTE MUNICIPAL, EL C. DELIO JAIME PÉREZ TZAB, Y EL SECRETARIO MUNICIPAL, EL CD. RENÁN ARIEL CABALLOS ORTIZ, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

- I. El artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la obligación del Estado de organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, que se encuentra reglamentado en la Ley de Planeación, ordenamiento que en su artículo 28 establece que las acciones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, así como en los Programas que de él emanen, deberán especificar las acciones que serán objeto de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas.
- II. En este sentido, el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 establece entre sus objetivos, estrategias y líneas de acción, garantizar el ejercicio efectivo de los derechos sociales para toda la población y fortalecer el desarrollo de capacidades en los hogares con carencias para contribuir a mejorar su calidad de vida e incrementar su capacidad productiva, así como generar esquemas de desarrollo comunitario a través de procesos de participación social para transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente.
- III. En el marco anterior, el Ejecutivo Federal, como una de sus acciones de gobierno, estableció el Programa Hábitat, con el que busca contribuir al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, Meta II. México Incluyente, Objetivo 2.5 Proveer un entorno adecuado para el desarrollo de una vida digna, Estrategia 2.5.1 Transitar hacia un modelo de Desarrollo Urbano Sustentable e Inteligente que procure vivienda digna para los mexicanos, Estrategia Transversal II Gobierno Cercano y Moderno, Estrategia Transversal III Perspectiva de Género.

Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, Objetivo 3 Consolidar ciudades compactas, productivas, competitivas, incluyentes y sustentables, que faciliten la movilidad y eleven la calidad de vida de sus habitantes, Estrategia 3.3 Promover la mejora de la infraestructura, equipamiento, servicios, espacios y movilidad urbana sustentable en coordinación con gobiernos estatales y municipales.

Programa Nacional de Desarrollo Urbano, Objetivo 1 Controlar la expansión de las manchas urbanas y consolidar las ciudades para mejorar la calidad de vida de los habitantes, Estrategia 1.5 Apoyar la construcción, renovación y mantenimiento del equipamiento e infraestructura para fomentar la densificación y consolidación de las zonas urbanas estratégicas; Objetivo 2 Consolidar un modelo de Desarrollo urbano que genere bienestar para los ciudadanos, garantizando la sustentabilidad social, económica y ambiental, Estrategia 2.2 Impulsar la sustentabilidad social, promoviendo una cultura de convivencia y participación ciudadana y fortaleciendo el tejido social de las comunidades.

Sistema Nacional para la Cruzada Nacional contra el Hambre y del Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.

- IV. El artículo 33 de la Ley de Planeación establece que el Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que esos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo.

- V. Los artículos 3, fracción XXI, 29 y 30 y el Anexo 25 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 3 de diciembre de 2014, establecen que el Programa Hábitat es un programa de subsidios del Ramo Administrativo 15 Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano. Asimismo, el artículo 31 de este Decreto señala que los subsidios federales se destinarán en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables.
- VI. Conforme a lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, corresponde a “LA SEDATU”, el despacho de entre otros asuntos, el impulsar en coordinación con las autoridades estatales y municipales, la planeación y el ordenamiento del territorio nacional para su máximo aprovechamiento, con la formulación de políticas que armonicen el desarrollo urbano con criterios uniformes respecto de la planeación, control y crecimiento con calidad de las ciudades y zonas metropolitanas del país.
- VII. El segundo párrafo del artículo 5o. 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, establece “Las menciones contenidas en otras leyes, reglamentos y en general en cualquier otra disposición, respecto de las Secretarías cuyas funciones se reforman por virtud de este Decreto, se entenderán referidas a las dependencias que, respectivamente, adquieren tales funciones”.
- VIII. El 31 de diciembre de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Hábitat para el Ejercicio Fiscal 2015, en lo sucesivo “Las Reglas de Operación”.
- IX. El objetivo general del Programa Hábitat es contribuir a consolidar ciudades compactas, productivas, competitivas, incluyentes y sustentables, que faciliten la movilidad y eleven la calidad de vida de sus habitantes mediante el apoyo a hogares asentados en las zonas de actuación con estrategias de planeación territorial para la realización de obras integrales de infraestructura básica y complementaria que promuevan la conectividad y accesibilidad; así como la dotación de Centros de Desarrollo Comunitario donde se ofrecen cursos y talleres que atienden la integralidad del individuo y la comunidad.
- X. Con base en lo dispuesto en los artículos 2, 7, fracción X, 9, 13, 16, 35, fracción III y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, publicado el 2 de abril de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, y el artículo 24 de “Las Reglas de Operación”, “LA SEDATU”, a través de la Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, la Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios, en lo sucesivo “LA UPAIS”, y de la Delegación Estatal en la entidad federativa, en lo sucesivo “LA DELEGACIÓN”, instrumenta el Programa Hábitat.
- XI. El C. Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, mediante el Oficio de Distribución de Subsidios del Programa Hábitat V/500/SDUV/019/2015, de fecha 13 de febrero de 2015, comunicó a los delegados estatales de esta Secretaría la distribución de los subsidios federales del Programa Hábitat por vertiente y entidad federativa para el ejercicio fiscal 2015.
- XII. El Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el DOF el 22 de enero de 2013, dispone que los Programas del Gobierno Federal podrán apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, y con el propósito de contribuir al cumplimiento de sus objetivos, el Programa dará prioridad a las personas, familias, zonas y ciudades que para tales fines se determinen.

DECLARACIONES

DECLARA “LA SEDATU”, POR CONDUCTO DE SUS REPRESENTANTES:

- I. Que es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo establecido en los artículos 1, 2, fracción I y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- II. Que conforme a las atribuciones contenidas en el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, tiene entre otras, la de impulsar, en coordinación con las autoridades estatales y municipales, la planeación y el ordenamiento del territorio nacional para su máximo aprovechamiento, con la formulación de políticas que armonicen el desarrollo urbano con criterios uniformes respecto de la planeación, control y crecimiento con calidad de las ciudades y zonas metropolitanas del país, además de los centros de población en general, así como su respectiva infraestructura de comunicaciones y de servicios, así como las demás que le fijen expresamente las leyes y reglamentos.

- III. Que el C. Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda cuenta con las facultades para celebrar este Acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 7, fracción X del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.
- IV. Que el Delegado Estatal de "LA SEDATU" firma el presente acuerdo, con fundamento a lo establecido en los artículos 35 y 36 del Reglamento Interior de "LA SEDATU".
- V. Que señala como domicilio para los efectos del presente Acuerdo, el ubicado en la Avenida Constituyentes número 1070, Piso 5, Colonia Lomas Altas, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11950, en la Ciudad de México, Distrito Federal.

DECLARA "EL MUNICIPIO", POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE:

- I. Que en su calidad de Ejecutor del Programa cuenta conforme lo señalan los artículos 7 fracción V, de "Las Reglas de Operación" y 9 del Anexo I del Programa Hábitat, en lo sucesivo "El Anexo 1" con el Plan de Acción Integral, el cual al menos contiene los requisitos que dichos numerales contempla y que fue revisado y validado por la Instancia competente previo a la firma del presente acuerdo.
- II. Que es una persona moral, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- III. Que de conformidad con lo establecido en la fracción III inciso j) del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 3o. de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, los Municipios previo acuerdo entre sus ayuntamientos, podrán coordinarse entre sí, con las autoridades estatales y federales, en los términos que señala la citada Constitución, para el eficaz cumplimiento de sus funciones, la resolución de sus necesidades comunes y la mejor prestación de los servicios públicos.
- IV. Que los presidentes y los Secretarios Municipales cuentan con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento jurídico de conformidad con lo establecido por los artículos 55, 56, 60, 61 fracción IV de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.
- V. Que señalan como domicilio para los efectos del presente acuerdo, el ubicado en Palacio Municipal s/n Hunucmá y cuenta con Registro Federal de Contribuyentes (RFC) MHY-850101-MI1.

DECLARACIÓN CONJUNTA DE LAS PARTES:

Con base en lo expuesto, y con fundamento en los artículos 40, 41, 43, 90, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 36 y 44 de la Ley de Planeación; 1, 4, 45, 54, 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 1, 85 y 176 de su Reglamento; 1, 4 y 24 de la Ley General de Desarrollo Social y 3 fracción III, 23, 25, 27, 40 y 41 de su Reglamento; 8, 9, 48, 49, 50 y 51 de la Ley General de Asentamientos Humanos; 7 y demás aplicables de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1, 3, fracción XXI, 29 y 30 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015; 7 fracción X, 9, 13, 16, 35 y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; las Reglas de Operación del Programa Hábitat para el ejercicio fiscal 2015 y subsecuentes; así como en lo previsto por los artículos 1, 2, 3, 12, 13, 22 y 31 del Código de la Administración Pública de Yucatán y del Decreto siete publicado en el Diario Oficial del Estado de Yucatán el 5 de diciembre de 2012, por el que se reforman, derogan y adicionan diversas disposiciones del citado Código; 1, 2, 5, 6 y 58 de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Yucatán; 1, 2, 3, 43, 55 y 61 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán; y 1, 2, 5 y 6 de la Ley de Asentamientos Humanos del Estado de Yucatán, "LA SEDATU" y "EL MUNICIPIO", en lo sucesivo "LAS PARTES", han decidido establecer sus compromisos con arreglo a las siguientes:

CLÁUSULAS

CAPÍTULO I. DEL OBJETO

PRIMERA. El presente Acuerdo de Coordinación específico tiene por objeto convenir entre "LAS PARTES" la identificación de las zonas de actuación del Programa Hábitat en el presente ejercicio fiscal, el monto de los subsidios federales y locales a distribuir, los derechos y obligaciones de "LAS PARTES", así como las bases para la operación y el ejercicio de los recursos de este Programa, con el propósito de contribuir al mejoramiento de las condiciones de habitabilidad de los hogares asentados en las zonas de actuación del Programa, a través de la regeneración urbana y el desarrollo comunitario, promoviendo el derecho a la ciudad.

SEGUNDA. "LAS PARTES" acuerdan que en la operación del Programa Hábitat y en el ejercicio de los subsidios federales y los recursos financieros locales aportados, se sujetarán a lo que establece la normativa federal, "Las Reglas de Operación", "El Anexo 1" y el Anexo Técnico de cada proyecto (Formato PH-01).

CAPÍTULO II. DE LAS CIUDADES, ZONAS METROPOLITANAS Y ZONAS DE ACTUACIÓN DEL PROGRAMA HÁBITAT SELECCIONADOS

TERCERA. “LAS PARTES” acuerdan que los subsidios federales y los recursos financieros locales aportados en el marco del Programa Hábitat se ejercerán en las zonas de atención del Programa Hábitat seleccionados, que se señalan en el Anexo I de este Acuerdo de Coordinación, denominado “Ciudades y Zonas de Actuación Seleccionadas”, el cual está suscrito por el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, el Delegado Estatal de “LA SEDATU” y por “EL MUNICIPIO”, y forma parte integral del presente Acuerdo de Coordinación.

“EL MUNICIPIO” manifiesta que las zonas de actuación del Programa Hábitat, que se señalan en el Anexo I de este Acuerdo de Coordinación, cumplen con los criterios de elegibilidad y de selección establecidos en 4.1, 4.2, 5.3.1 y 5.3.2, Artículos 6, 7, 10 y 11, respectivamente, de “Las Reglas de Operación”.

CUARTA. El Programa Hábitat dará atención prioritaria a las zonas, microrregiones, municipios y localidades que concentran a la población objetivo de la Cruzada Nacional contra el Hambre; esto es, las personas en situación de pobreza alimentaria extrema. En la medida de sus posibilidades normativas, financieras y operativas, el Programa Hábitat ajustará su estrategia de cobertura para ampliar el acceso a los beneficios y la atención de las personas en pobreza alimentaria extrema, con base en la estimulación de indicadores y el planteamiento de metas especialmente diseñadas para la población antes referida.

CAPÍTULO III. DE LOS SUBSIDIOS FEDERALES

QUINTA. “LAS PARTES” acuerdan que los subsidios federales destinados a la entidad federativa se distribuyen por municipio, de conformidad con lo señalado en el Anexo II de este Acuerdo de Coordinación, denominado “Subsidios Federales Autorizados”, el cual está suscrito por el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, el Delegado Estatal de “LA SEDATU” y por “EL MUNICIPIO”, y forma parte integral del presente Acuerdo de Coordinación.

SEXTA. La ministración de los subsidios federales para el Programa Hábitat se efectuará considerando el calendario autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y en apego a lo establecido por el artículo 18, numeral 4.10 de “El Anexo 1”.

SÉPTIMA. De conformidad con lo establecido en “Las Reglas de Operación”, “EL MUNICIPIO” será el ejecutor de los proyectos del Programa Hábitat, o en su caso la entidad federativa o el Gobierno del Distrito Federal.

En caso de que los gobiernos de las entidades federativas participen con aportación local o ejecución de obras y acciones para el Programa, deberán suscribir el instrumento jurídico de coordinación que se celebren entre “LA SEDATU” y “EL MUNICIPIO”. En dicho instrumento jurídico quedarán establecidas todas las responsabilidades conferidas a cada una de las partes de conformidad con “Las Reglas de Operación”, “El Anexo 1” y demás disposiciones jurídicas aplicables.

“LA DELEGACIÓN” será la responsable del proceso operativo presupuestal y financiero de los subsidios federales en “EL MUNICIPIO”, el Ejecutor será el responsable del ejercicio y comprobación de los subsidios federales y de los recursos financieros locales aportados al Programa Hábitat.

CAPÍTULO IV. DE LOS RECURSOS FINANCIEROS APORTADOS POR LA ENTIDAD FEDERATIVA Y POR “EL MUNICIPIO”

OCTAVA. “EL MUNICIPIO” y en su caso la entidad federativa, adoptarán el esquema de aportación señalado en el artículo 21 de “Las Reglas de Operación”, que establece los porcentajes de aportaciones Federales y locales, máximos y mínimos según sea el caso, los cuales se podrán convenir siempre que se respete la estructura financiera propuesta en el referido artículo.

NOVENA. “LAS PARTES” acuerdan que los recursos financieros que serán aportados por “EL MUNICIPIO” y en su caso por la entidad federativa se distribuyen de conformidad con lo señalado en el Anexo III de este Acuerdo de Coordinación, denominado “Aportaciones de Recursos Financieros Locales”, el cual está suscrito por el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, el Delegado Estatal de “LA SEDATU” y por “EL MUNICIPIO”, y forma parte integral del presente Acuerdo de Coordinación.

“EL MUNICIPIO”, y en su caso la entidad federativa, se comprometen a aportar oportunamente al Programa Hábitat los recursos financieros, señalados en el Anexo III de este Acuerdo de Coordinación en la cuenta productiva específica que se aperturará para tales efectos, observando los periodos de tiempo establecidos en el artículo 7 fracción IV Inciso b) del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.

CAPÍTULO V. DE LAS RESPONSABILIDADES

DÉCIMA. “LA SEDATU” se compromete a:

- a) Apoyar con subsidios federales la ejecución del Programa Hábitat, con la participación que corresponda a “EL MUNICIPIO”, de conformidad con la Cláusula Octava de este instrumento.
- b) Revisar, evaluar y aprobar las obras y acciones de manera oportuna, previa revisión y validación de “LA DELEGACIÓN” en la entidad federativa.
- c) Efectuar oportunamente, por conducto de “LA DELEGACIÓN”, el seguimiento de avances y resultados físicos y financieros de los proyectos, con base en la información de los expedientes técnicos, la registrada en el Sistema de Información de “LA SEDATU” y la obtenida en las verificaciones que realice en campo, en los términos establecidos por el numeral 12.4.5, artículo 37 de “Las Reglas de Operación”. Lo anterior para estar en aptitud de remitir los informes trimestrales a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública, así como al Organismo Financiero Internacional, en su caso.
- d) Apoyar al ejecutor en la integración y operación de instancias de contraloría social, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, su Reglamento, “Las Reglas de Operación”, así como en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, emitidos por la Secretaría de la Función Pública.
- e) Otorgar a “EL MUNICIPIO” y a “LA DELEGACIÓN”, previa solicitud a “LA UP AIS”, acceso al sistema de información de “LA SEDATU”, con la finalidad de obtener simultáneamente información relativa a los avances y resultados físicos y financieros de los proyectos.
- f) Las demás que resulten aplicables conforme a lo que señalan “Las Reglas de Operación” y “El Anexo 1”.

DÉCIMA PRIMERA. “EL MUNICIPIO” en su carácter de instancia de gobierno, se compromete a:

- a) Apoyar el cumplimiento de los objetivos y las metas del Programa Hábitat.
- b) Promover y verificar que los recursos financieros federales y locales aportados al Programa Hábitat se ejerzan de conformidad con lo dispuesto en la legislación federal aplicable, en “Las Reglas de Operación” y en “El Anexo 1”.
- c) En caso de que los bienes muebles financiados con recursos del Programa Hábitat sean sustraídos indebidamente del lugar donde se ubicaban o habían sido instalados, efectuar lo conducente para restituirlos en la misma cantidad, calidad y especie, independientemente de realizar las gestiones jurídicas y administrativas que procedan.

DÉCIMA SEGUNDA. “EL MUNICIPIO” en su carácter de ejecutor del Programa Hábitat, se compromete a:

- a) Aplicar los subsidios federales y los recursos financieros locales aportados al Programa Hábitat, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, “Las Reglas de Operación”, “El Anexo 1”, el Anexo Técnico del proyecto (Formato PH-01), así como en lo establecido en otras normas federales aplicables.
- b) Elaborar y mantener actualizado un registro de los subsidios federales y locales ejercidos y el avance de metas del Programa Hábitat; para lo cual abrirá una cuenta bancaria productiva específica para la administración de los recursos federales del Programa Hábitat de conformidad con el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; en la cual se manejarán exclusivamente los recursos federales del ejercicio fiscal respectivo y sus rendimientos, y no podrán incorporar recursos locales ni las aportaciones que realicen, en su caso, los beneficiarios de las obras y acciones.

Asimismo, conforme lo señalado en el numeral 11.4, artículo 27 fracción XIV de “Las Reglas de Operación”, deberá remitir mensualmente a “LA DELEGACIÓN” copia del estado de cuenta correspondiente; enterar los rendimientos financieros a la Tesorería de la Federación, así como informar de esto último a “LA DELEGACIÓN”.

- c) Aperturar una cuenta bancaria para el manejo de las aportaciones locales que correspondan.

- d) Gestionar ante “LA DELEGACIÓN” los pagos respectivos según la normatividad correspondiente hasta la terminación del proyecto autorizado y será responsable de presentar a “LA DELEGACIÓN” la documentación que acredite y compruebe su conclusión. Lo anterior, en observancia al numeral 12.4.4, Artículo 36 de “Las Reglas de Operación” así como a “El Anexo 1”.
- e) Supervisar las obras o acciones del proyecto autorizado, así como verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable.
- f) Presentar a “LA DELEGACIÓN” los documentos faltantes de los avances físicos y financieros de los proyectos apoyados por el Programa Hábitat. Lo anterior, en observancia al numeral 12.4.5, Artículo 37 de “Las Reglas de Operación”.
- g) Formular la correspondiente acta de entrega-recepción de cada una de las obras terminadas, y en el caso de acciones elaborar un informe de resultados. Deberá remitir una copia de la misma a “LA DELEGACIÓN”, según sea el caso, en un plazo que no exceda los treinta días naturales siguientes a la conclusión del proyecto.
- h) Manifiestar expresamente en el acta de entrega-recepción o en el informe de resultados, el compromiso de dar mantenimiento, conservar, vigilar y sufragar la continua y adecuada operación de inmuebles, obras y/o equipos financiados con recursos del Programa Hábitat.
- i) Deberán mantener en operación los Centros de Desarrollo Comunitario apoyados por el Programa Hábitat para los fines acordados, al menos durante los cinco años posteriores a la fecha de la entrega recepción del inmueble, con el fin de garantizar la permanencia de los servicios sociales que ofrecen, asimismo los ejecutores deberán programar y presupuestar acciones sociales en dichos inmuebles en el presente ejercicio fiscal.
- j) Proporcionar oportunamente el mantenimiento de las obras o equipos apoyados con recursos del Programa Hábitat. Los bienes muebles adquiridos con recursos del Programa Hábitat, durante su vida útil, deberán ser utilizados para el cumplimiento de sus objetivos, debiendo incorporar al inventario correspondiente e informar a “LA DELEGACIÓN” sobre el responsable de su uso y resguardo.
- k) Proporcionar a las instancias de fiscalización, control y auditoría correspondiente, la información requerida, así como otorgarles las facilidades necesarias, para que lleven a cabo sus acciones en dichas materias.
- l) Cumplir con las responsabilidades generales cuando actúen como instancia ejecutora contempladas en el numeral 11.4, Artículo 27 de “Las Reglas de Operación”.
- m) En su caso, reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los recursos federales no ejercidos y/o no comprobados al cierre del ejercicio fiscal, así como los rendimientos financieros que se hubieran generado a la fecha límite establecida para este fin, sin que medie requerimiento de autoridad, conforme a lo dispuesto por el artículo 54, tercer párrafo y 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 224, penúltimo párrafo de su Reglamento.
- n) Presentar la suficiencia presupuestal destinada a cubrir su aportación para la ejecución de los proyectos que sean aprobados para su inclusión a los beneficios del Programa Hábitat, a fin de garantizar el cumplimiento del objeto del presente Acuerdo.
- o) Las demás que resulten aplicables conforme a lo que señalan “Las Reglas de Operación” y “El Anexo 1”.

CAPÍTULO VI. DE LA REASIGNACIÓN DE SUBSIDIOS

DÉCIMA TERCERA. “LA SEDATU”, a través de “LA UPAIS” podrá realizar reasignaciones de los subsidios no comprometidos por “EL MUNICIPIO” después de la fecha límite para presentar propuestas, que señala el oficio de distribución, con el propósito de atender las solicitudes elegibles en otros municipios de la misma entidad federativa o de otras entidades, las cuales deberán cumplir con los requisitos del numeral 12.4.6, Artículo 38 de “Las Reglas de Operación”.

A partir del 30 de abril de 2015, “LA SEDATU” a través de “LA UPAIS” podrá realizar mensualmente evaluaciones del avance de las obras y acciones y del ejercicio de los recursos en “EL MUNICIPIO”. Los recursos que no hubieran sido ejercidos o comprometidos, o cuyas obras y acciones no tuvieran avance de acuerdo a lo programado en el Anexo Técnico, serán reasignados conforme se establece en “El Anexo 1”.

Dichas reasignaciones presupuestarias serán notificadas por “LA DELEGACIÓN” a “EL MUNICIPIO”.

CAPÍTULO VII. DEL SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA HÁBITAT

DÉCIMA CUARTA. “EL MUNICIPIO” se compromete que cuando funja como instancia ejecutora del Programa Hábitat actualizará durante los primeros cinco (5) días hábiles del mes la información registrada en el Sistema de información sobre los avances físicos y financieros de todos los proyectos apoyados por el Programa Hábitat. En caso de que “LA DELEGACIÓN” detecte información faltante, notificará por escrito a la(s) instancia(s) ejecutora(s) dentro de un plazo no mayor a cinco (5) días naturales; las instancias ejecutoras deberán presentar la información y documentación faltante en un plazo que no exceda de tres (3) días hábiles contados a partir de la recepción del comunicado.

El Ejecutor, por conducto del Sistema de Información, comunicará de las obras y acciones concluidas, así como de sus resultados físicos y financieros, a más tardar a los quince días naturales a la fecha de su conclusión.

DÉCIMA QUINTA. “EL MUNICIPIO”, cuando funja como ejecutor del Programa Hábitat, se compromete a otorgar las facilidades necesarias a “LA SEDATU” para que ésta realice visitas de seguimiento a las obras y acciones realizadas con subsidios federales, así como para tener acceso a equipos, materiales, información, registros y documentos que estime pertinente conocer y que estén relacionados con la ejecución de las mismas.

DÉCIMA SEXTA. “EL MUNICIPIO”, se compromete a atender lo señalado en los numerales 12.4.7, artículo 39 Actas de Entrega-Recepción; 12.4.5, artículo 37 Avances Físico-Financieros; 12.4.9, artículo 41 Recursos no devengados 12.4.8 artículo 40 Cierre de Ejercicio, de “Las Reglas de Operación”, informando de manera oportuna a “LA DELEGACIÓN” y a “EL ESTADO”, de ser el caso.

DÉCIMA SÉPTIMA. “EL MUNICIPIO” se compromete a apoyar a “LA SEDATU” en las acciones que se lleven a cabo para la evaluación externa del Programa Hábitat conforme lo establecen “Las Reglas de Operación” y demás normatividad aplicable.

CAPÍTULO VIII. ESTIPULACIONES FINALES

DÉCIMA OCTAVA. “LA SEDATU” en cualquier momento podrá rescindir el presente instrumento jurídico, sin que medie resolución judicial y sin responsabilidad alguna, cuando “EL MUNICIPIO” incurra en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) No cumplan en tiempo y forma con los compromisos pactados en este Acuerdo de Coordinación, y lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, “Las Reglas de Operación”, “El Anexo 1”, el Anexo Técnico del proyecto (Formato PH-01), así como a lo dispuesto en otras normas federales y locales aplicables.
- b) Cuando se detecten faltas de comprobación, desviaciones, incumplimiento al Acuerdo de Coordinación así como del instrumento que en su caso lo modifique.
- c) Apliquen los subsidios federales y/o recursos financieros a fines distintos de los pactados.
- d) Cuando no se reciba oportunamente la aportación de recursos de “EL MUNICIPIO”.
- e) Cuando se detecten condiciones inadecuadas de operación en obras apoyadas con recursos del Programa Hábitat en el año en curso o en ejercicios anteriores.
- f) Por falta de entrega de información, reportes y demás documentación prevista en “Las Reglas de Operación”, “El Anexo 1”, Acuerdo de Coordinación, así como del instrumento que en su caso lo modifiquen.

DÉCIMA NOVENA. El presente Acuerdo de Coordinación se podrá dar por terminado de manera anticipada por alguna de las siguientes causas:

- a) De presentarse caso fortuito, entendiéndose éste por un acontecimiento de la naturaleza.
- b) Por fuerza mayor, entendiéndose un hecho humanamente inevitable.
- c) Por cumplimiento anticipado del objeto del presente Acuerdo de Coordinación.

VIGÉSIMA. El presente Acuerdo de Coordinación y sus anexos se podrán modificar de común acuerdo por "LAS PARTES", a través del instrumento correspondiente. Las modificaciones serán suscritas por los siguientes servidores públicos debidamente acreditados en la fecha en que se firmen los documentos: el Delegado Federal de "LA SEDATU" y "EL MUNICIPIO" correspondiente. Sólo en el caso de que "EL ESTADO" participe con recursos financieros en el proyecto específico que se modifica, será necesario que el instrumento sea suscrito también por el representante del mismo.

VIGÉSIMA PRIMERA. Las modificaciones a los Anexos del presente Acuerdo se informarán por escrito a "LA UPAIS" para su debida valoración y validación. En el caso específico de las modificaciones al Anexo III, éstas serán registradas por los ejecutores en el Sistema de Información de "LA SEDATU".

VIGÉSIMA SEGUNDA. Una vez concluido el presente ejercicio fiscal y realizado el Cierre de Ejercicio correspondiente, el Delegado Estatal de "LA SEDATU" elaborará y suscribirá el Acta de Hechos del Cierre del Ejercicio Fiscal, en la que se consignará la información definitiva de lo señalado en los Anexos I, II y III del presente Acuerdo de Coordinación. Copia de esta Acta será entregada a "EL MUNICIPIO", y a "LA UPAIS" de "LA SEDATU".

VIGÉSIMA TERCERA. Para el transparente ejercicio de los recursos federales "LAS PARTES", convienen que en todas las actividades de difusión y publicidad que lleven a cabo las instancias ejecutoras sobre la ejecución de obras y acciones materia del Programa Hábitat aquí convenido, apoyadas parcial o totalmente con subsidios federales, deberán observar las directrices, lineamientos y normativa federal aplicable.

La publicidad, la información, la papelería y la documentación oficial relativa a las acciones realizadas deberán identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, Art. 29, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015 y 28 de la Ley General de Desarrollo Social e incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

VIGÉSIMA CUARTA. "LAS PARTES", manifiestan su conformidad para interpretar, en el ámbito de sus respectivas competencias, y para resolver de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Acuerdo, así como convienen en sujetarse para todo lo no previsto en el mismo, a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

De las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Acuerdo, que no puedan ser resueltas de común acuerdo conocerá la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en los términos del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VIGÉSIMA QUINTA. RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DEL ACUERDO. Para efectos del cumplimiento de las obligaciones derivadas de este Instrumento Legal, "LAS PARTES" designan como sus representantes a las siguientes personas:

Por parte de "LA SEDATU", al Mtro. Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez, Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda y al C.P. Wilberth José Novelo Ceballos, Delegado de "LA SEDATU" en Yucatán.

Por parte de "EL MUNICIPIO" al Presidente Municipal, el C. Delio Jaime Pérez Tzab, y el Secretario Municipal, el CD. Renán Ariel Caballos Ortiz.

VIGÉSIMA SEXTA. Este Acuerdo de Coordinación y sus Anexos I, II y III surten sus efectos a partir de la fecha de su firma y hasta el treinta y uno de diciembre del año dos mil quince. El presente Acuerdo de Coordinación deberá publicarse, conforme lo establece el artículo 36 de la Ley de Planeación, en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano oficial de difusión del gobierno de la entidad federativa, con el propósito de que la población conozca las acciones coordinadas entre la Federación y el Estado de Yucatán.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Art. 29, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Acuerdo de Coordinación en cinco ejemplares, en la ciudad de Mérida, Yucatán, a los veintisiete días del mes de febrero de dos mil quince.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en Yucatán, **Wilberth José Novelo Ceballos**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Hunucmá, **Delio Jaime Pérez Tzab**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Hunucmá, **Renán Ariel Caballos Ortiz**.- Rúbrica.

Anexo I**“Ciudades y Zonas de Actuación Seleccionadas”**

“LAS PARTES” acuerdan que los recursos federales y locales del Programa Hábitat, Vertientes General e Intervenciones Preventivas, se ejercerán en las siguientes ciudades o zonas metropolitanas, consideradas como zonas de actuación:

Ciudad o Zona Metropolitana	Municipio	Clave de las Zonas de Actuación
Hunucmá	Hunucmá	31038101 y 31038201

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Art. 29, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Acuerdo de Coordinación en cinco ejemplares, en la ciudad de Mérida, Yucatán, a los veintisiete días del mes de febrero de dos mil quince.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enriquez**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en Yucatán, **Wilberth José Novelo Ceballos**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Hunucmá, **Delio Jaime Pérez Tzab**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Hunucmá, **Renán Ariel Caballos Ortiz**.- Rúbrica.

Anexo II**“Subsidios Federales Autorizados”**

“LAS PARTES” acuerdan que “LA SEDATU” destinará recursos federales del Programa Hábitat al Municipio de Hunucmá perteneciente al Estado de Yucatán, subsidios federales por la cantidad de \$3'919,346.00 (Tres millones novecientos diecinueve mil trescientos cuarenta y seis pesos 00/100 M.N.), que se distribuirán como sigue:

Municipio	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Total
Hunucmá	\$3'919,346.00	\$0.00	\$3'919,346.00

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Art. 29, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Acuerdo de Coordinación en cinco ejemplares, en la ciudad de Mérida, Yucatán, a los veintisiete días del mes de febrero de dos mil quince.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enriquez**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en Yucatán, **Wilberth José Novelo Ceballos**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Hunucmá, **Delio Jaime Pérez Tzab**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Hunucmá, **Renán Ariel Caballos Ortiz**.- Rúbrica.

Anexo III**“Aportaciones de Recursos Financieros Locales”**

“LAS PARTES” acuerdan que “EL MUNICIPIO” aportará al Programa Hábitat recursos financieros por la cantidad de \$2'612,897.00 (Dos millones seiscientos doce mil ochocientos noventa y siete pesos 00/100 M.N.), que se distribuirán como sigue:

Municipio	Recursos aportados por “EL ESTADO”		Recursos aportados por “EL MUNICIPIO”		Total	
	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas
Hunucmá	\$0.00	\$0.00	\$2'612,897.00	\$0.00	\$2'612,897.00	\$0.00

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Art. 29, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Acuerdo de Coordinación en cinco ejemplares, en la ciudad de Mérida, Yucatán, a los veintisiete días del mes de febrero de dos mil quince.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enriquez**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en Yucatán, **Wilberth José Novelo Ceballos**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Hunucmá, **Delio Jaime Pérez Tzab**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Hunucmá, **Renán Ariel Caballos Ortiz**.- Rúbrica.

ACUERDO de Coordinación Específico para la distribución y ejercicio de los subsidios del Programa Hábitat, Vertientes General e Intervenciones Preventivas, correspondiente al ejercicio fiscal 2015, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Municipio de Oxkutzcab, Yucatán.

Acuerdo de Coordinación Específico para la Distribución y Ejercicio de los Subsidios del Programa Hábitat, Vertientes General e Intervenciones Preventivas, correspondiente al ejercicio fiscal 2015 y al Municipio de Oxkutzcab perteneciente al Estado de Yucatán, suscrito el 27 de febrero del año dos mil quince

ACUERDO DE COORDINACIÓN ESPECÍFICO PARA LA DISTRIBUCIÓN Y EJERCICIO DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA HÁBITAT, VERTIENTES GENERAL E INTERVENCIONES PREVENTIVAS, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2015 Y AL ESTADO DE YUCATÁN, QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, EN LO SUCESIVO "LA SEDATU", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL SUBSECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, MTRO. RODRIGO ALEJANDRO NIETO ENRÍQUEZ, ASISTIDO POR EL DELEGADO ESTATAL DE "LA SEDATU" EN LA ENTIDAD FEDERATIVA, C.P. WILBERTH JOSÉ NOVELO CEBALLOS, Y POR LA OTRA, EL MUNICIPIO DE OXKUTZCAB, EN LO SUCESIVO "EL MUNICIPIO", REPRESENTADO POR SU PRESIDENTE MUNICIPAL, EL ING. OSCAR ESTEBAN MADRAZO GÍO, Y LA SECRETARÍA MUNICIPAL, LA C. MARÍA LUISA ÁVILA MANRIQUE, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

- I. El artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la obligación del Estado de organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, que se encuentra reglamentado en la Ley de Planeación, ordenamiento que en su artículo 28 establece que las acciones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, así como en los Programas que de él emanen, deberán especificar las acciones que serán objeto de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas.
- II. En este sentido, el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 establece entre sus objetivos, estrategias y líneas de acción, garantizar el ejercicio efectivo de los derechos sociales para toda la población y fortalecer el desarrollo de capacidades en los hogares con carencias para contribuir a mejorar su calidad de vida e incrementar su capacidad productiva, así como generar esquemas de desarrollo comunitario a través de procesos de participación social para transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente.
- III. En el marco anterior, el Ejecutivo Federal, como una de sus acciones de gobierno, estableció el Programa Hábitat, con el que busca contribuir al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, Meta II. México Incluyente, Objetivo 2.5 Proveer un entorno adecuado para el desarrollo de una vida digna, Estrategia 2.5.1 Transitar hacia un modelo de Desarrollo Urbano Sustentable e Inteligente que procure vivienda digna para los mexicanos, Estrategia Transversal II Gobierno Cercano y Moderno, Estrategia Transversal III Perspectiva de Género.

Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, Objetivo 3 Consolidar ciudades compactas, productivas, competitivas, incluyentes y sustentables, que faciliten la movilidad y eleven la calidad de vida de sus habitantes, Estrategia 3.3 Promover la mejora de la infraestructura, equipamiento, servicios, espacios y movilidad urbana sustentable en coordinación con gobiernos estatales y municipales.

Programa Nacional de Desarrollo Urbano, Objetivo 1 Controlar la expansión de las manchas urbanas y consolidar las ciudades para mejorar la calidad de vida de los habitantes, Estrategia 1.5 Apoyar la construcción, renovación y mantenimiento del equipamiento e infraestructura para fomentar la densificación y consolidación de las zonas urbanas estratégicas; Objetivo 2 Consolidar un modelo de Desarrollo urbano que genere bienestar para los ciudadanos, garantizando la sustentabilidad social, económica y ambiental, Estrategia 2.2 Impulsar la sustentabilidad social, promoviendo una cultura de convivencia y participación ciudadana y fortaleciendo el tejido social de las comunidades.

Sistema Nacional para la Cruzada Nacional contra el Hambre y del Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.

- IV. El artículo 33 de la Ley de Planeación establece que el Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que esos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo.

- V. Los artículos 3, fracción XXI, 29 y 30 y el Anexo 25 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 3 de diciembre de 2014, establecen que el Programa Hábitat es un programa de subsidios del Ramo Administrativo 15 Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano. Asimismo, el artículo 31 de este Decreto señala que los subsidios federales se destinarán en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables.
- VI. Conforme a lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, corresponde a “LA SEDATU”, el despacho de entre otros asuntos, el impulsar en coordinación con las autoridades estatales y municipales, la planeación y el ordenamiento del territorio nacional para su máximo aprovechamiento, con la formulación de políticas que armonicen el desarrollo urbano con criterios uniformes respecto de la planeación, control y crecimiento con calidad de las ciudades y zonas metropolitanas del país.
- VII. El segundo párrafo del artículo 5o. 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, establece “Las menciones contenidas en otras leyes, reglamentos y en general en cualquier otra disposición, respecto de las Secretarías cuyas funciones se reforman por virtud de este Decreto, se entenderán referidas a las dependencias que, respectivamente, adquieren tales funciones”.
- VIII. El 31 de diciembre de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Hábitat para el Ejercicio Fiscal 2015, en lo sucesivo “Las Reglas de Operación”.
- IX. El objetivo general del Programa Hábitat es contribuir a consolidar ciudades compactas, productivas, competitivas, incluyentes y sustentables, que faciliten la movilidad y eleven la calidad de vida de sus habitantes mediante el apoyo a hogares asentados en las zonas de actuación con estrategias de planeación territorial para la realización de obras integrales de infraestructura básica y complementaria que promuevan la conectividad y accesibilidad; así como la dotación de Centros de Desarrollo Comunitario donde se ofrecen cursos y talleres que atienden la integralidad del individuo y la comunidad.
- X. Con base en lo dispuesto en los artículos 2, 7, fracción X, 9, 13, 16, 35, fracción III y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, publicado el 2 de abril de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, y el artículo 24 de “Las Reglas de Operación”, “LA SEDATU”, a través de la Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, la Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios, en lo sucesivo “LA UPAIS”, y de la Delegación Estatal en la entidad federativa, en lo sucesivo “LA DELEGACIÓN”, instrumenta el Programa Hábitat.
- XI. El C. Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, mediante el Oficio de Distribución de Subsidios del Programa Hábitat V/500/SDUV/019/2015, de fecha 13 de febrero de 2015, comunicó a los delegados estatales de esta Secretaría la distribución de los subsidios federales del Programa Hábitat por vertiente y entidad federativa para el ejercicio fiscal 2015.
- XII. El Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el DOF el 22 de enero de 2013, dispone que los Programas del Gobierno Federal podrán apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, y con el propósito de contribuir al cumplimiento de sus objetivos, el Programa dará prioridad a las personas, familias, zonas y ciudades que para tales fines se determinen.

DECLARACIONES

DECLARA “LA SEDATU”, POR CONDUCTO DE SUS REPRESENTANTES:

- I. Que es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo establecido en los artículos 1, 2, fracción I y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- II. Que conforme a las atribuciones contenidas en el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, tiene entre otras, la de impulsar, en coordinación con las autoridades estatales y municipales, la planeación y el ordenamiento del territorio nacional para su máximo aprovechamiento, con la formulación de políticas que armonicen el desarrollo urbano con criterios uniformes respecto de la planeación, control y crecimiento con calidad de las ciudades y zonas metropolitanas del país, además de los centros de población en general, así como su respectiva infraestructura de comunicaciones y de servicios, así como las demás que le fijen expresamente las leyes y reglamentos.

- III. Que el C. Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda cuenta con las facultades para celebrar este Acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 7, fracción X del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.
- IV. Que el Delegado Estatal de “LA SEDATU” firma el presente acuerdo, con fundamento a lo establecido en los artículos 35 y 36 del Reglamento Interior de “LA SEDATU”.
- V. Que señala como domicilio para los efectos del presente Acuerdo, el ubicado en la Avenida Constituyentes número 1070, Piso 5, Colonia Lomas Altas, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11950, en la Ciudad de México, Distrito Federal.

DECLARA “EL MUNICIPIO”, POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE:

- I. Que en su calidad de Ejecutor del Programa cuenta conforme lo señalan los artículos 7 fracción V, de “Las Reglas de Operación” y 9 del Anexo I del Programa Hábitat, en lo sucesivo “El Anexo 1” con el Plan de Acción Integral, el cual al menos contiene los requisitos que dichos numerales contempla y que fue revisado y validado por la Instancia competente previo a la firma del presente acuerdo.
- II. Que es una persona moral, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- III. Que de conformidad con lo establecido en la fracción III inciso j) del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 3o. de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, los Municipios previo acuerdo entre sus ayuntamientos, podrán coordinarse entre sí, con las autoridades estatales y federales, en los términos que señala la citada Constitución, para el eficaz cumplimiento de sus funciones, la resolución de sus necesidades comunes y la mejor prestación de los servicios públicos.
- IV. Que los presidentes y los Secretarios Municipales cuentan con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento jurídico de conformidad con lo establecido por los artículos 55, 56, 60, 61 fracción IV de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.
- V. Que señalan como domicilio para los efectos del presente acuerdo, el ubicado en C 53 s/n x 48 y 50 C.P. 97880 y cuenta con Registro Federal de Contribuyentes (RFC) MOY-850101-9K3.

DECLARACIÓN CONJUNTA DE LAS PARTES:

Con base en lo expuesto, y con fundamento en los artículos 40, 41, 43, 90, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 36 y 44 de la Ley de Planeación; 1, 4, 45, 54, 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 1, 85 y 176 de su Reglamento; 1, 4 y 24 de la Ley General de Desarrollo Social y 3 fracción III, 23, 25, 27, 40 y 41 de su Reglamento; 8, 9, 48, 49, 50 y 51 de la Ley General de Asentamientos Humanos; 7 y demás aplicables de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1, 3, fracción XXI, 29 y 30 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015; 7 fracción X, 9, 13, 16, 35 y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; las Reglas de Operación del Programa Hábitat para el ejercicio fiscal 2015 y subsecuentes; así como en lo previsto por los artículos 1, 2, 3, 12, 13, 22 y 31 del Código de la Administración Pública de Yucatán y del Decreto siete publicado en el Diario Oficial del Estado de Yucatán el 5 de diciembre de 2012, por el que se reforman, derogan y adicionan diversas disposiciones del citado Código; 1, 2, 5, 6 y 58 de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Yucatán; 1, 2, 3, 43, 55 y 61 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán; y 1, 2, 5 y 6 de la Ley de Asentamientos Humanos del Estado de Yucatán, “LA SEDATU” y “EL MUNICIPIO”, en lo sucesivo “LAS PARTES”, han decidido establecer sus compromisos con arreglo a las siguientes:

CLÁUSULAS

CAPÍTULO I. DEL OBJETO

PRIMERA. El presente Acuerdo de Coordinación específico tiene por objeto convenir entre “LAS PARTES” la identificación de las zonas de actuación del Programa Hábitat en el presente ejercicio fiscal, el monto de los subsidios federales y locales a distribuir, los derechos y obligaciones de “LAS PARTES”, así como las bases para la operación y el ejercicio de los recursos de este Programa, con el propósito de contribuir al mejoramiento de las condiciones de habitabilidad de los hogares asentados en las zonas de actuación del Programa, a través de la regeneración urbana y el desarrollo comunitario, promoviendo el derecho a la ciudad.

SEGUNDA. “LAS PARTES” acuerdan que en la operación del Programa Hábitat y en el ejercicio de los subsidios federales y los recursos financieros locales aportados, se sujetarán a lo que establece la normativa federal, “Las Reglas de Operación”, “El Anexo 1” y el Anexo Técnico de cada proyecto (Formato PH-01).

CAPÍTULO II. DE LAS CIUDADES, ZONAS METROPOLITANAS Y ZONAS DE ACTUACIÓN DEL PROGRAMA HÁBITAT SELECCIONADOS

TERCERA. “LAS PARTES” acuerdan que los subsidios federales y los recursos financieros locales aportados en el marco del Programa Hábitat se ejercerán en las zonas de atención del Programa Hábitat seleccionados, que se señalan en el Anexo I de este Acuerdo de Coordinación, denominado “Ciudades y Zonas de Actuación Seleccionadas”, el cual está suscrito por el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, el Delegado Estatal de “LA SEDATU” y por “EL MUNICIPIO”, y forma parte integral del presente Acuerdo de Coordinación.

“EL MUNICIPIO” manifiesta que las zonas de actuación del Programa Hábitat, que se señalan en el Anexo I de este Acuerdo de Coordinación, cumplen con los criterios de elegibilidad y de selección establecidos en 4.1, 4.2, 5.3.1 y 5.3.2, Artículos 6, 7, 10 y 11, respectivamente, de “Las Reglas de Operación”.

CUARTA. El Programa Hábitat dará atención prioritaria a las zonas, microrregiones, municipios y localidades que concentran a la población objetivo de la Cruzada Nacional contra el Hambre; esto es, las personas en situación de pobreza alimentaria extrema. En la medida de sus posibilidades normativas, financieras y operativas, el Programa Hábitat ajustará su estrategia de cobertura para ampliar el acceso a los beneficios y la atención de las personas en pobreza alimentaria extrema, con base en la estimulación de indicadores y el planteamiento de metas especialmente diseñadas para la población antes referida.

CAPÍTULO III. DE LOS SUBSIDIOS FEDERALES

QUINTA. “LAS PARTES” acuerdan que los subsidios federales destinados a la entidad federativa se distribuyen por municipio, de conformidad con lo señalado en el Anexo II de este Acuerdo de Coordinación, denominado “Subsidios Federales Autorizados”, el cual está suscrito por el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, el Delegado Estatal de “LA SEDATU” y por “EL MUNICIPIO”, y forma parte integral del presente Acuerdo de Coordinación.

SEXTA. La ministración de los subsidios federales para el Programa Hábitat se efectuará considerando el calendario autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y en apego a lo establecido por el artículo 18, numeral 4.10 de “El Anexo 1”.

SÉPTIMA. De conformidad con lo establecido en “Las Reglas de Operación”, “EL MUNICIPIO” será el ejecutor de los proyectos del Programa Hábitat, o en su caso la entidad federativa o el Gobierno del Distrito Federal.

En caso de que los gobiernos de las entidades federativas participen con aportación local o ejecución de obras y acciones para el Programa, deberán suscribir el instrumento jurídico de coordinación que se celebren entre “LA SEDATU” y “EL MUNICIPIO”. En dicho instrumento jurídico quedarán establecidas todas las responsabilidades conferidas a cada una de las partes de conformidad con “Las Reglas de Operación”, “El Anexo 1” y demás disposiciones jurídicas aplicables.

“LA DELEGACIÓN” será la responsable del proceso operativo presupuestal y financiero de los subsidios federales en “EL MUNICIPIO”, el Ejecutor será el responsable del ejercicio y comprobación de los subsidios federales y de los recursos financieros locales aportados al Programa Hábitat.

CAPÍTULO IV. DE LOS RECURSOS FINANCIEROS APORTADOS POR LA ENTIDAD FEDERATIVA Y POR “EL MUNICIPIO”

OCTAVA. “EL MUNICIPIO” y en su caso la entidad federativa, adoptarán el esquema de aportación señalado en el artículo 21 de “Las Reglas de Operación”, que establece los porcentajes de aportaciones Federales y locales, máximos y mínimos según sea el caso, los cuales se podrán convenir siempre que se respete la estructura financiera propuesta en el referido artículo.

NOVENA. “LAS PARTES” acuerdan que los recursos financieros que serán aportados por “EL MUNICIPIO” y en su caso por la entidad federativa se distribuyen de conformidad con lo señalado en el Anexo III de este Acuerdo de Coordinación, denominado “Aportaciones de Recursos Financieros Locales”, el cual está suscrito por el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, el Delegado Estatal de “LA SEDATU” y por “EL MUNICIPIO”, y forma parte integral del presente Acuerdo de Coordinación.

“EL MUNICIPIO”, y en su caso la entidad federativa, se comprometen a aportar oportunamente al Programa Hábitat los recursos financieros, señalados en el Anexo III de este Acuerdo de Coordinación en la cuenta productiva específica que se aperturará para tales efectos, observando los periodos de tiempo establecidos en el artículo 7 fracción IV Inciso b) del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.

CAPÍTULO V. DE LAS RESPONSABILIDADES

DÉCIMA. “LA SEDATU” se compromete a:

- a) Apoyar con subsidios federales la ejecución del Programa Hábitat, con la participación que corresponda a “EL MUNICIPIO”, de conformidad con la Cláusula Octava de este instrumento.
- b) Revisar, evaluar y aprobar las obras y acciones de manera oportuna, previa revisión y validación de “LA DELEGACIÓN” en la entidad federativa.
- c) Efectuar oportunamente, por conducto de “LA DELEGACIÓN”, el seguimiento de avances y resultados físicos y financieros de los proyectos, con base en la información de los expedientes técnicos, la registrada en el Sistema de Información de “LA SEDATU” y la obtenida en las verificaciones que realice en campo, en los términos establecidos por el numeral 12.4.5, artículo 37 de “Las Reglas de Operación”. Lo anterior para estar en aptitud de remitir los informes trimestrales a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública, así como al Organismo Financiero Internacional, en su caso.
- d) Apoyar al ejecutor en la integración y operación de instancias de contraloría social, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, su Reglamento, “Las Reglas de Operación”, así como en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, emitidos por la Secretaría de la Función Pública.
- e) Otorgar a “EL MUNICIPIO” y a “LA DELEGACIÓN”, previa solicitud a “LA UPAIS”, acceso al sistema de información de “LA SEDATU”, con la finalidad de obtener simultáneamente información relativa a los avances y resultados físicos y financieros de los proyectos.
- f) Las demás que resulten aplicables conforme a lo que señalan “Las Reglas de Operación” y “El Anexo 1”.

DÉCIMA PRIMERA. “EL MUNICIPIO” en su carácter de instancia de gobierno, se compromete a:

- a) Apoyar el cumplimiento de los objetivos y las metas del Programa Hábitat.
- b) Promover y verificar que los recursos financieros federales y locales aportados al Programa Hábitat se ejerzan de conformidad con lo dispuesto en la legislación federal aplicable, en “Las Reglas de Operación” y en “El Anexo 1”.
- c) En caso de que los bienes muebles financiados con recursos del Programa Hábitat sean sustraídos indebidamente del lugar donde se ubicaban o habían sido instalados, efectuar lo conducente para restituirlos en la misma cantidad, calidad y especie, independientemente de realizar las gestiones jurídicas y administrativas que procedan.

DÉCIMA SEGUNDA. “EL MUNICIPIO” en su carácter de ejecutor del Programa Hábitat, se compromete a:

- a) Aplicar los subsidios federales y los recursos financieros locales aportados al Programa Hábitat, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, “Las Reglas de Operación”, “El Anexo 1”, el Anexo Técnico del proyecto (Formato PH-01), así como en lo establecido en otras normas federales aplicables.
- b) Elaborar y mantener actualizado un registro de los subsidios federales y locales ejercidos y el avance de metas del Programa Hábitat; para lo cual abrirá una cuenta bancaria productiva específica para la administración de los recursos federales del Programa Hábitat de conformidad con el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; en la cual se manejarán exclusivamente los recursos federales del ejercicio fiscal respectivo y sus rendimientos, y no podrán incorporar recursos locales ni las aportaciones que realicen, en su caso, los beneficiarios de las obras y acciones.

Asimismo, conforme lo señalado en el numeral 11.4, artículo 27 fracción XIV de “Las Reglas de Operación”, deberá remitir mensualmente a “LA DELEGACIÓN” copia del estado de cuenta correspondiente; enterar los rendimientos financieros a la Tesorería de la Federación, así como informar de esto último a “LA DELEGACIÓN”.

- c) Aperturar una cuenta bancaria para el manejo de las aportaciones locales que correspondan.
- d) Gestionar ante “LA DELEGACIÓN” los pagos respectivos según la normatividad correspondiente hasta la terminación del proyecto autorizado y será responsable de presentar a “LA DELEGACIÓN” la documentación que acredite y compruebe su conclusión. Lo anterior, en observancia al numeral 12.4.4, Artículo 36 de “Las Reglas de Operación” así como a “El Anexo 1”.
- e) Supervisar las obras o acciones del proyecto autorizado, así como verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable.
- f) Presentar a “LA DELEGACIÓN” los documentos faltantes de los avances físicos y financieros de los proyectos apoyados por el Programa Hábitat. Lo anterior, en observancia al numeral 12.4.5, Artículo 37 de “Las Reglas de Operación”.
- g) Formular la correspondiente acta de entrega-recepción de cada una de las obras terminadas, y en el caso de acciones elaborar un informe de resultados. Deberá remitir una copia de la misma a “LA DELEGACIÓN”, según sea el caso, en un plazo que no exceda los treinta días naturales siguientes a la conclusión del proyecto.
- h) Manifiestar expresamente en el acta de entrega-recepción o en el informe de resultados, el compromiso de dar mantenimiento, conservar, vigilar y sufragar la continua y adecuada operación de inmuebles, obras y/o equipos financiados con recursos del Programa Hábitat.
- i) Deberán mantener en operación los Centros de Desarrollo Comunitario apoyados por el Programa Hábitat para los fines acordados, al menos durante los cinco años posteriores a la fecha de la entrega recepción del inmueble, con el fin de garantizar la permanencia de los servicios sociales que ofrecen, asimismo los ejecutores deberán programar y presupuestar acciones sociales en dichos inmuebles en el presente ejercicio fiscal.
- j) Proporcionar oportunamente el mantenimiento de las obras o equipos apoyados con recursos del Programa Hábitat. Los bienes muebles adquiridos con recursos del Programa Hábitat, durante su vida útil, deberán ser utilizados para el cumplimiento de sus objetivos, debiendo incorporar al inventario correspondiente e informar a “LA DELEGACIÓN” sobre el responsable de su uso y resguardo.
- k) Proporcionar a las instancias de fiscalización, control y auditoría correspondiente, la información requerida, así como otorgarles las facilidades necesarias, para que lleven a cabo sus acciones en dichas materias.
- l) Cumplir con las responsabilidades generales cuando actúen como instancia ejecutora contempladas en el numeral 11.4, Artículo 27 de “Las Reglas de Operación”.
- m) En su caso, reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los recursos federales no ejercidos y/o no comprobados al cierre del ejercicio fiscal, así como los rendimientos financieros que se hubieran generado a la fecha límite establecida para este fin, sin que medie requerimiento de autoridad, conforme a lo dispuesto por el artículo 54, tercer párrafo y 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 224, penúltimo párrafo de su Reglamento.
- n) Presentar la suficiencia presupuestal destinada a cubrir su aportación para la ejecución de los proyectos que sean aprobados para su inclusión a los beneficios del Programa Hábitat, a fin de garantizar el cumplimiento del objeto del presente Acuerdo.
- o) Las demás que resulten aplicables conforme a lo que señalan “Las Reglas de Operación” y “El Anexo 1”.

CAPÍTULO VI. DE LA REASIGNACIÓN DE SUBSIDIOS

DÉCIMA TERCERA. “LA SEDATU”, a través de “LA UPAIS” podrá realizar reasignaciones de los subsidios no comprometidos por “EL MUNICIPIO” después de la fecha límite para presentar propuestas, que señala el oficio de distribución, con el propósito de atender las solicitudes elegibles en otros municipios de la misma entidad federativa o de otras entidades, las cuales deberán cumplir con los requisitos del numeral 12.4.6, Artículo 38 de “Las Reglas de Operación”.

A partir del 30 de abril de 2015, “LA SEDATU” a través de “LA UPAIS” podrá realizar mensualmente evaluaciones del avance de las obras y acciones y del ejercicio de los recursos en “EL MUNICIPIO”. Los recursos que no hubieran sido ejercidos o comprometidos, o cuyas obras y acciones no tuvieran avance de acuerdo a lo programado en el Anexo Técnico, serán reasignados conforme se establece en “El Anexo 1”.

Dichas reasignaciones presupuestarias serán notificadas por “LA DELEGACIÓN” a “EL MUNICIPIO”.

CAPÍTULO VII. DEL SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA HÁBITAT

DÉCIMA CUARTA. “EL MUNICIPIO” se compromete que cuando funja como instancia ejecutora del Programa Hábitat actualizará durante los primeros cinco (5) días hábiles del mes la información registrada en el Sistema de información sobre los avances físicos y financieros de todos los proyectos apoyados por el Programa Hábitat. En caso de que “LA DELEGACIÓN” detecte información faltante, notificará por escrito a la(s) instancia(s) ejecutora(s) dentro de un plazo no mayor a cinco (5) días naturales; las instancias ejecutoras deberán presentar la información y documentación faltante en un plazo que no exceda de tres (3) días hábiles contados a partir de la recepción del comunicado.

El Ejecutor, por conducto del Sistema de Información, comunicará de las obras y acciones concluidas, así como de sus resultados físicos y financieros, a más tardar a los quince días naturales a la fecha de su conclusión.

DÉCIMA QUINTA. “EL MUNICIPIO”, cuando funja como ejecutor del Programa Hábitat, se compromete a otorgar las facilidades necesarias a “LA SEDATU” para que ésta realice visitas de seguimiento a las obras y acciones realizadas con subsidios federales, así como para tener acceso a equipos, materiales, información, registros y documentos que estime pertinente conocer y que estén relacionados con la ejecución de las mismas.

DÉCIMA SEXTA. “EL MUNICIPIO”, se compromete a atender lo señalado en los numerales 12.4.7, artículo 39 Actas de Entrega-Recepción; 12.4.5, artículo 37 Avances Físico-Financieros; 12.4.9, artículo 41 Recursos no devengados 12.4.8 artículo 40 Cierre de Ejercicio, de “Las Reglas de Operación”, informando de manera oportuna a “LA DELEGACIÓN” y a “EL ESTADO”, de ser el caso.

DÉCIMA SÉPTIMA. “EL MUNICIPIO” se compromete a apoyar a “LA SEDATU” en las acciones que se lleven a cabo para la evaluación externa del Programa Hábitat conforme lo establecen “Las Reglas de Operación” y demás normatividad aplicable.

CAPÍTULO VIII. ESTIPULACIONES FINALES

DÉCIMA OCTAVA. “LA SEDATU” en cualquier momento podrá rescindir el presente instrumento jurídico, sin que medie resolución judicial y sin responsabilidad alguna, cuando “EL MUNICIPIO” incurra en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) No cumplan en tiempo y forma con los compromisos pactados en este Acuerdo de Coordinación, y lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, “Las Reglas de Operación”, “El Anexo 1”, el Anexo Técnico del proyecto (Formato PH-01), así como a lo dispuesto en otras normas federales y locales aplicables.
- b) Cuando se detecten faltas de comprobación, desviaciones, incumplimiento al Acuerdo de Coordinación así como del instrumento que en su caso lo modifique.
- c) Apliquen los subsidios federales y/o recursos financieros a fines distintos de los pactados.
- d) Cuando no se reciba oportunamente la aportación de recursos de “EL MUNICIPIO”.
- e) Cuando se detecten condiciones inadecuadas de operación en obras apoyadas con recursos del Programa Hábitat en el año en curso o en ejercicios anteriores.
- f) Por falta de entrega de información, reportes y demás documentación prevista en “Las Reglas de Operación”, “El Anexo 1”, Acuerdo de Coordinación, así como del instrumento que en su caso lo modifiquen.

DÉCIMA NOVENA. El presente Acuerdo de Coordinación se podrá dar por terminado de manera anticipada por alguna de las siguientes causas:

- a) De presentarse caso fortuito, entendiéndose éste por un acontecimiento de la naturaleza.
- b) Por fuerza mayor, entendiéndose un hecho humanamente inevitable.
- c) Por cumplimiento anticipado del objeto del presente Acuerdo de Coordinación.

VIGÉSIMA. El presente Acuerdo de Coordinación y sus anexos se podrán modificar de común acuerdo por "LAS PARTES", a través del instrumento correspondiente. Las modificaciones serán suscritas por los siguientes servidores públicos debidamente acreditados en la fecha en que se firmen los documentos: el Delegado Federal de "LA SEDATU" y "EL MUNICIPIO" correspondiente. Sólo en el caso de que "EL ESTADO" participe con recursos financieros en el proyecto específico que se modifica, será necesario que el instrumento sea suscrito también por el representante del mismo.

VIGÉSIMA PRIMERA. Las modificaciones a los Anexos del presente Acuerdo se informarán por escrito a "LA UPAIS" para su debida valoración y validación. En el caso específico de las modificaciones al Anexo III, éstas serán registradas por los ejecutores en el Sistema de Información de "LA SEDATU".

VIGÉSIMA SEGUNDA. Una vez concluido el presente ejercicio fiscal y realizado el Cierre de Ejercicio correspondiente, el Delegado Estatal de "LA SEDATU" elaborará y suscribirá el Acta de Hechos del Cierre del Ejercicio Fiscal, en la que se consignará la información definitiva de lo señalado en los Anexos I, II y III del presente Acuerdo de Coordinación. Copia de esta Acta será entregada a "EL MUNICIPIO", y a "LA UPAIS" de "LA SEDATU".

VIGÉSIMA TERCERA. Para el transparente ejercicio de los recursos federales "LAS PARTES", convienen que en todas las actividades de difusión y publicidad que lleven a cabo las instancias ejecutoras sobre la ejecución de obras y acciones materia del Programa Hábitat aquí convenido, apoyadas parcial o totalmente con subsidios federales, deberán observar las directrices, lineamientos y normativa federal aplicable.

La publicidad, la información, la papelería y la documentación oficial relativa a las acciones realizadas deberán identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, Art. 29, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015 y 28 de la Ley General de Desarrollo Social e incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

VIGÉSIMA CUARTA. "LAS PARTES", manifiestan su conformidad para interpretar, en el ámbito de sus respectivas competencias, y para resolver de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Acuerdo, así como convienen en sujetarse para todo lo no previsto en el mismo, a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

De las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Acuerdo, que no puedan ser resueltas de común acuerdo conocerá la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en los términos del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VIGÉSIMA QUINTA.- RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DEL ACUERDO. Para efectos del cumplimiento de las obligaciones derivadas de este Instrumento Legal, "LAS PARTES" designan como sus representantes a las siguientes personas:

Por parte de "LA SEDATU", al Mtro. Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez, Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda y al C.P. Wilberth José Novelo Ceballos, Delegado de "LA SEDATU" en Yucatán.

Por parte de "EL MUNICIPIO" al Ing. Óscar Esteban Madrazo Gío, Presidente Municipal, y a la C. María Luisa Ávila Manrique, Secretaria Municipal.

VIGÉSIMA SEXTA. Este Acuerdo de Coordinación y sus Anexos I, II y III surten sus efectos a partir de la fecha de su firma y hasta el treinta y uno de diciembre del año dos mil quince. El presente Acuerdo de Coordinación deberá publicarse, conforme lo establece el artículo 36 de la Ley de Planeación, en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano oficial de difusión del gobierno de la entidad federativa, con el propósito de que la población conozca las acciones coordinadas entre la Federación y el Estado de Yucatán.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Art. 29, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Acuerdo de Coordinación en cinco ejemplares, en la ciudad de Mérida, Yucatán, a los veintisiete días del mes de febrero de dos mil quince. Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez.-** Rúbrica.- El Delegado Estatal en Yucatán, **Wilberth José Novelo Ceballos.-** Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Oxkutzcab, **Óscar Esteban Madrazo Gío.-** Rúbrica.- La Secretaria Municipal de Oxkutzcab, **María Luisa Ávila Manrique.-** Rúbrica.

Anexo I

“Ciudades y Zonas de Actuación Seleccionadas”

“LAS PARTES” acuerdan que los recursos federales y locales del Programa Hábitat, Vertientes General e Intervenciones Preventivas, se ejercerán en las siguientes ciudades o zonas metropolitanas, consideradas como zonas de actuación:

Ciudad o Zona Metropolitana	Municipio	Clave de las Zonas de Actuación
Oxkutzcab	Oxkutzcab	31056101

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Art. 29, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Acuerdo de Coordinación en cinco ejemplares, en la ciudad de Mérida, Yucatán, a los veintisiete días del mes de febrero de dos mil quince. Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en Yucatán, **Wilberth José Novelo Ceballos**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Oxkutzcab, **Óscar Esteban Madrazo Gio**.- Rúbrica.- La Secretaria Municipal de Oxkutzcab, **María Luisa Ávila Manrique**.- Rúbrica.

Anexo II

“Subsidios Federales Autorizados”

“LAS PARTES” acuerdan que “LA SEDATU” destinará recursos federales del Programa Hábitat al Municipio de Oxkutzcab perteneciente al Estado de Yucatán, subsidios federales por la cantidad de \$2'999,960.00 (Dos millones novecientos noventa y nueve mil novecientos sesenta pesos 00/100 M.N.), que se distribuirán como sigue:

Municipio	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Total
Oxkutzcab	\$2'999,960.00	\$0.00	\$2'999,960.00

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Art. 29, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Acuerdo de Coordinación en cinco ejemplares, en la ciudad de Mérida, Yucatán, a los veintisiete días del mes de febrero de dos mil quince. Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en Yucatán, **Wilberth José Novelo Ceballos**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Oxkutzcab, **Óscar Esteban Madrazo Gio**.- Rúbrica.- La Secretaria Municipal de Oxkutzcab, **María Luisa Ávila Manrique**.- Rúbrica.

Anexo III

“Aportaciones de Recursos Financieros Locales”

“LAS PARTES” acuerdan que “EL MUNICIPIO” aportará al Programa Hábitat recursos financieros por la cantidad de \$1'999,973.00 (Un millón novecientos noventa y nueve mil novecientos setenta y tres pesos 00/100 M.N.), que se distribuirán como sigue:

Municipio	Recursos aportados por “EL ESTADO”		Recursos aportados por “EL MUNICIPIO”		Total	
	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas
Oxkutzcab	\$0.00	\$0.00	\$1'999,973.00	\$0.00	\$1'999,973.00	\$0.00

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Art. 29, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Acuerdo de Coordinación en cinco ejemplares, en la ciudad de Mérida, Yucatán, a los veintisiete días del mes de febrero de dos mil quince.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en Yucatán, **Wilberth José Novelo Ceballos**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Oxkutzcab, **Óscar Esteban Madrazo Gio**.- Rúbrica.- La Secretaria Municipal de Oxkutzcab, **María Luisa Ávila Manrique**.- Rúbrica.

ACUERDO de Coordinación Específico para la distribución y ejercicio de los subsidios del Programa Hábitat, Vertientes General e Intervenciones Preventivas, correspondiente al ejercicio fiscal 2015, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Municipio de Progreso, Yucatán.

Acuerdo de Coordinación Específico para la Distribución y Ejercicio de los Subsidios del Programa Hábitat, Vertientes General e Intervenciones Preventivas, correspondiente al ejercicio fiscal 2015 y al Municipio de Progreso perteneciente al Estado de Yucatán, suscrito el 27 de febrero del año dos mil quince

ACUERDO DE COORDINACIÓN ESPECÍFICO PARA LA DISTRIBUCIÓN Y EJERCICIO DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA HÁBITAT, VERTIENTES GENERAL E INTERVENCIONES PREVENTIVAS, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2015 Y AL ESTADO DE YUCATÁN, QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, EN LO SUCESIVO "LA SEDATU", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL SUBSECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, MTRO. RODRIGO ALEJANDRO NIETO ENRÍQUEZ, ASISTIDO POR EL DELEGADO ESTATAL DE "LA SEDATU" EN LA ENTIDAD FEDERATIVA, C.P. WILBERTH JOSÉ NOVELO CEBALLOS, Y POR LA OTRA, EL MUNICIPIO DE PROGRESO, EN LO SUCESIVO "EL MUNICIPIO", REPRESENTADO POR SU PRESIDENTE MUNICIPAL, EL LIC. DANIEL ZACARÍAS MARTÍNEZ, Y EL SECRETARIO MUNICIPAL, EL C.P. EMILIO JAVIER GÓNGORA ORTEGÓN, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

- I. El artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la obligación del Estado de organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, que se encuentra reglamentado en la Ley de Planeación, ordenamiento que en su artículo 28 establece que las acciones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, así como en los Programas que de él emanen, deberán especificar las acciones que serán objeto de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas.
- II. En este sentido, el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 establece entre sus objetivos, estrategias y líneas de acción, garantizar el ejercicio efectivo de los derechos sociales para toda la población y fortalecer el desarrollo de capacidades en los hogares con carencias para contribuir a mejorar su calidad de vida e incrementar su capacidad productiva, así como generar esquemas de desarrollo comunitario a través de procesos de participación social para transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente.
- III. En el marco anterior, el Ejecutivo Federal, como una de sus acciones de gobierno, estableció el Programa Hábitat, con el que busca contribuir al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, Meta II. México Incluyente, Objetivo 2.5 Proveer un entorno adecuado para el desarrollo de una vida digna, Estrategia 2.5.1 Transitar hacia un modelo de Desarrollo Urbano Sustentable e Inteligente que procure vivienda digna para los mexicanos, Estrategia Transversal II Gobierno Cercano y Moderno, Estrategia Transversal III Perspectiva de Género.

Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, Objetivo 3 Consolidar ciudades compactas, productivas, competitivas, incluyentes y sustentables, que faciliten la movilidad y eleven la calidad de vida de sus habitantes, Estrategia 3.3 Promover la mejora de la infraestructura, equipamiento, servicios, espacios y movilidad urbana sustentable en coordinación con gobiernos estatales y municipales.

Programa Nacional de Desarrollo Urbano, Objetivo 1 Controlar la expansión de las manchas urbanas y consolidar las ciudades para mejorar la calidad de vida de los habitantes, Estrategia 1.5 Apoyar la construcción, renovación y mantenimiento del equipamiento e infraestructura para fomentar la densificación y consolidación de las zonas urbanas estratégicas; Objetivo 2 Consolidar un modelo de Desarrollo urbano que genere bienestar para los ciudadanos, garantizando la sustentabilidad social, económica y ambiental, Estrategia 2.2 Impulsar la sustentabilidad social, promoviendo una cultura de convivencia y participación ciudadana y fortaleciendo el tejido social de las comunidades.

Sistema Nacional para la Cruzada Nacional contra el Hambre y del Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.

- IV. El artículo 33 de la Ley de Planeación establece que el Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que esos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo.

- V. Los artículos 3, fracción XXI, 29 y 30 y el Anexo 25 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 3 de diciembre de 2014, establecen que el Programa Hábitat es un programa de subsidios del Ramo Administrativo 15 Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano. Asimismo, el artículo 31 de este Decreto señala que los subsidios federales se destinarán en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables.
- VI. Conforme a lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, corresponde a “LA SEDATU”, el despacho de entre otros asuntos, el impulsar en coordinación con las autoridades estatales y municipales, la planeación y el ordenamiento del territorio nacional para su máximo aprovechamiento, con la formulación de políticas que armonicen el desarrollo urbano con criterios uniformes respecto de la planeación, control y crecimiento con calidad de las ciudades y zonas metropolitanas del país.
- VII. El segundo párrafo del artículo 5o. 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, establece “Las menciones contenidas en otras leyes, reglamentos y en general en cualquier otra disposición, respecto de las Secretarías cuyas funciones se reforman por virtud de este Decreto, se entenderán referidas a las dependencias que, respectivamente, adquieren tales funciones”.
- VIII. El 31 de diciembre de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Hábitat para el Ejercicio Fiscal 2015, en lo sucesivo “Las Reglas de Operación”.
- IX. El objetivo general del Programa Hábitat es contribuir a consolidar ciudades compactas, productivas, competitivas, incluyentes y sustentables, que faciliten la movilidad y eleven la calidad de vida de sus habitantes mediante el apoyo a hogares asentados en las zonas de actuación con estrategias de planeación territorial para la realización de obras integrales de infraestructura básica y complementaria que promuevan la conectividad y accesibilidad; así como la dotación de Centros de Desarrollo Comunitario donde se ofrecen cursos y talleres que atienden la integralidad del individuo y la comunidad.
- X. Con base en lo dispuesto en los artículos 2, 7, fracción X, 9, 13, 16, 35, fracción III y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, publicado el 2 de abril de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, y el artículo 24 de “Las Reglas de Operación”, “LA SEDATU”, a través de la Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, la Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios, en lo sucesivo “LA UPAIS”, y de la Delegación Estatal en la entidad federativa, en lo sucesivo “LA DELEGACIÓN”, instrumenta el Programa Hábitat.
- XI. El C. Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, mediante el Oficio de Distribución de Subsidios del Programa Hábitat V/500/SDUV/019/2015, de fecha 13 de febrero de 2015, comunicó a los delegados estatales de esta Secretaría la distribución de los subsidios federales del Programa Hábitat por vertiente y entidad federativa para el ejercicio fiscal 2015.
- XII. El Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el DOF el 22 de enero de 2013, dispone que los Programas del Gobierno Federal podrán apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, y con el propósito de contribuir al cumplimiento de sus objetivos, el Programa dará prioridad a las personas, familias, zonas y ciudades que para tales fines se determinen.

DECLARACIONES

DECLARA “LA SEDATU”, POR CONDUCTO DE SUS REPRESENTANTES:

- I. Que es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo establecido en los artículos 1, 2, fracción I y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- II. Que conforme a las atribuciones contenidas en el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, tiene entre otras, la de impulsar, en coordinación con las autoridades estatales y municipales, la planeación y el ordenamiento del territorio nacional para su máximo aprovechamiento, con la formulación de políticas que armonicen el desarrollo urbano con criterios uniformes respecto de la planeación, control y crecimiento con calidad de las ciudades y zonas metropolitanas del país, además de los centros de población en general, así como su respectiva infraestructura de comunicaciones y de servicios, así como las demás que le fijen expresamente las leyes y reglamentos.

- III. Que el C. Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda cuenta con las facultades para celebrar este Acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 7, fracción X del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.
- IV. Que el Delegado Estatal de "LA SEDATU" firma el presente acuerdo, con fundamento a lo establecido en los artículos 35 y 36 del Reglamento Interior de "LA SEDATU".
- V. Que señala como domicilio para los efectos del presente Acuerdo, el ubicado en la Avenida Constituyentes número 1070, Piso 5, Colonia Lomas Altas, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11950, en la Ciudad de México, Distrito Federal.

DECLARA "EL MUNICIPIO", POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE:

- I. Que en su calidad de Ejecutor del Programa cuenta conforme lo señalan los artículos 7 fracción V, de "Las Reglas de Operación" y 9 del Anexo I del Programa Hábitat, en lo sucesivo "El Anexo 1" con el Plan de Acción Integral, el cual al menos contiene los requisitos que dichos numerales contempla y que fue revisado y validado por la Instancia competente previo a la firma del presente acuerdo.
- II. Que es una persona moral, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- III. Que de conformidad con lo establecido en la fracción III inciso j) del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 3o. de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, los Municipios previo acuerdo entre sus ayuntamientos, podrán coordinarse entre sí, con las autoridades estatales y federales, en los términos que señala la citada Constitución, para el eficaz cumplimiento de sus funciones, la resolución de sus necesidades comunes y la mejor prestación de los servicios públicos.
- IV. Que los presidentes y los Secretarios Municipales cuentan con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento jurídico de conformidad con lo establecido por los artículos 55, 56, 60, 61 fracción IV de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.
- V. Que señalan como domicilio para los efectos del presente acuerdo, el ubicado en c- 80 s/n x 31 y 33 y cuenta con Registro Federal de Contribuyentes (RFC) MPY-850101-G86.

DECLARACIÓN CONJUNTA DE LAS PARTES:

Con base en lo expuesto, y con fundamento en los artículos 40, 41, 43, 90, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 36 y 44 de la Ley de Planeación; 1, 4, 45, 54, 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 1, 85 y 176 de su Reglamento; 1, 4 y 24 de la Ley General de Desarrollo Social y 3 fracción III, 23, 25, 27, 40 y 41 de su Reglamento; 8, 9, 48, 49, 50 y 51 de la Ley General de Asentamientos Humanos; 7 y demás aplicables de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1, 3, fracción XXI, 29 y 30 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015; 7 fracción X, 9, 13, 16, 35 y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; las Reglas de Operación del Programa Hábitat para el ejercicio fiscal 2015 y subsecuentes; así como en lo previsto por los artículos 1, 2, 3, 12, 13, 22 y 31 del Código de la Administración Pública de Yucatán y del Decreto siete publicado en el Diario Oficial del Estado de Yucatán el 5 de diciembre de 2012, por el que se reforman, derogan y adicionan diversas disposiciones del citado Código; 1, 2, 5, 6 y 58 de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Yucatán; 1, 2, 3, 43, 55 y 61 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán; y 1, 2, 5 y 6 de la Ley de Asentamientos Humanos del Estado de Yucatán, "LA SEDATU" y "EL MUNICIPIO", en lo sucesivo "LAS PARTES", han decidido establecer sus compromisos con arreglo a las siguientes:

CLÁUSULAS

CAPÍTULO I. DEL OBJETO

PRIMERA. El presente Acuerdo de Coordinación específico tiene por objeto convenir entre "LAS PARTES" la identificación de las zonas de actuación del Programa Hábitat en el presente ejercicio fiscal, el monto de los subsidios federales y locales a distribuir, los derechos y obligaciones de "LAS PARTES", así como las bases para la operación y el ejercicio de los recursos de este Programa, con el propósito de contribuir al mejoramiento de las condiciones de habitabilidad de los hogares asentados en las zonas de actuación del Programa, a través de la regeneración urbana y el desarrollo comunitario, promoviendo el derecho a la ciudad.

SEGUNDA. "LAS PARTES" acuerdan que en la operación del Programa Hábitat y en el ejercicio de los subsidios federales y los recursos financieros locales aportados, se sujetarán a lo que establece la normativa federal, "Las Reglas de Operación", "El Anexo 1" y el Anexo Técnico de cada proyecto (Formato PH-01).

CAPÍTULO II. DE LAS CIUDADES, ZONAS METROPOLITANAS Y ZONAS DE ACTUACIÓN DEL PROGRAMA HÁBITAT SELECCIONADOS

TERCERA. “LAS PARTES” acuerdan que los subsidios federales y los recursos financieros locales aportados en el marco del Programa Hábitat se ejercerán en las zonas de atención del Programa Hábitat seleccionados, que se señalan en el Anexo I de este Acuerdo de Coordinación, denominado “Ciudades y Zonas de Actuación Seleccionadas”, el cual está suscrito por el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, el Delegado Estatal de “LA SEDATU” y por “EL MUNICIPIO”, y forma parte integral del presente Acuerdo de Coordinación.

“EL MUNICIPIO” manifiesta que las zonas de actuación del Programa Hábitat, que se señalan en el Anexo I de este Acuerdo de Coordinación, cumplen con los criterios de elegibilidad y de selección establecidos en 4.1, 4.2, 5.3.1 y 5.3.2, Artículos 6, 7, 10 y 11, respectivamente, de “Las Reglas de Operación”.

CUARTA. El Programa Hábitat dará atención prioritaria a las zonas, microrregiones, municipios y localidades que concentran a la población objetivo de la Cruzada Nacional contra el Hambre; esto es, las personas en situación de pobreza alimentaria extrema. En la medida de sus posibilidades normativas, financieras y operativas, el Programa Hábitat ajustará su estrategia de cobertura para ampliar el acceso a los beneficios y la atención de las personas en pobreza alimentaria extrema, con base en la estimulación de indicadores y el planteamiento de metas especialmente diseñadas para la población antes referida.

CAPÍTULO III. DE LOS SUBSIDIOS FEDERALES

QUINTA. “LAS PARTES” acuerdan que los subsidios federales destinados a la entidad federativa se distribuyen por municipio, de conformidad con lo señalado en el Anexo II de este Acuerdo de Coordinación, denominado “Subsidios Federales Autorizados”, el cual está suscrito por el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, el Delegado Estatal de “LA SEDATU” y por “EL MUNICIPIO”, y forma parte integral del presente Acuerdo de Coordinación.

SEXTA. La ministración de los subsidios federales para el Programa Hábitat se efectuará considerando el calendario autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y en apego a lo establecido por el artículo 18, numeral 4.10 de “El Anexo 1”.

SÉPTIMA. De conformidad con lo establecido en “Las Reglas de Operación”, “EL MUNICIPIO” será el ejecutor de los proyectos del Programa Hábitat, o en su caso la entidad federativa o el Gobierno del Distrito Federal.

En caso de que los gobiernos de las entidades federativas participen con aportación local o ejecución de obras y acciones para el Programa, deberán suscribir el instrumento jurídico de coordinación que se celebren entre “LA SEDATU” y “EL MUNICIPIO”. En dicho instrumento jurídico quedarán establecidas todas las responsabilidades conferidas a cada una de las partes de conformidad con “Las Reglas de Operación”, “El Anexo 1” y demás disposiciones jurídicas aplicables.

“LA DELEGACIÓN” será la responsable del proceso operativo presupuestal y financiero de los subsidios federales en “EL MUNICIPIO”, el Ejecutor será el responsable del ejercicio y comprobación de los subsidios federales y de los recursos financieros locales aportados al Programa Hábitat.

CAPÍTULO IV. DE LOS RECURSOS FINANCIEROS APORTADOS POR LA ENTIDAD FEDERATIVA Y POR “EL MUNICIPIO”

OCTAVA. “EL MUNICIPIO” y en su caso la entidad federativa, adoptarán el esquema de aportación señalado en el artículo 21 de “Las Reglas de Operación”, que establece los porcentajes de aportaciones Federales y locales, máximos y mínimos según sea el caso, los cuales se podrán convenir siempre que se respete la estructura financiera propuesta en el referido artículo.

NOVENA. “LAS PARTES” acuerdan que los recursos financieros que serán aportados por “EL MUNICIPIO” y en su caso por la entidad federativa se distribuyen de conformidad con lo señalado en el Anexo III de este Acuerdo de Coordinación, denominado “Aportaciones de Recursos Financieros Locales”, el cual está suscrito por el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, el Delegado Estatal de “LA SEDATU” y por “EL MUNICIPIO”, y forma parte integral del presente Acuerdo de Coordinación.

“EL MUNICIPIO”, y en su caso la entidad federativa, se comprometen a aportar oportunamente al Programa Hábitat los recursos financieros, señalados en el Anexo III de este Acuerdo de Coordinación en la cuenta productiva específica que se abrirá para tales efectos, observando los periodos de tiempo establecidos en el artículo 7 fracción IV Inciso b) del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.

CAPÍTULO V. DE LAS RESPONSABILIDADES

DÉCIMA. “LA SEDATU” se compromete a:

- a) Apoyar con subsidios federales la ejecución del Programa Hábitat, con la participación que corresponda a “EL MUNICIPIO”, de conformidad con la Cláusula Octava de este instrumento.
- b) Revisar, evaluar y aprobar las obras y acciones de manera oportuna, previa revisión y validación de “LA DELEGACIÓN” en la entidad federativa.
- c) Efectuar oportunamente, por conducto de “LA DELEGACIÓN”, el seguimiento de avances y resultados físicos y financieros de los proyectos, con base en la información de los expedientes técnicos, la registrada en el Sistema de Información de “LA SEDATU” y la obtenida en las verificaciones que realice en campo, en los términos establecidos por el numeral 12.4.5, artículo 37 de “Las Reglas de Operación”. Lo anterior para estar en aptitud de remitir los informes trimestrales a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública, así como al Organismo Financiero Internacional, en su caso.
- d) Apoyar al ejecutor en la integración y operación de instancias de contraloría social, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, su Reglamento, “Las Reglas de Operación”, así como en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, emitidos por la Secretaría de la Función Pública.
- e) Otorgar a “EL MUNICIPIO” y a “LA DELEGACIÓN”, previa solicitud a “LA UP AIS”, acceso al sistema de información de “LA SEDATU”, con la finalidad de obtener simultáneamente información relativa a los avances y resultados físicos y financieros de los proyectos.
- f) Las demás que resulten aplicables conforme a lo que señalan “Las Reglas de Operación” y “El Anexo 1”.

DÉCIMA PRIMERA. “EL MUNICIPIO” en su carácter de instancia de gobierno, se compromete a:

- a) Apoyar el cumplimiento de los objetivos y las metas del Programa Hábitat.
- b) Promover y verificar que los recursos financieros federales y locales aportados al Programa Hábitat se ejerzan de conformidad con lo dispuesto en la legislación federal aplicable, en “Las Reglas de Operación” y en “El Anexo 1”.
- c) En caso de que los bienes muebles financiados con recursos del Programa Hábitat sean sustraídos indebidamente del lugar donde se ubicaban o habían sido instalados, efectuar lo conducente para restituirlos en la misma cantidad, calidad y especie, independientemente de realizar las gestiones jurídicas y administrativas que procedan.

DÉCIMA SEGUNDA. “EL MUNICIPIO” en su carácter de ejecutor del Programa Hábitat, se compromete a:

- a) Aplicar los subsidios federales y los recursos financieros locales aportados al Programa Hábitat, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, “Las Reglas de Operación”, “El Anexo 1”, el Anexo Técnico del proyecto (Formato PH-01), así como en lo establecido en otras normas federales aplicables.
- b) Elaborar y mantener actualizado un registro de los subsidios federales y locales ejercidos y el avance de metas del Programa Hábitat; para lo cual abrirá una cuenta bancaria productiva específica para la administración de los recursos federales del Programa Hábitat de conformidad con el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; en la cual se manejarán exclusivamente los recursos federales del ejercicio fiscal respectivo y sus rendimientos, y no podrán incorporar recursos locales ni las aportaciones que realicen, en su caso, los beneficiarios de las obras y acciones.

Asimismo, conforme lo señalado en el numeral 11.4, artículo 27 fracción XIV de “Las Reglas de Operación”, deberá remitir mensualmente a “LA DELEGACIÓN” copia del estado de cuenta correspondiente; enterar los rendimientos financieros a la Tesorería de la Federación, así como informar de esto último a “LA DELEGACIÓN”.

- c) Aperturar una cuenta bancaria para el manejo de las aportaciones locales que correspondan.

- d) Gestionar ante “LA DELEGACIÓN” los pagos respectivos según la normatividad correspondiente hasta la terminación del proyecto autorizado y será responsable de presentar a “LA DELEGACIÓN” la documentación que acredite y compruebe su conclusión. Lo anterior, en observancia al numeral 12.4.4, Artículo 36 de “Las Reglas de Operación” así como a “El Anexo 1”.
- e) Supervisar las obras o acciones del proyecto autorizado, así como verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable.
- f) Presentar a “LA DELEGACIÓN” los documentos faltantes de los avances físicos y financieros de los proyectos apoyados por el Programa Hábitat. Lo anterior, en observancia al numeral 12.4.5, Artículo 37 de “Las Reglas de Operación”.
- g) Formular la correspondiente acta de entrega-recepción de cada una de las obras terminadas, y en el caso de acciones elaborar un informe de resultados. Deberá remitir una copia de la misma a “LA DELEGACIÓN”, según sea el caso, en un plazo que no exceda los treinta días naturales siguientes a la conclusión del proyecto.
- h) Manifiestar expresamente en el acta de entrega-recepción o en el informe de resultados, el compromiso de dar mantenimiento, conservar, vigilar y sufragar la continua y adecuada operación de inmuebles, obras y/o equipos financiados con recursos del Programa Hábitat.
- i) Deberán mantener en operación los Centros de Desarrollo Comunitario apoyados por el Programa Hábitat para los fines acordados, al menos durante los cinco años posteriores a la fecha de la entrega recepción del inmueble, con el fin de garantizar la permanencia de los servicios sociales que ofrecen, asimismo los ejecutores deberán programar y presupuestar acciones sociales en dichos inmuebles en el presente ejercicio fiscal.
- j) Proporcionar oportunamente el mantenimiento de las obras o equipos apoyados con recursos del Programa Hábitat. Los bienes muebles adquiridos con recursos del Programa Hábitat, durante su vida útil, deberán ser utilizados para el cumplimiento de sus objetivos, debiendo incorporar al inventario correspondiente e informar a “LA DELEGACIÓN” sobre el responsable de su uso y resguardo.
- k) Proporcionar a las instancias de fiscalización, control y auditoría correspondiente, la información requerida, así como otorgarles las facilidades necesarias, para que lleven a cabo sus acciones en dichas materias.
- l) Cumplir con las responsabilidades generales cuando actúen como instancia ejecutora contempladas en el numeral 11.4, Artículo 27 de “Las Reglas de Operación”.
- m) En su caso, reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los recursos federales no ejercidos y/o no comprobados al cierre del ejercicio fiscal, así como los rendimientos financieros que se hubieran generado a la fecha límite establecida para este fin, sin que medie requerimiento de autoridad, conforme a lo dispuesto por el artículo 54, tercer párrafo y 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 224, penúltimo párrafo de su Reglamento.
- n) Presentar la suficiencia presupuestal destinada a cubrir su aportación para la ejecución de los proyectos que sean aprobados para su inclusión a los beneficios del Programa Hábitat, a fin de garantizar el cumplimiento del objeto del presente Acuerdo.
- o) Las demás que resulten aplicables conforme a lo que señalan “Las Reglas de Operación” y “El Anexo 1”.

CAPÍTULO VI. DE LA REASIGNACIÓN DE SUBSIDIOS

DÉCIMA TERCERA. “LA SEDATU”, a través de “LA UPAIS” podrá realizar reasignaciones de los subsidios no comprometidos por “EL MUNICIPIO” después de la fecha límite para presentar propuestas, que señala el oficio de distribución, con el propósito de atender las solicitudes elegibles en otros municipios de la misma entidad federativa o de otras entidades, las cuales deberán cumplir con los requisitos del numeral 12.4.6, Artículo 38 de “Las Reglas de Operación”.

A partir del 30 de abril de 2015, “LA SEDATU” a través de “LA UPAIS” podrá realizar mensualmente evaluaciones del avance de las obras y acciones y del ejercicio de los recursos en “EL MUNICIPIO”. Los recursos que no hubieran sido ejercidos o comprometidos, o cuyas obras y acciones no tuvieran avance de acuerdo a lo programado en el Anexo Técnico, serán reasignados conforme se establece en “El Anexo 1”.

Dichas reasignaciones presupuestarias serán notificadas por “LA DELEGACIÓN” a “EL MUNICIPIO”.

CAPÍTULO VII. DEL SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA HÁBITAT

DÉCIMA CUARTA. “EL MUNICIPIO” se compromete que cuando funja como instancia ejecutora del Programa Hábitat actualizará durante los primeros cinco (5) días hábiles del mes la información registrada en el Sistema de información sobre los avances físicos y financieros de todos los proyectos apoyados por el Programa Hábitat. En caso de que “LA DELEGACIÓN” detecte información faltante, notificará por escrito a la(s) instancia(s) ejecutora(s) dentro de un plazo no mayor a cinco (5) días naturales; las instancias ejecutoras deberán presentar la información y documentación faltante en un plazo que no exceda de tres (3) días hábiles contados a partir de la recepción del comunicado.

El Ejecutor, por conducto del Sistema de Información, comunicará de las obras y acciones concluidas, así como de sus resultados físicos y financieros, a más tardar a los quince días naturales a la fecha de su conclusión.

DÉCIMA QUINTA. “EL MUNICIPIO”, cuando funja como ejecutor del Programa Hábitat, se compromete a otorgar las facilidades necesarias a “LA SEDATU” para que ésta realice visitas de seguimiento a las obras y acciones realizadas con subsidios federales, así como para tener acceso a equipos, materiales, información, registros y documentos que estime pertinente conocer y que estén relacionados con la ejecución de las mismas.

DÉCIMA SEXTA. “EL MUNICIPIO”, se compromete a atender lo señalado en los numerales 12.4.7, artículo 39 Actas de Entrega-Recepción; 12.4.5, artículo 37 Avances Físico-Financieros; 12.4.9, artículo 41 Recursos no devengados 12.4.8 artículo 40 Cierre de Ejercicio, de “Las Reglas de Operación”, informando de manera oportuna a “LA DELEGACIÓN” y a “EL ESTADO”, de ser el caso.

DÉCIMA SÉPTIMA. “EL MUNICIPIO” se compromete a apoyar a “LA SEDATU” en las acciones que se lleven a cabo para la evaluación externa del Programa Hábitat conforme lo establecen “Las Reglas de Operación” y demás normatividad aplicable.

CAPÍTULO VIII. ESTIPULACIONES FINALES

DÉCIMA OCTAVA. “LA SEDATU” en cualquier momento podrá rescindir el presente instrumento jurídico, sin que medie resolución judicial y sin responsabilidad alguna, cuando “EL MUNICIPIO” incurra en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) No cumplan en tiempo y forma con los compromisos pactados en este Acuerdo de Coordinación, y lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, “Las Reglas de Operación”, “El Anexo 1”, el Anexo Técnico del proyecto (Formato PH-01), así como a lo dispuesto en otras normas federales y locales aplicables.
- b) Cuando se detecten faltas de comprobación, desviaciones, incumplimiento al Acuerdo de Coordinación así como del instrumento que en su caso lo modifique.
- c) Apliquen los subsidios federales y/o recursos financieros a fines distintos de los pactados.
- d) Cuando no se reciba oportunamente la aportación de recursos de “EL MUNICIPIO”.
- e) Cuando se detecten condiciones inadecuadas de operación en obras apoyadas con recursos del Programa Hábitat en el año en curso o en ejercicios anteriores.
- f) Por falta de entrega de información, reportes y demás documentación prevista en “Las Reglas de Operación”, “El Anexo 1”, Acuerdo de Coordinación, así como del instrumento que en su caso lo modifiquen.

DÉCIMA NOVENA. El presente Acuerdo de Coordinación se podrá dar por terminado de manera anticipada por alguna de las siguientes causas:

- a) De presentarse caso fortuito, entendiéndose éste por un acontecimiento de la naturaleza.
- b) Por fuerza mayor, entendiéndose un hecho humanamente inevitable.
- c) Por cumplimiento anticipado del objeto del presente Acuerdo de Coordinación.

VIGÉSIMA. El presente Acuerdo de Coordinación y sus anexos se podrán modificar de común acuerdo por "LAS PARTES", a través del instrumento correspondiente. Las modificaciones serán suscritas por los siguientes servidores públicos debidamente acreditados en la fecha en que se firmen los documentos: el Delegado Federal de "LA SEDATU" y "EL MUNICIPIO" correspondiente. Sólo en el caso de que "EL ESTADO" participe con recursos financieros en el proyecto específico que se modifica, será necesario que el instrumento sea suscrito también por el representante del mismo.

VIGÉSIMA PRIMERA. Las modificaciones a los Anexos del presente Acuerdo se informarán por escrito a "LA UPAIS" para su debida valoración y validación. En el caso específico de las modificaciones al Anexo III, éstas serán registradas por los ejecutores en el Sistema de Información de "LA SEDATU".

VIGÉSIMA SEGUNDA. Una vez concluido el presente ejercicio fiscal y realizado el Cierre de Ejercicio correspondiente, el Delegado Estatal de "LA SEDATU" elaborará y suscribirá el Acta de Hechos del Cierre del Ejercicio Fiscal, en la que se consignará la información definitiva de lo señalado en los Anexos I, II y III del presente Acuerdo de Coordinación. Copia de esta Acta será entregada a "EL MUNICIPIO", y a "LA UPAIS" de "LA SEDATU".

VIGÉSIMA TERCERA. Para el transparente ejercicio de los recursos federales "LAS PARTES", convienen que en todas las actividades de difusión y publicidad que lleven a cabo las instancias ejecutoras sobre la ejecución de obras y acciones materia del Programa Hábitat aquí convenido, apoyadas parcial o totalmente con subsidios federales, deberán observar las directrices, lineamientos y normativa federal aplicable.

La publicidad, la información, la papelería y la documentación oficial relativa a las acciones realizadas deberán identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, Art. 29, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015 y 28 de la Ley General de Desarrollo Social e incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

VIGÉSIMA CUARTA. "LAS PARTES", manifiestan su conformidad para interpretar, en el ámbito de sus respectivas competencias, y para resolver de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Acuerdo, así como convienen en sujetarse para todo lo no previsto en el mismo, a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

De las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Acuerdo, que no puedan ser resueltas de común acuerdo conocerá la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en los términos del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VIGÉSIMA QUINTA. RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DEL ACUERDO. Para efectos del cumplimiento de las obligaciones derivadas de este Instrumento Legal, "LAS PARTES" designan como sus representantes a las siguientes personas:

Por parte de "LA SEDATU", al Mtro. Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez, Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda y al C.P. Wilberth José Novelo Ceballos, Delegado de "LA SEDATU" en Yucatán.

Por parte de "EL MUNICIPIO" al Lic. Daniel Zacarías Martínez, Presidente Municipal, y al C.P. Emilio Javier Góngora Ortégón, Secretario Municipal.

VIGÉSIMA SEXTA. Este Acuerdo de Coordinación y sus Anexos I, II y III surten sus efectos a partir de la fecha de su firma y hasta el treinta y uno de diciembre del año dos mil quince. El presente Acuerdo de Coordinación deberá publicarse, conforme lo establece el artículo 36 de la Ley de Planeación, en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano oficial de difusión del gobierno de la entidad federativa, con el propósito de que la población conozca las acciones coordinadas entre la Federación y el Estado de Yucatán.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Art. 29, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Acuerdo de Coordinación en cinco ejemplares, en la ciudad de Mérida, Yucatán, a los veintisiete días del mes de febrero de dos mil quince.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez.**- Rúbrica.- El Delegado Estatal en Yucatán, **Wilberth José Novelo Ceballos.**- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Progreso, **Daniel Zacarías Martínez.**- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Progreso, **Emilio Javier Góngora Ortégón.**- Rúbrica.

Anexo I

“Ciudades y Zonas de Actuación Seleccionadas”

“LAS PARTES” acuerdan que los recursos federales y locales del Programa Hábitat, Vertientes General e Intervenciones Preventivas, se ejercerán en las siguientes ciudades o zonas metropolitanas, consideradas como zonas de actuación:

Ciudad o Zona Metropolitana	Municipio	Clave de las Zonas de Actuación
Campestre – Flamboyanes Progreso	Progreso	31059101, 31059102, 31059104, 31059103, 31059105 y 31059201

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Art. 29, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Acuerdo de Coordinación en cinco ejemplares, en la ciudad de Mérida, Yucatán, a los veintisiete días del mes de febrero de dos mil quince.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en Yucatán, **Wilberth José Novelo Ceballos**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Progreso, **Daniel Zacarías Martínez**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Progreso, **Emilio Javier Góngora Ortégón**.- Rúbrica.

Anexo II

“Subsidios Federales Autorizados”

“LAS PARTES” acuerdan que “LA SEDATU” destinará recursos federales del Programa Hábitat al Municipio de Progreso perteneciente al Estado de Yucatán, subsidios federales por la cantidad de \$8'693,233.00 (Ocho millones seiscientos noventa y tres mil doscientos treinta y tres pesos 00/100 M.N.), que se distribuirán como sigue:

Municipio	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Total
Progreso	\$6'399,478.00	\$2'293,755.00	\$8'693,233.00

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Art. 29, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Acuerdo de Coordinación en cinco ejemplares, en la ciudad de Mérida, Yucatán, a los veintisiete días del mes de febrero de dos mil quince.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en Yucatán, **Wilberth José Novelo Ceballos**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Progreso, **Daniel Zacarías Martínez**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Progreso, **Emilio Javier Góngora Ortégón**.- Rúbrica.

Anexo III

“Aportaciones de Recursos Financieros Locales”

“LAS PARTES” acuerdan que “EL MUNICIPIO” aportará al Programa Hábitat recursos financieros por la cantidad de \$5'249,357.00 (Cinco millones doscientos cuarenta y nueve mil trescientos cincuenta y siete pesos 00/100 M.N.), que se distribuirán como sigue:

Municipio	Recursos aportados por “EL ESTADO”		Recursos aportados por “EL MUNICIPIO”		Total	
	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas
Progreso	\$0.00	\$0.00	\$4'266,319.00	\$983,038.00	\$4'266,319.00	\$983,038.00

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Art. 29, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Acuerdo de Coordinación en cinco ejemplares, en la ciudad de Mérida, Yucatán, a los veintisiete días del mes de febrero de dos mil quince.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en Yucatán, **Wilberth José Novelo Ceballos**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Progreso, **Daniel Zacarías Martínez**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Progreso, **Emilio Javier Góngora Ortégón**.- Rúbrica.

ACUERDO de Coordinación Específico para la distribución y ejercicio de los subsidios del Programa Hábitat, Vertientes General e Intervenciones Preventivas, correspondiente al ejercicio fiscal 2015, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Municipio de Tizimín, Yucatán.

Acuerdo de Coordinación Específico para la Distribución y Ejercicio de los Subsidios del Programa Hábitat, Vertientes General e Intervenciones Preventivas, correspondiente al ejercicio fiscal 2015 y al Municipio de Tizimín perteneciente al Estado de Yucatán, suscrito el 27 de febrero del año dos mil quince

ACUERDO DE COORDINACIÓN ESPECÍFICO PARA LA DISTRIBUCIÓN Y EJERCICIO DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA HÁBITAT, VERTIENTES GENERAL E INTERVENCIONES PREVENTIVAS, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2015 Y AL ESTADO DE YUCATÁN, QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, EN LO SUCESIVO "LA SEDATU", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL SUBSECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, MTRO. RODRIGO ALEJANDRO NIETO ENRÍQUEZ, ASISTIDO POR EL DELEGADO ESTATAL DE "LA SEDATU" EN LA ENTIDAD FEDERATIVA, C.P. WILBERTH JOSÉ NOVELO CEBALLOS, Y POR LA OTRA, EL MUNICIPIO DE TIZIMÍN, EN LO SUCESIVO "EL MUNICIPIO", REPRESENTADO POR SU PRESIDENTE MUNICIPAL, EL ING. AMIR ADÁN RODRÍGUEZ NOVELO, Y EL SECRETARIO MUNICIPAL, EL ING. JOSÉ REMIGIO MATEO DÍAZ CHABLÉ, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

- I. El artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la obligación del Estado de organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, que se encuentra reglamentado en la Ley de Planeación, ordenamiento que en su artículo 28 establece que las acciones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, así como en los Programas que de él emanen, deberán especificar las acciones que serán objeto de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas.
- II. En este sentido, el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 establece entre sus objetivos, estrategias y líneas de acción, garantizar el ejercicio efectivo de los derechos sociales para toda la población y fortalecer el desarrollo de capacidades en los hogares con carencias para contribuir a mejorar su calidad de vida e incrementar su capacidad productiva, así como generar esquemas de desarrollo comunitario a través de procesos de participación social para transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente.
- III. En el marco anterior, el Ejecutivo Federal, como una de sus acciones de gobierno, estableció el Programa Hábitat, con el que busca contribuir al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, Meta II. México Incluyente, Objetivo 2.5 Proveer un entorno adecuado para el desarrollo de una vida digna, Estrategia 2.5.1 Transitar hacia un modelo de Desarrollo Urbano Sustentable e Inteligente que procure vivienda digna para los mexicanos, Estrategia Transversal II Gobierno Cercano y Moderno, Estrategia Transversal III Perspectiva de Género.

Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, Objetivo 3 Consolidar ciudades compactas, productivas, competitivas, incluyentes y sustentables, que faciliten la movilidad y eleven la calidad de vida de sus habitantes, Estrategia 3.3 Promover la mejora de la infraestructura, equipamiento, servicios, espacios y movilidad urbana sustentable en coordinación con gobiernos estatales y municipales.

Programa Nacional de Desarrollo Urbano, Objetivo 1 Controlar la expansión de las manchas urbanas y consolidar las ciudades para mejorar la calidad de vida de los habitantes, Estrategia 1.5 Apoyar la construcción, renovación y mantenimiento del equipamiento e infraestructura para fomentar la densificación y consolidación de las zonas urbanas estratégicas; Objetivo 2 Consolidar un modelo de Desarrollo urbano que genere bienestar para los ciudadanos, garantizando la sustentabilidad social, económica y ambiental, Estrategia 2.2 Impulsar la sustentabilidad social, promoviendo una cultura de convivencia y participación ciudadana y fortaleciendo el tejido social de las comunidades. Sistema Nacional para la Cruzada Nacional contra el Hambre y del Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.

- IV. El artículo 33 de la Ley de Planeación establece que el Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que esos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo.

- V. Los artículos 3, fracción XXI, 29 y 30 y el Anexo 25 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 3 de diciembre de 2014, establecen que el Programa Hábitat es un programa de subsidios del Ramo Administrativo 15 Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano. Asimismo, el artículo 31 de este Decreto señala que los subsidios federales se destinarán en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables.
- VI. Conforme a lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, corresponde a “LA SEDATU”, el despacho de entre otros asuntos, el impulsar en coordinación con las autoridades estatales y municipales, la planeación y el ordenamiento del territorio nacional para su máximo aprovechamiento, con la formulación de políticas que armonicen el desarrollo urbano con criterios uniformes respecto de la planeación, control y crecimiento con calidad de las ciudades y zonas metropolitanas del país.
- VII. El segundo párrafo del artículo 5o. 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, establece “Las menciones contenidas en otras leyes, reglamentos y en general en cualquier otra disposición, respecto de las Secretarías cuyas funciones se reforman por virtud de este Decreto, se entenderán referidas a las dependencias que, respectivamente, adquieren tales funciones”.
- VIII. El 31 de diciembre de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Hábitat para el Ejercicio Fiscal 2015, en lo sucesivo “Las Reglas de Operación”.
- IX. El objetivo general del Programa Hábitat es contribuir a consolidar ciudades compactas, productivas, competitivas, incluyentes y sustentables, que faciliten la movilidad y eleven la calidad de vida de sus habitantes mediante el apoyo a hogares asentados en las zonas de actuación con estrategias de planeación territorial para la realización de obras integrales de infraestructura básica y complementaria que promuevan la conectividad y accesibilidad; así como la dotación de Centros de Desarrollo Comunitario donde se ofrecen cursos y talleres que atienden la integralidad del individuo y la comunidad.
- X. Con base en lo dispuesto en los artículos 2, 7, fracción X, 9, 13, 16, 35, fracción III y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, publicado el 2 de abril de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, y el artículo 24 de “Las Reglas de Operación”, “LA SEDATU”, a través de la Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, la Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios, en lo sucesivo “LA UPAIS”, y de la Delegación Estatal en la entidad federativa, en lo sucesivo “LA DELEGACIÓN”, instrumenta el Programa Hábitat.
- XI. El C. Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, mediante el Oficio de Distribución de Subsidios del Programa Hábitat V/500/SDUV/019/2015, de fecha 13 de febrero de 2015, comunicó a los delegados estatales de esta Secretaría la distribución de los subsidios federales del Programa Hábitat por vertiente y entidad federativa para el ejercicio fiscal 2015.
- XII. El Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el DOF el 22 de enero de 2013, dispone que los Programas del Gobierno Federal podrán apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, y con el propósito de contribuir al cumplimiento de sus objetivos, el Programa dará prioridad a las personas, familias, zonas y ciudades que para tales fines se determinen.

DECLARACIONES

DECLARA “LA SEDATU”, POR CONDUCTO DE SUS REPRESENTANTES:

- I. Que es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo establecido en los artículos 1, 2, fracción I y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- II. Que conforme a las atribuciones contenidas en el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, tiene entre otras, la de impulsar, en coordinación con las autoridades estatales y municipales, la planeación y el ordenamiento del territorio nacional para su máximo aprovechamiento, con la formulación de políticas que armonicen el desarrollo urbano con criterios uniformes respecto de la planeación, control y crecimiento con calidad de las ciudades y zonas metropolitanas del país, además de los centros de población en general, así como su respectiva infraestructura de comunicaciones y de servicios, así como las demás que le fijen expresamente las leyes y reglamentos.

- III. Que el C. Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda cuenta con las facultades para celebrar este Acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 7, fracción X del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.
- IV. Que el Delegado Estatal de “LA SEDATU” firma el presente acuerdo, con fundamento a lo establecido en los artículos 35 y 36 del Reglamento Interior de “LA SEDATU”.
- V. Que señala como domicilio para los efectos del presente Acuerdo, el ubicado en la Avenida Constituyentes número 1070, Piso 5, Colonia Lomas Altas, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11950, en la Ciudad de México, Distrito Federal.

DECLARA “EL MUNICIPIO”, POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE:

- I. Que en su calidad de Ejecutor del Programa cuenta conforme lo señalan los artículos 7 fracción V, de “Las Reglas de Operación” y 9 del Anexo I del Programa Hábitat, en lo sucesivo “El Anexo 1” con el Plan de Acción Integral, el cual al menos contiene los requisitos que dichos numerales contempla y que fue revisado y validado por la Instancia competente previo a la firma del presente acuerdo.
- II. Que es una persona moral, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- III. Que de conformidad con lo establecido en la fracción III inciso j) del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 3o. de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, los Municipios previo acuerdo entre sus ayuntamientos, podrán coordinarse entre sí, con las autoridades estatales y federales, en los términos que señala la citada Constitución, para el eficaz cumplimiento de sus funciones, la resolución de sus necesidades comunes y la mejor prestación de los servicios públicos.
- IV. Que los presidentes y los Secretarios Municipales cuentan con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento jurídico de conformidad con lo establecido por los artículos 55, 56, 60, 61 fracción IV de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.
- V. Que señalan como domicilio para los efectos del presente acuerdo, el ubicado en c- 51 s/n x 50 y 52, Colonia Centro, Tizimín, Yucatán, y cuenta con Registro Federal de Contribuyentes (RFC) MTY-850101-D17.

DECLARACIÓN CONJUNTA DE LAS PARTES:

Con base en lo expuesto, y con fundamento en los artículos 40, 41, 43, 90, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 36 y 44 de la Ley de Planeación; 1, 4, 45, 54, 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 1, 85 y 176 de su Reglamento; 1, 4 y 24 de la Ley General de Desarrollo Social y 3 fracción III, 23, 25, 27, 40 y 41 de su Reglamento; 8, 9, 48, 49, 50 y 51 de la Ley General de Asentamientos Humanos; 7 y demás aplicables de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1, 3, fracción XXI, 29 y 30 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015; 7 fracción X, 9, 13, 16, 35 y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; las Reglas de Operación del Programa Hábitat para el ejercicio fiscal 2015 y subsecuentes; así como en lo previsto por los artículos 1, 2, 3, 12, 13, 22 y 31 del Código de la Administración Pública de Yucatán y del Decreto siete publicado en el Diario Oficial del Estado de Yucatán el 5 de diciembre de 2012, por el que se reforman, derogan y adicionan diversas disposiciones del citado Código; 1, 2, 5, 6 y 58 de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Yucatán; 1, 2, 3, 43, 55 y 61 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán; y 1, 2, 5 y 6 de la Ley de Asentamientos Humanos del Estado de Yucatán, “LA SEDATU” y “EL MUNICIPIO”, en lo sucesivo “LAS PARTES”, han decidido establecer sus compromisos con arreglo a las siguientes:

CLÁUSULAS

CAPÍTULO I. DEL OBJETO

PRIMERA. El presente Acuerdo de Coordinación específico tiene por objeto convenir entre “LAS PARTES” la identificación de las zonas de actuación del Programa Hábitat en el presente ejercicio fiscal, el monto de los subsidios federales y locales a distribuir, los derechos y obligaciones de “LAS PARTES”, así como las bases para la operación y el ejercicio de los recursos de este Programa, con el propósito de contribuir al mejoramiento de las condiciones de habitabilidad de los hogares asentados en las zonas de actuación del Programa, a través de la regeneración urbana y el desarrollo comunitario, promoviendo el derecho a la ciudad.

SEGUNDA. “LAS PARTES” acuerdan que en la operación del Programa Hábitat y en el ejercicio de los subsidios federales y los recursos financieros locales aportados, se sujetarán a lo que establece la normativa federal, “Las Reglas de Operación”, “El Anexo 1” y el Anexo Técnico de cada proyecto (Formato PH-01).

CAPÍTULO II. DE LAS CIUDADES, ZONAS METROPOLITANAS Y ZONAS DE ACTUACIÓN DEL PROGRAMA HÁBITAT SELECCIONADOS

TERCERA. “LAS PARTES” acuerdan que los subsidios federales y los recursos financieros locales aportados en el marco del Programa Hábitat se ejercerán en las zonas de atención del Programa Hábitat seleccionados, que se señalan en el Anexo I de este Acuerdo de Coordinación, denominado “Ciudades y Zonas de Actuación Seleccionadas”, el cual está suscrito por el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, el Delegado Estatal de “LA SEDATU” y por “EL MUNICIPIO”, y forma parte integral del presente Acuerdo de Coordinación.

“EL MUNICIPIO” manifiesta que las zonas de actuación del Programa Hábitat, que se señalan en el Anexo I de este Acuerdo de Coordinación, cumplen con los criterios de elegibilidad y de selección establecidos en 4.1, 4.2, 5.3.1 y 5.3.2, Artículos 6, 7, 10 y 11, respectivamente, de “Las Reglas de Operación”.

CUARTA. El Programa Hábitat dará atención prioritaria a las zonas, microrregiones, municipios y localidades que concentran a la población objetivo de la Cruzada Nacional contra el Hambre; esto es, las personas en situación de pobreza alimentaria extrema. En la medida de sus posibilidades normativas, financieras y operativas, el Programa Hábitat ajustará su estrategia de cobertura para ampliar el acceso a los beneficios y la atención de las personas en pobreza alimentaria extrema, con base en la estimulación de indicadores y el planteamiento de metas especialmente diseñadas para la población antes referida.

CAPÍTULO III. DE LOS SUBSIDIOS FEDERALES

QUINTA. “LAS PARTES” acuerdan que los subsidios federales destinados a la entidad federativa se distribuyen por municipio, de conformidad con lo señalado en el Anexo II de este Acuerdo de Coordinación, denominado “Subsidios Federales Autorizados”, el cual está suscrito por el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, el Delegado Estatal de “LA SEDATU” y por “EL MUNICIPIO”, y forma parte integral del presente Acuerdo de Coordinación.

SEXTA. La ministración de los subsidios federales para el Programa Hábitat se efectuará considerando el calendario autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y en apego a lo establecido por el artículo 18, numeral 4.10 de “El Anexo 1”.

SÉPTIMA. De conformidad con lo establecido en “Las Reglas de Operación”, “EL MUNICIPIO” será el ejecutor de los proyectos del Programa Hábitat, o en su caso la entidad federativa o el Gobierno del Distrito Federal.

En caso de que los gobiernos de las entidades federativas participen con aportación local o ejecución de obras y acciones para el Programa, deberán suscribir el instrumento jurídico de coordinación que se celebren entre “LA SEDATU” y “EL MUNICIPIO”. En dicho instrumento jurídico quedarán establecidas todas las responsabilidades conferidas a cada una de las partes de conformidad con “Las Reglas de Operación”, “El Anexo 1” y demás disposiciones jurídicas aplicables.

“LA DELEGACIÓN” será la responsable del proceso operativo presupuestal y financiero de los subsidios federales en “EL MUNICIPIO”, el Ejecutor será el responsable del ejercicio y comprobación de los subsidios federales y de los recursos financieros locales aportados al Programa Hábitat.

CAPÍTULO IV. DE LOS RECURSOS FINANCIEROS APORTADOS POR LA ENTIDAD FEDERATIVA Y POR “EL MUNICIPIO”

OCTAVA. “EL MUNICIPIO” y en su caso la entidad federativa, adoptarán el esquema de aportación señalado en el artículo 21 de “Las Reglas de Operación”, que establece los porcentajes de aportaciones Federales y locales, máximos y mínimos según sea el caso, los cuales se podrán convenir siempre que se respete la estructura financiera propuesta en el referido artículo.

NOVENA. “LAS PARTES” acuerdan que los recursos financieros que serán aportados por “EL MUNICIPIO” y en su caso por la entidad federativa se distribuyen de conformidad con lo señalado en el Anexo III de este Acuerdo de Coordinación, denominado “Aportaciones de Recursos Financieros Locales”, el cual está suscrito por el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, el Delegado Estatal de “LA SEDATU” y por “EL MUNICIPIO”, y forma parte integral del presente Acuerdo de Coordinación.

“EL MUNICIPIO”, y en su caso la entidad federativa, se comprometen a aportar oportunamente al Programa Hábitat los recursos financieros, señalados en el Anexo III de este Acuerdo de Coordinación en la cuenta productiva específica que se abrirá para tales efectos, observando los periodos de tiempo establecidos en el artículo 7 fracción IV Inciso b) del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.

CAPÍTULO V. DE LAS RESPONSABILIDADES

DÉCIMA. “LA SEDATU” se compromete a:

- a) Apoyar con subsidios federales la ejecución del Programa Hábitat, con la participación que corresponda a “EL MUNICIPIO”, de conformidad con la Cláusula Octava de este instrumento.
- b) Revisar, evaluar y aprobar las obras y acciones de manera oportuna, previa revisión y validación de “LA DELEGACIÓN” en la entidad federativa.
- c) Efectuar oportunamente, por conducto de “LA DELEGACIÓN”, el seguimiento de avances y resultados físicos y financieros de los proyectos, con base en la información de los expedientes técnicos, la registrada en el Sistema de Información de “LA SEDATU” y la obtenida en las verificaciones que realice en campo, en los términos establecidos por el numeral 12.4.5, artículo 37 de “Las Reglas de Operación”. Lo anterior para estar en aptitud de remitir los informes trimestrales a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública, así como al Organismo Financiero Internacional, en su caso.
- d) Apoyar al ejecutor en la integración y operación de instancias de contraloría social, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, su Reglamento, “Las Reglas de Operación”, así como en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, emitidos por la Secretaría de la Función Pública.
- e) Otorgar a “EL MUNICIPIO” y a “LA DELEGACIÓN”, previa solicitud a “LA UP AIS”, acceso al sistema de información de “LA SEDATU”, con la finalidad de obtener simultáneamente información relativa a los avances y resultados físicos y financieros de los proyectos.
- f) Las demás que resulten aplicables conforme a lo que señalan “Las Reglas de Operación” y “El Anexo 1”.

DÉCIMA PRIMERA. “EL MUNICIPIO” en su carácter de instancia de gobierno, se compromete a:

- a) Apoyar el cumplimiento de los objetivos y las metas del Programa Hábitat.
- b) Promover y verificar que los recursos financieros federales y locales aportados al Programa Hábitat se ejerzan de conformidad con lo dispuesto en la legislación federal aplicable, en “Las Reglas de Operación” y en “El Anexo 1”.
- c) En caso de que los bienes muebles financiados con recursos del Programa Hábitat sean sustraídos indebidamente del lugar donde se ubicaban o habían sido instalados, efectuar lo conducente para restituirlos en la misma cantidad, calidad y especie, independientemente de realizar las gestiones jurídicas y administrativas que procedan.

DÉCIMA SEGUNDA. “EL MUNICIPIO” en su carácter de ejecutor del Programa Hábitat, se compromete a:

- a) Aplicar los subsidios federales y los recursos financieros locales aportados al Programa Hábitat, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, “Las Reglas de Operación”, “El Anexo 1”, el Anexo Técnico del proyecto (Formato PH-01), así como en lo establecido en otras normas federales aplicables.
- b) Elaborar y mantener actualizado un registro de los subsidios federales y locales ejercidos y el avance de metas del Programa Hábitat; para lo cual abrirá una cuenta bancaria productiva específica para la administración de los recursos federales del Programa Hábitat de conformidad con el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; en la cual se manejarán exclusivamente los recursos federales del ejercicio fiscal respectivo y sus rendimientos, y no podrán incorporar recursos locales ni las aportaciones que realicen, en su caso, los beneficiarios de las obras y acciones.

Asimismo, conforme lo señalado en el numeral 11.4, artículo 27 fracción XIV de “Las Reglas de Operación”, deberá remitir mensualmente a “LA DELEGACIÓN” copia del estado de cuenta correspondiente; enterar los rendimientos financieros a la Tesorería de la Federación, así como informar de esto último a “LA DELEGACIÓN”.

- c) Aperturar una cuenta bancaria para el manejo de las aportaciones locales que correspondan.

- d) Gestionar ante “LA DELEGACIÓN” los pagos respectivos según la normatividad correspondiente hasta la terminación del proyecto autorizado y será responsable de presentar a “LA DELEGACIÓN” la documentación que acredite y compruebe su conclusión. Lo anterior, en observancia al numeral 12.4.4, Artículo 36 de “Las Reglas de Operación” así como a “El Anexo 1”.
- e) Supervisar las obras o acciones del proyecto autorizado, así como verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable.
- f) Presentar a “LA DELEGACIÓN” los documentos faltantes de los avances físicos y financieros de los proyectos apoyados por el Programa Hábitat. Lo anterior, en observancia al numeral 12.4.5, Artículo 37 de “Las Reglas de Operación”.
- g) Formular la correspondiente acta de entrega-recepción de cada una de las obras terminadas, y en el caso de acciones elaborar un informe de resultados. Deberá remitir una copia de la misma a “LA DELEGACIÓN”, según sea el caso, en un plazo que no exceda los treinta días naturales siguientes a la conclusión del proyecto.
- h) Manifiestar expresamente en el acta de entrega-recepción o en el informe de resultados, el compromiso de dar mantenimiento, conservar, vigilar y sufragar la continua y adecuada operación de inmuebles, obras y/o equipos financiados con recursos del Programa Hábitat.
- i) Deberán mantener en operación los Centros de Desarrollo Comunitario apoyados por el Programa Hábitat para los fines acordados, al menos durante los cinco años posteriores a la fecha de la entrega recepción del inmueble, con el fin de garantizar la permanencia de los servicios sociales que ofrecen, asimismo los ejecutores deberán programar y presupuestar acciones sociales en dichos inmuebles en el presente ejercicio fiscal.
- j) Proporcionar oportunamente el mantenimiento de las obras o equipos apoyados con recursos del Programa Hábitat. Los bienes muebles adquiridos con recursos del Programa Hábitat, durante su vida útil, deberán ser utilizados para el cumplimiento de sus objetivos, debiendo incorporar al inventario correspondiente e informar a “LA DELEGACIÓN” sobre el responsable de su uso y resguardo.
- k) Proporcionar a las instancias de fiscalización, control y auditoría correspondiente, la información requerida, así como otorgarles las facilidades necesarias, para que lleven a cabo sus acciones en dichas materias.
- l) Cumplir con las responsabilidades generales cuando actúen como instancia ejecutora contempladas en el numeral 11.4, Artículo 27 de “Las Reglas de Operación”.
- m) En su caso, reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los recursos federales no ejercidos y/o no comprobados al cierre del ejercicio fiscal, así como los rendimientos financieros que se hubieran generado a la fecha límite establecida para este fin, sin que medie requerimiento de autoridad, conforme a lo dispuesto por el artículo 54, tercer párrafo y 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 224, penúltimo párrafo de su Reglamento.
- n) Presentar la suficiencia presupuestal destinada a cubrir su aportación para la ejecución de los proyectos que sean aprobados para su inclusión a los beneficios del Programa Hábitat, a fin de garantizar el cumplimiento del objeto del presente Acuerdo.
- o) Las demás que resulten aplicables conforme a lo que señalan “Las Reglas de Operación” y “El Anexo 1”.

CAPÍTULO VI. DE LA REASIGNACIÓN DE SUBSIDIOS

DÉCIMA TERCERA. “LA SEDATU”, a través de “LA UPAIS” podrá realizar reasignaciones de los subsidios no comprometidos por “EL MUNICIPIO” después de la fecha límite para presentar propuestas, que señala el oficio de distribución, con el propósito de atender las solicitudes elegibles en otros municipios de la misma entidad federativa o de otras entidades, las cuales deberán cumplir con los requisitos del numeral 12.4.6, Artículo 38 de “Las Reglas de Operación”.

A partir del 30 de abril de 2015, “LA SEDATU” a través de “LA UPAIS” podrá realizar mensualmente evaluaciones del avance de las obras y acciones y del ejercicio de los recursos en “EL MUNICIPIO”. Los recursos que no hubieran sido ejercidos o comprometidos, o cuyas obras y acciones no tuvieran avance de acuerdo a lo programado en el Anexo Técnico, serán reasignados conforme se establece en “El Anexo 1”.

Dichas reasignaciones presupuestarias serán notificadas por “LA DELEGACIÓN” a “EL MUNICIPIO”.

CAPÍTULO VII. DEL SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA HÁBITAT

DÉCIMA CUARTA. “EL MUNICIPIO” se compromete que cuando funja como instancia ejecutora del Programa Hábitat actualizará durante los primeros cinco (5) días hábiles del mes la información registrada en el Sistema de información sobre los avances físicos y financieros de todos los proyectos apoyados por el Programa Hábitat. En caso de que “LA DELEGACIÓN” detecte información faltante, notificará por escrito a la(s) instancia(s) ejecutora(s) dentro de un plazo no mayor a cinco (5) días naturales; las instancias ejecutoras deberán presentar la información y documentación faltante en un plazo que no exceda de tres (3) días hábiles contados a partir de la recepción del comunicado.

El Ejecutor, por conducto del Sistema de Información, comunicará de las obras y acciones concluidas, así como de sus resultados físicos y financieros, a más tardar a los quince días naturales a la fecha de su conclusión.

DÉCIMA QUINTA. “EL MUNICIPIO”, cuando funja como ejecutor del Programa Hábitat, se compromete a otorgar las facilidades necesarias a “LA SEDATU” para que ésta realice visitas de seguimiento a las obras y acciones realizadas con subsidios federales, así como para tener acceso a equipos, materiales, información, registros y documentos que estime pertinente conocer y que estén relacionados con la ejecución de las mismas.

DÉCIMA SEXTA. “EL MUNICIPIO”, se compromete a atender lo señalado en los numerales 12.4.7, artículo 39 Actas de Entrega-Recepción; 12.4.5, artículo 37 Avances Físico-Financieros; 12.4.9, artículo 41 Recursos no devengados 12.4.8 artículo 40 Cierre de Ejercicio, de “Las Reglas de Operación”, informando de manera oportuna a “LA DELEGACIÓN” y a “EL ESTADO”, de ser el caso.

DÉCIMA SÉPTIMA. “EL MUNICIPIO” se compromete a apoyar a “LA SEDATU” en las acciones que se lleven a cabo para la evaluación externa del Programa Hábitat conforme lo establecen “Las Reglas de Operación” y demás normatividad aplicable.

CAPÍTULO VIII. ESTIPULACIONES FINALES

DÉCIMA OCTAVA. “LA SEDATU” en cualquier momento podrá rescindir el presente instrumento jurídico, sin que medie resolución judicial y sin responsabilidad alguna, cuando “EL MUNICIPIO” incurra en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) No cumplan en tiempo y forma con los compromisos pactados en este Acuerdo de Coordinación, y lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, “Las Reglas de Operación”, “El Anexo 1”, el Anexo Técnico del proyecto (Formato PH-01), así como a lo dispuesto en otras normas federales y locales aplicables.
- b) Cuando se detecten faltas de comprobación, desviaciones, incumplimiento al Acuerdo de Coordinación así como del instrumento que en su caso lo modifique.
- c) Apliquen los subsidios federales y/o recursos financieros a fines distintos de los pactados.
- d) Cuando no se reciba oportunamente la aportación de recursos de “EL MUNICIPIO”.
- e) Cuando se detecten condiciones inadecuadas de operación en obras apoyadas con recursos del Programa Hábitat en el año en curso o en ejercicios anteriores.
- f) Por falta de entrega de información, reportes y demás documentación prevista en “Las Reglas de Operación”, “El Anexo 1”, Acuerdo de Coordinación, así como del instrumento que en su caso lo modifiquen.

DÉCIMA NOVENA. El presente Acuerdo de Coordinación se podrá dar por terminado de manera anticipada por alguna de las siguientes causas:

- a) De presentarse caso fortuito, entendiéndose éste por un acontecimiento de la naturaleza.
- b) Por fuerza mayor, entendiéndose un hecho humanamente inevitable.
- c) Por cumplimiento anticipado del objeto del presente Acuerdo de Coordinación.

VIGÉSIMA. El presente Acuerdo de Coordinación y sus anexos se podrán modificar de común acuerdo por “LAS PARTES”, a través del instrumento correspondiente. Las modificaciones serán suscritas por los siguientes servidores públicos debidamente acreditados en la fecha en que se firmen los documentos: el

Delegado Federal de “LA SEDATU” y “EL MUNICIPIO” correspondiente. Sólo en el caso de que “EL ESTADO” participe con recursos financieros en el proyecto específico que se modifica, será necesario que el instrumento sea suscrito también por el representante del mismo.

VIGÉSIMA PRIMERA. Las modificaciones a los Anexos del presente Acuerdo se informarán por escrito a “LA UPAIS” para su debida valoración y validación. En el caso específico de las modificaciones al Anexo III, éstas serán registradas por los ejecutores en el Sistema de Información de “LA SEDATU”.

VIGÉSIMA SEGUNDA. Una vez concluido el presente ejercicio fiscal y realizado el Cierre de Ejercicio correspondiente, el Delegado Estatal de “LA SEDATU” elaborará y suscribirá el Acta de Hechos del Cierre del Ejercicio Fiscal, en la que se consignará la información definitiva de lo señalado en los Anexos I, II y III del presente Acuerdo de Coordinación. Copia de esta Acta será entregada a “EL MUNICIPIO”, y a “LA UPAIS” de “LA SEDATU”.

VIGÉSIMA TERCERA. Para el transparente ejercicio de los recursos federales “LAS PARTES”, convienen que en todas las actividades de difusión y publicidad que lleven a cabo las instancias ejecutoras sobre la ejecución de obras y acciones materia del Programa Hábitat aquí convenido, apoyadas parcial o totalmente con subsidios federales, deberán observar las directrices, lineamientos y normativa federal aplicable.

La publicidad, la información, la papelería y la documentación oficial relativa a las acciones realizadas deberán identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, Art. 29, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015 y 28 de la Ley General de Desarrollo Social e incluir la siguiente leyenda: “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”.

VIGÉSIMA CUARTA. “LAS PARTES”, manifiestan su conformidad para interpretar, en el ámbito de sus respectivas competencias, y para resolver de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Acuerdo, así como convienen en sujetarse para todo lo no previsto en el mismo, a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

De las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Acuerdo, que no puedan ser resueltas de común acuerdo conocerá la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en los términos del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VIGÉSIMA QUINTA. RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DEL ACUERDO. Para efectos del cumplimiento de las obligaciones derivadas de este Instrumento Legal, “LAS PARTES” designan como sus representantes a las siguientes personas:

Por parte de “LA SEDATU”, al Mtro. Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez, Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda y al C.P. Wilberth José Novelo Ceballos, Delegado de “LA SEDATU” en Yucatán.

Por parte de “EL MUNICIPIO” al Lic. Amir Adán Rodríguez Novelo, y al Ing. José Remigio Mateo Díaz Chablé, Secretario Municipal.

VIGÉSIMA SEXTA. Este Acuerdo de Coordinación y sus Anexos I, II y III surten sus efectos a partir de la fecha de su firma y hasta el treinta y uno de diciembre del año dos mil quince. El presente Acuerdo de Coordinación deberá publicarse, conforme lo establece el artículo 36 de la Ley de Planeación, en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano oficial de difusión del gobierno de la entidad federativa, con el propósito de que la población conozca las acciones coordinadas entre la Federación y el Estado de Yucatán.

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Art. 29, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Acuerdo de Coordinación en cinco ejemplares, en la ciudad de Mérida, Yucatán, a los veintisiete días del mes de febrero de dos mil quince.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en Yucatán, **Wilberth José Novelo Ceballos**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Tizimín, **Amir Adán Rodríguez Novelo**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Tizimín, **José Remigio Mateo Díaz Chablé**.- Rúbrica.

Anexo I**“Ciudades y Zonas de Actuación Seleccionadas”**

“LAS PARTES” acuerdan que los recursos federales y locales del Programa Hábitat, Vertientes General e Intervenciones Preventivas, se ejercerán en las siguientes ciudades o zonas metropolitanas, consideradas como zonas de actuación:

Ciudad o Zona Metropolitana	Municipio	Clave de las Zonas de Actuación
Tizimín	Tizimín	31096101

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Art. 29, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Acuerdo de Coordinación en cinco ejemplares, en la ciudad de Mérida, Yucatán, a los veintisiete días del mes de febrero de dos mil quince.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en Yucatán, **Wilberth José Novelo Ceballos**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Tizimín, **Amir Adán Rodríguez Novelo**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Tizimín, **José Remigio Mateo Díaz Chablé**.- Rúbrica.

Anexo II**“Subsidios Federales Autorizados”**

“LAS PARTES” acuerdan que “LA SEDATU” destinará recursos federales del Programa Hábitat al Municipio de Tizimín, perteneciente al Estado de Yucatán, subsidios federales por la cantidad de \$2'862,210.00 (Dos millones ochocientos sesenta y dos mil doscientos diez pesos 00/100 M.N.), que se distribuirán como sigue:

Municipio	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Total
Tizimín	\$2'862,210.00	\$0.00	\$2'862,210.00

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Art. 29, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Acuerdo de Coordinación en cinco ejemplares, en la ciudad de Mérida, Yucatán, a los veintisiete días del mes de febrero de dos mil quince.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en Yucatán, **Wilberth José Novelo Ceballos**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Tizimín, **Amir Adán Rodríguez Novelo**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Tizimín, **José Remigio Mateo Díaz Chablé**.- Rúbrica.

Anexo III**“Aportaciones de Recursos Financieros Locales”**

“LAS PARTES” acuerdan que “EL MUNICIPIO” aportará al Programa Hábitat recursos financieros por la cantidad de \$1'908,140.00 (Un millón novecientos ocho mil ciento cuarenta pesos 00/100 M.N.), que se distribuirán como sigue:

Municipio	Recursos aportados por “EL ESTADO”		Recursos aportados por “EL MUNICIPIO”		Total	
	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas
Tizimín	\$0.00	\$0.00	\$1'908,140.00	\$0.00	\$1'908,140.00	\$0.00

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Art. 29, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Acuerdo de Coordinación en cinco ejemplares, en la ciudad de Mérida, Yucatán, a los veintisiete días del mes de febrero de dos mil quince.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en Yucatán, **Wilberth José Novelo Ceballos**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Tizimín, **Amir Adán Rodríguez Novelo**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Tizimín, **José Remigio Mateo Díaz Chablé**.- Rúbrica.

ACUERDO de Coordinación Específico para la distribución y ejercicio de los subsidios del Programa Hábitat, Vertientes General e Intervenciones Preventivas, correspondiente al ejercicio fiscal 2015, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Municipio de Umán, Yucatán.

Acuerdo de Coordinación Específico para la Distribución y Ejercicio de los Subsidios del Programa Hábitat, Vertientes General e Intervenciones Preventivas, correspondiente al ejercicio fiscal 2015 y al Municipio de Umán perteneciente al Estado de Yucatán, suscrito el 27 de febrero del año dos mil quince

ACUERDO DE COORDINACIÓN ESPECÍFICO PARA LA DISTRIBUCIÓN Y EJERCICIO DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA HÁBITAT, VERTIENTES GENERAL E INTERVENCIONES PREVENTIVAS, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2015 Y AL ESTADO DE YUCATÁN, QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, EN LO SUCESIVO "LA SEDATU", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL SUBSECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, MTRO. RODRIGO ALEJANDRO NIETO ENRÍQUEZ, ASISTIDO POR EL DELEGADO ESTATAL DE "LA SEDATU" EN LA ENTIDAD FEDERATIVA, C.P. WILBERTH JOSÉ NOVELO CEBALLOS, Y POR LA OTRA, EL MUNICIPIO DE UMÁN, EN LO SUCESIVO "EL MUNICIPIO", REPRESENTADO POR SU PRESIDENTE MUNICIPAL, EL LIC. GILBERTO UITZ PECH, Y EL SECRETARIO MUNICIPAL, PROFA. REGINA ANDREA VARGUEZ CASANOVA, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

- I. El artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la obligación del Estado de organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, que se encuentra reglamentado en la Ley de Planeación, ordenamiento que en su artículo 28 establece que las acciones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, así como en los Programas que de él emanen, deberán especificar las acciones que serán objeto de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas.
- II. En este sentido, el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 establece entre sus objetivos, estrategias y líneas de acción, garantizar el ejercicio efectivo de los derechos sociales para toda la población y fortalecer el desarrollo de capacidades en los hogares con carencias para contribuir a mejorar su calidad de vida e incrementar su capacidad productiva, así como generar esquemas de desarrollo comunitario a través de procesos de participación social para transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente.
- III. En el marco anterior, el Ejecutivo Federal, como una de sus acciones de gobierno, estableció el Programa Hábitat, con el que busca contribuir al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, Meta II. México Incluyente, Objetivo 2.5 Proveer un entorno adecuado para el desarrollo de una vida digna, Estrategia 2.5.1 Transitar hacia un modelo de Desarrollo Urbano Sustentable e Inteligente que procure vivienda digna para los mexicanos, Estrategia Transversal II Gobierno Cercano y Moderno, Estrategia Transversal III Perspectiva de Género.

Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, Objetivo 3 Consolidar ciudades compactas, productivas, competitivas, incluyentes y sustentables, que faciliten la movilidad y eleven la calidad de vida de sus habitantes, Estrategia 3.3 Promover la mejora de la infraestructura, equipamiento, servicios, espacios y movilidad urbana sustentable en coordinación con gobiernos estatales y municipales.

Programa Nacional de Desarrollo Urbano, Objetivo 1 Controlar la expansión de las manchas urbanas y consolidar las ciudades para mejorar la calidad de vida de los habitantes, Estrategia 1.5 Apoyar la construcción, renovación y mantenimiento del equipamiento e infraestructura para fomentar la densificación y consolidación de las zonas urbanas estratégicas; Objetivo 2 Consolidar un modelo de Desarrollo urbano que genere bienestar para los ciudadanos, garantizando la sustentabilidad social, económica y ambiental, Estrategia 2.2 Impulsar la sustentabilidad social, promoviendo una cultura de convivencia y participación ciudadana y fortaleciendo el tejido social de las comunidades.

Sistema Nacional para la Cruzada Nacional contra el Hambre y del Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.

- IV. El artículo 33 de la Ley de Planeación establece que el Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que esos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo.
- V. Los artículos 3, fracción XXI, 29 y 30 y el Anexo 25 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 3 de diciembre de 2014, establecen que el Programa Hábitat es un programa de subsidios del Ramo Administrativo 15 Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano. Asimismo, el artículo 31 de este Decreto señala que los subsidios federales se destinarán en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables.
- VI. Conforme a lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, corresponde a “LA SEDATU”, el despacho de entre otros asuntos, el impulsar en coordinación con las autoridades estatales y municipales, la planeación y el ordenamiento del territorio nacional para su máximo aprovechamiento, con la formulación de políticas que armonicen el desarrollo urbano con criterios uniformes respecto de la planeación, control y crecimiento con calidad de las ciudades y zonas metropolitanas del país.
- VII. El segundo párrafo del artículo 5o. 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, establece “Las menciones contenidas en otras leyes, reglamentos y en general en cualquier otra disposición, respecto de las Secretarías cuyas funciones se reforman por virtud de este Decreto, se entenderán referidas a las dependencias que, respectivamente, adquieren tales funciones”.
- VIII. El 31 de diciembre de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Hábitat para el Ejercicio Fiscal 2015, en lo sucesivo “Las Reglas de Operación”.
- IX. El objetivo general del Programa Hábitat es contribuir a consolidar ciudades compactas, productivas, competitivas, incluyentes y sustentables, que faciliten la movilidad y eleven la calidad de vida de sus habitantes mediante el apoyo a hogares asentados en las zonas de actuación con estrategias de planeación territorial para la realización de obras integrales de infraestructura básica y complementaria que promuevan la conectividad y accesibilidad; así como la dotación de Centros de Desarrollo Comunitario donde se ofrecen cursos y talleres que atienden la integralidad del individuo y la comunidad.
- X. Con base en lo dispuesto en los artículos 2, 7, fracción X, 9, 13, 16, 35, fracción III y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, publicado el 2 de abril de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, y el artículo 24 de “Las Reglas de Operación”, “LA SEDATU”, a través de la Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, la Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios, en lo sucesivo “LA UPAIS”, y de la Delegación Estatal en la entidad federativa, en lo sucesivo “LA DELEGACIÓN”, instrumenta el Programa Hábitat.
- XI. El C. Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, mediante el Oficio de Distribución de Subsidios del Programa Hábitat V/500/SDUV/019/2015, de fecha 13 de febrero de 2015, comunicó a los delegados estatales de esta Secretaría la distribución de los subsidios federales del Programa Hábitat por vertiente y entidad federativa para el ejercicio fiscal 2015.
- XII. El Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el DOF el 22 de enero de 2013, dispone que los Programas del Gobierno Federal podrán apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, y con el propósito de contribuir al cumplimiento de sus objetivos, el Programa dará prioridad a las personas, familias, zonas y ciudades que para tales fines se determinen.

DECLARACIONES

DECLARA “LA SEDATU”, POR CONDUCTO DE SUS REPRESENTANTES:

- I. Que es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo establecido en los artículos 1, 2, fracción I y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

- II. Que conforme a las atribuciones contenidas en el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, tiene entre otras, la de impulsar, en coordinación con las autoridades estatales y municipales, la planeación y el ordenamiento del territorio nacional para su máximo aprovechamiento, con la formulación de políticas que armonicen el desarrollo urbano con criterios uniformes respecto de la planeación, control y crecimiento con calidad de las ciudades y zonas metropolitanas del país, además de los centros de población en general, así como su respectiva infraestructura de comunicaciones y de servicios, así como las demás que le fijen expresamente las leyes y reglamentos.
- III. Que el C. Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda cuenta con las facultades para celebrar este Acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 7, fracción X del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.
- IV. Que el Delegado Estatal de "LA SEDATU" firma el presente acuerdo, con fundamento a lo establecido en los artículos 35 y 36 del Reglamento Interior de "LA SEDATU".
- V. Que señala como domicilio para los efectos del presente Acuerdo, el ubicado en la Avenida Constituyentes número 1070, Piso 5, Colonia Lomas Altas, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11950, en la Ciudad de México, Distrito Federal.

DECLARA "EL MUNICIPIO", POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE:

- I. Que en su calidad de Ejecutor del Programa cuenta conforme lo señalan los artículos 7 fracción V, de "Las Reglas de Operación" y 9 del Anexo I del Programa Hábitat, en lo sucesivo "El Anexo 1" con el Plan de Acción Integral, el cual al menos contiene los requisitos que dichos numerales contemplan y que fue revisado y validado por la Instancia competente previo a la firma del presente acuerdo.
- II. Que es una persona moral, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- III. Que de conformidad con lo establecido en la fracción III INCISO i) del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 3o. de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, los Municipios previo acuerdo entre sus ayuntamientos, podrán coordinarse entre sí, con las autoridades estatales y federales, en los términos que señala la citada Constitución, para el eficaz cumplimiento de sus funciones, la resolución de sus necesidades comunes y la mejor prestación de los servicios públicos.
- IV. Que los presidentes y los Secretarios Municipales cuentan con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento jurídico de conformidad con lo establecido por los artículos 55, 56, 60, 61 fracción IV de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.
- V. Que señalan como domicilio para los efectos del presente acuerdo, el ubicado en C-20 S/N x 19 y 21, C.P. 97390 y cuenta con Registro Federal de Contribuyentes (RFC) MUY-850101-HH7.

DECLARACIÓN CONJUNTA DE LAS PARTES:

Con base en lo expuesto, y con fundamento en los artículos 40, 41, 43, 90, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 36 y 44 de la Ley de Planeación; 1, 4, 45, 54, 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 1, 85 y 176 de su Reglamento; 1, 4 y 24 de la Ley General de Desarrollo Social y 3 fracción III, 23, 25, 27, 40 y 41 de su Reglamento; 8, 9, 48, 49, 50 y 51 de la Ley General de Asentamientos Humanos; 7 y demás aplicables de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1, 3, fracción XXI, 29 y 30 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015; 7 fracción X, 9, 13, 16, 35 y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; las Reglas de Operación del Programa Hábitat para el ejercicio fiscal 2015 y subsecuentes; así como en lo previsto por los artículos 1, 2, 3, 12, 13, 22 y 31 del Código de la Administración Pública de Yucatán y del Decreto siete publicado en el Diario Oficial del Estado de Yucatán el 5 de diciembre de 2012, por el que se reforman, derogan y adicionan diversas disposiciones del citado Código; 1, 2, 5, 6 y 58 de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Yucatán; 1, 2, 3, 43, 55 y 61 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán; y 1, 2, 5 y 6 de la Ley de Asentamientos Humanos del Estado de Yucatán, "LA SEDATU" y "EL MUNICIPIO", en lo sucesivo "LAS PARTES", han decidido establecer sus compromisos con arreglo a las siguientes:

CLÁUSULAS**CAPÍTULO I. DEL OBJETO**

PRIMERA. El presente Acuerdo de Coordinación específico tiene por objeto convenir entre “LAS PARTES” la identificación de las zonas de actuación del Programa Hábitat en el presente ejercicio fiscal, el monto de los subsidios federales y locales a distribuir, los derechos y obligaciones de “LAS PARTES”, así como las bases para la operación y el ejercicio de los recursos de este Programa, con el propósito de contribuir al mejoramiento de las condiciones de habitabilidad de los hogares asentados en las zonas de actuación del Programa, a través de la regeneración urbana y el desarrollo comunitario, promoviendo el derecho a la ciudad.

SEGUNDA. “LAS PARTES” acuerdan que en la operación del Programa Hábitat y en el ejercicio de los subsidios federales y los recursos financieros locales aportados, se sujetarán a lo que establece la normativa federal, “Las Reglas de Operación”, “El Anexo 1” y el Anexo Técnico de cada proyecto (Formato PH-01).

CAPÍTULO II. DE LAS CIUDADES, ZONAS METROPOLITANAS Y ZONAS DE ACTUACIÓN DEL PROGRAMA HÁBITAT SELECCIONADOS

TERCERA. “LAS PARTES” acuerdan que los subsidios federales y los recursos financieros locales aportados en el marco del Programa Hábitat se ejercerán en las zonas de atención del Programa Hábitat seleccionados, que se señalan en el Anexo I de este Acuerdo de Coordinación, denominado “Ciudades y Zonas de Actuación Seleccionadas”, el cual está suscrito por el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, el Delegado Estatal de “LA SEDATU” y por “EL MUNICIPIO”, y forma parte integral del presente Acuerdo de Coordinación.

“EL MUNICIPIO” manifiesta que las zonas de actuación del Programa Hábitat, que se señalan en el Anexo I de este Acuerdo de Coordinación, cumplen con los criterios de elegibilidad y de selección establecidos en 4.1, 4.2, 5.3.1 y 5.3.2, Artículos 6, 7, 10 y 11, respectivamente, de “Las Reglas de Operación”.

CUARTA. El Programa Hábitat dará atención prioritaria a las zonas, microrregiones, municipios y localidades que concentran a la población objetivo de la Cruzada Nacional contra el Hambre; esto es, las personas en situación de pobreza alimentaria extrema. En la medida de sus posibilidades normativas, financieras y operativas, el Programa Hábitat ajustará su estrategia de cobertura para ampliar el acceso a los beneficios y la atención de las personas en pobreza alimentaria extrema, con base en la estimulación de indicadores y el planteamiento de metas especialmente diseñadas para la población antes referida.

CAPÍTULO III. DE LOS SUBSIDIOS FEDERALES

QUINTA. “LAS PARTES” acuerdan que los subsidios federales destinados a la entidad federativa se distribuyen por municipio, de conformidad con lo señalado en el Anexo II de este Acuerdo de Coordinación, denominado “Subsidios Federales Autorizados”, el cual está suscrito por el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, el Delegado Estatal de “LA SEDATU” y por “EL MUNICIPIO”, y forma parte integral del presente Acuerdo de Coordinación.

SEXTA. La ministración de los subsidios federales para el Programa Hábitat se efectuará considerando el calendario autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y en apego a lo establecido por el artículo 18, numeral 4.10 de “El Anexo 1”.

SÉPTIMA. De conformidad con lo establecido en “Las Reglas de Operación”, “EL MUNICIPIO” será el ejecutor de los proyectos del Programa Hábitat, o en su caso la entidad federativa o el Gobierno del Distrito Federal.

En caso de que los gobiernos de las entidades federativas participen con aportación local o ejecución de obras y acciones para el Programa, deberán suscribir el instrumento jurídico de coordinación que se celebre entre “LA SEDATU” y “EL MUNICIPIO”. En dicho instrumento jurídico quedarán establecidas todas las responsabilidades conferidas a cada una de las partes de conformidad con “Las Reglas de Operación”, “El Anexo 1” y demás disposiciones jurídicas aplicables.

“LA DELEGACIÓN” será la responsable del proceso operativo presupuestal y financiero de los subsidios federales en “EL MUNICIPIO”, el Ejecutor será el responsable del ejercicio y comprobación de los subsidios federales y de los recursos financieros locales aportados al Programa Hábitat.

CAPÍTULO IV. DE LOS RECURSOS FINANCIEROS APORTADOS POR LA ENTIDAD FEDERATIVA Y POR “EL MUNICIPIO”

OCTAVA. “EL MUNICIPIO” y en su caso la entidad federativa, adoptarán el esquema de aportación señalado en el artículo 21 de “Las Reglas de Operación”, que establece los porcentajes de aportaciones Federales y locales, máximos y mínimos según sea el caso, los cuales se podrán convenir siempre que se respete la estructura financiera propuesta en el referido artículo.

NOVENA. “LAS PARTES” acuerdan que los recursos financieros que serán aportados por “EL MUNICIPIO” y en su caso por la entidad federativa se distribuyen de conformidad con lo señalado en el Anexo III de este Acuerdo de Coordinación, denominado “Aportaciones de Recursos Financieros Locales”, el cual está suscrito por el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, el Delegado Estatal de “LA SEDATU”, y por “EL MUNICIPIO”, y forma parte integral del presente Acuerdo de Coordinación.

“EL MUNICIPIO”, y en su caso la entidad federativa, se comprometen a aportar oportunamente al Programa Hábitat los recursos financieros, señalados en el Anexo III de este Acuerdo de Coordinación en la cuenta productiva específica que se abrirá para tales efectos, observando los periodos de tiempo establecidos en el artículo 7 fracción IV Inciso b) del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.

CAPÍTULO V. DE LAS RESPONSABILIDADES

DÉCIMA. “LA SEDATU” se compromete a:

- a) Apoyar con subsidios federales la ejecución del Programa Hábitat, con la participación que corresponda a “EL MUNICIPIO”, de conformidad con la Cláusula Octava de este instrumento.
- b) Revisar, evaluar y aprobar las obras y acciones de manera oportuna, previa revisión y validación de “LA DELEGACIÓN” en la entidad federativa.
- c) Efectuar oportunamente, por conducto de “LA DELEGACIÓN”, el seguimiento de avances y resultados físicos y financieros de los proyectos, con base en la información de los expedientes técnicos, la registrada en el Sistema de Información de “LA SEDATU” y la obtenida en las verificaciones que realice en campo, en los términos establecidos por el numeral 12.4.5, artículo 37 de “Las Reglas de Operación”. Lo anterior para estar en aptitud de remitir los informes trimestrales a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública, así como al Organismo Financiero Internacional, en su caso.
- d) Apoyar al ejecutor en la integración y operación de instancias de contraloría social, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, su Reglamento, “Las Reglas de Operación”, así como en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, emitidos por la Secretaría de la Función Pública.
- e) Otorgar a “EL MUNICIPIO” y a “LA DELEGACIÓN”, previa solicitud a “LA UPAS”, acceso al sistema de información de “LA SEDATU”, con la finalidad de obtener simultáneamente información relativa a los avances y resultados físicos y financieros de los proyectos.
- f) Las demás que resulten aplicables conforme a lo que señalan “Las Reglas de Operación” y “El Anexo 1”.

DÉCIMA PRIMERA. “EL MUNICIPIO” en su carácter de instancia de gobierno, se compromete a:

- a) Apoyar el cumplimiento de los objetivos y las metas del Programa Hábitat.
- b) Promover y verificar que los recursos financieros federales y locales aportados al Programa Hábitat se ejerzan de conformidad con lo dispuesto en la legislación federal aplicable, en “Las Reglas de Operación” y en “El Anexo 1”.
- c) En caso de que los bienes muebles financiados con recursos del Programa Hábitat sean sustraídos indebidamente del lugar donde se ubicaban o habían sido instalados, efectuar lo conducente para restituirlos en la misma cantidad, calidad y especie, independientemente de realizar las gestiones jurídicas y administrativas que procedan.

DÉCIMA SEGUNDA. “EL MUNICIPIO” en su carácter de ejecutor del Programa Hábitat, se compromete a:

- a) Aplicar los subsidios federales y los recursos financieros locales aportados al Programa Hábitat, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, “Las Reglas de Operación”, “El Anexo 1”, el Anexo Técnico del proyecto (Formato PH-01), así como en lo establecido en otras normas federales aplicables.
- b) Elaborar y mantener actualizado un registro de los subsidios federales y locales ejercidos y el avance de metas del Programa Hábitat; para lo cual abrirá una cuenta bancaria productiva específica para la administración de los recursos federales del Programa Hábitat de conformidad con el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; en la cual se manejará exclusivamente los recursos federales del ejercicio fiscal respectivo y sus rendimientos, y no podrá incorporar recursos locales ni las aportaciones que realicen, en su caso, los beneficiarios de las obras y acciones.

Asimismo, conforme lo señalado en el numeral 11.4, artículo 27 fracción XIV de “Las Reglas de Operación”, deberá remitir mensualmente a “LA DELEGACIÓN” copia del estado de cuenta correspondiente; enterar los rendimientos financieros a la Tesorería de la Federación, así como informar de esto último a “LA DELEGACIÓN”.

- c) Aperturar una cuenta bancaria para el manejo de las aportaciones locales que correspondan.
- d) Gestionar ante “LA DELEGACIÓN” los pagos respectivos según la normatividad correspondiente hasta la terminación del proyecto autorizado y será responsable de presentar a “LA DELEGACIÓN” la documentación que acredite y compruebe su conclusión. Lo anterior, en observancia al numeral 12.4.4, Artículo 36 de “Las Reglas de Operación” así como a “El Anexo 1”.
- e) Supervisar las obras o acciones del proyecto autorizado, así como verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable.
- f) Presentar a “LA DELEGACIÓN” los documentos faltantes de los avances físicos y financieros de los proyectos apoyados por el Programa Hábitat. Lo anterior, en observancia al numeral 12.4.5, Artículo 37 de “Las Reglas de Operación”.
- g) Formular la correspondiente acta de entrega-recepción de cada una de las obras terminadas, y en el caso de acciones elaborar un informe de resultados. Deberá remitir una copia de la misma a “LA DELEGACIÓN”, según sea el caso, en un plazo que no exceda los treinta días naturales siguientes a la conclusión del proyecto.
- h) Manifiestar expresamente en el acta de entrega-recepción o en el informe de resultados, el compromiso de dar mantenimiento, conservar, vigilar y sufragar la continua y adecuada operación de inmuebles, obras y/o equipos financiados con recursos del Programa Hábitat.
- i) Deberán mantener en operación los Centros de Desarrollo Comunitario apoyados por el Programa Hábitat para los fines acordados, al menos durante los cinco años posteriores a la fecha de la entrega recepción del inmueble, con el fin de garantizar la permanencia de los servicios sociales que ofrecen, asimismo los ejecutores deberán programar y presupuestar acciones sociales en dichos inmuebles en el presente ejercicio fiscal.
- j) Proporcionar oportunamente el mantenimiento de las obras o equipos apoyados con recursos del Programa Hábitat. Los bienes muebles adquiridos con recursos del Programa Hábitat, durante su vida útil, deberán ser utilizados para el cumplimiento de sus objetivos, debiendo incorporar al inventario correspondiente e informar a “LA DELEGACIÓN” sobre el responsable de su uso y resguardo.
- k) Proporcionar a las instancias de fiscalización, control y auditoría correspondiente, la información requerida, así como otorgarles las facilidades necesarias, para que lleven a cabo sus acciones en dichas materias.
- l) Cumplir con las responsabilidades generales cuando actúen como instancia ejecutora contempladas en el numeral 11.4, Artículo 27 de “Las Reglas de Operación”.
- m) En su caso, reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los recursos federales no ejercidos y/o no comprobados al cierre del ejercicio fiscal, así como los rendimientos financieros que se hubieran generado a la fecha límite establecida para este fin, sin que medie requerimiento de autoridad, conforme a lo dispuesto por el artículo 54, tercer párrafo y 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 224, penúltimo párrafo de su Reglamento.
- n) Presentar la suficiencia presupuestal destinada a cubrir su aportación para la ejecución de los proyectos que sean aprobados para su inclusión a los beneficios del Programa Hábitat, a fin de garantizar el cumplimiento del objeto del presente Acuerdo.
- o) Las demás que resulten aplicables conforme a lo que señalan “Las Reglas de Operación” y “El Anexo 1”.

CAPÍTULO VI. DE LA REASIGNACIÓN DE SUBSIDIOS

DÉCIMA TERCERA. “LA SEDATU”, a través de “LA UPAIS” podrá realizar reasignaciones de los subsidios no comprometidos por “EL MUNICIPIO” después de la fecha límite para presentar propuestas, que señala el oficio de distribución, con el propósito de atender las solicitudes elegibles en otros municipios de la misma entidad federativa o de otras entidades, las cuales deberán cumplir con los requisitos del numeral 12.4.6, Artículo 38 de “Las Reglas de Operación”.

A partir del 30 de abril de 2015, "LA SEDATU" a través de "LA UPAIS" podrá realizar mensualmente evaluaciones del avance de las obras y acciones y del ejercicio de los recursos en "EL MUNICIPIO". Los recursos que no hubieran sido ejercidos o comprometidos, o cuyas obras y acciones no tuvieran avance de acuerdo a lo programado en el Anexo Técnico, serán reasignados conforme se establece en "El Anexo 1".

Dichas reasignaciones presupuestarias serán notificadas por "LA DELEGACIÓN" a "EL MUNICIPIO".

CAPÍTULO VII. DEL SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA HÁBITAT

DÉCIMA CUARTA. "EL MUNICIPIO" se compromete que cuando funja como instancia ejecutora del Programa Hábitat actualizará durante los primeros cinco (5) días hábiles del mes la información registrada en el Sistema de información sobre los avances físicos y financieros de todos los proyectos apoyados por el Programa Hábitat. En caso de que "LA DELEGACIÓN" detecte información faltante, notificará por escrito a la(s) instancia(s) ejecutora(s) dentro de un plazo no mayor a cinco (5) días naturales; las instancias ejecutoras deberán presentar la información y documentación faltante en un plazo que no exceda de tres (3) días hábiles contados a partir de la recepción del comunicado.

El Ejecutor, por conducto del Sistema de Información, comunicará de las obras y acciones concluidas, así como de sus resultados físicos y financieros, a más tardar a los quince días naturales a la fecha de su conclusión.

DÉCIMA QUINTA. "EL MUNICIPIO", cuando funja como ejecutor del Programa Hábitat, se compromete a otorgar las facilidades necesarias a "LA SEDATU" para que ésta realice visitas de seguimiento a las obras y acciones realizadas con subsidios federales, así como para tener acceso a equipos, materiales, información, registros y documentos que estime pertinente conocer y que estén relacionados con la ejecución de las mismas.

DÉCIMA SEXTA. "EL MUNICIPIO", se compromete a atender lo señalado en los numerales 12.4.7, artículo 39 Actas de Entrega-Recepción; 12.4.5, artículo 37 Avances Físico-Financieros; 12.4.9, artículo 41 Recursos no devengados 12.4.8 artículo 40 Cierre de Ejercicio, de "Las Reglas de Operación", informando de manera oportuna a "LA DELEGACIÓN" y a "EL ESTADO", de ser el caso.

DÉCIMA SÉPTIMA. "EL MUNICIPIO" se compromete a apoyar a "LA SEDATU" en las acciones que se lleven a cabo para la evaluación externa del Programa Hábitat conforme lo establecen "Las Reglas de Operación" y demás normatividad aplicable.

CAPÍTULO VIII. ESTIPULACIONES FINALES

DÉCIMA OCTAVA. "LA SEDATU" en cualquier momento podrá rescindir el presente instrumento jurídico, sin que medie resolución judicial y sin responsabilidad alguna, cuando "EL MUNICIPIO" incurra en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) No cumplan en tiempo y forma con los compromisos pactados en este Acuerdo de Coordinación, y lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, "Las Reglas de Operación", "El Anexo 1", el Anexo Técnico del proyecto (Formato PH-01), así como a lo dispuesto en otras normas federales y locales aplicables.
- b) Cuando se detecten faltas de comprobación, desviaciones, incumplimiento al Acuerdo de Coordinación así como del instrumento que en su caso lo modifique.
- c) Apliquen los subsidios federales y/o recursos financieros a fines distintos de los pactados.
- d) Cuando no se reciba oportunamente la aportación de recursos de "EL MUNICIPIO".
- e) Cuando se detecten condiciones inadecuadas de operación en obras apoyadas con recursos del Programa Hábitat en el año en curso o en ejercicios anteriores.
- f) Por falta de entrega de información, reportes y demás documentación prevista en "Las Reglas de Operación", "El Anexo 1", Acuerdo de Coordinación, así como del instrumento que en su caso lo modifiquen.

DÉCIMA NOVENA. El presente Acuerdo de Coordinación se podrá dar por terminado de manera anticipada por alguna de las siguientes causas:

- a) De presentarse caso fortuito, entendiéndose éste por un acontecimiento de la naturaleza.
- b) Por fuerza mayor, entendiéndose un hecho humanamente inevitable.
- c) Por cumplimiento anticipado del objeto del presente Acuerdo de Coordinación.

VIGÉSIMA. El presente Acuerdo de Coordinación y sus anexos se podrán modificar de común acuerdo por "LAS PARTES", a través del instrumento correspondiente. Las modificaciones serán suscritas por los siguientes servidores públicos debidamente acreditados en la fecha en que se firmen los documentos: el Delegado Federal de "LA SEDATU" y "EL MUNICIPIO" correspondiente. Sólo en el caso de que "EL ESTADO" participe con recursos financieros en el proyecto específico que se modifica, será necesario que el instrumento sea suscrito también por el representante del mismo.

VIGÉSIMA PRIMERA. Las modificaciones a los Anexos del presente Acuerdo se informarán por escrito a "LA UPAIS" para su debida valoración y validación. En el caso específico de las modificaciones al Anexo III, éstas serán registradas por los ejecutores en el Sistema de Información de "LA SEDATU".

VIGÉSIMA SEGUNDA. Una vez concluido el presente ejercicio fiscal y realizado el Cierre de Ejercicio correspondiente, el Delegado Estatal de "LA SEDATU" elaborará y suscribirá el Acta de Hechos del Cierre del Ejercicio Fiscal, en la que se consignará la información definitiva de lo señalado en los Anexos I, II y III del presente Acuerdo de Coordinación. Copia de esta Acta será entregada a "EL MUNICIPIO" y a "LA UPAIS" de "LA SEDATU".

VIGÉSIMA TERCERA. Para el transparente ejercicio de los recursos federales "LAS PARTES", convienen que en todas las actividades de difusión y publicidad que lleven a cabo las instancias ejecutoras sobre la ejecución de obras y acciones materia del Programa Hábitat aquí convenido, apoyadas parcial o totalmente con subsidios federales, deberán observar las directrices, lineamientos y normativa federal aplicable.

La publicidad, la información, la papelería y la documentación oficial relativa a las acciones realizadas deberán identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, Art. 29, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015 y 28 de la Ley General de Desarrollo Social e incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

VIGÉSIMA CUARTA. "LAS PARTES", manifiestan su conformidad para interpretar, en el ámbito de sus respectivas competencias, y para resolver de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Acuerdo, así como convienen en sujetarse para todo lo no previsto en el mismo, a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

De las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Acuerdo, que no puedan ser resueltas de común acuerdo conocerá la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en los términos del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VIGÉSIMA QUINTA. RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DEL ACUERDO. Para efectos del cumplimiento de las obligaciones derivadas de este Instrumento Legal, "LAS PARTES" designan como sus representantes a las siguientes personas:

Por parte de "LA SEDATU", al Mtro. Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez, Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda y al C.P. Wilberth José Novelo Ceballos, Delegado de "LA SEDATU" en Yucatán.

Por parte de "EL MUNICIPIO" al Lic. Gilberto Uitz Pech, Presidente Municipal, y a la Secretaria Municipal, Profesora Regina Andrea Varguez Casanova.

VIGÉSIMA SEXTA. Este Acuerdo de Coordinación y sus Anexos I, II y III surten sus efectos a partir de la fecha de su firma y hasta el treinta y uno de diciembre del año dos mil quince. El presente Acuerdo de Coordinación deberá publicarse, conforme lo establece el artículo 36 de la Ley de Planeación, en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano oficial de difusión del gobierno de la entidad federativa, con el propósito de que la población conozca las acciones coordinadas entre la Federación y el Estado de Yucatán.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Art. 29, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Acuerdo de Coordinación en cinco ejemplares, en la ciudad de Mérida, Yucatán, a los veintisiete días del mes de febrero de dos mil quince.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez.**- Rúbrica.- El Delegado Estatal en Yucatán, **Wilberth José Novelo Ceballos.**- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Umán, **Gilberto Uitz Pech.**- Rúbrica.- La Secretaria Municipal de Umán, **Regina Andrea Varguez Casanova.**- Rúbrica.

Anexo I**“Ciudades y Zonas de Actuación Seleccionadas”**

“LAS PARTES” acuerdan que los recursos federales y locales del Programa Hábitat, Vertientes General e Intervenciones Preventivas, se ejercerán en las siguientes ciudades o zonas metropolitanas, consideradas como zonas de actuación:

Ciudad o Zona Metropolitana	Municipio	Clave de las Zonas de Actuación
ZM de Mérida	Umán	31101101, 31101102, 31101103 y 31101201

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Art. 29, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Acuerdo de Coordinación en cinco ejemplares, en la ciudad de Mérida, Yucatán, a los veintisiete días del mes de febrero de dos mil quince.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en Yucatán, **Wilberth José Novelo Ceballos**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Umán, **Gilberto Uitz Pech**.- Rúbrica.- La Secretaría Municipal de Umán, **Regina Andrea Varguez Casanova**.- Rúbrica.

Anexo II**“Subsidios Federales Autorizados”**

“LAS PARTES” acuerdan que “LA SEDATU” destinará recursos federales del Programa Hábitat al Municipio de Umán perteneciente al Estado de Yucatán, subsidios federales por la cantidad de \$2'391,074.00 (Dos millones trescientos noventa y un mil setenta y cuatro pesos 00/100 M.N.), que se distribuirán como sigue:

Municipio	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Total
Umán	\$2'391,074.00	\$0.00	\$2'391,074.00

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Art. 29, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Acuerdo de Coordinación en cinco ejemplares, en la ciudad de Mérida, Yucatán, a los veintisiete días del mes de febrero de dos mil quince.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en Yucatán, **Wilberth José Novelo Ceballos**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Umán, **Gilberto Uitz Pech**.- Rúbrica.- La Secretaría Municipal de Umán, **Regina Andrea Varguez Casanova**.- Rúbrica.

Anexo III**“Aportaciones de Recursos Financieros Locales”**

“LAS PARTES” acuerdan que “EL MUNICIPIO” aportará al Programa Hábitat recursos financieros por la cantidad de \$1'594,049.00 (Un millón quinientos noventa y cuatro mil cuarenta y nueve pesos 00/100 M.N.), que se distribuirán como sigue:

Municipio	Recursos aportados por “EL ESTADO”		Recursos aportados por “EL MUNICIPIO”		Total	
	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas
Umán	\$0.00	\$0.00	\$1'594,049.00	\$0.00	\$1'594,049.00	\$0.00

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Art. 29, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Acuerdo de Coordinación en cinco ejemplares, en la ciudad de Mérida, Yucatán, a los veintisiete días del mes de febrero de dos mil quince.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en Yucatán, **Wilberth José Novelo Ceballos**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Umán, **Gilberto Uitz Pech**.- Rúbrica.- La Secretaría Municipal de Umán, **Regina Andrea Varguez Casanova**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE TURISMO

ACUERDO por el que se emite el catálogo de los diferentes servicios turísticos cuyos prestadores de servicios turísticos deberán inscribirse en el Registro Nacional de Turismo.

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

ENRIQUE OCTAVIO DE LA MADRID CORDERO, Secretario de Turismo, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 2, fracción XII de la Ley General de Turismo; 87 fracción I y Décimo Quinto Transitorio del Reglamento de la Ley General de Turismo; 1, 2 y 8 fracción XXX del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo, y

CONSIDERANDO

Que la Secretaría de Turismo es una dependencia de la Administración Pública Federal, que tiene a su cargo el desempeño de las atribuciones y facultades que le encomiendan principalmente la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y la Ley General de Turismo, y cuyas funciones se traducen primordialmente en formular y conducir la política de desarrollo de la actividad turística nacional;

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 en su Objetivo 4.11. busca aprovechar el potencial turístico de México para generar mayor derrama económica en el país, teniendo como una de sus líneas de acción dentro de la Estrategia 4.11.2., el fortalecimiento de la infraestructura y la calidad de los servicios y los productos turísticos;

Que la Innovación y Competitividad son los principios de la Segunda Directriz de la Política Nacional Turística, presentada por el Presidente Enrique Peña Nieto, que tiene por objeto diversificar la oferta turística de México hacia el futuro y consolidar los destinos turísticos con los que ya cuenta, incrementando la calidad de los servicios del sector;

Que el Programa Sectorial de Turismo 2013-2018, instrumento base de la planeación del sector, dentro de su Objetivo 2, relativo al fortalecimiento de las ventajas competitivas de la oferta turística del país, estableció como línea de acción de la Estrategia 2.4., la sistematización de la información de los prestadores de servicios, mediante un Registro Nacional de Turismo (RNT) orientado al fomento y a la calidad;

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley General de Turismo, el Registro Nacional de Turismo, es el catálogo público de prestadores de servicios turísticos en el país, el cual constituye el mecanismo por el que el Ejecutivo Federal, los Estados, Municipios y la Ciudad de México, podrán contar con información sobre los prestadores de servicios turísticos a nivel nacional, con objeto de conocer mejor el mercado turístico y establecer comunicación con las empresas cuando se requiera;

Que de acuerdo con el artículo antes citado de la Ley General de Turismo, a través de disposiciones reglamentarias se establecerán a todas aquellas personas físicas y morales obligadas a inscribirse en el Registro Nacional de Turismo;

Que en ese sentido el artículo 87 fracción I del Reglamento de la Ley General de Turismo establece que el titular de la Secretaría emitirá, mediante Acuerdo, el catálogo de los diferentes Servicios Turísticos cuyos Prestadores de Servicios Turísticos estén obligados a inscribirse en el Registro Nacional de Turismo, el cual deberá actualizarse de conformidad con las variaciones del mercado;

Que al efecto, el artículo Décimo Quinto Transitorio del Reglamento de la Ley General de Turismo señala que la Secretaría publicará en el Diario Oficial de la Federación, dentro de un plazo de 90 días hábiles, a partir de la entrada en vigor del citado Reglamento, el Acuerdo por el que se emite el catálogo de los diferentes Servicios Turísticos cuyos Prestadores de Servicios Turísticos deberán inscribirse en el Registro Nacional de Turismo;

Que el 30 de agosto de 2013, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018, el cual establece como estrategia transversal la de atender con oportunidad las demandas ciudadanas y utilizar de forma estratégica las herramientas institucionales con las que se cuente para promover un gobierno eficiente y eficaz, implementando los elementos necesarios para fortalecer un vínculo con la población;

Que el 4 de mayo de 2015 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, misma que concede a los sujetos obligados la función de implementar políticas de transparencia proactiva que permitan la generación de conocimiento público útil para mejorar el acceso a trámites y servicios, y

Que en cumplimiento a las disposiciones antes mencionadas, y a fin de brindar certeza y seguridad jurídica se hace necesario determinar quiénes deberán ser considerados como prestadores de servicios turísticos, en términos del contexto y requerimientos actuales en el sector, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CATÁLOGO DE LOS DIFERENTES SERVICIOS
TURÍSTICOS CUYOS PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS DEBERÁN INSCRIBIRSE
EN EL REGISTRO NACIONAL DE TURISMO**

PRIMERO.- El objeto del presente Acuerdo es determinar quiénes serán considerados como Prestadores de Servicios Turísticos de acuerdo con los servicios que ofrecen, para efecto de dar cumplimiento a las obligaciones señaladas en la Ley General de Turismo, su Reglamento, las Normas Oficiales Mexicanas en materia turística y en los demás ordenamientos jurídicos aplicables.

SEGUNDO.- Para los efectos del presente Acuerdo y en concordancia con lo establecido en la Ley General de Turismo y su Reglamento, se entenderá por:

- I. Atractivo Turístico:** Las características naturales, culturales o artificiales de un Destino o Región Turísticos;
- II. Circuitos Turísticos:** El recorrido previamente determinado por la Secretaría entre diversos Destinos o en una Región Turística;
- III. Destino Turístico:** El lugar geográficamente ubicado que ofrece diversos Atractivos Turísticos;
- IV. Prestadores de Servicios Turísticos:** La(s) persona(s) física(s) o moral(es) que ofrezca(n), proporcione(n) o contrate(n) con el turista, la prestación de los servicios a que se refiere la Ley;
- V. Región Turística:** Es un espacio homogéneo que puede abarcar el territorio de dos o más Estados y en el que, por la cercana distancia de los atractivos y servicios, se complementan;
- VI. Ruta Turística:** Es un circuito temático o geográfico que se basa en un patrimonio natural o cultural de una zona y se marca sobre el terreno o aparece en los mapas;
- VII. Secretaría:** La Secretaría de Turismo de la Administración Pública Federal;
- VIII. Servicios Turísticos:** Los dirigidos a atender las solicitudes de los turistas a cambio de una contraprestación, en apego con lo dispuesto por la Ley y su Reglamento, y
- IX. Vocación turística:** Son las características y potencialidades económicas, sociales, culturales y/o naturales que motiva al turista para desplazarse fuera de su lugar de residencia generando un aprovechamiento turístico de un territorio específico.

TERCERO.- Para efectos del presente Acuerdo, se considerarán Prestadores de Servicios Turísticos los siguientes:

- I.** Agencia de viajes;
- II.** Agencia integradora de servicios;
- III.** Alimentos y bebidas;
- IV.** Arrendadora de autos;
- V.** Balneario y parque acuático;
- VI.** Campo de Golf;
- VII.** Guardavida/Salvavida;
- VIII.** Guía de turistas;
- IX.** Hospedaje;
- X.** Operadora de aventura/naturaleza;
- XI.** Operadora de buceo;
- XII.** Operadora de marina turística;
- XIII.** Parque temático;
- XIV.** SPA;

- XV.** Tiempos compartidos;
- XVI.** Tour operador;
- XVII.** Transportadora turística;
- XVIII.** Vuelo en globo aerostático.

CUARTO.- A través del catálogo que se encuentra en el Anexo Único del presente Acuerdo, se establecerán las definiciones de los Prestadores de Servicios Turísticos señalados con anterioridad y sus modalidades.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Las definiciones de Prestadores de Servicios Turísticos que se encuentran en otras disposiciones jurídicas aplicables que no contravengan lo dispuesto por las señaladas en el presente Acuerdo y su Anexo Único, seguirán surtiendo efecto hasta en tanto no se determine lo contrario.

TERCERO.- Todas aquellas actividades económicas vinculadas con el turismo que no fueron incorporadas en el presente catálogo, pero que, de acuerdo a las tendencias del mercado y a la demanda de los turistas han sido identificadas por la Secretaría, serán susceptibles de formar parte del presente instrumento. Para tal efecto, la actualización correspondiente se publicará en el Diario Oficial de la Federación.

Dado en la Ciudad de México, a los treinta días del mes de marzo de dos mil dieciséis.- El Secretario de Turismo, **Enrique Octavio de la Madrid Cordero.-** Rúbrica.

ANEXO ÚNICO

AGENCIA DE VIAJES.- Aquella que en su carácter de intermediario, tiene como actividad preponderante la creación, promoción, comercialización o contratación de servicios turísticos, realizando sus actividades de manera virtual o en establecimientos comerciales.

- **Agencia de viajes mayorista:** Tiene como actividad la promoción y comercialización de productos turísticos, por ellas mismas o por conducto de agencias de viajes minoristas.
- **Agencia de viajes minorista:** Es aquella que ofrece y vende al público consumidor, todo tipo de productos turísticos, entre ellos, los integrados por operadores de viajes y/o mayoristas.

AGENCIA INTEGRADORA DE SERVICIOS.- Es aquella que con un amplio conocimiento en un destino turístico, diseña, implementa y coordina de manera integral un conjunto de servicios consistentes en logística de eventos, actividades, tours, transportación, entre otros, proporcionados dentro de un destino turístico ubicado en México.

ALIMENTOS Y BEBIDAS.- Aquel que tiene como función principal preparar y servir alimentos y bebidas cuidando los estándares de calidad, servicio e higiene; principalmente ubicado en las áreas circundantes o dentro de aeropuertos, terminales de autobuses, estaciones de ferrocarril, museos, zonas arqueológicas, Centros Integralmente Planeados (CIPs), playas, puertos marítimos, centros de ciudad, destinos, rutas y circuitos turísticos, así como en otros espacios con vocación turística.

ARRENDADORA DE AUTOS: Aquella que ofrece al turista el servicio de alquiler de automóvil, para su goce o aprovechamiento temporal, ubicados principalmente en aeropuertos, terminales de autobuses, estaciones de ferrocarril y establecimientos de hospedaje, ya sea en el mismo destino o cuando se encuentra de camino al mismo.

BALNEARIO Y PARQUE ACUÁTICO.- Aquel que ofrece los servicios de recreación, esparcimiento, relajamiento y/o uso medicinal; construido artificialmente con dispositivos y accesorios utilizando el agua como principal atractivo, a través de albercas, chapoteaderos, aguas termales, sulfuros y similares.

CAMPO DE GOLF.- Aquel que ofrece la actividad deportiva de golf desarrollada en una extensión definida de terreno y que puede ser privado, semiprivado, resort o público.

GUARDAVIDA/SALVAVIDA.- Personas capacitadas para vigilar, prevenir y atender cualquier situación que ponga en riesgo la vida o la integridad física de un ser humano, dentro o alrededor del agua, ya sea en espacios naturales (ríos, lagos, playas) o en instalaciones enfocadas a actividades acuáticas.

GUÍA DE TURISTAS.- La persona física que proporciona al turista nacional o extranjero, orientación e información profesional sobre el patrimonio turístico, cultural y de atractivos relacionados con el turismo, así como servicios de asistencia; el cual puede prestar sus servicios bajo la modalidad de guía general o guía especializado en un tema o localidad específica de carácter cultural.

HOSPEDAJE.- Aquel que provee la infraestructura y equipamiento para prestar el servicio de alojamiento con fines turísticos y, en su caso, alimentación y servicios complementarios demandados por el turista; principalmente ubicados en las áreas circundantes o dentro de aeropuertos, terminales de autobuses, estaciones de ferrocarril, museos, zonas arqueológicas, Centros Integralmente Planeados (CIPs), playas, puertos marítimos, centros de ciudad, rutas, circuitos y destinos turísticos, así como en otros espacios con vocación turística.

OPERADORA DE AVENTURA/NATURALEZA.- Aquella que ofrece servicios especializados para la realización de cualquier actividad recreativa y deportiva que involucre un nivel de reto a superar en donde se participa de la armonía con el medio ambiente, respetando los recursos naturales y el patrimonio cultural, tales como espeleísmo; kayaking; rafting; cañonismo; escalada en roca; alta montaña; excursionismo; ciclismo de montaña; balsa; canoa; rappel; escalada; entre otras.

OPERADORA DE BUCEO.- Aquella que habitualmente proporcione, intermedie o contrate con el turista, la prestación de los servicios relacionados al sumergimiento del ser humano en agua; asimismo, la que tiene a su cargo la administración, el mantenimiento del equipo y la responsabilidad de la operación del servicio turístico de buceo autónomo.

OPERADORA DE MARINA TURÍSTICA.- Aquella que brinde a través de las instalaciones portuarias y sus zonas de agua o tierra lo necesario para la prestación de servicios, abastecimiento, mantenimiento, protección y atraque a embarcaciones tanto de recreo como deportivas, ofreciendo al turista una puerta de entrada a los atractivos naturales y a la diversidad de una región.

PARQUE TEMÁTICO.- Aquel que ofrece una variedad de atracciones y espectáculos con motivos temáticos diferenciados, que permiten caracterizarlo del resto, destinados a la diversión, entretenimiento, educación, cultura o interacción con la naturaleza.

SPA.- Aquel dedicado a brindar servicios de cuidados faciales, corporales y masajes para el tratamiento y cuidado de la salud, dotados de servicios como estaciones termales, balnearios, centros de mantenimiento físico, entre otros.

TIEMPOS COMPARTIDOS.- Aquel que, independientemente del nombre o de la forma que se dé al acto jurídico, pone a disposición de una persona o grupo de personas, el uso, goce y demás derechos que se convengan sobre un bien o parte del mismo, en una unidad variable dentro de una clase determinada, por periodos previamente convenidos, mediante el pago de alguna cantidad, sin que, en el caso de inmuebles se transmita el dominio de éstos.

TOUR OPERADOR.- Aquel profesional de turismo receptivo especializado en la creación y desarrollo de productos turísticos (excursiones, paquetes y circuitos) que combina los atractivos culturales, naturales y vivenciales del país, integrando a todos los prestadores de servicios relacionados con la industria del turismo; además de organizar y operar programas con salidas garantizadas, promociona y vende el producto dentro y fuera de México.

TRANSPORTADORA TURÍSTICA.- Aquel que proporciona el servicio de traslado de personas con fines recreativos, culturales, de esparcimiento o de negocios a un destino específico.

- **Línea aérea de transporte de pasajeros:** Aquella que ofrece de manera general el servicio aéreo, sujeta a itinerarios, frecuencia de vuelo y horarios.
- **Línea terrestre de transporte de pasajeros:** Aquella que presta el servicio de traslado terrestre, en forma regular, sujeto a horarios y frecuencias, para la salida y llegada de los vehículos.
- **Embarcación menor de recreo y deportiva.-** Aquella que con su diseño, construcción y equipamiento, está destinada a proporcionar, durante la navegación, condiciones de comodidad, con fines recreativos o deportivos, de descanso o para la práctica de alguna actividad acuática recreativa.

VUELO EN GLOBO AEROSTÁTICO.- Aquel que provee, a través de un piloto, el servicio de transportación en el interior de una canastilla a un grupo de turistas. El ascenso y descenso se realizará con el aprovechamiento de la dirección y velocidad del viento, así como con el calentamiento, a través de gas propano, de un envoltorio de tela plástica.

ACUERDO por el que se emite la Convocatoria Nacional de Inscripción al Registro Nacional de Turismo dirigida a los prestadores de servicios turísticos.

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

ENRIQUE OCTAVIO DE LA MADRID CORDERO, Secretario de Turismo, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 2, fracciones I, IX, XII y XIII, 4, fracciones I, IV y V, y Sexto Transitorio de la Ley General de Turismo; 84, 85, 90 al 95, Décimo Cuarto y Décimo Quinto Transitorios del Reglamento de la Ley General de Turismo; 1, 2, y 8 fracción XXX del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo, y

CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, en su Objetivo 4.11., establece que se deberá aprovechar el potencial turístico de México para generar una mayor derrama económica en el país, mediante el impulso de la innovación, de la oferta y elevación de la competitividad del sector turístico, a través de fomentar la colaboración y coordinación con el sector privado, gobiernos locales y prestadores de servicios;

Que el 30 de agosto de 2013 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018, el cual establece como estrategia transversal la de atender con oportunidad las demandas ciudadanas y utilizar de forma estratégica las herramientas institucionales con las que se cuente para promover un gobierno eficiente y eficaz, implementando los elementos necesarios para fortalecer un vínculo con la población;

Que las líneas de acción de la Estrategia 2.4 del Programa Sectorial de Turismo 2013-2018, tienen como finalidad impulsar la profesionalización de los prestadores de servicios turísticos, fortalecer la especialización del capital humano en el sector y promover la formalización del empleo turístico, a través de la sistematización de la información de los prestadores de servicios, para la cual resulta indispensable contar con un Registro Nacional de Turismo orientado al fomento y la calidad;

Que el 4 de mayo de 2015 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, misma que concede a los sujetos obligados la función de implementar políticas de transparencia proactiva que permitan la generación de conocimiento público útil para mejorar el acceso a trámites y servicios;

Que el artículo 46 de la Ley General de Turismo, define al Registro Nacional de Turismo como el catálogo público de prestadores de servicios turísticos en el país, el cual constituye el mecanismo por el que el Ejecutivo Federal, los Estados, Municipios y la Ciudad de México, podrán contar con información sobre los prestadores de servicios turísticos a nivel nacional, con objeto de conocer mejor el mercado turístico y establecer comunicación con las empresas cuando se requiera;

Que según lo establecido en el artículo 47 de la Ley General de Turismo, corresponde a la Secretaría regular y coordinar la operación del Registro Nacional de Turismo, el cual será operado por los Estados, los Municipios y la Ciudad de México;

Que el artículo 48 de la misma Ley General de Turismo obliga a los prestadores de servicios turísticos a inscribirse al Registro Nacional de Turismo;

Que los artículos Sexto Transitorio de la Ley General de Turismo y Décimo Cuarto Transitorio del Reglamento de la Ley General de Turismo, señalan que la Secretaría de Turismo deberá emitir y publicar en el Diario Oficial de la Federación la Convocatoria Nacional de Inscripción al Registro Nacional de Turismo dirigida a los prestadores de servicios turísticos, y

Que en virtud de lo anterior, se requiere emitir un conjunto de lineamientos claros, precisos y transparentes que regulen el procedimiento de inscripción de los prestadores de servicios turísticos al Registro Nacional de Turismo; he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE LA CONVOCATORIA NACIONAL DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO NACIONAL DE TURISMO DIRIGIDA A LOS PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS**Apartado A. Aspectos Generales**

PRIMERO.- La presente Convocatoria tiene por objeto establecer los lineamientos específicos para la Inscripción de los Prestadores de Servicios Turísticos al Registro Nacional de Turismo, así como los demás procedimientos relacionados con la Actualización y Rectificación de Datos, Renovación o Reposición de Certificado, Expedición de Nuevos Certificados y la Cancelación de Inscripción al Registro Nacional de Turismo.

Toda la información que derive de la inscripción de los Prestadores de Servicios Turísticos y, sus sucursales, deberá operar bajo el principio de máxima publicidad que señala la Ley, por lo que en el portal deberán estar señaladas de manera clara las ubicaciones de los mismos, con la finalidad de que éstas puedan ser consultadas en el momento que el turista lo requiera.

SEGUNDO.- Para los efectos del presente Acuerdo y en concordancia con lo establecido en la Ley General de Turismo y su Reglamento, se entenderá por:

Catálogo: Listado de los diferentes servicios turísticos cuyos Prestadores de Servicios Turísticos están obligados a inscribirse en el Registro Nacional de Turismo, al que hace referencia el artículo 87, fracción I del Reglamento.

Certificado: Documento expedido por la Secretaría de Turismo, con el cual se acredita que el Prestador de Servicios Turísticos ha cumplido con los requerimientos establecidos por la normativa aplicable relativos a su inscripción en el Registro Nacional de Turismo, mismo que contiene nombre o, en su caso, denominación o razón social, domicilio en el que se prestan los servicios turísticos, tipo de servicios, número de registro y fecha de inscripción.

Cotejo: Revisión de los documentos originales con las copias simples que exhiben los Prestadores de Servicios Turísticos, la cual es realizada por la autoridad encargada de recibir la documentación en cualquiera de los procedimientos señalados en este Acuerdo.

DGCT: Dirección General de Certificación Turística, adscrita a la Subsecretaría de Calidad y Regulación de la Secretaría de Turismo Federal.

Formato de Inscripción: Formato de Inscripción al Registro Nacional de Turismo emitido mediante el Acuerdo por el que se establece el Formato Único para los trámites del Registro Nacional de Turismo.

Ley: Ley General de Turismo.

Oficinas Estatales de Turismo: Dependencias u oficinas de los gobiernos estatales y de la Ciudad de México que, de conformidad con su ámbito de competencia y jurisdicción, son las encargadas de atender, definir y aplicar la política turística de carácter local.

Portal: Sitio de Internet o página Web de la Secretaría de Turismo donde los Prestadores de Servicios Turísticos podrán realizar, de manera electrónica, los trámites y procedimientos relacionados con el Registro Nacional de Turismo, además de ser un espacio en donde la ciudadanía puede consultar la información general sobre las actividades que realizan los Prestadores de Servicios Turísticos. Este Portal estará disponible en el link que la Secretaría designe para tal efecto en su página web.

Prestadores de Servicios Turísticos: La(s) persona(s) física(s) o moral(es) que ofrezca(n), proporcione(n), o contrate(n) con el turista, la prestación de los servicios a que se refiere la Ley y el Reglamento.

Registro: Registro Nacional de Turismo.

Reglamento: Reglamento de la Ley General de Turismo.

Secretaría: Secretaría de Turismo Federal.

Sistema: Desarrollo tecnológico que alberga la base de datos de los Prestadores de Servicios Turísticos inscritos al Registro Nacional de Turismo.

Ventanilla de Registro: Ventanilla de la DGCT ubicada en Avenida Presidente Masaryk No. 172, Piso 1, Colonia Bosques de Chapultepec, C.P. 11580, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México.

TERCERO.- Para facilitar el cumplimiento de la presente Convocatoria, se encontrará disponible en el Portal de la Secretaría una guía que servirá como documento de apoyo y referencia para los trámites y procedimientos relacionados con el Registro; proporcionará los datos de contacto para atención de consultas y dudas e informará la ubicación de las Oficinas Estatales de Turismo.

CUARTO.- El Prestador de Servicios Turísticos podrá realizar cualquiera de los trámites y procedimientos previstos en el presente Acuerdo, de manera presencial en la Ventanilla de Registro, o en las Oficinas Estatales de Turismo. También lo podrán efectuar de forma virtual (a distancia) en el Portal.

Apartado B. Inscripción al Registro

QUINTO.- Previo a iniciar el procedimiento de Inscripción al Registro, dentro de los plazos establecidos en la Ley y en el Reglamento, el Prestador de Servicios Turísticos deberá verificar que los servicios que proporciona se encuentran contenidos en los supuestos señalados en el Catálogo.

SEXTO.- En términos de lo dispuesto en los artículos 48, segundo párrafo y Sexto Transitorio de la Ley, los Prestadores de Servicios Turísticos que no estén inscritos en el Registro, contarán con un plazo de doce meses para llevar a cabo dicha inscripción, que comenzará a correr a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo.

Concluido el plazo señalado en el párrafo anterior, los Prestadores de Servicios Turísticos que inicien operaciones, contarán con un plazo de treinta días naturales para llevar a cabo su inscripción en el Registro.

De no cumplir con los plazos antes señalados, los Prestadores de Servicios Turísticos se harán acreedores a la sanción establecida en el artículo 69 de la Ley, correspondiente a una multa que podrá ir de 500 hasta 1500 días del valor inicial diario de la Unidad de Medida y Actualización.

El incumplimiento a los referidos plazos, será sancionado por la Secretaría de forma gradual, en función del tiempo transcurrido para la debida inscripción en el Registro por parte de los Prestadores de Servicios Turísticos, a partir de la multa mínima, conforme a lo siguiente:

Número	Criterio de sanción	Medida	Parámetros de individualización
1	Realizar la solicitud de inscripción al Registro con una extemporaneidad de hasta 4 meses , respecto del término establecido en el artículo Sexto Transitorio de la Ley.	Multa de 500 días del valor inicial diario de la Unidad de Medida y Actualización.	En los casos identificados con los numerales 2, 3 y 4 de la presente, la sanción a imponer se individualizará, además, tomando en cuenta los parámetros siguientes: I. El carácter intencional o no de la acción u omisión constitutiva de la infracción; II. La gravedad que la infracción implique en relación con la prestación del servicio de que se trate; III. Las condiciones económicas del infractor, y IV. La reincidencia del infractor.
2	Realizar la solicitud de inscripción al Registro con una extemporaneidad mayor de 4 y hasta 8 meses respecto del término establecido en el artículo Sexto Transitorio de la Ley.	Multa de entre 501 y hasta 600 días del valor inicial diario de la Unidad de Medida y Actualización.	
3	Realizar la inscripción al Registro con una extemporaneidad mayor de 8 y hasta 12 meses , respecto del término establecido en el artículo Sexto Transitorio de la Ley.	Multa de entre 601 y hasta 700 días del valor inicial diario de la Unidad de Medida y Actualización.	
4	Realizar la inscripción al Registro con una extemporaneidad mayor a 12 meses , respecto del término establecido en el artículo Sexto Transitorio de la Ley.	Multa de entre 701 y hasta 1500 días del valor inicial diario de la Unidad de Medida y Actualización.	

Agotado el último supuesto, si los Prestadores de Servicios Turísticos persisten en su omisión de inscripción al Registro, la Secretaría podrá imponer una clausura temporal del establecimiento la cual se levantará 24 horas después de que éste quede debidamente inscrito en el Registro.

La imposición de sanciones derivadas de la obligación de inscripción al Registro, corresponde exclusivamente a la Secretaría en ejercicio de sus atribuciones establecidas en los artículos 68 de la Ley y 113 de su Reglamento.

Los Prestadores de Servicios Turísticos que se hayan inscrito previamente a la publicación de la presente Convocatoria, no requerirán de un nuevo procedimiento de inscripción; no obstante, contarán con el plazo de 12 meses para actualizar su información y documentación, conforme al procedimiento de Actualización de Datos establecido en este Acuerdo.

SÉPTIMO.- El procedimiento de Inscripción al Registro es totalmente gratuito y se iniciará con la presentación del Formato de Inscripción que estará disponible en el Portal, y de los documentos que se mencionan en el mismo.

Los documentos deberán presentarse en original y copia simple para que la autoridad realice su Cotejo, así como en dispositivo de almacenamiento de datos tales como CD, DVD, memoria USB en formatos pdf., jpg., doc., docx. En el caso de que la solicitud se haya presentado a través del Portal, no se requerirá el dispositivo de almacenamiento.

Los documentos presentados no tendrán efecto de registro, en razón de que estarán sujetos a la revisión y validación correspondiente por parte de la DGCT o de las Oficinas Estatales de Turismo, según sea el caso.

OCTAVO.- La información y documentación que se acompañe al Formato de Inscripción será revisada y validada por la DGCT o por las Oficinas Estatales de Turismo, dependiendo de la oficina donde el solicitante las haya entregado.

La autoridad que recibe la información y los documentos en la Ventanilla de Registro de la DGCT y en las Oficinas Estatales de Turismo, será responsable de cerciorarse que la documentación presentada en copia simple sea legible, completa y concuerde con su original.

Una vez que la DGCT o las Oficinas Estatales de Turismo reciban la información por parte de los Prestadores de Servicios Turísticos, validen los Formatos de Inscripción y verifiquen que la documentación que se anexa cumple con todos los requisitos señalados por el Reglamento, la presente Convocatoria y el Formato de Inscripción, los datos del Prestador de Servicios Turísticos serán registrados en el Sistema y la DGCT expedirá el Certificado. Cuando el trámite se realice ante las Oficinas Estatales de Turismo, éstas comunicarán en un plazo máximo de tres días hábiles a través del Sistema a la DGCT, el cumplimiento de los requisitos en su totalidad, a fin de que ésta emita el Certificado.

Si los Prestadores de Servicios Turísticos realizan el trámite en el Portal, deberán adjuntar en el mismo, la documentación con los requisitos solicitados, en los formatos pdf., jpg., doc., docx, a efecto de que las Oficinas Estatales de Turismo correspondientes revisen y validen la información y, posteriormente, registren los datos de los Prestadores de Servicios Turísticos en el Sistema. En este caso, las Oficinas Estatales de Turismo comunicarán en un plazo máximo de tres días hábiles a través del Sistema a la DGCT el cumplimiento de los requisitos en su totalidad, para que ésta emita el Certificado.

NOVENO.- La DGCT emitirá el Certificado en un plazo no mayor a 8 días hábiles, contados a partir de que la Oficina Estatal de Turismo le haya comunicado sobre el cumplimiento del total de los requisitos por parte del Prestador de Servicios Turísticos.

En el caso de que el Formato de Inscripción se presente en la Ventanilla de Registro, el plazo antes señalado empezará a correr a partir de que los datos del Prestador de Servicios Turísticos sean registrados en el Sistema por la DGCT, previo cotejo de la documentación recibida.

DÉCIMO.- La autoridad ante la cual se presentó el Formato de Inscripción, enviará un mensaje al correo electrónico señalado en dicho formato por el Prestador de Servicios Turísticos, mediante el cual dará aviso de que el Certificado se encuentra disponible para su entrega.

El Prestador de Servicios Turísticos deberá recoger el Certificado en la Oficina Estatal de Turismo en donde haya realizado el trámite, en un plazo no mayor a 30 días hábiles, contados a partir del aviso recibido por la Secretaría, mismo que recibirá una vez expresada su conformidad, vía correo electrónico conforme a lo señalado en el Formato de Inscripción.

En caso de que el Formato de Inscripción se haya presentado a través del Portal, la entrega del Certificado se hará en la Oficina Estatal de Turismo que corresponda, a partir de la recepción del aviso enviado por la Secretaría misma que recibirá una vez expresada su conformidad, vía correo electrónico conforme a lo señalado en dicho Formato de Inscripción. Al momento de la entrega del Certificado, el Prestador de Servicios Turísticos deberá presentar los originales de la documentación y requisitos enviados a través del Portal, para su correspondiente Cotejo, el cual será realizado por la Oficina Estatal de Turismo.

Transcurrido el plazo de 30 días hábiles sin que el Prestador de Servicios Turísticos haya recogido el Certificado, la Oficina Estatal de Turismo avisará a la DGCT para que ésta haga la baja correspondiente del número de registro que le fue otorgado. Lo anterior, sin perjuicio de que pueda aplicarse lo dispuesto por el artículo 69 de la Ley.

DÉCIMO PRIMERO.- Si de la revisión y validación de la información y documentos presentados por el Prestador de Servicios Turísticos, se observa que la solicitud de inscripción en el Registro no cumple con los datos o con los requisitos aplicables, la DGCT o la Oficina Estatal de Turismo informará al Prestador de Servicios Turísticos acerca de la información o documentación faltante para que éste corrija los datos o presente la información faltante, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 17-A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Cuando el Formato de Inscripción sea enviado a través del Portal, dentro del término de 2 días hábiles, se requerirá al Prestador de Servicios Turísticos, mediante correo electrónico, para que subsane la omisión en un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del envío del correo electrónico de prevención. Transcurrido éste sin que el Prestador de Servicios Turísticos desahogue la prevención, la DGCT desechará el trámite, ante lo cual deberá comenzar con un nuevo trámite.

La presentación del trámite que haya sido objeto de desechamiento, no interrumpe el plazo a que se refiere el artículo Sexto Transitorio de la Ley.

En caso de que la Secretaría, durante el procedimiento de inscripción, advierta que el Prestador de Servicios Turísticos, omitió o proporcionó información inexacta para efectos de su inscripción al Registro, se actuará conforme a lo siguiente:

Número	Criterio de sanción	Medida	Parámetros de individualización
1	Cuando la Secretaría, durante el procedimiento de inscripción advierta, que el prestador de servicios turísticos, omitió o proporcionó información inexacta para efectos de su inscripción al Registro.	Requerimiento para que en un plazo de 5 días hábiles subsane las irregularidades advertidas.	
2	Cuando la Secretaría, durante el procedimiento de inscripción advierta, que el prestador de servicios turísticos, omitió o proporcionó información inexacta para efectos de su inscripción al Registro, y no hubiere atendido ya sea parcial o totalmente el requerimiento efectuado.	Multa de 200 a 300 días del valor inicial diario de la Unidad de Medida y Actualización, sin perjuicio del desechamiento del trámite, establecido en el artículo 17-A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.	En el presente caso, la sanción a imponer se individualizará, tomando en cuenta los parámetros siguientes: I. El carácter intencional o no de la acción u omisión constitutiva de la infracción; II. La gravedad que la infracción implique en relación con la prestación del servicio de que se trate; III. Las condiciones económicas del infractor, y IV. La reincidencia del infractor.

En el supuesto de que la Secretaría, posterior a la entrega del Certificado, por cualquier causa advierta que el Prestador de Servicios Turísticos de que se trate, omitió o proporcionó información inexacta para obtener su inscripción al Registro, se estará a lo siguiente:

Número	Criterio de sanción	Medida	Parámetros de individualización
1	Cuando la Secretaría, posterior a la entrega del certificado de Registro advierta, que el prestador de servicios turísticos, omitió o proporcionó información inexacta para efectos de obtener su inscripción al Registro.	Requerimiento para que en un plazo de 5 días hábiles subsane las irregularidades.	
2	Cuando la Secretaría posterior a la entrega del certificado de Registro advierta, que el prestador de servicios turísticos, omitió o proporcionó información inexacta para efectos de obtener su inscripción al Registro, y no hubiere atendido el requerimiento efectuado.	Multa de 301 a 500 días del valor inicial diario de la Unidad de Medida y Actualización.	En el presente caso, la sanción a imponer se individualizará, tomando en cuenta los parámetros siguientes: I. El carácter intencional o no de la acción u omisión constitutiva de la infracción; II. La gravedad que la infracción implique en relación con la prestación del servicio de que se trate; III. Las condiciones económicas del infractor, y IV. La reincidencia del infractor.

Agotado el último supuesto, si el Prestador de Servicios Turísticos persiste en su negativa de corregir la información proporcionada de forma inexacta u omisa, la Secretaría podrá imponer una clausura temporal del establecimiento la cual se levantará 24 horas después de que éste quede debidamente inscrito en el Registro.

Apartado C. Actualización

DÉCIMO SEGUNDO.- Con el objetivo de actualizar la información a la que hace referencia el artículo Décimo Sexto Transitorio del Reglamento, los Prestadores de Servicios Turísticos contarán con un periodo de un año a partir del día siguiente de la publicación de este Acuerdo, para actualizar la información y documentación proporcionada al momento de su inscripción. Si no realiza esta actualización dentro de este plazo, la DGCT cancelará el registro correspondiente.

DÉCIMO TERCERO.- En términos de lo dispuesto en el artículo Décimo Primero Transitorio del Reglamento, los Prestadores de Servicios Turísticos deberán presentar en la Ventanilla de Registro o en las Oficinas Estatales de Turismo, la documentación en original y copia simple de la información que pretendan actualizar o modificar en el Sistema.

Para el caso de que los Prestadores de Servicios Turísticos realicen la actualización o modificación a través del Portal, deberán proporcionar el número de registro que le fue asignado en el Certificado para su ingreso. Para tal efecto, las modificaciones y la documentación anexa serán revisadas y validadas por las Oficinas Estatales de Turismo, para que de ser procedente, lleven a cabo la actualización o modificación en el Sistema.

Las Oficinas Estatales de Turismo notificarán a la DGCT el cumplimiento de esta obligación por parte del Prestador de Servicios Turísticos, con la finalidad de que ésta emita una constancia de actualización o modificación de datos en un plazo no mayor a 8 días hábiles, contados a partir de la notificación realizada por las Oficinas Estatales de Turismo, las cuales entregarán al Prestador de Servicios Turísticos la constancia respectiva.

En caso de que el Prestador de Servicios Turísticos no recoja la constancia de actualización o modificación de datos en el plazo señalado, la Oficina Estatal de Turismo dará aviso a la DGCT para que cancele dicho documento y el Prestador deberá realizar nuevamente el trámite correspondiente.

DÉCIMO CUARTO.- Una vez transcurridos los 2 años de vigencia del Certificado a que se refiere el artículo 93 del Reglamento, los Prestadores de Servicios Turísticos que hayan realizado la Actualización o modificación de datos, dentro del término correspondiente que establece la presente Convocatoria, deberán seguir el procedimiento de Renovación de Certificado.

En caso de que los datos actualizados por el Prestador de Servicios Turísticos modifiquen la información contenida en el Certificado, se deberá seguir el procedimiento de Expedición de Nuevos Certificados.

Apartado D. Rectificación

DÉCIMO QUINTO.- El Prestador de Servicios Turísticos podrá solicitar a la DGCT o a las Oficinas Estales de Turismo, según corresponda y en cualquier tiempo, la rectificación de datos cuando exista error o discrepancia entre la información proporcionada en el Formato de Inscripción y la contenida en su Certificado, como se establece en el artículo 94, fracción III del Reglamento.

Para este supuesto, el Prestador de Servicios Turísticos deberá presentar el Formato de Inscripción, un escrito solicitando la rectificación a realizar y el certificado original. Una vez que la DGCT constate mediante el Formato de Inscripción presentado al momento de la solicitud que la información es incorrecta, procederá a realizar la modificación en el Portal y entregará un nuevo Certificado con la información rectificada.

Apartado E. Renovación de Certificado

DÉCIMO SEXTO.- Para la Renovación del Certificado, los Prestadores de Servicios Turísticos seguirán el mismo procedimiento que realizaron para la Inscripción al Registro que se establece en el presente Acuerdo.

Para este procedimiento el Prestador de Servicios Turísticos presentará los documentos que se establecen en el Formato de Inscripción en el rubro específico de Renovación de Certificado.

Una vez aprobada la Renovación del Certificado, los Prestadores de Servicios Turísticos deberán entregar para su cancelación, al momento de recoger el nuevo Certificado, el original del Certificado anterior, ya sea a la Ventanilla de Registro o a través de las Oficinas Estatales de Turismo.

DÉCIMO SÉPTIMO.- El Certificado tendrá una vigencia de 2 años, por lo que el mismo deberá ser renovado dentro de los 30 días anteriores a su vencimiento, a través del procedimiento de Renovación de Certificado.

Apartado F. Reposición de Certificado

DÉCIMO OCTAVO.- El procedimiento para la Reposición de Certificado será gratuito y se iniciará por causa de extravío, robo o destrucción de su original. El Prestador de Servicios Turísticos deberá realizar lo señalado en el procedimiento de Inscripción.

Para este procedimiento el Prestador de Servicios Turísticos presentará los documentos que se establecen en el Formato de Inscripción en el rubro específico de Reposición de Certificado.

Apartado G. Expedición de Nuevos Certificados

DÉCIMO NOVENO.- Cuando el Prestador de Servicios Turísticos cambie su domicilio, denominación o razón social o cualquier otro dato de inscripción que conste en el Certificado, deberá hacerlo del conocimiento de la DGCT o las Oficinas Estatales de Turismo, a fin de que se expida un nuevo Certificado con los datos modificados.

El Prestador de Servicios Turísticos de Hospedaje podrá solicitar la expedición de un nuevo Certificado, en caso de necesitar que en éste conste, la categoría asignada por el Sistema de Clasificación Hotelera.

Para este efecto se seguirá el mismo procedimiento que se realiza para la Inscripción al Registro, debiendo el Prestador de Servicios Turísticos presentar los documentos que se establecen en el Formato de Inscripción en el rubro específico de Expedición de Nuevos Certificados.

En caso de que se apruebe la expedición de un nuevo Certificado, la DGCT hará la cancelación del anterior. Si el trámite se realiza en las Oficinas Estatales de Turismo, éstas deberán remitir el Certificado anterior a la DGCT para su cancelación.

Apartado H. Cancelación de Inscripción

VIGÉSIMO.- La Cancelación de la Inscripción del Prestador de Servicios Turísticos en el Registro, se llevará a cabo en los siguientes casos:

- I. Cuando lo solicite el Prestador de Servicios Turísticos por el cierre de operaciones del establecimiento.

Se solicitará a la DGCT o en las Oficinas Estatales de Turismo, para lo cual deberá adjuntarse al Formato de Inscripción, escrito libre y el original del Certificado de inscripción y se emitirá una constancia de baja ante el Registro;

- II. Cuando el Prestador de Servicios Turísticos no cumpla con la Renovación de Certificado o la Actualización y Rectificación de Datos dentro de los plazos establecidos en el Reglamento;

- III. Por resolución de la Secretaría derivada de un procedimiento administrativo en contra de un Prestador de Servicios Turísticos por incumplimiento a las disposiciones de la Ley, al Reglamento o a las Normas Oficiales Mexicanas en materia de turismo.

La Secretaría notificará al Prestador de Servicios Turísticos la resolución de Cancelación de Inscripción y la comunicará a la DGCT para efectuar la baja en el Registro.

Al ser cancelado el registro correspondiente, el Prestador de Servicios Turísticos deberá iniciar nuevamente el trámite de Inscripción al Registro para obtener el Certificado, salvo que por resolución de la Secretaría se indique lo contrario.

TRANSITORIO

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

Dado en la Ciudad de México, a los treinta días del mes de marzo de dos mil dieciséis.- El Secretario de Turismo, **Enrique Octavio de la Madrid Cordero**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se establece el formato único para los trámites del Registro Nacional de Turismo.

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

ENRIQUE OCTAVIO DE LA MADRID CORDERO, Secretario de Turismo, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 46 al 52, 63, fracción IV de la Ley General de Turismo; 89, 90, 91 del Reglamento de la Ley General de Turismo; 4, 28, 69-M y 69-Q de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 8, fracción XXX, del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo, y

CONSIDERANDO

Que a la Dirección General de Certificación Turística, adscrita a la Subsecretaría de Calidad y Regulación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 26 del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo, le compete la inscripción a los prestadores de servicios turísticos en el Registro Nacional de Turismo, así como la expedición de las acreditaciones y certificaciones turísticas que promuevan estándares de calidad en los servicios turísticos nacionales y competitividad a nivel nacional e internacional;

Que el artículo 69-B, último párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo establece que por trámite se entiende cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hagan ante una dependencia u organismo descentralizado, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar, no comprendiéndose aquella documentación o información que sólo tenga que presentarse en caso de un requerimiento de una dependencia u organismo descentralizado;

Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 69-M, fracciones V y XV de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal deben proporcionar a la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, el formato del trámite correspondiente conjuntamente con su fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación, así como la demás información prevista en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, a efecto de que sus trámites sean inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios;

Que el 25 de agosto de 2003 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se dan a conocer los trámites, servicios y formatos a cargo de la Secretaría de Turismo y se comunica que los mismos han quedado inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios;

Que el 17 de diciembre de 2012 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se reduce el plazo de resolución y se reducen requisitos, para la presentación de trámites ante la Secretaría de Turismo;

Que el 30 de agosto de 2013 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018, el cual establece como estrategia transversal la de atender con oportunidad las demandas ciudadanas y utilizar de forma estratégica las herramientas institucionales con las que se cuente para promover un gobierno eficiente y eficaz, implementando los elementos necesarios para fortalecer un vínculo con la población;

Que el 4 de mayo de 2015 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, misma que concede a los sujetos obligados la función de implementar políticas de transparencia proactiva que permitan la generación de conocimiento público útil para mejorar el acceso a trámites y servicios;

Que los artículos 48 de la Ley General de Turismo y 83 de su Reglamento, establecen la obligación de los Prestadores de Servicios Turísticos de inscribirse en el Registro Nacional de Turismo;

Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 89, 90 y 91 del Reglamento de la Ley General de Turismo, la Secretaría podrá expedir formatos que contengan disposiciones técnicas y operativas los cuales serán publicados en el Diario Oficial de la Federación, mismos que deberán contener la información y documentación mínima que señala el referido ordenamiento, y

Que en virtud de ser necesario contar con un formato único que integre todos los trámites que se realizan ante el Registro Nacional de Turismo, y que brinde mayor certeza jurídica a los particulares, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE EL FORMATO ÚNICO PARA LOS TRÁMITES DEL REGISTRO NACIONAL DE TURISMO

ÚNICO.- Se establece el formato único para los siguientes trámites del Registro Nacional de Turismo, el cual se incluye como Anexo del presente Acuerdo:

1. Inscripción al Registro Nacional de Turismo;
2. Reposición de Certificado;
3. Rectificación;
4. Renovación;
5. Expedición de Nuevo Certificado, y
6. Cancelación.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Todos aquellos formatos de solicitud de trámites relativos al Registro Nacional de Turismo publicados con anterioridad, quedarán sin efectos a partir de la publicación del presente Acuerdo.

TERCERO.- Los trámites que se encuentren pendientes de resolución a la fecha de publicación del presente Acuerdo, deberán ser resueltos por las unidades administrativas correspondientes conforme a los formatos vigentes al momento de realizar el trámite.

Dado en la Ciudad de México, a los treinta días del mes de marzo de dos mil dieciséis.- El Secretario de Turismo, **Enrique Octavio de la Madrid Cordero**.- Rúbrica.



FORMATO ÚNICO PARA LOS TRÁMITES DEL REGISTRO NACIONAL DE TURISMO

Todos los documentos solicitados deberán ser presentados en fotocopia y archivo digital (en caso de realizar trámite a través del Portal del RNT) así como en original, estos últimos únicamente para cotejo. 1. Las fotocopias o archivos digitalizados deben entregarse en tamaño carta, lo más legible posible y siempre a blanco y negro. 2. En caso de las fotocopias o archivos digitalizados de identificaciones oficiales (ej. credencial de elector, cédula, otros) se deberá incluir en una sola cara de la copia ambos lados del documento original. 3. Si la solicitud no se llena en su totalidad o no se anexa algún documento, el trámite no podrá ser realizado hasta complementar la información faltante.					
DOCUMENTACIÓN OBLIGADA TRÁMITE DE INSCRIPCIÓN:		DOCUMENTACIÓN OBLIGADA TRÁMITE DE EXPEDICIÓN DE NUEVO CERTIFICADO:			
Formato de Inscripción en original firmado por el propietario o representante legal	CAMBIO DE DOMICILIO	CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL	CAMBIO DE NOMBRE COMERCIAL	INCLUSIÓN DE CATEGORÍA	
Registro Federal de Contribuyentes (RFC)	Formato de Inscripción en original firmado por el propietario o representante legal	Formato de Inscripción en original firmado por el propietario o representante legal	Formato de Inscripción en original firmado por el propietario o representante legal	Solicitud por escrito firmada por el propietario o representante legal	
Identificación oficial del promovente (propietario y/o representante legal)					
Acta Constitutiva (personas morales)	Certificado de inscripción anterior (original)	Registro Federal de Contribuyentes (RFC)	Certificado de inscripción anterior (original)	Certificado anterior (original)	
Escritura pública que demuestre la legal propiedad del inmueble o en su caso contrato de arrendamiento o comodato del domicilio donde se ubica el establecimiento	Identificación oficial del promovente (propietario y/o representante legal)	Identificación oficial del promovente (propietario y/o representante legal)	Identificación oficial del promovente (propietario y/o representante legal)	Constancia que emite el Sistema de Clasificación Hotelera	
Comprobante de domicilio del establecimiento donde realizará la actividad (recibo de agua, luz, teléfono, predial)	Comprobante de domicilio del establecimiento donde realizará la actividad (comprobante de agua, luz, teléfono, predial)	Certificado de inscripción anterior (original)	Comprobante de domicilio del establecimiento donde realizará la actividad (recibo de agua, luz, teléfono, predial)	PARA USO EXCLUSIVO DE LA SECTUR	
	Escritura pública que demuestre la legal propiedad del inmueble o en su caso contrato de arrendamiento o comodato del domicilio donde se ubica el establecimiento		Acta Constitutiva (personas morales)		
DOCUMENTACIÓN OBLIGADA TRÁMITE DE REPOSICIÓN DE CERTIFICADO:		DOCUMENTACIÓN OBLIGADA TRÁMITE DE RENOVACIÓN:		DOCUMENTACIÓN OBLIGADA TRÁMITE DE CANCELACIÓN (CONSTANCIA DE BAJA):	
EN CASO DE ROBO, EXTRAVÍO O DESTRUCCIÓN					
Formato de Inscripción en original firmado por el propietario o representante legal	Formato de Inscripción en original firmado por el propietario o representante legal	Formato de Inscripción en original firmado por el propietario o representante legal			
Acta del Ministerio Público por robo o extravío del Certificado de Inscripción		Solicitud por escrito firmada por el propietario o representante legal			
Identificación oficial del promovente (propietario y/o representante legal)	Identificación oficial del promovente (propietario y/o representante legal)	Certificado de inscripción al RNT (original) o bien, acta del Ministerio Público por robo o extravío del Certificado de Inscripción, en caso de no contar con el mismo			
DOCUMENTACIÓN OBLIGADA TRÁMITE DE RECTIFICACIÓN:					
Formato de Inscripción en original firmado por el propietario o representante legal	Solicitud por escrito mediante la cual señale discrepancia de la información precisada en el Certificado	Certificado anterior (original)			
DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITA LA AUTORIZACIÓN PARA DESARROLLAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS					
Agencia de viajes: Aviso de declaración de apertura o licencia de funcionamiento	Embarcación menor de recreo y deportiva: Certificado de seguridad Certificado de matrícula	Operadora de aventura-naturaleza: Manuales de procedimientos de acuerdo a la Norma NOM-011-TUR-2001	Tour operador: Certificado IMMEX (SAT)		
Agencia Integradora de Servicios: Contratos de prestación de servicios de organización de eventos	Guardavida / Salvavida: Certificación como guardavidas	Operadora de buceo: Licencia de buceo vigente	Transportadora turística: Permiso o alta de vehículo para la operación del servicio de autotransporte federal de pasajeros, turismo, carga y transporte privado de personas y carga (SCT)		
Alimentos y bebidas: Aviso de declaración de apertura o licencia de funcionamiento	Guía de turistas: Credencial vigente expedida por SECTUR	Operadora de marina turística: Título de concesión	Vuelo en globo aerostático: Certificado de aeronavegabilidad (SCT)		
Arrendadoras de autos: Constancia de registro ante la unidad administrativa central competente o el centro SCT que corresponda a su domicilio	Hospedaje: Aviso de declaración de apertura o licencia de funcionamiento	Parque temático: Seguro de responsabilidad civil			
Balneario y parque acuático: Aviso de declaración de apertura o licencia de funcionamiento	Línea aérea de transporte de pasajeros: Permiso para la prestación de servicio de transporte aéreo emitido por SCT	SPA: Contrato de adhesión ante PROFECO			
Campo de Golf: Proyecto ejecutivo del campo de golf y/o desarrollo inmobiliario que lo contenga	Línea terrestre de transporte de pasajeros: Permiso o alta de vehículo para la operación del servicio de autotransporte federal de pasajeros, turismo, carga y transporte privado de personas y carga (SCT)	Tiempos compartidos: Contrato de adhesión ante PROFECO			



FORMATO ÚNICO PARA LOS TRÁMITES DEL REGISTRO NACIONAL DE TURISMO

Instrucciones: Antes de llenar la presente solicitud lea detenidamente su contenido.

La presente solicitud deberá llenarse con tinta negra y letra de molde o en su caso requisitarse de manera electrónica en el apartado correspondiente en la liga que se señala más adelante. Anote los datos solicitados y marque con una X el espacio correspondiente.

El formato se encuentra disponible en la siguiente dirección: <http://www.gob.mx/sectur/acciones-y-programas/registro-nacional-de-turismo>

TIPO DE PRESTADOR DE SERVICIOS TURÍSTICOS Y TRÁMITE A REALIZAR

SEÑALE EL TIPO DE PRESTADOR DE SERVICIOS TURÍSTICOS:

AGENCIA DE VIAJES Mayorista () Minorista ()	CAMPO DE GOLF	OPERADORA DE BUCEO	TOUR OPERADOR
AGENCIA INTEGRADORA DE SERVICIOS	GUARDAVIDA / SALVAVIDA	OPERADORA DE MARINA TURÍSTICA	TRANSPORTADORA TURÍSTICA Línea aérea de transporte de pasajeros () Línea terrestre de transporte de pasajeros () Embarcación menor de recreo y deportiva ()
ALIMENTOS Y BEBIDAS	GUÍA DE TURISTAS	PARQUE TEMÁTICO	VUELO EN GLOBO AEROSTÁTICO
ARRENDADORA DE AUTOS	HOSPEDAJE	SPA	
BALNEARIO Y PARQUE ACUÁTICO	OPERADORA DE AVENTURA/NATURALEZA	TIEMPOS COMPARTIDOS	

SEÑALE EL TIPO DE TRÁMITE A REALIZAR:

INSCRIPCIÓN
EXPEDICIÓN DE NUEVO CERTIFICADO: () CAMBIO DE DOMICILIO, RAZÓN SOCIAL O NOMBRE COMERCIAL () INCLUIR LA CATEGORÍA OBTENIDA EN EL SISTEMA DE CLASIFICACIÓN HOTELERA (HOSPEDAJE)
REPOSICIÓN DE CERTIFICADO (ROBO, EXTRAVÍO O DESTRUCCIÓN)
RENOVACIÓN (IDÉNTICO A LA INSCRIPCIÓN SE HACE CADA DOS AÑOS)
CANCELACIÓN (CONSTANCIA DE BAJA)
RECTIFICACIÓN (DISCREPANCIA DE INFORMACIÓN EN EL CERTIFICADO)

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PRESTADOR DE SERVICIOS TURÍSTICOS

NOMBRE COMERCIAL DEL ESTABLECIMIENTO:			
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL (PERSONA FÍSICA O MORAL):			
RFC:		NACIONALIDAD:	
DOMICILIO EN EL QUE SE PRESTARÁ EL SERVICIO			
CALLE O AVENIDA:		No.	COLONIA:
C.P.	MUNICIPIO O DELEGACIÓN:	ESTADO:	
TELÉFONO(S):		CORREO ELECTRÓNICO:	
SITIO WEB:			
CUENTAS DE REDES SOCIALES (EN CASO DE CONTAR CON ELLAS):			
FECHA DE APERTURA O INICIO DE OPERACIONES:			
BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS OFRECIDOS:			
☐ En virtud que la información contenida en la presente solicitud es confidencial, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 116 y 120 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, manifiesto que otorgo mi consentimiento para su difusión o distribución en caso de ser solicitada al amparo del referido ordenamiento legal.			
☐ Declaro bajo protesta de decir verdad y apercibido que las penas en que incurrir las personas que declaran con falsedad ante una autoridad distinta de la judicial, en los términos de lo dispuesto por el artículo 247, fracción I del Código Penal Federal, que la información asentada en la presente solicitud es verdadera y los documentos que se anexan al mismo son auténticos.			
☐ De conformidad con lo dispuesto en el artículo 35, fracción II de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, manifiesto expresamente mi conformidad para recibir notificaciones a través del correo electrónico proporcionado para tal efecto.			
MANIFIESTO DE CONFORMIDAD _____			
NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DEL PROPIETARIO Y/O REPRESENTANTE LEGAL		SELLO DE LAS OFICINAS RECEPTORAS	

PODER JUDICIAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

ACUERDO General 15/2016 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la conclusión de funciones de los Juzgados Primero y Segundo de Distrito del Centro Auxiliar de la Cuarta Región, con residencia en Xalapa, Veracruz y su transformación en el Juzgado Décimo Octavo de Distrito en la referida entidad federativa y sede, así como a su competencia, jurisdicción territorial, domicilio, y fecha de inicio de funciones; y a las reglas de turno, sistema de recepción y distribución de asuntos entre los Juzgados de Distrito de la residencia indicados.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Ejecutiva del Pleno.

ACUERDO GENERAL 15/2016, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, RELATIVO A LA CONCLUSIÓN DE FUNCIONES DE LOS JUZGADOS PRIMERO Y SEGUNDO DE DISTRITO DEL CENTRO AUXILIAR DE LA CUARTA REGIÓN, CON RESIDENCIA EN XALAPA, VERACRUZ Y SU TRANSFORMACIÓN EN EL JUZGADO DÉCIMO OCTAVO DE DISTRITO EN LA REFERIDA ENTIDAD FEDERATIVA Y SEDE, ASÍ COMO A SU COMPETENCIA, JURISDICCIÓN TERRITORIAL, DOMICILIO, Y FECHA DE INICIO DE FUNCIONES; Y A LAS REGLAS DE TURNO, SISTEMA DE RECEPCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE ASUNTOS ENTRE LOS JUZGADOS DE DISTRITO DE LA RESIDENCIA INDICADOS.

CONSIDERANDO

PRIMERO. En términos de lo dispuesto por los artículos 94, párrafo segundo; 100, párrafos primero y octavo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 68 y 81, fracción II, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, el Consejo de la Judicatura Federal es el órgano encargado de la administración, vigilancia, disciplina y carrera judicial del Poder Judicial de la Federación, con excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Tribunal Electoral, con independencia técnica, de gestión y para emitir sus resoluciones; además, está facultado para expedir acuerdos generales que permitan el adecuado ejercicio de sus funciones;

SEGUNDO. El artículo 94, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 81, fracciones IV, VI y XXIV; así como 144, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, establecen que son atribuciones del Consejo de la Judicatura Federal determinar el número y límites territoriales y, en su caso, la especialización por materia de los juzgados de Distrito, en cada uno de los Circuitos en que se divide el territorio de la República Mexicana, así como dictar las disposiciones necesarias para regular el turno de los asuntos de la competencia de los juzgados de distrito, cuando en un mismo lugar haya varios de ellos; atribución, esta última, que ejerce a través de la Comisión de Creación de Nuevos Órganos, en términos del artículo 42, fracción III, del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo, publicado el veintidós de noviembre de dos mil trece en el Diario Oficial de la Federación;

TERCERO. El artículo 17, segundo párrafo, de la Constitución General de la República establece que toda persona tiene derecho a que se le administre justicia por tribunales que estarán expeditos para impartirla en los plazos y términos que fijen las leyes;

CUARTO. El incremento en el número de ingresos y la complejidad en el trámite de los mismos, ha ocasionado un aumento en las cargas de trabajo de los juzgados de Distrito en el Estado de Veracruz, con residencia en Xalapa, lo que hace necesario establecer un nuevo órgano jurisdiccional en la sede.

A fin de dar cumplimiento al artículo 17 de la Constitución General de la República, el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, en sesión de veintinueve de abril de dos mil quince, aprobó el dictamen relativo a la creación de un Juzgado de Distrito en el Estado de Veracruz, con residencia en Xalapa. La plantilla de personal de los Juzgados de Distrito en el Estado de Veracruz, con residencia en Xalapa, propuesta para cuando inicie funciones el órgano jurisdiccional de nueva creación, fue aprobada por el propio Pleno el veintitrés de septiembre de dos mil quince;

QUINTO. La instalación e inicio de funciones de nuevos órganos jurisdiccionales tiene como limitante la escasez de recursos presupuestales en proporción a los requerimientos para todo el país.

De ahí la necesidad de aplicar medidas acordes a la racionalidad del gasto, que impliquen la solución al problema planteado;

SEXTO. Los órganos jurisdiccionales auxiliares existentes en los diversos Centros Regionales del País, tienen como uno de sus atributos esenciales la versatilidad con que fueron dotados, para que en el caso de resultar necesario se puedan concluir, transformar y/o trasladar a otra sede.

En atención a los argumentos antes señalados, resulta viable, que para la instalación e inicio de funciones del Juzgado Décimo Octavo de Distrito en el Estado de Veracruz, con residencia en Xalapa, se favorezca la conclusión de dos Juzgados de Distrito del Centro Auxiliar de la Cuarta Región, con residencia en Xalapa, Veracruz, por estar instalados en la misma ciudad;

SÉPTIMO. Para la aplicación de la medida descrita en el considerando anterior, es necesario que concluyan funciones los Juzgados Primero y Segundo de Distrito del Centro Auxiliar de la Cuarta Región, con residencia en Xalapa, Veracruz, para que pueda iniciar funciones el Juzgado Décimo Octavo de Distrito en el Estado de Veracruz, con residencia en Xalapa.

La conclusión de funciones de los Juzgados Primero y Segundo de Distrito del Centro Auxiliar de la Cuarta Región y su transformación en el Juzgado Décimo Octavo de Distrito en la entidad y residencia de que se trata, implica el traslado de la plantilla respectiva, con el fin de aprovechar la organización laboral. El traslado del personal se debe realizar respetando sus derechos laborales, para lo cual la Dirección General de Recursos Humanos realizará la implementación administrativa correspondiente; y

OCTAVO. De conformidad con la información proporcionada por la Coordinación de Administración Regional, en la actualidad se cuenta con la infraestructura necesaria para instalar un juzgado de Distrito en la ciudad de Xalapa, Veracruz, lo cual hace necesario proveer, entre otras cuestiones, las relativas a su nueva denominación, competencia, jurisdicción territorial, residencia, fecha de inicio de funciones, así como las reglas de turno, sistema de recepción y distribución de asuntos.

Por lo anterior, se expide el siguiente

ACUERDO

Artículo 1. A las veinticuatro horas del treinta y uno de marzo de dos mil dieciséis, concluyen funciones los Juzgados Primero y Segundo de Distrito del Centro Auxiliar de la Cuarta Región, con residencia en Xalapa, Veracruz.

Los titulares de los juzgados de Distrito auxiliares referidos deberán levantar por duplicado un acta administrativa con motivo de la conclusión de sus funciones, remitiendo un ejemplar para su archivo a la Secretaría Ejecutiva de Carrera Judicial y Creación de Nuevos Órganos.

Los Libros de Gobierno Electrónicos y reportes estadísticos contenidos en el Sistema Integral de Seguimiento de Expedientes del órgano jurisdiccional auxiliar, deberán darse por concluidos, asentando la certificación correspondiente y ponerse en resguardo de la Dirección General de Estadística Judicial.

Por lo que hace al archivo físico, actas de visita y demás documentos relacionados con la función jurisdiccional de los órganos jurisdiccionales de que se trata, serán resguardados por la Administración Regional de la sede, elaborándose el acta de entrega-recepción correspondiente.

Artículo 2. A partir del uno de abril de dos mil dieciséis, con la transformación de los órganos jurisdiccionales auxiliares indicados en el artículo anterior, inicia funciones el Juzgado Décimo Octavo de Distrito en el Estado de Veracruz, con residencia en Xalapa, con la plantilla autorizada a ese órgano jurisdiccional, y domicilio en Avenida Culturas Veracruzanos número 120, Torre "C", colonia Reserva Territorial, Xalapa, Veracruz.

Toda la correspondencia y trámites relacionados con los asuntos de su competencia, deberán dirigirse al juzgado respectivo y realizarse en el referido domicilio.

El Juzgado Décimo Octavo de Distrito en el Estado de Veracruz, con residencia en Xalapa, tendrá igual residencia, competencia y jurisdicción territorial que la de los otros juzgados de Distrito que actualmente están en funciones en la referida sede.

Artículo 3. A partir del uno de abril de dos mil dieciséis, la Oficina de Correspondencia Común de los Juzgados de Distrito en el Estado de Veracruz, con residencia en Xalapa, prestará servicio al juzgado de Distrito de nueva creación, y operará conforme a lo dispuesto en el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa de los órganos jurisdiccionales.

Artículo 4. Durante el periodo que comprenderá del uno al quince de abril de dos mil dieciséis, todos los asuntos nuevos que se presenten en la Oficina de Correspondencia Común de los Juzgados de Distrito en el Estado de Veracruz, con residencia en Xalapa, en días y horas hábiles, se remitirán al Juzgado Décimo Octavo de Distrito en la entidad y sede indicados, conforme al sistema computarizado que se utiliza para esos efectos. Con excepción de los asuntos relacionados en términos de las reglas previstas en el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa de los órganos jurisdiccionales, en cuyo caso serán turnados al órgano respectivo que cuente con los antecedentes.

Para la recepción de asuntos urgentes que se reciban en días y horas inhábiles durante el periodo de exclusión de turno señalado, se estará a lo indicado en el calendario de rol de turnos vigente durante dicho periodo, de conformidad con el artículo TERCERO transitorio del presente Acuerdo.

Las guardias de turno de los Juzgados de Distrito del Estado de Veracruz, con residencia en Xalapa, para la atención de asuntos en días y horas inhábiles se realizarán por periodos semanales en el orden secuencial de su denominación.

La guardia de turno inicia el día lunes a las ocho horas con treinta minutos, y finaliza el siguiente lunes a las ocho horas con veintinueve minutos.

Transcurrido el plazo señalado en este artículo, los asuntos nuevos se distribuirán entre los Juzgados de Distrito en el Estado de Veracruz, con residencia en Xalapa, a través del sistema computarizado, conforme a lo dispuesto en el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa de los órganos jurisdiccionales.

La Comisión de Creación de Nuevos Órganos, con base en los estudios respectivos que someta a su consideración la Secretaría Ejecutiva de Carrera Judicial y Creación de Nuevos Órganos, estará facultada para concluir de manera anticipada o prorrogar, en su caso, el plazo de exclusión de turno de nuevos asuntos previsto en este artículo.

Artículo 5. Al finalizar el periodo de exclusión de turno previsto en el artículo anterior y dentro de los cinco días hábiles siguientes, los titulares de los juzgados de Distrito en la entidad federativa y sede en cuestión, deberán informar a la Secretaría Ejecutiva de Carrera Judicial y Creación de Nuevos Órganos, los resultados obtenidos con la aplicación de la medida de que se trata.

El informe referido deberá contener los datos correspondientes a la existencia inicial, los ingresos y egresos, así como la existencia final desglosada por asuntos en trámite y pendientes de resolución registrados durante el periodo de exclusión de turno.

Artículo 6. El titular del Juzgado Décimo Octavo de Distrito en el Estado de Veracruz, con residencia en Xalapa, con asistencia de un secretario, deberá autorizar el uso de libros de gobierno nuevos en los que se asentará la certificación correspondiente, en los cuales se registrarán los asuntos que reciban con motivo de su inicio de funciones; conforme a lo dispuesto en el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa de los órganos jurisdiccionales.

Asimismo, deberá levantar por duplicado un acta administrativa del inicio de funciones del órgano jurisdiccional, cuyo formato le será proporcionado por la Secretaría Ejecutiva de Carrera Judicial y Creación de Nuevos Órganos, debiendo remitir un ejemplar a la misma Secretaría Ejecutiva.

Artículo 7. El Juzgado Décimo Octavo de Distrito en el Estado de Veracruz, con residencia en Xalapa deberá remitir dentro de los primeros cinco días naturales de cada mes su reporte estadístico a la Dirección General de Estadística Judicial.

Artículo 8. El Pleno; las Comisiones de Creación de Nuevos Órganos; de Carrera Judicial; y de Administración del Consejo de la Judicatura Federal, en el ámbito de sus respectivas competencias, estarán facultados para interpretar y resolver cualquier cuestión administrativa que se suscite con motivo de la aplicación del presente Acuerdo.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor el treinta y uno de marzo de dos mil dieciséis, con excepción de lo previsto en el transitorio QUINTO, el cual entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

SEGUNDO. Publíquese el Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, y para su mayor difusión en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta; así como en el portal de Internet del Consejo de la Judicatura Federal.

TERCERO. El turno de guardia para la recepción de asuntos en días y horas inhábiles establecido a la entrada en vigor de este Acuerdo para los Juzgados de Distrito en el Estado de Veracruz, con residencia en Xalapa, continuará aplicándose hasta el once de abril de dos mil dieciséis.

Las guardias de turno, conforme al sistema del artículo 4 de este Acuerdo, quedan como sigue: del once al dieciocho de abril de dos mil dieciséis, corresponderá al Juzgado Décimo Octavo de Distrito; del dieciocho al veinticinco de abril de dos mil dieciséis, corresponderá al Juzgado Primero de Distrito; del veinticinco de abril al dos de mayo de dos mil dieciséis, al Juzgado Segundo de Distrito; del dos al nueve de mayo de dos mil dieciséis, al Juzgado Decimoquinto de Distrito; del nueve al dieciséis de mayo de dos mil dieciséis, al Juzgado Decimoséptimo de Distrito; del dieciséis al veintitrés de mayo de dos mil dieciséis, al Juzgado Décimo Octavo de Distrito; y así sucesivamente en ese orden de manera semanal.

CUARTO. A la conclusión de funciones de los Juzgados Primero y Segundo de Distrito del Centro Auxiliar de la Cuarta Región, con residencia en Xalapa, Veracruz, la Comisión de Adscripción determinará la readscripción de sus titulares. Para conformar la plantilla del juzgado de Distrito de nueva creación, la Dirección General de Recursos Humanos, vigilará que el personal de los órganos jurisdiccionales auxiliares que concluyen funciones, se integre al referido juzgado, respetando sus derechos laborales.

QUINTO. La Secretaría Ejecutiva de Administración por conducto de las áreas administrativas a su cargo que resulten competentes, deberá realizar las acciones necesarias para la ubicación del nuevo órgano jurisdiccional, y para dotarlo de la infraestructura y equipamiento necesario para el desempeño de sus funciones.

SEXTO. Se reforman los numerales SEGUNDO, fracción VII, número 3; y QUINTO, número 4 del Acuerdo General 3/2013, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la determinación del número y límites territoriales de los Circuitos Judiciales en que se divide la República Mexicana; y al número, a la jurisdicción territorial y especialización por Materia de los Tribunales de Circuito y de los Juzgados de Distrito, para quedar como sigue:

“SEGUNDO. ...

I. a VI. ...

VII. ...

1. ...

2. ...

3. Diecisiete juzgados de Distrito en el Estado de Veracruz, dos de Procesos Penales Federales, con residencia en Villa Aldama; cinco con sede en Xalapa, cuatro con sede en Boca del Río, dos con sede en Tuxpan, dos con sede en Poza Rica y dos con sede en Córdoba.

VIII. a XXXII. ...

QUINTO. ...

1. a 3. ...

4. El Centro Auxiliar de la Cuarta Región, con residencia en Xalapa, Veracruz, se integrará por dos tribunales colegiados de Circuito Auxiliares y tres juzgados de Distrito Auxiliares.

5. a 11. ...

...”

SÉPTIMO. Se reforma el numeral PRIMERO del Acuerdo General 27/2008, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que crea el Centro Auxiliar de la Cuarta Región, con residencia en Xalapa, Veracruz, así como los órganos jurisdiccionales que lo integrarán, para quedar como sigue:

“PRIMERO. CONFORMACION, UBICACION, COMPETENCIA Y DENOMINACION. El Centro Auxiliar de la Cuarta Región, con residencia en Xalapa, Veracruz, está conformado por dos tribunales colegiados Auxiliares y tres juzgados de Distrito Auxiliares, los cuales tendrán jurisdicción en toda la República y competencia mixta, para apoyar en el dictado de sentencias, su denominación es la siguiente:

I. Juzgado Tercero de Distrito del Centro Auxiliar de la Cuarta Región;

II. Juzgado Cuarto de Distrito del Centro Auxiliar de la Cuarta Región;

III. Juzgado Quinto de Distrito del Centro Auxiliar de la Cuarta Región;

IV. Primer Tribunal Colegiado de Circuito del Centro Auxiliar de la Cuarta Región; y

V. Segundo Tribunal Colegiado de Circuito del Centro Auxiliar de la Cuarta Región.”

EL LICENCIADO **GONZALO MOCTEZUMA BARRAGÁN**, SECRETARIO EJECUTIVO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, CERTIFICA: Que este Acuerdo General 15/2016, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la conclusión de funciones de los Juzgados Primero y Segundo de Distrito del Centro Auxiliar de la Cuarta Región, con residencia en Xalapa, Veracruz y su transformación en el Juzgado Décimo Octavo de Distrito en la referida entidad federativa y sede, así como a su competencia, jurisdicción territorial, domicilio, y fecha de inicio de funciones; y a las reglas de turno, sistema de recepción y distribución de asuntos entre los juzgados de Distrito de la residencia indicados, fue aprobado por el Pleno del propio Consejo, en sesión ordinaria de dos de marzo de dos mil dieciséis, por unanimidad de votos de los señores Consejeros: Presidente Ministro Luis María Aguilar Morales, Felipe Borrego Estrada, Rosa Elena González Tirado, Martha María del Carmen Hernández Álvarez, Alfonso Pérez Daza, Manuel Ernesto Saloma Vera y J. Guadalupe Tafoya Hernández.- Ciudad de México, a diecisiete de marzo de dos mil dieciséis.- Conste.- 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 \$17.4015 M.N. (diecisiete pesos con cuatro mil quince 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,

Ciudad de México, a 29 de marzo de 2016.- BANCO DE MÉXICO: El Gerente de Autorizaciones, Consultas y Control de Legalidad, **Héctor Rafael Helú Carranza**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Juan Rafael García Padilla**.- 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 4.0625 y 4.1125 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., HSBC México S.A., Banco Nacional de México S.A., Banco Interacciones S.A., Banco Invex S.A., Banco Credit Suisse (México), S.A. y Banco Azteca S.A.

Ciudad de México, a 29 de marzo de 2016.- BANCO DE MÉXICO: El Gerente de Autorizaciones, Consultas y Control de Legalidad, **Héctor Rafael Helú Carranza**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.

ADICIÓN al Reglamento Interior del Banco de México.

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

ADICIÓN AL REGLAMENTO INTERIOR DEL BANCO DE MÉXICO

ÚNICO. Se **ADICIONA** un artículo transitorio Cuarto al Reglamento Interior del Banco de México, aprobado por la Junta de Gobierno el 23 de septiembre de 1994, para quedar en los términos siguientes:

“CUARTO. Para efectos de lo dispuesto en el artículo 40 del presente Reglamento Interior, los estados financieros del ejercicio dos mil quince podrán ser presentados al auditor externo del Banco durante la primera semana del mes de abril, para que, en ese mismo mes, el auditor externo los revise y dictamine, hecho lo cual, serán sometidos por el Gobernador al examen y, en su caso, a la aprobación de la Junta de Gobierno.”

TRANSITORIO

ÚNICO. La presente adición al Reglamento Interior del Banco de México entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

La presente modificación al Reglamento Interior del Banco de México fue aprobada por su Junta de Gobierno, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 46, fracción XVI, de la Ley del Banco de México, en sesión del 18 de marzo de 2016.

Ciudad de México, a 18 de marzo de 2016.- El Gobernador del Banco de México, **Agustín Guillermo Carstens Carstens**.- Rúbrica.

INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

ACUERDO mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones aprueba y emite los Lineamientos generales sobre la autorización de arrendamiento de espectro radioeléctrico.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Federal de Telecomunicaciones.

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL EL PLENO DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES APRUEBA Y EMITE LOS LINEAMIENTOS GENERALES SOBRE LA AUTORIZACIÓN DE ARRENDAMIENTO DE ESPECTRO RADIOELÉCTRICO.

ANTECEDENTES

- I. El 11 de junio de 2013 se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el “DECRETO por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de los artículos 6o., 7o., 27, 28, 73, 78, 94 y 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de telecomunicaciones”, mediante el cual se creó al Instituto Federal de Telecomunicaciones (Instituto) como un órgano autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propio.
- II. El 14 de julio de 2014 se publicó en el DOF el “DECRETO por el que se expiden la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, y la Ley del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano; y se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones en materia de telecomunicaciones y radiodifusión”, mismo que entró en vigor el 13 de agosto de 2014.
- III. Mediante Acuerdo P/IFT/100715/216, de fecha 10 de julio de 2015, el Pleno del Instituto, en su XV Sesión Ordinaria, aprobó someter a consulta pública por un plazo de 20 días hábiles el “Anteproyecto de Lineamientos Generales sobre la Autorización de Arrendamiento de Espectro Radioeléctrico” (Anteproyecto). Dicho plazo fue ampliado por un periodo de 10 días hábiles más, mediante Acuerdo P/IFT/EXT/240815/93 del Pleno del Instituto, el cual fue aprobado en su XXIX Sesión Extraordinaria celebrada el 24 de agosto de 2015, con la finalidad de garantizar el acceso a personas con discapacidad, así como dotar de mayor tiempo a todos los interesados en el análisis y la formulación de sus comentarios y opiniones.
- IV. La consulta pública se llevó a cabo del 14 al 17 de julio y del 3 de agosto al 7 de septiembre de 2015, periodo en el cual se recibieron 16 participaciones, en las que diversos interesados expusieron sus comentarios, opiniones y propuestas al Anteproyecto.

Una vez cerrada la consulta pública, el Instituto agrupó las opiniones, propuestas y los comentarios que se encontraron relacionados entre sí, los cuales se tomaron en consideración para hacer modificaciones y/o adecuaciones al Anteproyecto, en cumplimiento a lo dispuesto en el Acuerdo referido en el antecedente III. El pronunciamiento respecto de los comentarios, opiniones y propuestas concretas recibidas, se encontrará disponible en el portal de Internet del Instituto.
- V. Mediante oficio IFT/222/UER/DG-RERO/007/2016, de fecha 23 de febrero de 2016, la Unidad de Espectro Radioeléctrico remitió a la Coordinación General de Mejora Regulatoria (CGMR) de este Instituto, los Lineamientos Generales sobre la Autorización de Arrendamiento de Espectro Radioeléctrico, así como el Análisis de Impacto Regulatorio de éstos, para que la CGMR emitiera su opinión no vinculante, con relación a dichos documentos.
- VI. Con oficio IFT/211/CGMR/018/2016, de fecha 26 de febrero de 2016, la CGMR emitió opinión no vinculante, en relación con el Análisis de Impacto Regulatorio del proyecto de Lineamientos Generales sobre la Autorización de Arrendamiento de Espectro Radioeléctrico.

En virtud de los antecedentes señalados y,

CONSIDERANDO

PRIMERO. Competencia del Instituto. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 6o., apartado B, fracciones I y II, 7o. y 28 párrafos décimo quinto y décimo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución); 1, 2, 7, 15 fracción I, 16, 17 fracciones I y XV, 54 y 104 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión (Ley); y 1, 4 fracción I, 6 fracción I, 27 y 28 fracción XIII, del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, el Instituto es un órgano autónomo con personalidad jurídica y patrimonio propio que tiene por objeto el desarrollo eficiente de la radiodifusión y las telecomunicaciones; además de ser también la autoridad en materia de competencia económica de los sectores de radiodifusión y telecomunicaciones.

Para tal efecto, el Instituto tiene a su cargo la regulación, promoción y supervisión del uso, aprovechamiento y explotación del espectro radioeléctrico, los recursos orbitales, los servicios satelitales, las redes públicas de telecomunicaciones y la prestación de los servicios de radiodifusión y de telecomunicaciones, así como del acceso a la infraestructura activa y pasiva y otros insumos esenciales.

En este sentido, el Pleno, como órgano máximo de gobierno del Instituto, resulta competente para expedir lineamientos en materia de telecomunicaciones y radiodifusión, a los cuales se sujetará el arrendamiento de bandas de frecuencias concesionadas para uso comercial o para uso privado, este último con propósitos de comunicación privada.

SEGUNDO. Mercado Secundario de Espectro Radioeléctrico. El objetivo del mercado secundario de espectro radioeléctrico es proveer de flexibilidad, agilidad y dinamismo a la gestión del espectro radioeléctrico, a través del uso de espectro adjudicado que permanezca ocioso o subutilizado, para permitir que terceros puedan utilizarlo con el fin de satisfacer la demanda de usuarios y lograr con ello el uso eficiente del espectro.

Asimismo, es una alternativa que permite a los interesados acceder al espectro radioeléctrico, sin depender necesariamente de que el Estado lleve a cabo un proceso de licitación para su asignación, lo cual permite disminuir una de las principales barreras de entrada para nuevos competidores, al facilitar el acceso a un insumo esencial. De esta forma, se busca fomentar la competencia y libre concurrencia en los servicios que requieren el uso del espectro radioeléctrico, dando lugar a un uso eficiente del mismo, y, en consecuencia, a que un mayor número de usuarios acceda a servicios en mejores términos de calidad y precio¹.

El mercado secundario de espectro radioeléctrico es de gran importancia por los beneficios de eficiencia económica y técnica en el uso del espectro, entendiendo la eficiencia económica como el uso de un recurso escaso (espectro radioeléctrico), conforme lo requerido por la demanda de corto y mediano plazo de éste, sin que existan elementos que restrinjan su oferta. En cuanto a la eficiencia técnica, se refiere a maximizar el uso del espectro, es decir, utilizar la mayor cantidad posible de bandas de frecuencias asignadas y con mayores capacidades de transmisión en la prestación de más y mejores servicios.

Al regular el mercado secundario de espectro radioeléctrico, el Instituto debe prevenir fenómenos de concentración o propiedad cruzada contrarios al interés público o de acaparamiento, mediante los mecanismos regulatorios previstos en las leyes y cuya aplicación sea competencia del Instituto.

En términos de la Ley Federal de Competencia Económica (LFCE), el arrendamiento constituye una concentración toda vez que los sujetos que intervienen en este acto son agentes económicos, y bajo esta consideración, el arrendatario, a través del arrendamiento, une a sus activos el espectro radioeléctrico originalmente concesionado a otro agente económico, el arrendador². En su carácter de concentraciones, deben sujetarse a un procedimiento de notificación para solicitar la autorización del Pleno del Instituto antes de su realización³, cuando el valor del activo acumulado o el monto acordado entre las partes actualice los umbrales establecidos en el mismo ordenamiento⁴.

El Instituto cuenta con dos procedimientos para analizar los efectos del arrendamiento de espectro radioeléctrico en materia de competencia económica: el que deriva del análisis de competencia previsto en el artículo 104 de la Ley, y el general, de notificación previa de concentraciones previsto en la LFCE. No obstante lo anterior, las normas procesales deben interpretarse bajo la óptica de los derechos humanos y, por tanto, en aras de brindar certeza y seguridad jurídica y permitir el acceso oportuno, efectivo y expedito a la justicia, no es necesario sujetar el mismo acto a dos procedimientos distintos cuyo trámite, evaluación y resolución competen a la misma autoridad.

Estos principios están plasmados en la Ley y sirvieron de base en su elaboración. La Ley establece que los funcionarios del Instituto deben guiarse por los principios de autonomía, legalidad, objetividad, imparcialidad, certeza, eficiencia, eficacia, transparencia y rendición de cuentas⁵. Por otra parte, uno de los propósitos centrales de la reforma constitucional consiste en consolidar un régimen regulatorio plenamente convergente que brinde al Instituto las herramientas necesarias para ser un regulador eficaz en los sectores de telecomunicaciones y radiodifusión⁶.

En suma, la economía procesal y la convergencia regulatoria resultan necesarias para una actuación eficiente, eficaz, oportuna y que brinde certeza jurídica a los regulados que, a su vez, impulse el desarrollo del mercado secundario de espectro radioeléctrico y aporte flexibilidad, agilidad y dinamismo a la gestión del

¹ Cfr. Gaceta Parlamentaria. Iniciativas del titular del Poder Ejecutivo, con proyecto de decreto, que reforma y adiciona diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de telecomunicaciones. Anexo II Palacio Legislativo de San Lázaro, martes 12 de marzo de 2013, número 3726-I. Año XVI. Página 4.

² Artículo 61 de la LFCE.

³ Procedimiento previsto en el artículo 90 de la LFCE.

⁴ Artículo 86 de la LFCE.

⁵ Artículo 7, quinto párrafo, de la Ley.

⁶ Dictamen de las Comisiones Unidas de Puntos Constitucionales; de Comunicaciones y Transportes; de Radio, Televisión y Cinematografía y de Estudios Legislativos, con la opinión de las Comisiones de Gobernación y de Justicia, respecto de la Minuta con proyecto de decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de los artículos 60., 70., 27, 28, 73, 78, 94 y 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de telecomunicaciones, páginas 268 y 269.

espectro radioeléctrico. Por ello, al momento de evaluar las solicitudes de arrendamiento de espectro radioeléctrico, el Instituto incluirá el análisis en materia de competencia económica que corresponde al previsto en la Ley y, en consecuencia, no será necesario que las partes deban agotar el procedimiento de notificación previa de concentraciones previsto en la LFCE, únicamente por lo que corresponda al espectro radioeléctrico involucrado. Lo anterior en el entendido que la obligación de solicitar una autorización previa del Instituto, como regulador sectorial en términos de la Ley y como autoridad de competencia económica en términos de la LFCE, queda satisfecha a través del procedimiento a que se refiere la Ley, para el arrendamiento de espectro radioeléctrico.

TERCERO. Arrendamiento de Espectro. El dictamen emanado de la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión a la iniciativa de la Ley prevé la figura del arrendamiento de espectro radioeléctrico como una alternativa rápida y flexible para la obtención de espectro⁷.

En este sentido, las comisiones dictaminadoras determinaron incluir en la iniciativa de la Ley la figura del arrendamiento de espectro radioeléctrico, la cual consiste en conceder temporalmente el derecho al uso, aprovechamiento y/o explotación del espectro radioeléctrico de un concesionario a otro, o de un concesionario a un particular, que para poder explotarlo requeriría adquirir el carácter de concesionario, sin producir el cambio de titularidad de la concesión, a fin de dar flexibilidad, agilidad y dinamismo a la gestión de este bien del Estado.

Además, se previó que el Estado mantuviera el control sobre la administración y asignación de dicho bien de dominio público, a efecto de evitar cualquier actuación de los particulares en detrimento de la rectoría que se debe ejercer al respecto. También se buscó que el arrendamiento de espectro radioeléctrico se sujetara a una autorización por parte del Instituto, a fin de evitar que se generaran efectos nocivos al proceso de competencia.

Para efectos de establecer una definición de la figura de arrendamiento del espectro radioeléctrico, es necesario acudir en principio a lo dispuesto en el Código Civil Federal, que es aplicable de conformidad con la fracción VI del artículo 6 de la Ley, el cual establece lo que deberá entenderse por arrendamiento. Así, el artículo 2398 del Código Civil Federal establece:

“Artículo 2398.- Hay arrendamiento cuando las dos partes contratantes se obligan recíprocamente, una, a conceder el uso o goce temporal de una cosa, y la otra, a pagar por ese uso o goce un precio cierto. (...)”

Por lo que refiere a la definición de espectro radioeléctrico, la fracción XXI del artículo 3 de la Ley señala:

“Artículo 3. Para los efectos de esta Ley se entenderá por:

(...)

XXI. Espectro radioeléctrico: Espacio que permite la propagación, sin guía artificial, de ondas electromagnéticas cuyas bandas de frecuencias se fijan convencionalmente por debajo de los 3,000 gigahertz”.

En este contexto, el artículo 104 de la Ley prevé que podrán darse en arrendamiento únicamente bandas de frecuencia concesionadas para uso comercial o privado, este último con propósitos de comunicación privada, previa autorización del Instituto; dichas bandas corresponden a concesiones de espectro radioeléctrico que otorgan su uso, aprovechamiento y/o explotación, en su caso, a sus titulares, y las cuales, en términos del artículo 78 de la Ley, sólo pueden obtenerse mediante un procedimiento de licitación pública.

Por lo que respecta a la cantidad de espectro que puede ser sujeta del arrendamiento, la exposición de motivos de la iniciativa de la Ley, presentada por el Ejecutivo Federal ante la Cámara de Senadores el 25 de marzo de 2014⁸, dispuso lo siguiente:

“Mercado secundario de espectro radioeléctrico

La transferencia entre particulares del derecho de uso del espectro radioeléctrico se conoce en el sector telecomunicaciones, a nivel internacional, como mercado secundario de espectro.

Este mecanismo ha sido utilizado en diversos países⁶ para flexibilizar, agilizar y dar dinamismo a la gestión del espectro radioeléctrico, ya que por una parte permite disminuir o corregir las ineficiencias que hayan ocurrido en la asignación de espectro (acumulación y ociosidad), así como dar la posibilidad de que se redistribuya hacia aquellos que lo requieren para satisfacer las demandas de los usuarios (uso eficiente). Por otra parte, es

⁷ Véase página 99 del Dictamen de las Comisiones Unidas de Comunicaciones y de Radio y Televisión de la Cámara de Diputados de la LXII Legislatura sobre la Minuta con proyecto de Decreto por el que se expiden la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, y la Ley del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano; y se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones en materia de telecomunicaciones y radiodifusión, publicado en la Gaceta Parlamentaria el 8 de julio de 2014.

⁸ Ídem, pp. 19-20.

una alternativa que permite a cualquier interesado obtener espectro radioeléctrico sin depender de que el Estado lo licite, con lo que se elimina una de las principales barreras de entrada para nuevos competidores.

El mercado secundario está integrado por dos figuras jurídicas: i) la cesión de derechos, y ii) el arrendamiento de espectro radioeléctrico⁷.

(...)

Por tales razones, se propone incluir en nuestro marco jurídico la figura del arrendamiento de espectro radioeléctrico, dando la posibilidad de que el arrendamiento pueda ser total o parcial, ya sea de canales, frecuencias o bandas de frecuencias, pues de esta manera se otorga la mayor flexibilidad para que los interesados determinen la cantidad o modalidad de espectro radioeléctrico que desean, ya sea para que un nuevo concesionario incurra en el mercado o para que los existentes satisfagan sus necesidades de espectro y fortalezcan sus servicios, todo en beneficio de los usuarios.

(...)"

En este sentido, si bien la Ley es omisa en abordar el tópico relativo a la cantidad de espectro radioeléctrico susceptible de ser arrendado, la iniciativa de Ley prevé la figura del arrendamiento de manera total o parcial, por lo que dicha consideración se recoge en la elaboración de los Lineamientos que nos ocupan.

En virtud de lo anterior, se puede definir al arrendamiento de espectro radioeléctrico como la figura por medio de la cual se concede temporalmente a un tercero que cuente con concesión única o que la haya solicitado al Instituto el derecho al uso, aprovechamiento y/o explotación, según corresponda, de manera total o parcial, de una o más bandas de frecuencias previamente concesionadas, a un precio determinado.

Cabe destacar que, al tratarse de un arrendamiento que permite el uso, aprovechamiento y/o explotación temporal, según corresponda, de una o más bandas de frecuencias, éste no implica en forma alguna la transmisión del título de concesión de las bandas de frecuencias objeto del arrendamiento.

Ahora bien, el artículo 104 de la Ley establece los parámetros mínimos que deberán observarse para llevar a cabo el arrendamiento de espectro, a saber:

- Que el arrendatario cuente con **concesión única** del mismo uso o la haya solicitado al Instituto.
- Que el arrendatario se constituya como **obligado solidario del concesionario**, respecto de las obligaciones derivadas de la concesión de la banda de frecuencia arrendada.
- Que no se afecte la **continuidad en la prestación del servicio**.
- Que **no se generen fenómenos de concentración, acaparamiento o propiedad cruzada**.

En relación con el requerimiento consistente en que el arrendatario cuente con concesión única del mismo uso o la haya solicitado al Instituto, el artículo 66 de la Ley establece que se necesita concesión única para prestar todo tipo de servicios públicos de telecomunicaciones y radiodifusión, lo que es congruente con la incorporación de la figura del arrendamiento en la búsqueda de un uso eficiente del espectro concesionado, al pretender que el arrendatario de espectro preste servicios públicos, a través del espectro que no es utilizado por el arrendador.

La obligación del arrendatario de constituirse como obligado solidario del arrendador, garantiza que el uso, aprovechamiento y/o explotación del espectro radioeléctrico por un tercero no sea arbitrario, sino que sea en los mismos términos en los que se encuentra obligado el arrendador.

Por su parte, la continuidad en la prestación del servicio es una condición necesaria para la autorización de arrendamiento, toda vez que no se podrían arrendar bandas de frecuencias en las que actualmente se prestan servicios a menos que se garantice que los usuarios no se verían afectados por el contrato que da origen a tal determinación.

Finalmente, cabe destacar que la concentración, el acaparamiento y la propiedad cruzada son solo algunos de los fenómenos económicos sobre los que el Instituto, en concordancia con sus facultades en materia de competencia económica, podrá analizar y pronunciarse al realizar un análisis previo a la determinación sobre autorización del arrendamiento.

En virtud de lo anterior y toda vez que el arrendamiento de espectro es una figura de reciente incorporación en la legislación mexicana, en uso de las facultades con las que cuenta el Instituto se considera necesario establecer un marco regulatorio adecuado, que proporcione certeza jurídica, a efecto de contribuir a la flexibilidad, agilidad y dinamismo que a la gestión del espectro brinda el mercado secundario de espectro radioeléctrico; ello en cumplimiento a lo dispuesto en el párrafo segundo del artículo 104 de la Ley, por lo que es necesario que el Instituto emita los Lineamientos Generales sobre la Autorización de Arrendamiento de Espectro Radioeléctrico.

CUARTO. Consulta Pública. En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley y conforme se señala en los Antecedentes III y IV del presente Acuerdo, el Instituto llevó a cabo la consulta pública del Anteproyecto bajo los principios de transparencia y participación ciudadana. Al respecto, se recibieron **16** participaciones por parte de personas físicas y morales, expresando sus comentarios, opiniones y propuestas concretas al Anteproyecto, con sus respectivas precisiones en cuanto al contenido particular de éste, mismos que aluden a la materia específica del Anteproyecto en los términos siguientes:

Capítulo del Anteproyecto	Comentarios, opiniones y propuestas concretas recibidas
Capítulo I	20
Capítulo II	27
Capítulo III	35
Capítulo IV	23
Transitorios	10

Cabe señalar que las 16 participaciones incluían comentarios, opiniones y propuestas concretas independientes por Capítulo del Anteproyecto sometido a consulta pública, mismos que fueron computados en la tabla previamente inserta.

En este sentido, los comentarios, opiniones y propuestas concretas que se consideraron procedentes sirvieron para realizar las modificaciones pertinentes, las cuales robustecen el documento final que por medio del presente se aprueba y se pueden agrupar en los temas siguientes:

- A) Cantidad de espectro que puede ser sujeto de Arrendamiento y cumplimiento en el pago de derechos por el uso, aprovechamiento y/o explotación, según corresponda, de las bandas de frecuencias objeto del contrato de arrendamiento.** Los comentarios, opiniones y propuestas recibidos indican que se valore que el arrendamiento de espectro puede ser total o parcial, con la finalidad de eliminar fenómenos especulativos que pudieran afectar a la competencia y el uso eficiente de dicho bien de dominio público, así como el cumplimiento de las obligaciones del concesionario para la procedencia de la Autorización por parte del Instituto.

Sobre el particular, acorde con la iniciativa del Ejecutivo Federal de fecha 25 de marzo de 2014, y lo previsto en el artículo 104 de la Ley, se consideró procedente otorgar seguridad a los gobernados y señalar expresamente que el arrendamiento de espectro radioeléctrico puede corresponder al total de las bandas de frecuencias de espectro radioeléctrico originalmente concesionado o sólo una parte de las mismas.

Por su parte, tratándose del punto planteado por los participantes respecto del cumplimiento de las obligaciones del titular de la concesión de espectro radioeléctrico para uso comercial o uso privado, esta última con propósitos de comunicación privada, resultó necesario indicar que el titular de la concesión de espectro radioeléctrico para uso comercial o de una concesión de espectro radioeléctrico para uso privado que pretenda dar en arrendamiento bandas de frecuencias deberá encontrarse al corriente en el pago de los derechos por el uso, aprovechamiento y/o explotación, según corresponda, de las bandas de frecuencias objeto del contrato de arrendamiento. Lo anterior, no es óbice a que deban cumplirse las demás obligaciones derivadas de los títulos de espectro respectivos, las cuales, salvo lo indicado en el cuerpo de los Lineamientos, no son materia del análisis de la solicitud de autorización respectiva.

- B) Eliminación de la previsión de trato no discriminatorio.** Los comentarios, opiniones y propuestas señalan que se debe eliminar la previsión en comento, puesto que la única obligación que establece la Ley, respecto al trato no discriminatorio entre concesionarios se refiere a la interconexión e interoperabilidad de las redes (artículos 124, fracción II; 125 y 132, fracción II de la Ley).

En este sentido, manifiestan que existen condiciones técnicas o comerciales que harían imposible dar un trato no discriminatorio al arrendamiento de espectro. Por lo que, el Instituto, dentro de sus facultades tendrá que revisar que el arrendamiento propuesto cumpla con los principios de fomento a la competencia, eliminación de barreras a la entrada de nuevos competidores y del uso eficiente del espectro.

Los factores que determinan o pueden determinar las condiciones comerciales del arrendamiento de espectro son variables, empezando por el propio avance de la tecnología y la oferta y demanda del mismo.

Por lo anterior, si bien se encuentra dentro de las facultades del Instituto establecer reglas que tengan como fin evitar trato discriminatorio, no se considera oportuno hacerlo de manera general en el cuerpo de los Lineamientos, puesto que la LFCE ya establece reglas para sancionar este tipo de conductas cuando tienen como objeto o efecto dañar el proceso de competencia y libre concurrencia.

Por ello, en plena atención a los comentarios, se consideró procedente suprimir la previsión de trato no discriminatorio, en razón de que: i) la exigencia de mérito no deriva de una obligación prevista en la Ley; ii) las condiciones para la procedencia del arrendamiento y, en su caso, del subarrendamiento, son distintas atendiendo a cada caso en concreto, conforme a los términos y condiciones pactados por las partes; iii) estas transacciones están sujetas a las disposiciones generales establecidas en la Ley y la LFCE, por lo que no es necesario establecer un régimen específico para el arrendamiento de espectro radioeléctrico en estos Lineamientos; y iv) tratándose de regulación asimétrica, a los agentes económicos declarados con poder sustancial o preponderantes, las obligaciones y disposiciones aplicables relativas al trato no discriminatorio se contendrán en las resoluciones correspondientes que emita el Instituto.

- C) Definiciones.** La claridad en los términos utilizados en cualquier disposición de carácter general constituye el instrumento esencial para una correcta aplicación a situaciones acaecidas en su ámbito de aplicación. Por tal razón, en atención a las propuestas presentadas, se consideró pertinente detallar el alcance de diversas definiciones relacionadas con la expresión a una o más bandas de frecuencias, siempre y cuando se encuentren amparadas por el título de concesión de espectro radioeléctrico correspondiente y se dé cabal cumplimiento a la normatividad para tal efecto.
- D) Cláusulas del Contrato.** En la consulta pública, diversos participantes fueron coincidentes en apuntar que el Instituto delegaba sus atribuciones al arrendador y arrendatario en la obligación de cerciorarse periódicamente de que la operación de los equipos de radiocomunicaciones del arrendatario se lleve a cabo de conformidad con los parámetros técnicos previstos en el título de concesión de espectro radioeléctrico y libre de interferencias perjudiciales, así como la obligación de permitir que el Instituto verifique in situ la operación de los equipos de radiocomunicaciones y de proporcionar la información del arrendamiento, respectivamente.

Por ello, si bien la finalidad de la incorporación de dichas consideraciones obedeció a la necesidad de puntualizar las obligaciones del arrendador sobre el espectro concedido, así como permitirle mayores elementos en caso de un uso no acorde con las obligaciones derivadas de la Ley y del título de concesión respectivo por parte del arrendatario; con la finalidad de evitar cargas regulatorias excesivas y permitir que la figura del arrendamiento sea más ágil y sencilla, así como otorgar coherencia y unidad al instrumento normativo, respecto de la Ley y demás disposiciones aplicables, se procedió a eliminar las citadas obligaciones, a efecto de puntualizar que el Instituto, en términos de lo dispuesto en el artículo 15, fracciones XXVII y XLIV de la Ley le compete vigilar el cumplimiento a lo dispuesto en los títulos de concesión otorgados en materia de telecomunicaciones y radiodifusión y ejercer facultades de supervisión y verificación. De igual forma, es competencia del Instituto efectuar el monitoreo del espectro radioeléctrico con fines de verificar su uso autorizado y llevar a cabo tareas de detección e identificación de interferencias perjudiciales.

Por otra parte, se consideró procedente que, tratándose de la precisión de las bandas de frecuencias que serán objeto del contrato de arrendamiento, indicando los intervalos de frecuencias específicas que serán arrendados, así como su zona de cobertura o área geográfica, se agregará que, en caso de radiodifusión, la frecuencia o canal respectivo, así como su zona de cobertura o área de servicio, con la finalidad de identificar y otorgar al Instituto los elementos que le permitan realizar un análisis de la solicitud de autorización, así como, tener la precisión de uno de los elementos objeto del contrato.

- E) Modificación del Contrato de Arrendamiento.** En el presente tópico se propone que la autorización respecto a cualquier modificación o novación al contrato de arrendamiento debe excluir aquellas disposiciones o cláusulas vinculadas con la renta o precio (al negociarse libremente).

En este sentido, el arrendamiento en materia civil, en términos de lo establecido en el artículo 2398 del Código Civil Federal, implica la obligación recíproca de las partes, una de conceder el uso o goce temporal de una cosa y la otra, a pagar por ese uso o goce temporal a un precio determinado. Así, al celebrar el contrato de arrendamiento una de las partes se obliga a pagar por el uso o goce del bien un precio cierto.

Ahora bien, de acuerdo con los Lineamientos que por el presente se expiden, la renta o precio materia de los contratos de arrendamiento celebrados al amparo de los Lineamientos será negociado y determinado libremente por los interesados; por ello, exceptuar de la autorización del Instituto de dicha modificación al contrato de arrendamiento es congruente con la libertad de las partes al negociar el precio o renta pactado por el arrendamiento de espectro radioeléctrico.

No obstante lo anterior, es necesario que las partes den aviso al Instituto de tal modificación en el monto de la renta o precio pactado con por lo menos 15 días hábiles de anticipación a que surta efectos la modificación respectiva.

- F) Desahogo de la prevención (en caso de existir).** Los comentarios recibidos en el tema que nos ocupa precisan que debe existir un plazo cierto y determinado para que el Instituto prevenga al solicitante cuando la solicitud de autorización de arrendamiento no contenga los datos y/o información requeridos.

Sobre el particular, resultó pertinente observar lo prescrito en el artículo 17-A, segundo párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria a la Ley, que indica lo siguiente:

“Artículo 17-A. (...)

Salvo que en una disposición de carácter general se disponga otro plazo, **la prevención de información faltante deberá hacerse dentro del primer tercio del plazo de respuesta o, de no requerirse resolución alguna, dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación del escrito correspondiente.** La fracción de día que en su caso resulte de la división del plazo de respuesta se computará como un día completo. En caso de que la resolución del trámite sea inmediata, la prevención de información faltante también deberá hacerse de manera inmediata a la presentación del escrito respectivo.”

Por consiguiente, se incorpora al texto de los Lineamientos la determinación relativa a que el Instituto prevendrá al solicitante dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, lo que es congruente con el dispositivo legal previamente transcrito y da certeza a los particulares sobre el momento en que la autoridad puede hacer el requerimiento correspondiente y las consecuencias de no realizar tal desahogo.

- G) Valoración en materia de competencia económica.** Los comentarios aluden a que se requiere certeza en cuanto a la documentación que debe presentarse al Instituto para que se emita la opinión en materia de competencia económica respectiva.

En atención al punto que nos ocupa, es oportuno indicar que se incorporó la figura del instructivo en materia de competencia económica como Apéndice de los Lineamientos, mediante el cual se informa y establecen los requisitos de información y documentos que se deberán presentar para solicitar la Autorización de Arrendamiento y Subarrendamiento de Bandas de Frecuencias, a efecto de que se evalúen los efectos de la solicitud en materia de competencia económica. Dicho Instructivo se publicará en el DOF, en conjunto con los Lineamientos de mérito.

Por ello, con base en la información y documentación prescritos en dicho Instructivo, los interesados tendrán conocimiento de los elementos necesarios para solicitar la autorización de arrendamiento y la autorización de subarrendamiento, según corresponda.

- H) Subarrendamiento.** Algunos comentarios, opiniones y propuestas plantean que debe permitirse el subarrendamiento, por una sola vez y con autorización del arrendador.

Al respecto, del artículo 28 de la Constitución y 15 fracción I de la Ley, se desprende que el Instituto, entre otras, tiene una función específica para la expedición de normas generales, internas o externas. Las internas que aluden a la emisión del estatuto orgánico y las externas mediante la expedición de disposiciones administrativas de carácter general exclusivamente para cumplir su función regulatoria en el sector de su competencia, el cual incluye la regulación del uso, aprovechamiento y explotación del espectro radioeléctrico.

Resulta aplicable la jurisprudencia P./J. 44/2015 (10a.), sustentada por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Décima Época, Libro 25, Diciembre de 2015, Tomo I, publicada en la Gaceta del Semanario Judicial de la Federación, visible en la página 36, con número de registro 2010670, de rubro y texto siguientes:

“INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES (IFT). CARACTERIZACIÓN CONSTITUCIONAL DE SUS FACULTADES REGULATORIAS. Del listado de facultades previstas en el artículo 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos se advierte que el IFT no tiene asignada una función jurídica preponderante, **sino que conjunta las tres clásicas: la de producción de normas generales**, la de aplicación y la de adjudicación, **siendo la primera la que corresponde propiamente a su función regulatoria, respecto de la cual en la norma constitucional hay referencia textual a dos tipos: 1) internas; y, 2) externas.** Ahora bien, el precepto indicado, en su párrafo vigésimo, fracción III,

establece que aquél emitirá su propio estatuto orgánico, esto es, producirá regulación interna; por su parte, la fracción IV del párrafo y artículo aludidos establece que podrá emitir disposiciones administrativas de carácter general exclusivamente para cumplir su función regulatoria en el sector de su competencia, es decir, expedirá regulación externa. Ahora bien, estas normas regulatorias tienen un límite material, por el cual sólo puede emitir normas generales en el ámbito de competencias en el que tiene poderes regulatorios, ya que la norma constitucional establece: "exclusivamente para el cumplimiento de su función regulatoria en el sector de su competencia"; por tanto, para determinar cuál es su sector de competencia es necesario precisar el criterio rector de su ámbito material de actuación, lo que prevén los párrafos décimo quinto y décimo sexto del artículo 28 mencionado en tres rubros: a) El desarrollo eficiente de la radiodifusión y las telecomunicaciones; b) La regulación, promoción y supervisión del uso, aprovechamiento y explotación del espectro radioeléctrico, las redes y la prestación de los servicios de radiodifusión y telecomunicaciones, así como del acceso a infraestructura activa, pasiva y otros insumos esenciales, garantizando lo establecido en los artículos 6o. y 7o. de la Constitución; y, c) En materia de competencia económica de los sectores de radiodifusión y telecomunicaciones. Por otra parte, sus facultades regulatorias tienen un límite jerárquico, pues el artículo 28 citado precisa que las disposiciones administrativas de carácter general que puede emitir dentro del sistema de fuentes jurídicas se encuentran por debajo de la Constitución y, en un peldaño inferior, también debajo de las leyes emitidas por el Congreso de la Unión. Así, el órgano referido tiene la facultad constitucional de emitir disposiciones administrativas de carácter general exclusivamente para cumplir su función regulatoria en el sector de su competencia, constituyendo sus disposiciones generales una fuente jurídica jerárquicamente inferior a las leyes emitidas por el Congreso con fundamento en el artículo 73, fracción XVII, de la Constitución Federal, a cuyos términos debe ajustarse dicho órgano constitucional autónomo, en términos del invocado artículo 28".

Ahora bien, la facultad para expedir de disposiciones administrativas de carácter general permite al Instituto la emisión de los Lineamientos Generales sobre la Autorización del Arrendamiento de Espectro Radioeléctrico, conforme a lo dispuesto en el artículo 104 de la Ley. Sin embargo, si bien es cierto éste sólo alude textualmente al arrendamiento, también lo es que el subarrendamiento tiene la misma naturaleza y deriva de aquél, por lo que, en ejercicio de las facultades regulatorias del Instituto, tratándose del uso, aprovechamiento y explotación del espectro radioeléctrico, con la finalidad de otorgar seguridad jurídica a los gobernados y cumplir su obligación legal en relación con los requisitos a satisfacer para la procedencia de la autorización correspondiente para el arrendamiento, es ostensible la necesidad de regular a través de una disposición de carácter general, a la figura del subarrendamiento, la cual es acorde y no va en contra de lo prescrito en el artículo 104 de la Ley, por el contrario, deviene de la obligación del Instituto de impulsar el mercado secundario prevista en el propio artículo.

Ilustra lo anterior la tesis I.3º.C.877 C del Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, Tomo XXXIII, Enero de 2011, Novena Época, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, visible en la página 3164, con número de registro 163207, de rubro y texto siguientes:

"COMPETENCIA FEDERAL. NO SE SURTE PARA RESOLVER LO RELATIVO A LA RESCISIÓN DE UN CONTRATO DE SUBARRENDAMIENTO CELEBRADO ENTRE PARTICULARES SOBRE UN INMUEBLE UBICADO EN EL AEROPUERTO DE LA CIUDAD DE MÉXICO. El subarrendamiento guarda la misma naturaleza que el arrendamiento; es decir, se constituye como un contrato oneroso y traslativo de uso. A partir del mismo se involucran tres relaciones jurídicas distintas: 1) la existente entre la cosa y el titular del derecho real; 2) la surgida entre el arrendador y el arrendatario, es decir, el vínculo nacido del contrato primigenio; al respecto, se puntualiza que el arrendador no necesita acreditar la propiedad del bien, toda vez que la acción o defensa que ejerza será de carácter personal, no real y 3) la nacida entre el subarrendador y el subarrendatario, la cual no se condiciona a que el subarrendador haya adquirido el derecho de uso de quien efectivamente ejerce un derecho real sobre el bien arrendado. En tal virtud, las acciones ejercitadas por el subarrendador para lograr la rescisión del contrato, la desocupación del bien y el pago de rentas vencidas, únicamente se dirigen a demostrar el incumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo, sin cuestionar el derecho real que pudieran ejercer

terceros sobre el inmueble. En consecuencia, la controversia relativa a la rescisión de un contrato de subarrendamiento, suscitada entre particulares, sobre un inmueble ubicado dentro del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, únicamente se refiere al cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, por lo que la sentencia que llegare a dictarse con motivo de ese procedimiento, sólo resolverá lo conducente a ese aspecto, con independencia de que la Federación pudiera considerarse titular del derecho real. Ello, aun cuando el inmueble pudiera estimarse sujeto al régimen de dominio público de la Federación, en términos de la Ley General de Bienes Nacionales, porque, se reitera, el fallo que llegue a dictarse sólo se referirá al incumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato de subarrendamiento, sin afectar el interés que pudiese llegar a tener la Federación sobre el bien específico. Asimismo, el hecho de que la administración del inmueble deba regirse por la Ley de Aeropuertos, no otorga competencia al juzgador federal para conocer lo relativo a la rescisión del contrato de subarrendamiento, porque la controversia no se relaciona con los actos de administración que el aeródromo o su representación pudieran ejercer sobre el inmueble”

Asimismo, la tesis II.1o.C.T.53 C del Primer Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Segundo Circuito, Novena Época, Tomo IV, Julio de 1996, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, visible en la página 426, con número de registro, de rubro y texto siguientes:

“SUBARRENDAMIENTO; DEBE PACTARSE UN PRECIO POR EL USO Y GOCE DE LA COSA. Un contrato constituye un acto jurídico bilateral de acuerdo de voluntades de dos o más personas que produce consecuencias jurídicas de creación o transmisión de derechos y obligaciones. **En consecuencia, un contrato de arrendamiento, es el verificado entre una o más personas con otra u otras, en cuyo acto el arrendador transmite el uso y goce de una cosa al arrendatario, mediante un precio previamente convenido. Ahora bien, el subarriendo, lo constituye también el alquiler de la cosa, sólo que en éste, es el arrendatario quien la transmite toda o en parte a un tercero, empero también se da a cambio de un precio;** en esa virtud, cuando falta el último elemento, ello transforma el acto jurídico en comodato, porque sólo se transmite la posesión, total o parcial del bien, sin obtener ninguna retribución. En tales condiciones, cuando lo plenamente probado en autos, sea la transmisión parcial del uso y goce de la cosa arrendada, por el propio arrendatario, lo ahí acreditado no es un subarrendamiento, sino un comodato, al no demostrarse que tal acto sea oneroso”.

Por consiguiente, tenemos que en el arrendamiento y subarrendamiento son convergentes en constituirse en un contrato oneroso y traslativo temporal del uso, total o en parte del bien, objeto del contrato.

Así, en cuanto al uso, aprovechamiento y explotación del espectro radioeléctrico, con base en que el arrendamiento y el subarrendamiento tienen la misma naturaleza, y que una figura deriva de la otra, en ejercicio de su facultad regulatoria, atendiendo la obligación legal del Instituto para regular el arrendamiento, el Instituto ejerce su función respecto estas dos figuras que tienen un objetivo común y que no son contrarias a lo prescrito en la Ley, considerando que el espectro radioeléctrico constituye un bien de dominio público de la Nación, cuya titularidad y administración corresponde al Estado, a través del Instituto, el cual perseguirá, entre otros, objetivos generales en beneficio de los usuarios, tales como el uso eficaz del espectro y su protección, por lo que resulta de gran importancia que un recurso escaso como lo es el espectro radioeléctrico sea administrado y utilizado de la forma más racional y eficiente posible, dada su alta demanda.

Se considera entonces procedente considerar el subarrendamiento, en caso de contar con el consentimiento expreso del arrendador en el contrato de arrendamiento, a efecto de que el arrendatario pueda subarrendar en todo o en parte el uso, aprovechamiento y/o explotación, según corresponda, de una o más bandas de frecuencias, materia de éste, previa autorización del Instituto. De esta forma, bajo las condiciones establecidas en los Lineamientos, se mantiene un control sobre la administración y asignación de dicho bien de dominio público, a efecto de evitar cualquier actuación de los particulares en detrimento de la rectoría que se debe ejercer al respecto, garantizando el cumplimiento oportuno a las obligaciones originales de los títulos de concesión para usar el espectro de manera eficiente, evitando que se generen efectos nocivos al proceso de competencia económica.

Para tal efecto, en los Lineamientos se establece que el subarrendatario no podrá subarrendar a su vez, el derecho al uso, aprovechamiento y/o explotación de las bandas de frecuencias, objeto del contrato de subarrendamiento.

De igual forma, cabe señalar que las disposiciones relativas a la autorización de arrendamiento se aplicarán a la autorización del subarrendamiento, con las particularidades prescritas en el capítulo correspondiente.

- I) **Reconocimiento de las concesiones que hayan sido otorgadas al amparo de una disposición distinta a la Ley que otorguen el derecho a la prestación del servicio público de telecomunicaciones, a través de una red pública de telecomunicaciones o el servicio público de radiodifusión** Diversos comentarios, opiniones y propuestas plantean que en los Lineamientos debe reconocerse las concesiones que se equiparan a la Concesión Única, otorgadas al amparo de las abrogadas Ley Federal de Telecomunicaciones y de la Ley Federal de Radio y Televisión.

Al respecto, cabe señalar que el Instituto reconoce y protege los derechos de los titulares de concesiones que otorguen el derecho a la prestación del servicio público de telecomunicaciones, a través de una red pública de telecomunicaciones o el servicio público de radiodifusión, a efecto de que puedan ser objeto de la autorización de arrendamiento y de la autorización de subarrendamiento en los términos previstos en los Lineamientos.

Lo anterior, atendiendo a la naturaleza de las concesiones otorgadas, esto es, telecomunicaciones o radiodifusión, así como las condiciones para la prestación del servicio o restricciones previstas en los títulos de concesión respectivos.

- J) **Sistema electrónico.** Diversos comentarios aluden a que el sistema electrónico para la recepción y trámite de las solicitudes y el procedimiento de su utilización deberá explicarse e implementarse antes de la entrada en vigor de los Lineamientos.

Al respecto, se acordó eliminar la previsión que nos ocupa, toda vez que la previsión de un sistema electrónico para éste u otros trámites del Instituto será objeto de otra disposición que para tal efecto emitirá el Pleno del Instituto.

En resumen, los temas expuestos reflejan las modificaciones efectuadas en el Anteproyecto sometido a consulta pública a raíz de los resultados obtenidos en dicho proceso.

Finalmente, cabe señalar que el documento que da atención a los comentarios, opiniones y propuestas concretas recibidas, derivado de la consulta pública del Anteproyecto a que se refieren los antecedentes del presente Acuerdo, estará disponible en el portal de Internet de este Instituto.

QUINTO. Análisis de Impacto Regulatorio. El artículo 51, segundo párrafo de la Ley establece que, previo a la emisión de reglas, lineamientos o disposiciones administrativas de carácter general, el Instituto deberá realizar y hacer público un análisis de impacto regulatorio o, en su caso, solicitar el apoyo de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

En tal sentido, tal y como quedó prescrito en el Antecedente V, la Unidad de Espectro Radioeléctrico elaboró y sometió a consideración de la CMGR, el Análisis de Impacto Regulatorio, para que emitiera la opinión no vinculante correspondiente.

Como consecuencia de lo anterior, la CGMR emitió la opinión no vinculante respecto del Anteproyecto de mérito.

El Análisis de Impacto Regulatorio se publicó en el portal de Internet del Instituto, a efecto de darle debida publicidad, del cual se advierte que, independientemente de cumplir con el mandato legal previsto en el artículo 104 de la Ley, tiene los objetivos siguientes:

- a) Garantizar que los interesados en dar en arrendamiento de bandas de frecuencias conozcan los requisitos, condiciones y obligaciones mediante las cuales el Instituto podrá autorizar dicho arrendamiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 104 de la Ley; asimismo, en lo aplicable, los términos y condiciones para la procedencia del subarrendamiento.
- b) Otorgar certeza tratándose de la presentación de información y/o documentación para la procedencia de la autorización del arrendamiento o subarrendamiento de bandas de frecuencias de espectro radioeléctrico por parte del Instituto.
- c) Transparentar y flexibilizar el procedimiento para la aprobación de la autorización de arrendamiento o subarrendamiento de espectro radioeléctrico, con base en las disposiciones de los Lineamientos que se aprueban.
- d) Agilizar los procesos, a efecto de que el Instituto, una vez cumplidos los requisitos, proceda al análisis de la solicitud correspondiente y resuelva lo conducente en el plazo estipulado para ello.

SEXTO. Emisión de los Lineamientos Generales sobre la Autorización de Arrendamiento de Espectro. El artículo 104 de la Ley dispone que los requisitos para obtener la autorización del arrendamiento de espectro radioeléctrico se sujetarán a las disposiciones que al efecto emita el Instituto.

Por tal motivo, surge la necesidad de establecer las disposiciones generales que contengan los requisitos, condiciones y obligaciones mediante las cuales el Instituto pueda autorizar el arrendamiento o subarrendamiento de bandas de frecuencias de espectro radioeléctrico.

Las disposiciones generales de mérito conforman los Lineamientos Generales sobre la Autorización de Arrendamiento de Espectro Radioeléctrico, mismos que se encuentran integrados por 5 Capítulos y 25 artículos, a saber:

El Capítulo I, denominado “**Disposiciones Generales**” señala a grosso modo lo siguiente:

- a) El objeto de los Lineamientos.
- b) Las atribuciones del Instituto respecto de la regulación, promoción y supervisión del uso, aprovechamiento y explotación del espectro radioeléctrico, así como para impulsar el mercado secundario.
- c) La precisión de diferentes conceptos, con su respectiva definición, para la comprensión del objeto de los Lineamientos.
- d) La facultad del Pleno del Instituto para interpretar los Lineamientos o resolver cuestiones no previstas en los mismos.

En cuanto al objeto de los Lineamientos, así como algunas de las definiciones propuestas, tenemos que una de las finalidades de toda disposición de carácter general lo constituye la claridad de los términos utilizados en la misma, lo cual no es ajeno a los presentes Lineamientos, en razón de que los entes involucrados desean entender y comprender los alcances y términos para su posterior aplicación. Por ello, para que los Lineamientos cumplan con dicho principio resulta necesario, conveniente y eficaz elaborar un apartado que contenga las definiciones de los conceptos utilizados a lo largo de éstos, ya que el alcance de cada uno de ellos brinda cohesión y congruencia al propio instrumento.

En consecuencia, el exacto y correcto entendimiento de los alcances de cada uno de los conceptos utilizados en los Lineamientos hará factible:

- a) Que las personas físicas y morales que se ubiquen en los supuestos previstos, se encuentren en condiciones de ejercer sus derechos y cumplir adecuadamente con sus obligaciones en la materia.
- b) La comprensión integral del arrendamiento de espectro radioeléctrico, como figura del mercado secundario de espectro radioeléctrico y sus alcances, así como el alcance del subarrendamiento de espectro radioeléctrico.
- c) La observancia eficaz y oportuna de las disposiciones previstas en los Lineamientos.
- d) La aplicación efectiva por parte del Instituto para autorizar el arrendamiento o subarrendamiento de bandas de frecuencias de espectro radioeléctrico.

El establecimiento claro de cada concepto contenido en el apartado que nos ocupa, brinda certeza y seguridad técnica, así como jurídica con la finalidad de que la autorización de arrendamiento de espectro radioeléctrico sea llevada a cabo en condiciones óptimas.

El Capítulo II, intitulado “**Del Arrendamiento de Espectro Radioeléctrico**”, en términos generales prevé:

- a) Precisión referente a que únicamente podrán ser objeto de arrendamiento las bandas de frecuencias, cuyos fines sean para uso comercial o para uso privado con propósitos de comunicación privada, previa autorización del Instituto.
- b) Sujetos susceptibles de celebrar el contrato de arrendamiento de bandas de frecuencias correspondiente.
- c) Previsión respecto de que el espectro radioeléctrico materia de la solicitud de arrendamiento presentada al Instituto podrá comprender el total de las bandas de frecuencias originalmente concesionadas o sólo parte de las mismas.
- d) Obligación del arrendatario de contar con una concesión única del mismo uso, respecto de las bandas de frecuencias que se pretenden arrendar.
- e) Procedencia del arrendamiento a titulares de concesiones únicas del mismo uso de las bandas de frecuencias de espectro radioeléctrico que se pretenden arrendar.

- f) Obligación del arrendador de encontrarse al corriente en el pago de derechos por el uso, aprovechamiento y/o explotación, según corresponda, de las bandas de frecuencia objeto del contrato de arrendamiento.
- g) Libertad de los interesados para negociar la renta o precio materia de los contratos de arrendamiento.

El artículo 104, primer párrafo de la Ley dispone que los concesionarios sólo podrán dar en arrendamiento bandas de frecuencias concesionadas para uso comercial o privado, este último con propósitos de comunicación privada, previa autorización del Instituto.

Al respecto, conviene tener presente lo prescrito en el artículo 78, primer párrafo de la Ley, que indica que las concesiones para el uso, aprovechamiento o explotación del espectro radioeléctrico para uso comercial o uso privado (comunicación privada) se otorgarán únicamente a través de un procedimiento de licitación pública, previo pago de una contraprestación.

Lo precedente, en correlación con el artículo 76, fracciones I y III, inciso a) de la Ley que establecen:

“Artículo 76. De acuerdo con sus fines, las concesiones a que se refiere este capítulo serán:

I. Para uso comercial: Confiere el derecho a personas físicas o morales para usar, aprovechar y explotar bandas de frecuencias del espectro radioeléctrico de uso determinado y para la ocupación y explotación de recursos orbitales, con fines de lucro;

II. (...)

III. Para uso privado: Confiere el derecho para usar y aprovechar bandas de frecuencias del espectro radioeléctrico de uso determinado o para la ocupación y explotación de recursos orbitales, con propósitos de:

a) Comunicación privada, o

(...)”

El establecimiento de sólo considerar a las concesiones de espectro radioeléctrico para uso comercial y privado (comunicación privada) obedece a los fines establecidos en la Ley para tal fin.

Por otra parte, el artículo 22 del Código Civil Federal establece que la capacidad jurídica de las personas físicas se adquiere por el nacimiento y se pierde por la muerte.

El artículo 27 del mismo código señala que las personas morales obran y se obligan por medio de los órganos que las representan, sea por disposición de la ley o conforme a las disposiciones relativas de sus escrituras constitutivas y de sus estatutos.

En este contexto, las personas físicas y morales son sujetos de derecho con capacidad jurídica para contraer obligaciones, en los términos previstos en las disposiciones legales aplicables.

Ahora bien, cualquier persona física o moral podrá celebrar un contrato de arrendamiento de bandas de frecuencias, siempre y cuando cumpla con las disposiciones previstas en la Ley y los Lineamientos, al poseer la capacidad jurídica para tal efecto.

El artículo 104, fracción I de la Ley establece que el arrendatario debe contar con concesión única del mismo uso de las bandas de frecuencias que se pretender arrendar o que la haya solicitado al Instituto.

De igual forma, el artículo 67, fracciones I y III de la Ley establecen que la concesión única para uso comercial confiere el derecho a personas físicas o morales para prestar servicios públicos de telecomunicaciones y radiodifusión, con fines de lucro a través de una red pública de telecomunicaciones, mientras que la concesión única para uso privado confiere el derecho para prestar servicios de telecomunicaciones con propósitos de comunicación privada.

En tal virtud, conforme a los fines dispuestos en la Ley para la concesión única para uso comercial o uso privado, se requiere que sean del mismo uso respecto de las bandas de frecuencias que se pretenden arrendar.

Cabe señalar que, en el supuesto de no contar con la concesión única correspondiente, se deberá acreditar haberla solicitado previamente al Instituto, con la finalidad de dar cumplimiento a los requisitos previstos en la Ley y en los propios Lineamientos y que los interesados puedan acreditar ser susceptibles de obligarse en los términos de las disposiciones aplicables.

Sin embargo, en razón de que uno de los requisitos que se debe observar para autorizar el arrendamiento de espectro radioeléctrico lo constituye que el arrendatario cuente con concesión única o que se haya solicitado; de haberse solicitado la concesión única, en ningún caso podrá resolverse la solicitud de autorización previamente al otorgamiento de la concesión única para uso comercial o la concesión única para uso privado, según sea el caso.

El arrendamiento en materia civil en términos de lo establecido en el artículo 2398 del Código Civil Federal implica la obligación recíproca de las partes, una de conceder el uso o goce temporal de una cosa y la otra, a pagar por ese uso o goce un precio determinado.

Para ello, el artículo 2399 del Código Civil Federal prescribe:

“Artículo 2399.- La renta o precio del arrendamiento puede consistir en una suma de dinero o en cualquiera otra cosa equivalente, con tal que sea cierta y determinada.”

Así, al celebrar el contrato de arrendamiento, una de las partes se obliga a pagar la renta o precio por el uso, aprovechamiento y/o explotación del bien.

Dicha determinación se consideró necesario establecerla en los Lineamientos, con el objetivo de conservar uno de los elementos esenciales del arrendamiento, sobre la base de que la fijación de la renta o precio sea fijado libremente por las partes, al quedar a sujeción de las partes los términos en que decidan obligarse.

Por último, con la finalidad de otorgar seguridad al arrendatario al celebrar el contrato de arrendamiento, se consideró pertinente determinar que el arrendador deberá encontrarse al corriente en el pago de derechos por el uso, aprovechamiento y/o explotación, según corresponda, de las bandas de frecuencia objeto del contrato de arrendamiento.

El Capítulo III, intitulado **“De la Solicitud de Autorización”**, a grandes rasgos señala:

- a) La información y documentación, mediante escrito libre, que el interesado deberá presentar al Instituto para solicitar la autorización de arrendamiento de bandas de frecuencia del espectro radioeléctrico.
- b) Las cláusulas que, como mínimo, debe contener el contrato de arrendamiento.
- c) El consentimiento del arrendador para permitir el subarrendamiento de las bandas de frecuencias objeto del contrato de arrendamiento.
- d) La libertad de las partes para acordar la vigencia del contrato de arrendamiento.
- e) Las causas de terminación del contrato de arrendamiento o del contrato de subarrendamiento, según corresponda.
- f) La precisión del momento en el que surtirán efectos los contratos de arrendamiento o los contratos de subarrendamiento, según corresponda.
- g) La previsión de que cualquier modificación que se pretenda realizar al contrato de arrendamiento o al contrato de subarrendamiento, con excepción de la renta o precio, deberá ser objeto de una nueva autorización de arrendamiento o una nueva autorización de subarrendamiento, según corresponda.

La autorización de arrendamiento de espectro radioeléctrico, en términos de lo dispuesto en el artículo 104 de la Ley, necesariamente debe tener implícita la obligación de proporcionar los datos necesarios, con la finalidad de que el Instituto pueda analizar la procedencia o improcedencia de la misma, para otorgar, en su caso, la autorización respectiva.

Por ende, a través de la referencia del(os) folio(s) electrónico(s) del(os) título(s) de concesión de espectro radioeléctrico vigentes, que amparen el uso, aprovechamiento y/o explotación, según corresponda, de las bandas de frecuencias objeto del contrato de arrendamiento; la referencia al folio electrónico del título de concesión única vigente del arrendatario (o, en su caso, del acuse de la solicitud respectiva); el comprobante del pago de derechos que correspondan por el trámite de la autorización de arrendamiento; el contrato de arrendamiento, así como, la documentación e información establecida en el instructivo en materia de competencia económica, permitirán acreditar fácilmente a los interesados que se encuentran en los supuestos previstos en la Ley para la procedencia de la autorización en comento, evitando con ello que presente innecesariamente una infinidad de documentos, lo que representaría mayor pérdida de tiempo y de recursos, tanto para los particulares, como para el Instituto, que recibiría, administraría y analizaría dicha documentación.

Por su parte, el proyecto de contrato de arrendamiento permite al Instituto conocer los términos y condiciones pactados por las partes para conceder temporalmente el derecho al uso, aprovechamiento y/o explotación, según corresponda, de bandas de frecuencias.

El artículo 1839 del Código Civil Federal dispone:

“Artículo 1839.- Los contratantes pueden poner las cláusulas que crean convenientes; pero las que se refieran a requisitos esenciales del contrato, o sean consecuencia de su naturaleza ordinaria, se tendrán por puestas aunque no se expresen, a no ser que las segundas sean renunciadas en los casos y términos permitidos por la ley.”

El artículo transcrito dispone que los contratantes pueden poner las cláusulas que crean convenientes.

Luego, tal y como ha quedado precisado anteriormente, corresponde al Estado la administración y titularidad del espectro radioeléctrico como bien de dominio público de la Nación, mismo que es materia de la autorización de arrendamiento de dicho bien, por lo que el Instituto, con la finalidad de preservar el cumplimiento de las condiciones previstas en el título de concesión de espectro radioeléctrico del arrendador, el contrato de arrendamiento, deberá incluir cuando menos, entre otras, las cláusulas siguientes: las bandas de frecuencias objeto del contrato de arrendamiento, la renta o precio del arrendamiento, la vigencia, la obligación solidaria del arrendatario en relación con el arrendador, las causales de terminación del contrato de arrendamiento, y la condición suspensiva de que el contrato no surtirá efectos hasta en tanto no se notifique la autorización correspondiente por Instituto al arrendador.

La vigencia del contrato de arrendamiento constituye una de las cláusulas que debe contener el acuerdo celebrado para el arrendamiento de bandas de frecuencias, en razón de que el Instituto y las partes tienen que tener seguridad y pleno conocimiento del tiempo por el que se han obligado en los términos y condiciones de los actos jurídicos celebrados.

Dicho contrato se encuentra vinculado con la concesión de espectro radioeléctrico del arrendador y a la concesión única del arrendatario, motivo por el cual, la temporalidad del contrato de mérito no podría ser superior a la del acto que le da origen.

En estos términos, si bien es cierto que las partes podrán acordar la vigencia del contrato de arrendamiento, también lo es que deberán considerar la vigencia de las concesiones de referencia, así como la previsión del último párrafo del artículo 104 de la Ley que establece que el arrendamiento se extingue de pleno derecho cuando termine la concesión en cualquiera de los supuestos previstos en la Ley.

El artículo 2483 del Código Civil Federal establece las causas de terminación de un contrato de arrendamiento, precepto que señala:

“Artículo 2483.- El arrendamiento puede determinar: (sic)

I. **Por haberse cumplido el plazo fijado en el contrato o por la ley**, o por estar satisfecho el objeto para que la cosa fue arrendada;

II. Por convenio expreso;

III. Por nulidad;

IV. **Por rescisión;**

V. Por confusión;

VI. Por pérdida o destrucción total de la cosa arrendada, por caso fortuito o fuerza mayor;

VII. Por expropiación de la cosa arrendada hecha por causa de utilidad pública;

VIII. Por evicción de la cosa dada en arrendamiento.”

En ese sentido, los Lineamientos retoman las causales de terminación que se considera pueden ser aplicables a la figura del arrendamiento de espectro. Asimismo, tratándose de las causales en comento, el Instituto realizará las anotaciones correspondientes en el Registro Público de Concesiones.

Los contratos de arrendamiento y los contratos de subarrendamiento constituyen uno de los documentos que deben presentarse al Instituto con la solicitud de autorización de arrendamiento o la solicitud de subarrendamiento, según corresponda, de modo que mientras esta última no haya sido notificada a los solicitantes, no puede surtir efecto alguno el contrato de mérito.

El artículo 1796 del Código Civil Federal prevé:

“Artículo 1796.- Los contratos se perfeccionan por el mero consentimiento, excepto aquellos que deben revestir una forma establecida por la ley. Desde que se perfeccionan obligan a los contratantes, no sólo al cumplimiento de lo expresamente pactado, sino también a las consecuencias que, según su naturaleza, son conforme a la buena fe, al uso o a la ley.”

Luego, los contratos desde que se perfeccionan obligan a los contratantes; sin embargo, la materia de la solicitud de autorización lo constituye el arrendamiento o subarrendamiento de espectro radioeléctrico, un bien de dominio público, por lo que no podría surtir efectos el contrato de mérito hasta que se haya sido notificada la autorización correspondiente por parte del Instituto, puesto que, la administración del espectro le corresponde al Estado, lo cual no está sujeto a la voluntad de las partes.

La modificación del contrato de arrendamiento o el contrato de subarrendamiento modifica las obligaciones pactadas por las partes, al sustituirse por una nueva de común acuerdo por los contratantes, de modo que deberán ser objeto de una nueva autorización de arrendamiento o de una nueva autorización de subarrendamiento, según corresponda, con excepción del precio o renta.

Lo anterior, independientemente de la modificación en la renta o precio materia del contrato de arrendamiento o del contrato de subarrendamiento, lo cual, al ser determinado y negociado libremente por las partes, solamente deberán hacerse del conocimiento del Instituto, con por lo menos 15 (quince) días hábiles de anticipación a que surta efectos la modificación respectiva.

El Capítulo IV, denominado **“De la Autorización”**, en su generalidad indica:

- a) El lugar en que se debe presentar la solicitud de autorización de arrendamiento.
- b) La prevención y procedimiento a desarrollar en el supuesto de que la solicitud de autorización de arrendamiento no contenga la información y/o documentación solicitada.
- c) La inscripción en el Registro Público de Concesiones de las autorizaciones de arrendamiento.
- d) El plazo para resolver por parte del Instituto la solicitud de autorización de arrendamiento.

A través de este capítulo se otorga a los interesados en obtener la autorización de arrendamiento de espectro radioeléctrico, la información relativa a quién deben dirigir y en dónde deben de presentar la solicitud correspondiente, con el objeto de otorgar seguridad del trámite respectivo.

En el supuesto de que la solicitud de autorización de arrendamiento no contenga los datos y/o información requerida, se otorga al interesado la oportunidad de subsanar la omisión, con el fin de salvaguardar sus derechos y evitar el desechamiento del trámite por dicha situación.

La finalidad de una prevención es, por una parte, auxiliar al interesado en el planteamiento y exposición de su pretensión, a fin de procurar su acceso al trámite respectivo y, por otra, que el Instituto quede en aptitud de darle trámite a la solicitud correspondiente, una vez satisfechos todos los requisitos de forma y contenido previstos en los Lineamientos.

De lo anterior se colige que la finalidad primordial de tal exigencia para el Instituto es que el interesado dé cumplimiento total a lo requerido, lo que permitirá garantizar la posibilidad material y no sólo formal de subsanar esas irregularidades, y consecuentemente, resolver la solicitud planteada.

El procedimiento y los plazos previstos para el desarrollo y desahogo de la prevención son acordes a lo dispuesto en el artículo 17-A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, el cual establece:

“Artículo 17-A.- Cuando los escritos que presenten los interesados no contengan los datos o no cumplan con los requisitos aplicables, la dependencia u organismo descentralizado correspondiente deberá prevenir a los interesados, por escrito y por una sola vez, para que subsanen la omisión dentro del término que establezca la dependencia u organismo descentralizado, el cual no podrá ser menor de cinco días hábiles contados a partir de que haya surtido efectos la notificación; transcurrido el plazo correspondiente sin desahogar la prevención, se desechará el trámite. Salvo que en una disposición de carácter general se disponga otro plazo, la prevención de información faltante deberá hacerse dentro del primer tercio del plazo de respuesta o, de no requerirse resolución alguna, dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación del escrito correspondiente. La fracción de día que en su caso resulte de la división del plazo de respuesta se computará como un día completo. En caso de que la resolución del trámite sea inmediata, la prevención de información faltante también deberá hacerse de manera inmediata a la presentación del escrito respectivo. De no realizarse la prevención mencionada en el párrafo anterior dentro del plazo aplicable, no se podrá desechar el trámite argumentando que está incompleto. En el supuesto de que el requerimiento de información se haga en tiempo, el plazo para que la dependencia correspondiente resuelva el trámite se suspenderá y se reanudará a partir del día hábil inmediato siguiente a aquel en el que el interesado conteste.”

En el Registro Público de Concesiones se inscribirán los títulos de concesión y las autorizaciones otorgadas, así como las obligaciones de las concesiones, de conformidad con el artículo 177 de la Ley que señala:

“Artículo 177. El Instituto será el encargado de crear, llevar y mantener actualizado el Registro Público de Concesiones en el cual se inscribirán:

I. Los títulos de concesión y las autorizaciones otorgadas, así como sus modificaciones o terminación de los mismos;

(...)

VI. Las bandas de frecuencias otorgadas en las distintas zonas del país, así como aquellas que hayan sido objeto de arrendamiento o cambio;

(...)”

Por ello, al inscribirse los títulos de concesión y las obligaciones de las concesiones, es evidente que la autorización de arrendamiento debe inscribirse en el Registro Público de Concesiones, al tener como fuente de origen el título de concesión de espectro radioeléctrico para uso comercial o de una concesión de espectro radioeléctrico para uso privado con propósitos de comunicación privada.

El Capítulo V, denominado **“Del Subarrendamiento”**, en su generalidad indica:

- a) Únicamente cuando está facultado el arrendatario, éste podrá subarrendar en todo o en parte el uso, aprovechamiento y/o explotación, según corresponda, de una o más bandas de frecuencias, materia de la autorización de arrendamiento correspondiente, previa autorización del Instituto.
- b) Información y/o documentación que el interesado deberá presentarse al Instituto, mediante escrito libre.
- c) Al autorizar el Instituto el contrato de subarrendamiento, la obligación solidaria del subarrendatario respecto de las obligaciones derivadas de la concesión de espectro radioeléctrico del arrendador.
- d) Imposibilidad del subarrendatario para subarrendar a su vez, el derecho al uso, aprovechamiento y/o explotación de las bandas de frecuencias objeto del contrato de subarrendamiento.
- e) Aplicabilidad al subarrendamiento de las disposiciones relativas a la autorización del arrendamiento, en lo conducente.

En virtud que el Estado mantiene el control sobre la administración y asignación del espectro radioeléctrico, a efecto de evitar cualquier actuación de los particulares en detrimento de la rectoría que se debe ejercer al respecto, el artículo 104 de la Ley otorga la atribución al Instituto de resolver la solicitud de autorización de arrendamiento, condición que prevalece para el subarrendamiento.

Además, el Instituto estableció que el subarrendatario no podrá subarrendar a su vez, el derecho al uso, aprovechamiento y/o explotación de las bandas de frecuencias, objeto del contrato de subarrendamiento. Lo anterior a efecto de lograr una administración y uso del espectro radioeléctrico de la forma más racional y eficiente posible, sin dar lugar a comportamientos especulativos.

Por su parte, los artículos 2480, 2481 y 2482 del Código Civil Federal establecen lo siguiente:

“Artículo 2480.- El arrendatario no puede subarrendar la cosa arrendada en todo, ni en parte, ni ceder sus derechos sin consentimiento del arrendador; si lo hiciere, responderá solidariamente con el subarrendatario, de los daños y perjuicios.

Artículo 2481.- Si el subarriendo se hiciere en virtud de la autorización general concedida en el contrato, el arrendatario será responsable al arrendador, como si él mismo continuara en el uso o goce de la cosa.

Artículo 2482.- Si el arrendador aprueba expresamente el contrato especial de subarriendo, el subarrendatario queda subrogado en todos los derechos y obligaciones del arrendatario, a no ser que por convenio se acuerde otra cosa”

Así, el arrendatario no puede subarrendar la cosa arrendada en todo, ni en parte, ni ceder sus derechos sin consentimiento del arrendador.

De esta forma, se consideró necesario tomar como referencia dichas determinaciones en los Lineamientos, con el objetivo de atender los elementos esenciales del subarrendamiento, sobre la base de que resulta necesario facultar al arrendatario para subarrendar las bandas de frecuencias objeto del arrendamiento; en consecuencia, se estableció que una vez autorizado por el Instituto el contrato de subarrendamiento, el subarrendatario queda obligado solidariamente respecto de las obligaciones derivadas de la concesión de espectro radioeléctrico del arrendador.

Por otro lado, a través de este capítulo se otorga a los interesados en obtener la autorización de subarrendamiento de espectro radioeléctrico, la información relativa que deben presentar al Instituto en la solicitud correspondiente, con el objeto de que éste, en su caso, otorgue la autorización respectiva. Asimismo, se debe considerar que las disposiciones relativas a la autorización de arrendamiento, se aplicarán a la autorización del subarrendamiento.

Finalmente, los Lineamientos contienen **articulado transitorio**, a través del cual se dispone la entrada en vigor de dicho instrumento, la precisión que las concesiones que confieran con fines de lucro o de comunicación privada, el derecho al uso, aprovechamiento y/o explotación, según corresponda, de bandas de frecuencias de espectro radioeléctrico, o el derecho a la prestación del servicio público de telecomunicaciones, a través de una red pública de telecomunicaciones, o el servicio público de radiodifusión, podrán ser objeto de la autorización de arrendamiento y de la autorización de subarrendamiento previstas en los Lineamientos, salvo restricción en el título de concesión o por la naturaleza del mismo, y la determinación de que no resultan aplicables por lo que corresponde a la autorización de arrendamiento de espectro radioeléctrico previsto para la instalación y operación de la red pública compartida de telecomunicaciones a que se refiere el artículo Décimo Sexto Transitorio del “Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de los artículos 6o., 7o., 27, 28, 73, 78, 94 y 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de telecomunicaciones”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2013.

Por lo anterior y con fundamento en los artículos 6o., apartado B, fracciones I y II, 7o. y 28, párrafos décimo quinto y décimo sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 7, 15 fracción I, 16, 17 fracciones I y XV, 54 y 104 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión; y 1, 4 fracción I, 6 fracciones I y XXV, 27 y 28 fracción XIII, del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, el Pleno del Instituto resuelve emitir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueban y emiten los Lineamientos Generales sobre la Autorización del Arrendamiento de Espectro Radioeléctrico, mismos que como Anexo Uno se adjuntan al presente Acuerdo.

SEGUNDO. Publíquense los Lineamientos Generales sobre la Autorización del Arrendamiento de Espectro Radioeléctrico, así como su Apéndice Único “Instructivo en materia de Competencia Económica”, en el portal de Internet del Instituto Federal de Telecomunicaciones y en el Diario Oficial de la Federación.

TERCERO. Publíquese el pronunciamiento general respecto de los comentarios, opiniones y propuestas concretas recibidas durante la Consulta Pública en el portal de Internet del Instituto.

El Comisionado Presidente, **Gabriel Oswaldo Contreras Saldívar**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Luis Fernando Borjón Figueroa, Adriana Sofía Labardini Inzunza, Mario Germán Fromow Rangel, Ernesto Estrada González, María Elena Estavillo Flores, Adolfo Cuevas Teja**.- Rúbricas.

El presente Acuerdo fue aprobado por el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones en su VI Sesión Ordinaria celebrada el 29 de febrero de 2016, en lo general por unanimidad de votos de los Comisionados presentes Gabriel Oswaldo Contreras Saldívar, Luis Fernando Borjón Figueroa, Ernesto Estrada González, Adriana Sofía Labardini Inzunza, María Elena Estavillo Flores, Mario Germán Fromow Rangel y Adolfo Cuevas Teja.

Respecto a la figura del Subarrendamiento de Espectro, fue aprobado en lo general por mayoría de votos de los Comisionados Gabriel Oswaldo Contreras Saldívar, Ernesto Estrada González, Mario Germán Fromow Rangel y Adolfo Cuevas Teja; y con los votos en contra del Comisionado Luis Fernando Borjón Figueroa; de la Comisionada Adriana Sofía Labardini Inzunza, quien manifestó voto particular; y de la Comisionada María Elena Estavillo Flores; y se reservaron, para votación en lo particular, los siguientes dos artículos relacionados con dicha figura:

Artículo 21, que se aprueba por mayoría de votos de los Comisionados Gabriel Oswaldo Contreras Saldívar, Ernesto Estrada González, Adriana Sofía Labardini Inzunza y Mario Germán Fromow Rangel; y con los votos en contra de los Comisionados Luis Fernando Borjón Figueroa, María Elena Estavillo Flores y Adolfo Cuevas Teja.

Artículo 25, que se aprueba por mayoría de votos de los Comisionados Gabriel Oswaldo Contreras Saldívar, Ernesto Estrada González, Adriana Sofía Labardini Inzunza, María Elena Estavillo Flores y Mario Germán Fromow Rangel; y con los votos en contra de los Comisionados Luis Fernando Borjón Figueroa y Adolfo Cuevas Teja.

La Comisionada María Elena Estavillo Flores, manifestó voto en contra del artículo 10, toda vez que éste no incluye como requisito, que el arrendador haya hecho un uso eficiente del espectro.

Lo anterior, con fundamento en los párrafos vigésimo, fracciones I y III; y vigésimo primero, del artículo 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 7, 16 y 45 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión; así como en los artículos 1, 7, 8 y 12 del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, mediante Acuerdo P/IFT/290216/64.

ANEXO ÚNICO

LINEAMIENTOS GENERALES SOBRE LA AUTORIZACIÓN DE
ARRENDAMIENTO DE ESPECTRO RADIOELÉCTRICO

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer los requisitos, condiciones y obligaciones mediante las cuales el Instituto podrá autorizar el arrendamiento o subarrendamiento de Bandas de Frecuencias de espectro radioeléctrico.

Artículo 2. Corresponde al Instituto la regulación, promoción y supervisión del uso, aprovechamiento y explotación del Espectro Radioeléctrico; así como impulsar el mercado secundario de éste, observando los principios de fomento a la competencia y libre concurrencia, así como el uso eficiente del espectro. En este sentido, la Autorización de Arrendamiento y la Autorización de Subarrendamiento de Espectro Radioeléctrico deberán buscar el beneficio de los usuarios, garantizando que no se afecte la continuidad en la prestación de los servicios y evitar efectos nocivos en la competencia económica, tales como fenómenos de concentración o propiedad cruzada contrarios al interés público, o acaparamiento, de conformidad con la Ley, la Ley Federal de Competencia Económica u otras prácticas anticompetitivas previstas en éstas.

Artículo 3. Para los efectos de los presentes Lineamientos, se tendrán en cuenta los términos siguientes:

- I. **Arrendador:** Persona física o moral que cuenta con un título de Concesión de Espectro Radioeléctrico para Uso Comercial o de Concesión de Espectro Radioeléctrico para Uso Privado vigente, que concede temporalmente al Arrendatario el derecho al uso, aprovechamiento y/o explotación, según corresponda, de manera total o parcial, de una o más Bandas de Frecuencias objeto de su concesión vigente, a un precio determinado.
- II. **Arrendatario:** Persona física o moral que cuenta con un título de Concesión Única para Uso Comercial o de Concesión Única para Uso Privado, o que la haya solicitado al Instituto, y a quien se le concede temporalmente el derecho al uso, aprovechamiento y/o explotación, según corresponda, de manera total o parcial, de una o más Bandas de Frecuencias previamente concesionadas, a un precio determinado.
- III. **Autorización de Arrendamiento:** Acto administrativo mediante el cual el Instituto autoriza al Arrendador a conceder temporalmente a un Arrendatario el derecho al uso, aprovechamiento, y/o explotación, según corresponda, de manera total o parcial, de una o más Bandas de Frecuencias objeto de su concesión, a un precio determinado.
- IV. **Autorización de Subarrendamiento:** Acto administrativo mediante el cual el Instituto autoriza a un Arrendatario a conceder temporalmente a un Subarrendatario el derecho al uso, aprovechamiento, y/o explotación, de manera total o parcial, según corresponda, de una o más Bandas de Frecuencias que le fueron previamente arrendadas, a un precio determinado.
- V. **Banda de Frecuencias:** Porción del Espectro Radioeléctrico determinado comprendido entre dos frecuencias determinadas.
- VI. **Concesión de Espectro Radioeléctrico:** Acto administrativo mediante el cual el Instituto confiere el derecho para usar, aprovechar y/o explotar, según corresponda, Bandas de Frecuencias del Espectro Radioeléctrico, en los términos y modalidades establecidos en la Ley.
- VII. **Concesión de Espectro Radioeléctrico para Uso Comercial:** Concesión de Espectro Radioeléctrico que confiere el derecho a personas físicas o morales para usar, aprovechar y explotar Bandas de Frecuencias de uso determinado, con fines de lucro.
- VIII. **Concesión de Espectro Radioeléctrico para Uso Privado:** Concesión de Espectro Radioeléctrico que confiere el derecho para usar y aprovechar Bandas de Frecuencias de uso determinado, con propósitos de comunicación privada.
- IX. **Concesión Única:** Acto administrativo mediante el cual el Instituto confiere el derecho para prestar de manera convergente, todo tipo de servicios públicos de telecomunicaciones o radiodifusión.
- X. **Concesión Única para Uso Comercial:** Concesión Única que confiere el derecho a personas físicas o morales para prestar servicios públicos de telecomunicaciones y de radiodifusión, con fines de lucro.

- XI. Concesión Única para Uso Privado.** Concesión Única que confiere el derecho para proveer servicios de telecomunicaciones, con propósitos de comunicación privada.
- XII. Contrato de Arrendamiento:** Acuerdo de voluntades mediante el cual, previa autorización del Instituto, un Arrendador concede temporalmente a un Arrendatario el derecho al uso, aprovechamiento y/o explotación, según corresponda, de manera total o parcial, de una o más Bandas de Frecuencias previamente concesionadas, a un precio determinado.
- XIII. Contrato de Subarrendamiento:** Acuerdo de voluntades mediante el cual, previa autorización del Instituto, un Arrendatario concede temporalmente a un Subarrendatario el derecho al uso, aprovechamiento y/o explotación, según corresponda, de manera total o parcial, de una o más Bandas de Frecuencias, que le fueron previamente arrendadas, a un precio determinado.
- XIV. Espectro Radioeléctrico:** Espacio que permite la propagación, sin guía artificial, de ondas electromagnéticas cuyas bandas de frecuencias se fijan convencionalmente por debajo de los 3 000 GHz.
- XV. Folio Electrónico.** Es el documento informático que corresponde e identifica a cada concesión, que es asignado y publicado por el Registro Público de Concesiones del Instituto.
- XVI. Instructivo en materia de Competencia Económica:** Apéndice Único de los presentes Lineamientos en el que se establecen los requisitos de información y documentos que se deberán presentar para solicitar la Autorización de Arrendamiento y Subarrendamiento de Bandas de Frecuencias, a efecto de que se evalúen los efectos de la solicitud en materia de competencia económica.
- XVII. Instituto:** Instituto Federal de Telecomunicaciones.
- XVIII. Ley:** Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión.
- XIX. Lineamientos:** Los presentes Lineamientos Generales sobre la Autorización de Arrendamiento de Espectro Radioeléctrico.
- XX. Subarrendador:** Arrendatario que concede temporalmente al Subarrendatario el derecho al uso, aprovechamiento y/o explotación, según corresponda, de manera total o parcial de una o más Bandas de Frecuencias objeto de su Contrato de Arrendamiento, a un precio determinado.
- XXI. Subarrendatario:** Persona física o moral que cuenta con un título de Concesión Única para Uso Comercial o de Concesión Única para Uso Privado, o que la haya solicitado al Instituto, a quien se le concede temporalmente el derecho al uso, aprovechamiento y/o explotación, según corresponda, de manera total o parcial, de una o más Bandas de Frecuencias previamente concesionadas, a un precio determinado, con base en una Autorización de Subarrendamiento previamente aprobada por el Instituto.

Los términos antes señalados pueden ser utilizados indistintamente en singular o plural. Los términos no definidos en los presentes Lineamientos tendrán el significado que les dé la Ley o la normatividad aplicable en la materia.

Artículo 4. Corresponde al Pleno del Instituto interpretar los presentes Lineamientos o resolver sobre cuestiones no previstas en los mismos.

Capítulo II

Del Arrendamiento de Espectro Radioeléctrico

Artículo 5. Únicamente podrán ser objeto de arrendamiento las Bandas de Frecuencias, cuyos fines sean para uso comercial o para uso privado con propósitos de comunicación privada, previa autorización del Instituto.

Artículo 6. El Espectro Radioeléctrico materia de la solicitud de arrendamiento presentada al Instituto podrá comprender el total de las bandas de Frecuencias originalmente concesionadas o sólo parte de las mismas.

Artículo 7. Cualquier persona física o moral que cumpla con los requisitos establecidos en la Ley y en los presentes Lineamientos podrá celebrar con el titular de una Concesión de Espectro Radioeléctrico para Uso Comercial o de una Concesión de Espectro Radioeléctrico para Uso Privado vigente un Contrato de Arrendamiento.

Artículo 8. La persona física o moral que tenga el interés de ser Arrendatario de Bandas de Frecuencias deberá tener un título de Concesión Única para Uso Comercial o de Concesión Única para Uso Privado, según corresponda.

En el supuesto de que no cuente con el título de Concesión Única a que se refiere el párrafo anterior, deberá acreditar haberla solicitado ante el Instituto, previamente a la presentación del trámite de autorización correspondiente. En ningún caso, la solicitud de Autorización de Arrendamiento podrá resolverse previamente al otorgamiento de la Concesión Única para Uso Comercial o la Concesión Única para Uso Privado, según sea el caso.

Artículo 9. Los titulares de una Concesión de Espectro Radioeléctrico para Uso Comercial sólo podrán dar en arrendamiento Bandas de Frecuencias a titulares de Concesiones Únicas para Uso Comercial.

Los titulares de una Concesión de Espectro Radioeléctrico para Uso Privado sólo podrán dar en arrendamiento Bandas de Frecuencias a titulares de Concesiones Únicas para Uso Privado.

Artículo 10. El titular de una Concesión de Espectro Radioeléctrico para Uso Comercial o de una Concesión de Espectro Radioeléctrico para Uso Privado que pretenda dar en arrendamiento Bandas de Frecuencias deberá encontrarse al corriente en el pago de derechos por el uso, aprovechamiento y/o explotación, según corresponda, de las Bandas de Frecuencia objeto del Contrato de Arrendamiento.

Artículo 11. La renta o precio materia de los Contratos de Arrendamiento celebrados al amparo de los Lineamientos será negociado y determinado libremente por los interesados.

Capítulo III

De la Solicitud de Autorización

Artículo 12. Para solicitar la Autorización de Arrendamiento de Bandas de Frecuencias, el titular de una Concesión de Espectro Radioeléctrico para Uso Comercial o de una Concesión de Espectro Radioeléctrico para Uso Privado vigente, interesado en ser Arrendador de Bandas de Frecuencias deberá presentar al Instituto mediante escrito libre, lo siguiente:

- I. Referencia al (los) Folio(s) Electrónico(s) del (los) título(s) de Concesión de Espectro Radioeléctrico vigente(s), que amparen el uso, aprovechamiento y/o explotación, según corresponda, de las Bandas de Frecuencias objeto del Contrato de Arrendamiento.
- II. Referencia al Folio Electrónico del título de Concesión Única vigente del Arrendatario o, en su caso, copia simple del acuse de la solicitud de la correspondiente Concesión Única.
- III. Comprobante del pago de derechos que correspondan por el trámite de Autorización de Arrendamiento.
- IV. Anexar original o copia certificada del Contrato de Arrendamiento.
- V. Anexar la documentación e información establecida en el Instructivo en materia de Competencia Económica.

Artículo 13. El Contrato de Arrendamiento que el Arrendador presente al Instituto al amparo de los Lineamientos, deberá incluir cláusulas que prevean, cuando menos, los elementos siguientes:

- I. Bandas de Frecuencias que serán objeto del Contrato de Arrendamiento, indicando los intervalos de frecuencias específicas que serán arrendados, así como su zona de cobertura o área geográfica. En caso de radiodifusión, la frecuencia o canal respectivo, así como su zona de cobertura o área de servicio.
- II. Renta o precio del arrendamiento.
- III. Vigencia, observando lo dispuesto en el artículo 14 de los Lineamientos.
- IV. Que el Arrendatario se constituya en obligado solidario del Arrendador respecto de las obligaciones derivadas del título de Concesión de Espectro Radioeléctrico correspondiente a la Banda o Bandas de Frecuencias objeto del Arrendamiento.
- V. Obligación del Arrendador de atender posibles conflictos de interferencias perjudiciales que se presenten entre Arrendatarios de la(s) Banda(s) de Frecuencias objeto de la Concesión de Espectro Radioeléctrico.

- VI. Obligación del Arrendatario de proporcionar al Instituto la documentación que le requiera, a efecto de comprobar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el título de Concesión de Espectro Radioeléctrico.
- VII. En su caso, el consentimiento del Arrendador para permitir el subarrendamiento de las Bandas de Frecuencias objeto del Contrato de Arrendamiento.
- VIII. Causales de terminación del Contrato de Arrendamiento, las cuales deberán contener al menos las previstas en el artículo 15 de los Lineamientos.
- IX. La condición suspensiva consistente en que el Contrato de Arrendamiento no surtirá efectos hasta en tanto no se notifique la autorización correspondiente por el Instituto al Arrendador.

Artículo 14. Los interesados acordarán libremente la vigencia del Contrato de Arrendamiento, la cual no podrá exceder la vigencia de la Concesión de Espectro Radioeléctrico del Arrendador, ni la vigencia de la Concesión Única del Arrendatario.

Para el caso de los Contratos de Subarrendamiento, la vigencia de éstos no podrá exceder, además de lo previsto en el párrafo anterior, la vigencia del Contrato de Arrendamiento.

Artículo 15. El Contrato de Arrendamiento y el Contrato de Subarrendamiento terminarán por alguna de las siguientes causas:

- I. Por vencimiento del plazo del Contrato.
- II. Por su rescisión, para lo cual se estará a lo previsto en la legislación civil y únicamente deberá el Arrendador o Subarrendador, según corresponda, comunicar al Instituto su extinción y el acto jurídico por medio del cual se llevó a cabo dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes a la rescisión.
- III. Por terminación de la Concesión de Espectro Radioeléctrico del Arrendador, o de la Concesión Única del Arrendatario, de conformidad con los supuestos previstos en el artículo 115 de la Ley. En el caso del subarrendamiento, además de lo anterior, por terminación de la Concesión Única del Subarrendatario.
- IV. Por voluntad expresa de las partes, en cuyo supuesto el Arrendador o Subarrendador, según corresponda, deberá notificar al Instituto dentro de los 15 (quince) días hábiles posteriores a la terminación del Contrato.
- V. Por el cambio de las bandas de frecuencias arrendadas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105 de la Ley.

En todos casos el Instituto realizará la anotación correspondiente de la fecha y causa de terminación en el Registro Público de Concesiones.

Artículo 16. Los Contratos de Arrendamiento y los Contratos de Subarrendamiento surtirán efectos jurídicos hasta que el Instituto haya notificado a los solicitantes la Autorización de Arrendamiento o la Autorización de Subarrendamiento correspondiente.

Artículo 17. Cualquier modificación que se pretenda realizar al Contrato de Arrendamiento o al Contrato de Subarrendamiento, en sus cláusulas o anexos, deberá ser objeto de una nueva Autorización de Arrendamiento o una nueva Autorización de Subarrendamiento, según corresponda.

Tratándose de la modificación en la renta o precio materia del Contrato de Arrendamiento o del Contrato de Subarrendamiento, solamente deberán hacerse del conocimiento del Instituto, la renta o el precio acordados por los interesados, con por lo menos 15 (quince) días hábiles de anticipación a que surta efectos la modificación respectiva.

Capítulo IV

De la Autorización de Arrendamiento

Artículo 18. Las solicitudes para la Autorización de Arrendamiento a que se refieren los Lineamientos deberán ser presentadas en la oficialía de partes del Instituto y dirigidas al Titular de la Unidad de Concesiones y Servicios.

El Instituto analizará, evaluará y resolverá la solicitud de Autorización de Arrendamiento, dentro de los 45 (cuarenta y cinco) días hábiles siguientes, contados a partir del día siguiente en que fue ingresada la solicitud, previa valoración en materia de competencia económica. El Instituto verificará que no se afecte la continuidad en la prestación de los servicios, que se promueva la eficiencia económica en el uso del espectro y que no se generen fenómenos de concentración o propiedad cruzada, contrarios al interés público, o acaparamiento, de conformidad con la Ley y la Ley Federal de Competencia Económica.

Artículo 19. Cuando la solicitud correspondiente no contenga los datos y/o información requeridos en los presentes Lineamientos, dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, el Instituto prevendrá al solicitante, para que, dentro del plazo improrrogable de 15 (quince) días hábiles contados a partir del siguiente al en que surta efectos la notificación, subsane la omisión o defecto respectivo.

El plazo con que cuenta el Instituto para resolver las solicitudes de Autorización de Arrendamiento se suspenderá al surtir efectos la notificación de la prevención que corresponda y se reanudará al día siguiente en que el solicitante desahogue la prevención respectiva.

Cuando el solicitante no desahogue la prevención realizada dentro del plazo referido en el primer párrafo, el Instituto desechará el trámite, sin perjuicio de que los interesados puedan presentar una nueva solicitud.

Artículo 20. El Instituto inscribirá las Autorizaciones de Arrendamiento, así como las modificaciones previstas en el artículo 17 de los Lineamientos, en el Registro Público de Concesiones, dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a su notificación.

Capítulo V

Del Subarrendamiento

Artículo 21. En caso de contar con consentimiento expreso del Arrendador en el Contrato de Arrendamiento, el Arrendatario podrá subarrendar en todo o en parte el uso, aprovechamiento y/o explotación, según corresponda, de una o más Bandas de Frecuencias, materia de éste, previa autorización del Instituto.

Artículo 22. Para solicitar la Autorización de Subarrendamiento de Bandas de Frecuencias, el Subarrendador, deberá presentar al Instituto mediante escrito libre, lo siguiente:

- I. Referencia al Folio Electrónico del título de Concesión Única del Subarrendador.
- II. Referencia al Folio Electrónico del título de Concesión Única del Subarrendatario o, en su caso, copia simple del acuse de la solicitud de la correspondiente Concesión Única.
- III. Aviso al Arrendador sobre la celebración del Contrato de Subarrendamiento.
- IV. Comprobante del pago de derechos y/o aprovechamientos que correspondan por el trámite de Autorización del Subarrendamiento.

Asimismo, se deberá anexar a su solicitud el Contrato de Subarrendamiento y la documentación e información establecida en el Instructivo en materia de Competencia Económica.

Artículo 23. Las disposiciones relativas al Arrendamiento de Bandas de Frecuencias de espectro radioeléctrico, se aplicarán a la Autorización del Subarrendamiento, con las particularidades indicadas en el presente capítulo.

Artículo 24. Al autorizar el Instituto el Contrato de Subarrendamiento, el Subarrendatario queda obligado solidariamente respecto de las obligaciones derivadas de la Concesión de Espectro Radioeléctrico del Arrendador, lo cual no exime la obligación solidaria del Arrendatario al Arrendador derivada del Contrato de Arrendamiento.

Artículo 25. El Subarrendatario no podrá subarrendar a su vez el derecho al uso, aprovechamiento y/o explotación de las Bandas de Frecuencias objeto del Contrato de Subarrendamiento.

Transitorios

Primero. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo. Las concesiones que confieran con fines de lucro o de comunicación privada, el derecho al uso, aprovechamiento y/o explotación, según corresponda, de Bandas de Frecuencias de espectro radioeléctrico, o el derecho a la prestación del servicio público de telecomunicaciones a través de una red pública de telecomunicaciones o el servicio público de radiodifusión, podrán ser objeto de la Autorización de Arrendamiento y de la Autorización de Subarrendamiento previstas en los Lineamientos, salvo restricción en el título de concesión o por la naturaleza del mismo.

Tercero. Los presentes Lineamientos no resultan aplicables por lo que corresponde a la autorización de arrendamiento de espectro radioeléctrico previsto para la instalación y operación de la red pública compartida de telecomunicaciones a que se refiere el artículo Décimo Sexto Transitorio del “Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de los artículos 6o., 7o., 27, 28, 73, 78, 94 y 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de telecomunicaciones”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2013.

APÉNDICE ÚNICO**Instructivo en materia de Competencia Económica.**

Las personas interesadas en obtener una autorización para el arrendamiento o subarrendamiento de espectro radioeléctrico deberán presentar la información y la documentación requeridas en este Instructivo, la cual deberá formar parte integral de la Solicitud que presenten ante el Instituto, de conformidad con los artículos 12 fracción V y 23 de los "Lineamientos Generales sobre la Autorización de Arrendamiento de Espectro Radioeléctrico" (Lineamientos).

La información y documentación requerida, se utilizarán para determinar los siguientes elementos:

- i) identificar a los Agentes Económicos involucrados en el arrendamiento o subarrendamiento de espectro radioeléctrico; y
- ii) evaluar los efectos en la acumulación de espectro radioeléctrico, para prevenir fenómenos de concentración contrarios al interés público, o acaparamiento, de conformidad con la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, la Ley Federal de Competencia Económica u otras prácticas anticompetitivas previstas en éstas.

La información y la documentación requeridas en este Instructivo se sujetarán a lo siguiente:

- 1) Debe presentarse por escrito, como parte integral de la solicitud de autorización para arrendar o subarrendar espectro radioeléctrico (Solicitud), en Oficialía de Partes de este Instituto, así como en formato electrónico a través de un dispositivo de almacenamiento portátil (USB o CD) en aplicaciones de formato abierto de Hojas de Cálculo y/o Procesadores de Texto. Los archivos electrónicos deberán guardar plena identidad con los ejemplares impresos. En caso de diferencias, se tomará en cuenta la información presentada por escrito.
- 2) Deberá presentarse en idioma español. El Instituto no tomará en consideración el texto de los documentos que estén en idioma distinto.

Podrán presentarse información y documentos en idioma distinto al español, para lo cual el interesado deberá acompañar la traducción al español realizada por un perito traductor de los aspectos que estime relevantes, sin perjuicio de que el Instituto pueda solicitar que se amplíe o se realice en su totalidad la traducción por perito traductor, cuando el Instituto lo considere pertinente. Las traducciones y sus ampliaciones realizadas por perito traductor serán a costa del interesado. En caso que no realice la ampliación de la traducción que ordene el Instituto, se tendrán por no presentados los documentos.

- 3) Deberá ser presentada bajo protesta de decir verdad. La presentación de información o documentación falsa será motivo de sanción con base en la normatividad aplicable.
- 4) Será clasificada y resguardada como pública, confidencial o reservada conforme lo soliciten y acrediten los interesados.

Por información confidencial debe entenderse aquella que de divulgarse pueda causar un daño o perjuicio en la posición competitiva de quien la haya proporcionado, contenga datos personales cuya difusión requiera su consentimiento, pueda poner en riesgo su seguridad o cuando por disposición legal se prohíba su divulgación. No podrá considerarse como información confidencial aquella que se encuentre en registros públicos o fuentes de acceso público.

Las dudas y aclaraciones referentes al presente Instructivo serán atendidas por la Dirección General de Concentraciones y Concesiones adscrita a la Unidad de Competencia Económica del Instituto a través del número telefónico 5015-4047, en días y horas hábiles.

Información y documentos requeridos

1. PROPÓSITO DE LA SOLICITUD.

- 1.1** Describir el objetivo del arrendamiento/subarrendamiento materia de la Solicitud. En su caso, describir los demás actos que formen parte del acuerdo que involucren la transferencia de propiedad o derechos de uso de otros activos entre las partes involucradas (actos relacionados).

2. DEL ARRENDADOR/SUBARRENDADOR.

- 2.1** Indicar el nombre o razón social de la persona que fungirá como el arrendador/subarrendador. En caso que se trate de una persona moral, identificar a los socios, accionistas o asociados, directos e indirectos, hasta llegar a un nivel de personas físicas. Para cada persona identificada (físicas y morales) proporcione su nombre, el tipo de la participación (accionaria, de partes sociales u otro medio) y el monto (número de acciones o partes sociales u otros medios) y el porcentaje que representa el monto respecto al total.
- 2.2** Señalar cuál es el uso actual del espectro radioeléctrico objeto del arrendamiento/subarrendamiento. En la respuesta incluir, sin limitar, los servicios de telecomunicaciones o radiodifusión autorizados y los efectivamente ofrecidos en el espectro objeto de la Solicitud, el tipo de tecnología utilizada así como el número de usuarios y/o audiencia.

3. DEL ARRENDATARIO/SUBARRENDATARIO.

- 3.1** Indicar el nombre o razón social de la persona que fungirá como el arrendatario/subarrendatario. En caso que se trate de una persona moral, identifique a los socios, accionistas o asociados, directos e indirectos, hasta llegar a un nivel de personas físicas, así como a las personas que tienen el control en última instancia. Para cada persona identificada (físicas y morales) proporcione su nombre, el tipo de la participación (accionaria, de partes sociales u otro medio), el monto (número de acciones o partes sociales u otros medios) y el porcentaje que representa el monto respecto al total.
- 3.2** En el caso de los socios, accionistas o asociados, directos o indirectos, del arrendatario/subarrendatario que sean personas morales presentar la siguiente información:

Denominación o razón social del socio, accionista o asociado	Actividades, productos o servicios que ofrece.	Participación en la estructura accionaria, de partes sociales u otros derechos de propiedad o control		
		Nombre del socio, accionista o asociado	Tipo	Grado

- 3.3** Para el arrendatario/subarrendatario, así como para cada una de las personas, físicas y morales, identificadas en el numeral 3.1 anterior, señalar en qué otras personas morales participan, directa o indirectamente, en la propiedad (i.e. acciones, partes sociales u otros), la dirección o la administración. Para cada una de esas sociedades, asociaciones o empresas, presentar la siguiente información:

Personas identificadas en el numeral 3.1.	Denominación o razón social de la sociedad, asociación o empresa en la que participe	Actividades, productos o servicios que ofrece	Tipo y grado de participación	
			Tipo	Grado
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Persona 1				
Persona 2				
...				

En **Tipo de participación**, columna (4), señalar la naturaleza de los derechos (i.e. tenencias accionarias o de partes sociales, nombramientos para fungir como directores o miembros del consejo de administración u otros órganos relevantes que les permitan participar en la toma de decisiones) de los que son titulares las personas identificadas en la columna (1) respecto de la persona señalada en la columna (2).

En **Grado de la participación**, columna 5, en los casos aplicables señale el monto de la participación (ej. participaciones accionarias o de partes sociales) o bien la posición que las personas ocupan en los órganos o puestos administrativos o directivos (ej. Dirección General, miembro propietario o suplente del Consejo Directivo u otros).

Presentar diagrama(s) corporativo(s) donde se ilustre la relación entre el arrendatario/subarrendatario, las personas identificadas en el numeral 3.1 y las personas identificadas en este numeral.

3.4 Identificar a las personas que tienen vínculos de tipo consanguíneo, comercial, organizativo, económico o jurídico que les permitan ejercer algún tipo de control o influencia sobre las decisiones de negocio del arrendatario/subarrendatario.

3.5 Respecto a los títulos de concesión en los sectores de telecomunicaciones y radiodifusión de los que son titulares en México las personas, físicas y morales, identificadas en los numerales 3.1, 3.2 y 3.3 anteriores, aporte la información señalada en el siguiente cuadro:

Concesionario	Folio electrónico del título de concesión	Servicio Autorizado	Cobertura	Frecuencia	Segmento Inferior	Segmento superior	Canal (Radiodifusión)

3.6 Señale si el arrendatario/subarrendatario forma parte de un grupo de interés de económico.⁹ En su caso, proporcionar la descripción del grupo, particularmente: i) su denominación; ii) la(s) persona(s) que lo controlan; iii) las relaciones accionarias o societarias, horizontales y verticales, entre las personas físicas o morales que lo integran; y iv) los productos o servicios que ofrecen en los sectores de telecomunicaciones y/o radiodifusión.

3.7 Presentar los planes de negocio y/o estudios de mercado que se hayan preparado respecto de los servicios de telecomunicaciones o radiodifusión que prevén prestar con el espectro radioeléctrico objeto de la Solicitud.

3.8 Describir brevemente cuáles son los motivos principales por los que tiene interés de arrendar el espectro radioeléctrico objeto de la Solicitud. En su respuesta, puede incluir su uso para expandir sus negocios, permitir un uso más eficiente del espectro u otros que considere relevantes.

3.9 Presentar información del número de usuarios o audiencia con el que actualmente cuenta el arrendatario/subarrendatario en los servicios de telecomunicaciones y/o radiodifusión que actualmente ofrece y sean coincidentes con los servicios de telecomunicaciones o radiodifusión que pretende prestar con el espectro radioeléctrico objeto de la Solicitud.

⁹ Se entenderá por Grupo de Interés Económico a un conjunto de personas físicas o morales que cuentan con intereses comerciales y financieros afines, coordinando sus actividades para lograr un determinado objetivo común, lo que implica la pérdida de la libertad individual de actuación. Por tanto, se estará ante un Grupo de Interés Económico y, consecuentemente, una dirección económica unitaria, cuando varias personas se encuentren vinculadas por relaciones accionarias, patrimoniales, corporativas, comerciales, contractuales, de parentesco, entre otras, aun cuando jurídicamente sean personas físicas o jurídicas distintas.

- 3.10** Presentar los demás elementos que tengan o puedan tener efectos sobre la libre competencia y la competencia económica en los mercados o servicios objeto del arrendamiento, así como en mercados o servicios relacionados.

4. CONCESION(ES) INVOLUCRADA(S).

- 4.1** Proporcionar los datos asociados a las concesiones del arrendador/subarrendador requeridos en el cuadro siguiente:

Folio electrónico del título de concesión	Servicio Autorizado	Cobertura	Banda de Frecuencia	Segmento Inferior	Segmento superior	Canal (radiodifusión)

5. CONTRATO(S) DE ARRENDAMIENTO/SUBARRENDAMIENTO.

- 5.1** Presentar el (los) contrato(s) que ampara(n) el arrendamiento/subarrendamiento de las bandas de frecuencias y/o canales objeto de su solicitud y, en su caso, de los demás actos relacionados.
- 5.2** Indicar el monto total y el tipo de contraprestación acordada entre las partes involucradas por el arrendamiento/subarrendamiento objeto de su solicitud y, en su caso, de los actos relacionados. Presente la información en términos mensuales, anuales o total, de conformidad con la periodicidad que haya sido acordada entre las partes.
- 5.3** Indicar el periodo de vigencia del (de los) contrato(s) de arrendamiento/subarrendamiento, así como los términos o condiciones para su terminación, ampliación o renovación.
- 5.4** En caso de que las partes incluyan cláusulas o condiciones de no competir entre sí por motivo del (de los) contrato(s) señalados en el numeral 0, explicar las razones por las que se estipulan.

6. EVALUACIÓN DE LOS NEGOCIOS DE COINCIDENCIA.

Sólo en el caso de que el arrendatario/subarrendatario o cualquiera de las personas, físicas y morales, identificadas en los numerales 3.1, 3.2 y 3.3 anteriores (arrendatario/subarrendatario y Relacionados) ofrezcan actualmente servicios coincidentes con los servicios de telecomunicaciones o radiodifusión que tiene la intención de prestar con el espectro radioeléctrico objeto de la Solicitud (Servicios Coincidentes), presentar la siguiente información:

- 6.1** Identificar a los competidores del **arrendatario/subarrendatario y relacionados** en los Servicios Coincidentes.
- 6.2** Para el arrendatario/subarrendatario y Relacionados presentar información de valor (en pesos) de las ventas, así como el número de usuarios, abonados, capacidad, audiencia u otros indicadores adecuados que permitan calcular participaciones en la provisión del (de los) Servicio(s) Coincidente(s). Distinguir cuáles de esos servicios son mayoristas y cuáles minoristas.
- 6.3** En el caso de servicios mayoristas, identificar a los 10 (diez) principales clientes en el (los) Servicio(s) Coincidente(s), indicando el valor (pesos) de las ventas anuales durante el último año y el porcentaje que representa respecto al valor de las ventas anuales totales, así como las principales actividades de cada cliente.

INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

ACUERDO por el que se modifican los artículos 16, 23, 24, 59, 62 y 72 de los Lineamientos para la organización, coordinación y funcionamiento de las instancias de los integrantes del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.- Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.- Consejo Nacional.- CONAIP/SNT/ACT-PUB/21/01/2016-04.

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LOS ARTÍCULOS 16, 23, 24, 59, 62 y 72 DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTANCIAS DE LOS INTEGRANTES DEL SISTEMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

Que en el orden del día, de la primera sesión ordinaria del año 2016, celebrada el veintiuno de enero de dos mil dieciséis, del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia el Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, señalado como número 9, fue sometido a discusión y aprobado por unanimidad la modificación de los artículos 16, 23, 24, 59, 62 y 72 de los Lineamientos para la Organización, Coordinación y Funcionamiento de las Instancias de los Integrantes del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por lo que con fundamento en lo establecido por los artículos 31 fracción XI y 35 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como en los artículos 10 fracciones I y VII y 12, fracción XVII del Reglamento del Consejo Nacional del Sistema Nacional, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, se emite el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO. Se aprueba la modificación a los artículos 16, 23, 24, 59, 62 y 72 de los Lineamientos para la Organización, Coordinación y Funcionamiento de las Instancias de los Integrantes del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, para quedar en los siguientes términos:

Artículo 16. ...

En estas Sesiones Regionales podrán participar libre y voluntariamente con voz y voto los representantes de la ASF, el AGN e INEGI, si así lo desean, en los trabajos de todas las regiones, cuando a su juicio los temas del orden del día a desahogar involucren contenidos de su interés conforme al ámbito de su competencia o naturaleza. También podrá participar la Secretaría Ejecutiva o su representante, con voz pero sin voto.

Para los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, el Coordinador Regional respectivo, deberá poner en conocimiento a los representantes de la ASF, el AGN e INEGI y al Secretario Ejecutivo de las convocatorias que al efecto se emitan, lo cual se hará a través del mecanismo tecnológico que se implemente para efectos de publicidad.

Artículo 23. ...

...

...

...

...

Los interesados en formar parte de las Comisiones Ordinarias, deberán solicitarlo al Coordinador respectivo, para que éste proceda a integrarlos. Para ello al momento de solicitar el registro deberán remitir al Coordinador el documento con el que acrediten ser integrantes del Sistema Nacional de Transparencia y solicitud en la que manifieste su voluntad de ser parte de la Comisión o Comisiones de su interés. El Coordinador deberá comunicar al Secretario Ejecutivo el registro correspondiente para los efectos de que éste integre y actualice el Directorio correspondiente.

Artículo 24. ...

...

Para estos efectos el Coordinador de la Comisión respectiva, deberá hacer del conocimiento de los demás integrantes del Sistema Nacional y del Secretario Ejecutivo las convocatorias que se emitan, lo cual será a través del medio de difusión que para efectos de su publicidad se implemente.

Artículo 59. ...

La ausencia del Presidente o del Coordinador, según sea el caso, será suplida por la persona que ocupe la Secretaría o el Secretario Ejecutivo, debiendo elegirse entre los presentes a quien ocupará el cargo de Secretario, en ambos casos sólo para efectos de esa sesión.

Artículo 62. Si llegada la hora que se fijó para la sesión no se reúne el quórum requerido, se dará un término de espera máximo de treinta minutos. Si transcurrido dicho tiempo aún no se integra el quórum necesario para llevar a cabo la sesión, la Secretaría o el Secretario Ejecutivo procederá a dejar constancia del hecho mediante acta circunstanciada y dentro de los treinta minutos siguientes, se hará de conocimiento a los presentes la convocatoria a una sesión posterior con el mismo número y orden del día y mediante medios electrónicos a los Integrantes del Sistema que no hayan asistido a la sesión.

...

Artículo 72. ...

...

...

La asistencia remota se realizará a través de los mecanismos tecnológicos, que bajo un esquema de coordinación y colaboración faciliten el Instituto o algún otro de los integrantes del Consejo del Sistema Nacional.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se instruye al Secretario Ejecutivo para que publique el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación y a los integrantes del Sistema Nacional para su publicación en sus respectivas páginas electrónicas.

Así lo acordó el Pleno del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, en su sesión celebrada el veintiuno de enero de dos mil dieciséis, en la Ciudad de México, D.F., lo que se certifica y se hace constar, con fundamento en el artículo 12 fracción XII y 13 fracciones VII y VIII del Reglamento del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

La Presidenta del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, **Ximena Puente de la Mora**.- Rúbrica.- El Secretario Ejecutivo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, **Federico Guzmán Tamayo**.- Rúbrica.

SEGUNDA SECCION

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

CONVENIO de Coordinación en materia de reasignación de recursos que celebran la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y el Estado de Durango, para la construcción y modernización de caminos rurales y carreteras alimentadoras en la entidad.

CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE REASIGNACIÓN DE RECURSOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SCT", REPRESENTADA POR SU TITULAR EL LIC. GERARDO RUIZ ESPARZA, ASISTIDO POR EL SUBSECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA, M. EN A. RAÚL MURRIETA CUMMINGS Y EL DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO SCT DURANGO, C.P. EDUARDO ALONSO BAILEY ELIZONDO, Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO AL QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADA POR EL C.P. JORGE HERRERA CALDERA, EN SU CARÁCTER DE GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, ASISTIDO POR EL LIC. MIGUEL ÁNGEL OLVERA ESCALERA, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO; C.P. MARÍA CRISTINA DÍAZ HERRERA, SECRETARIA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN; ARQ. CÉSAR GUILLERMO RODRÍGUEZ SALAZAR, SECRETARIO DE COMUNICACIONES Y OBRAS PÚBLICAS Y EL LIC. JASON ELEAZAR CANALES GARCÍA, SECRETARIO DE CONTRALORÍA, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en el artículo 83, segundo párrafo, que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que requieran suscribir convenios de reasignación, deberán apegarse al modelo de convenio emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como obtener la autorización presupuestaria de la SHCP.

II. La Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPYP) "B" de la SHCP, mediante oficio número 312.A-00337 de fecha 03 de febrero de 2016 emitió su dictamen de suficiencia presupuestaria para que LA SCT reasigne recursos a la ENTIDAD FEDERATIVA con cargo a su presupuesto autorizado.

DECLARACIONES

I. De LA SCT:

1. Que es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal que cuenta con la competencia necesaria para celebrar este Convenio, de conformidad con lo señalado en los artículos 26 y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

2. Que en el ámbito de su competencia le corresponde formular y conducir las políticas y programas para el desarrollo del transporte y las comunicaciones de acuerdo a las necesidades del país; así como construir y conservar caminos y puentes federales, en cooperación con los gobiernos de las entidades federativas, con los municipios y los particulares, de acuerdo con lo establecido en el artículo 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

3. Que su titular, el Lic. Gerardo Ruiz Esparza cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en el artículo 4o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

4. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en Avenida Xola y Avenida Universidad S/N, Cuerpo "C", Primer Piso, Colonia Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03028, México, D.F.

II. De la ENTIDAD FEDERATIVA:

1. Que en términos de los artículos 40, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 60 y 62 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, es un Estado Libre y Soberano integrante de la Federación.

2. Que concurre a la celebración del presente Convenio a través del Gobernador de la ENTIDAD FEDERATIVA, quien se encuentra facultado para ello en términos de lo establecido en los artículos 98, fracción XII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango y 9 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango y demás disposiciones locales aplicables.

3. Que de conformidad con los artículos 28, 29, 30, 31 y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, este Convenio es también suscrito por los secretarios General de Gobierno, de Finanzas y de Administración, de Comunicaciones y Obras Públicas, y de Contraloría.

4. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son la construcción y modernización de caminos rurales y carreteras alimentadoras, para mejorar las comunicaciones en el interior del Estado y con las regiones vecinas, a fin de elevar la calidad de vida de los habitantes del Estado de Durango.

5. Que para efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en 5 de Febrero y Zaragoza, Zona Centro, código postal 34000, en la ciudad de Durango, Estado de Durango.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 22, 26 y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5o. y 25 de la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal; 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 82 y 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 223, 224, 225 y 226 de su Reglamento, así como en los artículos 60, 62, 98 fracción XII, 99 y demás aplicables de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango; y los artículos 1, 3, 28 fracciones I, II, III, VIII, 29 fracción V, 30 fracción VII, 31 fracción II y 36 fracción XXXVII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, y Segundo transitorio de los "Lineamientos para el ejercicio eficaz, transparente, ágil y eficiente de los recursos que transfieren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a las entidades federativas mediante convenios de coordinación en materia de reasignación de recursos", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de marzo de 2007, y demás disposiciones jurídicas aplicables, las partes celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio y los anexos que forman parte integrante del mismo, tienen por objeto transferir recursos presupuestarios federales a la ENTIDAD FEDERATIVA para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal en materia de construcción y modernización de caminos rurales y carreteras alimentadoras en el Estado de Durango; reasignar a aquélla la ejecución de programas federales; definir la aplicación que se dará a tales recursos; precisar los compromisos que sobre el particular asumen la ENTIDAD FEDERATIVA y el Ejecutivo Federal; y establecer los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

Los recursos que reasigna el Ejecutivo Federal a que se refiere la cláusula segunda del presente Convenio, se aplicarán al programa y hasta por el importe que a continuación se mencionan:

PROGRAMA	IMPORTE (millones de pesos)
Construcción y modernización de caminos rurales y carreteras alimentadoras	10.00
TOTAL	10.00

El programa a que se refiere el párrafo anterior se prevé en forma detallada en el Anexo 1 del presente Convenio.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio, las partes se sujetarán a lo establecido en el mismo y sus correspondientes anexos, a los "Lineamientos para el ejercicio eficaz, transparente, ágil y eficiente de los recursos que transfieren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a las entidades federativas mediante convenios de coordinación en materia de reasignación de recursos", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de marzo de 2007, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA.- REASIGNACIÓN. Para la realización de las acciones objeto del presente Convenio, el Ejecutivo Federal reasignará a la ENTIDAD FEDERATIVA recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$10'000,000.00 (diez millones de pesos 00/100 M.N.) con cargo al presupuesto de LA SCT, de acuerdo con los plazos y calendario establecidos que se precisan en el Anexo 2 de este Convenio.

Los recursos a que se refiere el párrafo anterior, conforme a los artículos 82, fracción IX, y 83, primer párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se radicarán, a través de la Secretaría de Finanzas y de Administración de la ENTIDAD FEDERATIVA, en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a LA SCT, con la finalidad de que los recursos reasignados y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Los recursos presupuestarios federales que se reasignen a la ENTIDAD FEDERATIVA en los términos de este Convenio no pierden su carácter federal.

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 82, fracción II, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la ENTIDAD FEDERATIVA deberá observar los siguientes criterios para asegurar la transparencia en la distribución, aplicación y comprobación de los recursos presupuestarios federales reasignados:

PARÁMETROS:

- LA ENTIDAD FEDERATIVA, por conducto de su dependencia ejecutora, deberá cumplir con los compromisos asumidos en el desarrollo de metas y ejercicio de recursos.

- Se procederá a la difusión del presente Convenio, mediante su publicación en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Estado de Durango.

- A través de las Secretarías de Finanzas y de Administración, y de la Contraloría de LA ENTIDAD FEDERATIVA, se atenderá el debido cumplimiento de las medidas de control en materia de distribución, aplicación y comprobación de los recursos reasignados, establecidas a nivel local y en el presente Convenio de Reasignación de Recursos.

TERCERA.- OBJETIVOS E INDICADORES DE DESEMPEÑO Y SUS METAS.- Los recursos presupuestarios federales que reasigna el Ejecutivo Federal por conducto de LA SCT a que se refiere la cláusula segunda del presente Convenio, se aplicarán al programa a que se refiere la cláusula primera del mismo, los cuales tendrán los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas que a continuación se mencionan:

OBJETIVOS	METAS	INDICADORES
Construcción y modernización de caminos rurales y carreteras alimentadoras.	2.20 km	2.20 km X 100 / 2.20 km

CUARTA.- APLICACIÓN.- Los recursos presupuestarios federales que reasigna el Ejecutivo Federal a que alude la cláusula segunda de este instrumento, se destinarán en forma exclusiva a la construcción y modernización de caminos rurales y carreteras alimentadoras en el Estado de Durango.

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

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

Los rendimientos financieros que generen los recursos a que se refiere la cláusula segunda de este Convenio, deberán destinarse al programa previsto en la cláusula primera del mismo.

QUINTA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS.- Para sufragar los gastos administrativos que resulten de la ejecución del programa previsto en la cláusula primera del presente instrumento, se podrá destinar hasta un dos por ciento del total de los recursos aportados por las partes.

SEXTA.- OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA.- LA ENTIDAD FEDERATIVA se obliga a:

I. Aplicar los recursos a que se refiere la cláusula segunda de este instrumento en el programa establecido en la cláusula primera del mismo, sujetándose a los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas previstos en la cláusula tercera de este instrumento.

II. Responsabilizarse, a través de su Secretaría de Finanzas y de Administración de: administrar los recursos presupuestarios federales radicados únicamente en la cuenta bancaria productiva específica señalada en la cláusula segunda de este Convenio, por lo que no podrán traspasarse tales recursos a otras cuentas; efectuar las ministraciones oportunamente para la ejecución del programa previsto en este instrumento; recabar la documentación comprobatoria de las erogaciones; realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública local conforme sean devengados y ejercidos los recursos, respectivamente, así como dar cumplimiento a las demás disposiciones federales aplicables en la administración de dichos recursos, en corresponsabilidad con la instancia ejecutora local.

III. Entregar mensualmente por conducto de la Secretaría de Finanzas y de Administración a LA SCT, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto elaborada por la instancia ejecutora y validada por la propia Secretaría de Finanzas y de Administración.

Asimismo, se compromete a mantener bajo su custodia, a través de la Secretaría de Finanzas y de Administración la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por LA SCT y, en su caso por la SHCP y la SFP, así como la información adicional que estas últimas le requieran, de conformidad con lo establecido en los artículos 83, primer párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 224, fracción VI, de su Reglamento.

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables.

IV. Registrar en su contabilidad los recursos presupuestarios federales que reciba, de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental, y aquella información relativa a la rendición de informes sobre las finanzas públicas y la Cuenta Pública local ante su Congreso.

V. Iniciar las acciones para dar cumplimiento al programa a que hace referencia la cláusula primera de este Convenio, en un plazo no mayor a 15 días naturales, contados a partir de la formalización de este instrumento.

VI. Observar las disposiciones legales federales aplicables a las obras públicas y a los servicios relacionados con las mismas, así como a las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza que se efectúen con los recursos señalados en la cláusula segunda del presente Convenio.

VII. Evitar comprometer recursos que excedan de su capacidad financiera, para la realización del programa previsto en este instrumento.

VIII. Requerir con la oportunidad debida a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, la asesoría técnica, autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización del programa previsto en este instrumento.

IX. Reportar y dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con LA SCT sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en la cláusula tercera de este Convenio, así como el avance y, en su caso, resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este instrumento, en los términos establecidos en los numerales Duodécimo y Décimo Tercero de los "Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y de operación de los recursos del Ramo General 33", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2013. De ser el caso, y conforme a las disposiciones aplicables, evaluar los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco del presente Convenio.

X. Proporcionar la información y documentación que en relación con los recursos a que se refiere la cláusula segunda de este instrumento requieran los órganos de control y fiscalización federales y estatales facultados, y permitir a éstos las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo.

XI. Presentar a LA SCT, y por conducto de ésta a la SHCP, a través de la DGPpP "B", y directamente a la SFP, por conducto de la Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social, a más tardar el último día hábil de febrero de 2017, el cierre de ejercicio de las operaciones realizadas, las conciliaciones bancarias, el monto de los recursos ejercidos, en su caso, con el desglose a que se refiere la cláusula segunda de este instrumento, así como el nivel de cumplimiento de los objetivos del programa y las metas de los indicadores de desempeño, alcanzados en el ejercicio de 2016.

SÉPTIMA.- OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL.- El Ejecutivo Federal, a través de LA SCT, se obliga a:

I. Reasignar los recursos presupuestarios federales a que se refiere la cláusula segunda, párrafo primero, del presente Convenio, de acuerdo con los plazos y calendario que se precisan en el Anexo 2 de este instrumento.

II. Realizar los registros correspondientes en la Cuenta Pública federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, a efecto de informar sobre la aplicación de los recursos transferidos en el marco del presente Convenio.

III. Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con la ENTIDAD FEDERATIVA, sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en la cláusula tercera del presente Convenio.

Asimismo, evaluar los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco de este instrumento.

OCTAVA.- RECURSOS HUMANOS.- Los recursos humanos que requiera cada una de las partes para la ejecución del objeto del presente Convenio, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y la otra parte, por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.

NOVENA.- CONTROL, VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y EVALUACION.- El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales a que se refiere la cláusula segunda del presente Convenio corresponderá a LA SCT, a la SHCP, a la SFP y a la Auditoría Superior de la Federación, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control, seguimiento y evaluación que, en coordinación con la SFP, realice el órgano de control de la ENTIDAD FEDERATIVA.

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que, en su caso, incurran los servidores públicos, federales o locales, así como los particulares, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

DÉCIMA.- VERIFICACION.- Con el objeto de asegurar la efectividad del presente Convenio, LA SCT y la ENTIDAD FEDERATIVA revisarán periódicamente su contenido y aplicación, así como también adoptarán las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requeridas para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

Las partes convienen que la ENTIDAD FEDERATIVA destine una cantidad equivalente al uno al millar del monto total de los recursos reasignados y aportados en efectivo, a favor de la Secretaría de Contraloría para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de las obras y acciones ejecutadas por administración directa con esos recursos; dicha cantidad será ejercida conforme a los lineamientos que emita la SFP. La ministración correspondiente se hará conforme a los plazos y calendario programados para el ejercicio de los recursos reasignados, para lo que del total de estos recursos se restará hasta el uno al millar y la diferencia se aplicará a las acciones que se detallan en el anexo 1 de este instrumento. Para el caso de las obras públicas ejecutadas por contrato, aplicará lo dispuesto en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos.

La SFP verificará en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de la ENTIDAD FEDERATIVA, en los términos del presente instrumento.

En los términos establecidos en el artículo 82, fracciones XI y XII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la ENTIDAD FEDERATIVA destinará un monto equivalente al uno al millar del monto total de los recursos reasignados para la fiscalización de los mismos, a favor del órgano técnico de fiscalización de la legislatura de la ENTIDAD FEDERATIVA.

DÉCIMA PRIMERA.- SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA REASIGNACIÓN DE RECURSOS.- El Ejecutivo Federal, por conducto de LA SCT podrá suspender o cancelar la ministración subsecuente de recursos presupuestarios federales a la ENTIDAD FEDERATIVA, cuando se determine que se hayan utilizado con fines distintos a los previstos en este Convenio o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, supuestos en los cuales los recursos indebidamente utilizados tendrán que ser restituidos a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 días hábiles siguientes en que lo requiera LA SCT.

Previo a que la SCT determine lo que corresponda en términos del párrafo anterior, concederá el derecho de audiencia a la ENTIDAD FEDERATIVA para que, en su caso, aclare o desvirtúe los hechos que se le imputen.

DÉCIMA SEGUNDA.- RECURSOS FEDERALES NO DEVENGADOS.- Las partes acuerdan que los remanentes o saldos disponibles de los recursos presupuestarios federales en la cuenta bancaria productiva específica a que se refiere la cláusula segunda de este Convenio, incluyendo los rendimientos financieros generados, que no se encuentren devengados o estén vinculados formalmente con compromisos y obligaciones de pago al 31 de diciembre de 2016, se reintegrarán a la Tesorería de la Federación, en un plazo de 15 días naturales contados a partir del cierre del ejercicio fiscal, conforme a las disposiciones aplicables.

DÉCIMA TERCERA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO.- Las partes acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el Órgano de Difusión Oficial de la ENTIDAD FEDERATIVA dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

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

DÉCIMA CUARTA.- INTERPRETACIÓN, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.- Las partes manifiestan su conformidad para interpretar, en el ámbito de sus respectivas competencias, y resolver de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Convenio, así como a sujetar todo lo no previsto en el mismo a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

De las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Convenio conocerán los tribunales federales competentes en la Ciudad de México.

DÉCIMA QUINTA.- VIGENCIA.- El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción, y hasta el 31 de diciembre de 2016, con excepción de lo previsto en la fracción XI de la cláusula sexta de este instrumento, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de la ENTIDAD FEDERATIVA, dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización, de conformidad con el artículo 224, último párrafo, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

DÉCIMA SEXTA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.- El presente Convenio podrá darse por terminado cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado;
- II. Por acuerdo de las partes;
- III. Por rescisión, cuando se determine que los recursos presupuestarios federales se utilizaron con fines distintos a los previstos en este Convenio o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, y
- IV. Por caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMA SÉPTIMA.- DIFUSIÓN Y TRANSPARENCIA.- El Ejecutivo Federal, a través de LA SCT, difundirá en su página de Internet el programa financiado con los recursos a que se refiere la cláusula segunda del presente Convenio, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros. La ENTIDAD FEDERATIVA se compromete, por su parte, a difundir dicha información mediante su página de Internet y otros medios públicos, en los términos de las disposiciones aplicables.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman a los 3 días del mes de marzo de dos mil dieciséis.- Por el Ejecutivo Federal: el Secretario de Comunicaciones y Transportes, **Gerardo Ruiz Esparza**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Infraestructura, **Raúl Murrieta Cummings**.- Rúbrica.- El Director General del Centro SCT Durango, **Eduardo Alonso Bailey Elizondo**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo de la Entidad Federativa de Durango: el Gobernador Constitucional, **Jorge Herrera Caldera**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Miguel Ángel Olvera Escalera**.- Rúbrica.- La Secretaría de Finanzas y de Administración, **María Cristina Díaz Herrera**.- Rúbrica.- El Secretario de Comunicaciones y Obras Públicas, **César Guillermo Rodríguez Salazar**.- Rúbrica.- El Secretario de Contraloría, **Jason Eleazar Canales García**.- Rúbrica.

CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE REASIGNACIÓN DE RECURSOS 2016
SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES - GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO
CONSTRUCCIÓN Y MODERNIZACIÓN DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES
(Millones de Pesos)

ANEXO 1

CONCEPTO	META KM	INVERSIÓN (MILLONES DE PESOS)
Simón Bolívar-Oriente Aguanaval	2.20	10.00
TOTALES	2.20	10.00

ANEXO 2

CONCEPTO		TOTAL
	MAR	
Simón Bolívar-Oriente Aguanaval	10.00	10.00
TOTALES	10.00	10.00

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

NOTIFICACIÓN mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo para emitir la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto del inmueble Federal denominado Escuela Primaria General Adalberto Tejeda, ubicado en Calle Norte 73 No. 337, Colonia Jardín Azpeitia, C.P. 02530, Delegación Azcapotzalco, Ciudad de México, con superficie de 737.80 metros cuadrados, por encontrarse en el supuesto de lo establecido en el artículo 29 fracción IV en relación con el artículo 6 fracción VI, ambos de la Ley General de Bienes Nacionales.

NOTIFICACIÓN MEDIANTE LA CUAL SE DA A CONOCER EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EMITIR LA DECLARATORIA DE SUJECCIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, RESPECTO DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "ESCUELA PRIMARIA GENERAL ADALBERTO TEJEDA", UBICADO EN CALLE NORTE 73 No. 337, COLONIA JARDÍN AZPEITIA, C.P. 02530, DELEGACIÓN AZCAPOTZALCO, CIUDAD DE MÉXICO, CON SUPERFICIE DE 737.80 METROS CUADRADOS, POR ENCONTRARSE EN EL SUPUESTO DE LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 29 FRACCIÓN IV EN RELACIÓN CON EL ARTÍCULO 6 FRACCIÓN VI, AMBOS DE LA LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES.

A LOS PROPIETARIOS Y/O POSEEDORES DE LOS PREDIOS COLINDANTES CON EL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "ESCUELA PRIMARIA GENERAL ADALBERTO TEJEDA", UBICADO EN CALLE NORTE 73 NO. 337, COLONIA JARDÍN AZPEITIA, C.P. 02530, DELEGACIÓN AZCAPOTZALCO, CIUDAD DE MÉXICO, CON SUPERFICIE DE 737.80 METROS CUADRADOS.

PRESENTES

Con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2, 17, 26 y 37 fracciones XX, XXII y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación al Transitorio Segundo del Decreto que modifica la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada el 2 de enero de 2013; 2, fracciones VI y VII, 3 fracción III, 4, 6 fracción VI, 10, 13, 28, fracciones I, III y VII, 29, fracción IV, 32 y 40 de la Ley General de Bienes Nacionales; 3 inciso B y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; 1, 3 fracción X, y 11 fracciones I y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales; ARTÍCULO PRIMERO del Acuerdo delegatorio, emitido por la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 1 de junio del 2015; 2, 3 fracción VI, 4, 8 y 10 de la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales; y 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública, como lo disponen los artículos 3, inciso B y 85 del Reglamento Interior de esta última, al cual le corresponde llevar el inventario, registro y catastro de los inmuebles federales, así como la administración, vigilancia, control, protección, adquisición, enajenación y afectación de inmuebles federales competencia de la propia Secretaría, de conformidad con los artículos 1, 3 fracción X y 11 fracciones I y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, facultades que son ejercidas a través de la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal.

NOTIFICA

El inicio del procedimiento para la emisión de la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto del inmueble Federal denominado "Escuela Primaria General Adalberto Tejeda", ubicado en Calle Norte 73 No. 337, Colonia Jardín Azpeitia, C.P. 02530, Delegación Azcapotzalco, Ciudad de México, con superficie de 737.80 metros cuadrados, controlado por el Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, a cargo del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, con el Registro Federal Inmobiliario 9-7758-0.

Que en virtud de que el inmueble de mérito se encuentra bajo la posesión, control y administración de la Secretaría de Educación Pública, a través de su órgano desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, ahora Ciudad de México, y con fundamento en el Art. 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, SE CONCEDE un PLAZO de CINCO DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, para que por sí mismos o por medio de sus representantes legales, manifiesten su inconformidad mediante escrito libre dirigido a la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, mismo que deberán acompañar de la documentación en la que se funde su dicho, presentándola en el domicilio ubicado en Avenida México número 151, Colonia Del Carmen, Código Postal 04100, Delegación Coyoacán, Ciudad de México.

En la Ciudad de México a los 08 días del mes de marzo del dos mil dieciséis.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Luis Fernando Morales Núñez**.- Rúbrica.

NOTIFICACIÓN mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo para emitir la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto del inmueble Federal denominado Escuela Primaria Héroes del Sur, ubicado en Calle Campo Minatitlán s/n, Colonia Reynosa Tamaulipas, C.P. 02240, Delegación Azcapotzalco, Ciudad de México, con superficie de 2793.00 metros cuadrados, por encontrarse en el supuesto de lo establecido en el artículo 29 fracción IV en relación con el artículo 6 fracción VI, ambos de la Ley General de Bienes Nacionales.

NOTIFICACIÓN MEDIANTE LA CUAL SE DA A CONOCER EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EMITIR LA DECLARATORIA DE SUJECCIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, RESPECTO DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "ESCUELA PRIMARIA HÉROES DEL SUR", UBICADO EN CALLE CAMPO MINATITLÁN S/N, COLONIA REYNOSA TAMAULIPAS, C.P. 02240, DELEGACIÓN AZCAPOTZALCO, CIUDAD DE MÉXICO, CON SUPERFICIE DE 2793.00 METROS CUADRADOS, POR ENCONTRARSE EN EL SUPUESTO DE LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 29 FRACCIÓN IV EN RELACIÓN CON EL ARTÍCULO 6 FRACCIÓN VI, AMBOS DE LA LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES.

A LOS PROPIETARIOS Y/O POSEEDORES DE LOS PREDIOS COLINDANTES CON EL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "ESCUELA PRIMARIA HÉROES DEL SUR", UBICADO EN CALLE CAMPO MINATITLÁN S/N, COLONIA REYNOSA TAMAULIPAS, C.P. 02240, DELEGACIÓN AZCAPOTZALCO, CIUDAD DE MÉXICO, CON SUPERFICIE DE 2793.00 METROS CUADRADOS.

PRESENTES

Con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2, 17, 26 y 37 fracciones XX, XXII y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación al Transitorio Segundo del Decreto que modifica la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada el 2 de enero de 2013; 2, fracciones VI y VII, 3 fracción III, 4, 6 fracción VI, 10, 13, 28, fracciones I, III y VII, 29, fracción IV, 32 y 40 de la Ley General de Bienes Nacionales; 3 inciso B y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; 1, 3 fracción X, y 11 fracciones I y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales; ARTÍCULO PRIMERO del Acuerdo delegatorio, emitido por la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 1 de junio del 2015; 2, 3 fracción VI, 4, 8 y 10 de la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales; y 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública, como lo disponen los artículos 3, inciso B y 85 del Reglamento Interior de esta última, al cual le corresponde llevar el inventario, registro y catastro de los inmuebles federales, así como la administración, vigilancia, control, protección, adquisición, enajenación y afectación de inmuebles federales competencia de la propia Secretaría, de conformidad con los artículos 1, 3 fracción X y 11 fracciones I y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, facultades que son ejercidas a través de la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal.

NOTIFICA

El inicio del procedimiento para la emisión de la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto del inmueble Federal denominado "Escuela Primaria Héroes del Sur", ubicado en Calle Campo Minatitlán s/n, Colonia Reynosa Tamaulipas, C.P. 02240, Delegación Azcapotzalco, Ciudad de México, con superficie de 2793.00 metros cuadrados, controlado por el Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, a cargo del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, con el Registro Federal Inmobiliario 9-8295-6.

Que en virtud de que el inmueble de mérito se encuentra bajo la posesión, control y administración de la Secretaría de Educación Pública, a través de su órgano desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, ahora Ciudad de México, y con fundamento en el Art. 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, SE CONCEDE un PLAZO de CINCO DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, para que por sí mismos o por medio de sus representantes legales, manifiesten su inconformidad mediante escrito libre dirigido a la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, mismo que deberán acompañar de la documentación en la que se funde su dicho, presentándola en el domicilio ubicado en Avenida México número 151, Colonia Del Carmen, Código Postal 04100, Delegación Coyoacán, Ciudad de México.

En la Ciudad de México a los 08 días del mes de marzo del dos mil dieciséis.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Luis Fernando Morales Núñez**.- Rúbrica.

INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

ACUERDO por el que el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones expide la Disposición Técnica IFT-006-2016: Telecomunicaciones-Interfaz-Parte de transferencia de mensaje del Sistema de Señalización por Canal Común.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Federal de Telecomunicaciones.

ACUERDO POR EL QUE EL PLENO DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES EXPIDE LA DISPOSICIÓN TÉCNICA IFT-006-2016: TELECOMUNICACIONES-INTERFAZ-PARTE DE TRANSFERENCIA DE MENSAJE DEL SISTEMA DE SEÑALIZACIÓN POR CANAL COMÚN.

ANTECEDENTES

1. El 11 de junio de 2013 se publicó en el Diario Oficial de la Federación (en lo sucesivo, el "DOF") el "Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de los artículos 6o., 7o., 27, 28, 73, 78, 94 y 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de telecomunicaciones" (en lo sucesivo, el "Decreto Constitucional"), mediante el cual se creó el Instituto Federal de Telecomunicaciones (en lo sucesivo, el "Instituto"), como un órgano autónomo con personalidad jurídica y patrimonio propio.
2. El 14 de julio de 2014 se publicó en el DOF el "Decreto por el que se expiden la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, y la Ley del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano; y se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones en materia de telecomunicaciones y radiodifusión" (en lo sucesivo, el "Decreto de Ley"), el cual, en términos de lo dispuesto por su artículo Primero Transitorio, entró en vigor treinta días naturales siguientes a su publicación, esto es, el 13 de agosto de 2014.
3. El 4 de septiembre de 2014, se publicó en el DOF el Estatuto Orgánico del Instituto (en lo sucesivo, el "Estatuto Orgánico"), el cual en términos de lo dispuesto por su artículo Primero Transitorio, entró en vigor el día 26 del mismo mes y año.
4. El 27 de marzo de 2015, se publicó en el DOF el "ACUERDO por el que el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones expide la Disposición Técnica IFT-006-2015: Telecomunicaciones-Interfaz-Parte de transferencia de mensaje del sistema de señalización por canal común", con una vigencia de un año.
5. El Pleno del Instituto mediante el acuerdo P/IFT/EXT/270116/9, emitido en su II sesión ordinaria, de fecha 27 de enero de 2016, aprobó someter a consulta pública el "Anteproyecto de Disposición Técnica IFT-006-2016: Telecomunicaciones-Interfaz-Parte de transferencia de mensaje del sistema de señalización por canal común.", por un periodo de 10 días hábiles, ello en cumplimiento con lo establecido en el artículo 51 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión (en lo sucesivo, la "LFTR"); proceso de consulta que concluyó el 12 de febrero de 2016.

En atención a los antecedentes anteriores y:

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Competencia del Instituto. De conformidad con el artículo 28, párrafo décimo quinto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (en lo sucesivo, la "Constitución"), el Instituto tiene por objeto el desarrollo eficiente de la radiodifusión y las telecomunicaciones, conforme a lo dispuesto en la propia Constitución y en los términos que fijen las leyes.

Para tal efecto, en términos del precepto constitucional invocado, así como de los artículos 1 y 7 de la LFTR, el Instituto tiene a su cargo la regulación, promoción y supervisión del uso, aprovechamiento y explotación del espectro radioeléctrico, los recursos orbitales, los servicios satelitales, las redes públicas de telecomunicaciones y la prestación de los servicios de radiodifusión y de telecomunicaciones, así como del acceso a la infraestructura activa y pasiva, y otros insumos esenciales, garantizando lo establecido en los artículos 6o. y 7o. de la Constitución.

Asimismo, el Instituto es la autoridad en materia de competencia económica de los sectores de radiodifusión y telecomunicaciones, por lo que en éstos ejercerá en forma exclusiva las facultades del artículo 28 de la Constitución, la LFTR y la Ley Federal de Competencia Económica.

El vigésimo párrafo, fracción IV, del artículo 28 de la Constitución señala que el Instituto podrá emitir disposiciones administrativas de carácter general exclusivamente para el cumplimiento de su función regulatoria en el sector de su competencia. En ese orden, el párrafo segundo del artículo 7 de la LFTR prevé que el Instituto tiene a su cargo la regulación, promoción y supervisión del uso, aprovechamiento y explotación del espectro radioeléctrico, y el párrafo cuarto del mismo artículo prevé que el Instituto es la autoridad en materia de lineamientos técnicos relativos a la infraestructura y los equipos que se conecten a las redes de telecomunicaciones, así como en materia de homologación y evaluación de la conformidad de dicha infraestructura y equipos.

Aunado a lo anterior, el artículo 15, fracción I, de la LFTR señala que el Instituto tiene la atribución de expedir disposiciones administrativas de carácter general, planes técnicos fundamentales, lineamientos, modelos de costos, procedimientos de evaluación de la conformidad, procedimientos de homologación y certificación y ordenamientos técnicos en materia de telecomunicaciones y radiodifusión; así como demás disposiciones para el cumplimiento de lo dispuesto en la LFTR.

Asimismo, el Instituto cuenta con facultades y atribuciones para emitir el “ACUERDO POR EL QUE EL PLENO DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES EXPIDE LA DISPOSICIÓN TÉCNICA IFT-006-2016: TELECOMUNICACIONES-INTERFAZ-PARTE DE TRANSFERENCIA DE MENSAJE DEL SISTEMA DE SEÑALIZACIÓN POR CANAL COMÚN.”, la cual proporciona una visión global del Sistema de Señalización número 7 (SS7) describiendo sus diversos elementos funcionales y la relación entre dichos elementos. También describe de manera general las funciones y capacidades de la parte de transferencia de mensajes (PTM), de la parte control de conexión de señalización (PCCS), de la parte usuario de la RDSI (PU-RDSI), de la capacidad de transacción (CT) y de la parte operaciones, mantenimiento y administración (POMA), exceptuando la parte de usuario de telefonía (PUT), e incluye una descripción detallada de la PTM.

Además, esta Disposición Técnica (DT) establece la arquitectura del SS7, el control de flujos y los criterios generales de compatibilidad que no están especificados en otras Disposiciones Técnicas separadas y son aplicables al SS7.

Ahora bien, el artículo 125 de la LFTR dispone que los concesionarios que operen redes públicas de telecomunicaciones estarán obligados a interconectar sus redes con las de otros concesionarios en condiciones no discriminatorias, transparentes y basadas en criterios objetivos y en estricto cumplimiento a los planes que se refiere el artículo 124 de dicho precepto normativo, excepto por lo dispuesto en la LFTR en materia de tarifas. Lo anterior en el entendido que, el artículo 127, fracción IV de la LFTR estipula que se considerará servicios de interconexión, entre otros, la señalización.

El artículo 6, fracción I, del Estatuto Orgánico establece que el Pleno del Instituto cuenta con la atribución de regular, promover y supervisar el uso, aprovechamiento y explotación eficiente del espectro radioeléctrico, los recursos orbitales, los servicios satelitales, las redes de telecomunicaciones y la prestación de los servicios de radiodifusión y telecomunicaciones, así como el acceso a infraestructura activa, pasiva e insumos esenciales.

Por todo lo anterior, con fundamento en los artículos 6, Inciso B, fracción II; 28, párrafos décimo quinto y vigésimo, fracción IV, de la Constitución; en los artículos 1, 2, 3, fracción LXIII, 7, 15, fracciones I y IX; 125 y 127, fracción IV, de la LFTR, el Instituto a través de su máximo Órgano de Gobierno, es competente para emitir disposiciones técnicas en materia de interoperabilidad e interconexión de las redes públicas de telecomunicaciones y señalización.

SEGUNDO.- Las telecomunicaciones y la radiodifusión como servicio público de interés general.

Como lo ordena el artículo 28 de la Constitución, el Instituto tiene el mandato de garantizar lo establecido en los artículos 6o. y 7o. del mismo ordenamiento, los cuales prevén, entre otras cosas, el derecho humano de acceso a los servicios de radiodifusión y telecomunicaciones y otorgan a dichos servicios la naturaleza de servicios públicos de interés general, respecto de los cuales el Estado señalará las condiciones de competencia efectiva para prestar los mismos.

En ese orden de ideas, en términos de la fracción II del apartado B del artículo 6 de la Constitución y artículo 2 de la LFTR, las telecomunicaciones son un servicio público de interés general, por lo que el Estado garantizará que sean prestadas en condiciones de competencia, calidad, pluralidad, cobertura universal, interconexión, convergencia, continuidad, acceso libre y sin injerencias arbitrarias.

La Disposición Técnica IFT-006-2015: Telecomunicaciones-Interfaz-Parte de transferencia de mensaje del sistema de señalización por canal común, concluirá su vigencia el 29 de marzo de 2016 y, de lo expuesto, es necesario garantizar la vigencia de un instrumento normativo que permita establecer una visión global del SS7 describiendo sus diversos elementos funcionales y la relación entre dichos elementos, así como establecer el sistema de señalización de control de las llamadas para servicios de telecomunicaciones tales como telefonía y transmisión de datos con conmutación de circuitos.

TERCERO.- Marco técnico regulatorio. Las Disposiciones Técnicas son instrumentos de observancia general expedidos por el Instituto, conforme a lo establecido en el artículo 15, fracción I de la LFTR, a través de los cuales se regulan las características y la operación de productos, dispositivos y servicios de telecomunicaciones y radiodifusión y, en su caso, la instalación de los equipos, sistemas y la infraestructura en general asociada a éstos, así como las especificaciones que se refieran a su cumplimiento o aplicación.

La Disposición Técnica IFT-006-2015: Telecomunicaciones-Interfaz-Parte de transferencia de mensaje del sistema de señalización por canal común, concluirá su vigencia el 29 de marzo de 2016, y es importante que sus efectos regulatorios no cesen, ya que, como se mencionó en el considerando anterior, dicha Disposición Técnica establece el sistema de señalización de control de las llamadas para servicios de telecomunicaciones tales como telefonía y transmisión de datos con conmutación de circuitos. Además de utilizarse como un sistema fiable para la transferencia de otros tipos de información entre centrales y centros especializados en redes de telecomunicaciones, por ejemplo, para fines de gestión y mantenimiento.

De lo anterior la relevancia de garantizar la continuidad de un instrumento normativo que establezca las especificaciones técnicas señaladas.

CUARTO.- Necesidad de emitir la Disposición Técnica IFT-006-2016: Telecomunicaciones – Interfaz - Parte de transferencia de mensaje del sistema de señalización por canal común. Con fundamento en los párrafos décimo quinto y vigésimo, fracción IV, del artículo 28 de la Constitución y los artículos 1, 2, 7, párrafos segundo y cuarto y 15, fracción I de la LFTR, corresponde exclusivamente al Instituto, como órgano constitucional autónomo, expedir una disposición de observancia general que establezca la visión global del Sistema de Señalización número 7 describiendo sus diversos elementos funcionales y la relación entre dichos elementos.

En este tenor, la DT IFT-006-2016 establece el sistema de señalización de control de las llamadas para servicios de telecomunicaciones tales como telefonía y transmisión de datos con conmutación de circuitos. Además de que se utilice como un sistema fiable para la transferencia de otros tipos de información entre centrales y centros especializados en redes de telecomunicaciones, por ejemplo, para fines de gestión y mantenimiento.

Derivado de lo anterior, la expedición de la Disposición Técnica IFT-006-2016 generará entre otros, los siguientes beneficios:

- I. Garantizar la continuidad del funcionamiento en redes de telecomunicaciones digitales junto con centrales con control por programa almacenado;
- II. Satisfacer exigencias actuales de transferencia de información para el diálogo entre procesadores dentro de las redes de telecomunicaciones para el control de las llamadas, el control a distancia y la señalización de administración y mantenimiento, y
- III. Ofrecer un medio seguro de transferencia de información en la secuencia correcta y sin pérdidas ni duplicaciones.

Asimismo, el Instituto bajo el marco de las atribuciones que le confieren las leyes en la materia, establece como una mejor práctica regulatoria revisar en un periodo no mayor a cinco años la Disposición Técnica IFT-006-2016: Telecomunicaciones-Interfaz-Parte de transferencia de mensaje del sistema de señalización por canal común, a fin de identificar si la misma aún se requiere o si deben realizarse cambios en función de las condiciones que prevalezcan en el mercado. Lo anterior, de ninguna manera limita las atribuciones del Instituto para realizar dicha revisión en cualquier momento, dentro del periodo establecido.

QUINTO.- Consulta pública. Con fundamento en lo establecido en el artículo 51 de la LFTR, el Instituto sometió a consulta pública, bajo los principios de transparencia y participación ciudadana, el “Anteproyecto de Disposición Técnica IFT-006-2016: Telecomunicaciones-Interfaz-Parte de transferencia de mensaje del sistema de señalización por canal común”, durante un periodo de 10 días hábiles, comprendido del 29 de enero al 12 de febrero de 2016.

Durante la consulta pública de mérito, se recibió 1 participación de una persona física. Dicha participación se centró fundamentalmente en destacar que la DT de mérito es una interfaz que se encuentra actualmente en uso en la interconexión de las Redes Públicas de Telecomunicaciones y se seguirá usando por algún tiempo, hasta que se reemplace por el protocolo IP (Internet Protocol), por lo que considera muy importante mantener dicha especificación sin cambio.

Al respecto, es relevante mencionar que la “Parte de transferencia de mensaje del sistema de señalización por canal común” como parte funcional del SS7, se usa en la interconexión de las Redes Públicas de Telecomunicaciones, dicha señalización está funcionando desde hace veinte años en miles de equipos instalados en el país, y se prevé que se continúe utilizando hasta que sea reemplazado por el protocolo IP.

SEXTO.- Análisis de Impacto Regulatorio. De conformidad con el segundo párrafo del artículo 51 de la LFTR se establece que previo a la emisión de reglas, lineamientos o disposiciones administrativas de carácter general de que se trate, el Instituto deberá realizar y hacer público un análisis de impacto regulatorio.

La Disposición Técnica IFT-006-2016, Telecomunicaciones-Interfaz-Parte de transferencia de mensaje del sistema de señalización por canal común no generará costos de cumplimiento para los particulares debido a lo siguiente:

- I. La DT IFT-006-2016 no contempla ningún esquema que impacte de forma diferenciada a sectores, industria o agentes económicos.
- II. No se prevén costos relacionados a la adquisición de equipos o materiales relacionados con la entrada en vigor de la Disposición Técnica IFT-006-2016.
- III. La DT IFT-006-2016 mantiene incólume el contenido sustantivo de la Disposición Técnica IFT-006-2015, a la cual sustituye.

Al respecto, de conformidad con lo establecido en los artículos 51 de la LFTR; 4 fracción VIII, inciso IV) y 75 fracción II del Estatuto, la Coordinación General de Mejora Regulatoria emitió mediante oficio IFT/211/CGMR/017/2016 del 26 de febrero de 2016, la opinión no vinculante respecto del proyecto de “Acuerdo por el que el pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones expide la Disposición Técnica IFT-006-2016: Telecomunicaciones-Interfaz-Parte de transferencia de mensaje del sistema de señalización por canal común”, en la cual manifiesta que la Disposición Técnica en comento, “no generará nuevos costos de cumplimiento para los particulares”.

Así, una vez garantizada la existencia del marco técnico regulatorio de mérito y derivado de los considerandos que nos anteceden, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 6o., apartado B, fracciones II y III y 28, párrafos décimo quinto y vigésimo, fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 7, 15 fracción I, 16, 17 fracción I, de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión; así como los artículos 1, 6 fracciones I, XXV y XXXVII del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, el Pleno del Instituto expide el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se expide la DISPOSICIÓN TÉCNICA IFT-006-2016: TELECOMUNICACIONES-INTERFAZ-PARTE DE TRANSFERENCIA DE MENSAJE DEL SISTEMA DE SEÑALIZACIÓN POR CANAL COMÚN”, misma que se encuentra como Anexo Único del presente Acuerdo y que forma parte integrante de éste, la cual comenzará su vigencia a partir del 30 de marzo de 2016 y será revisada por el Instituto por lo menos a los 5 años contados a partir de su entrada en vigor.

SEGUNDO.- Los Concesionarios y Autorizados que requieran interconectar sus redes a una Red Pública de Telecomunicaciones, se sujetarán a las especificaciones y requerimientos de la Disposición Técnica IFT-006-2016, atendiendo a lo que establece la misma.

TERCERO.- Publíquese el presente Acuerdo y su Anexo Único en el Diario Oficial de la Federación.

El Comisionado Presidente, **Gabriel Oswaldo Contreras Saldivar.-** Rúbrica.- El Comisionado: **Ernesto Estrada González.-** Rúbrica.- La Comisionada, **María Elena Estavillo Flores.-** Rúbrica.- La Comisionada, **Adriana Sofía Labardini Inzunza.-** El Comisionado, **Mario Germán Fromow Rangel.-** Rúbrica.- El Comisionado, **Adolfo Cuevas Teja.-** Rúbrica.

El presente Acuerdo fue aprobado por el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones en su VII Sesión Ordinaria celebrada el 9 de marzo de 2016, por unanimidad de votos de los Comisionados Gabriel Oswaldo Contreras Saldivar, Ernesto Estrada González, Adriana Sofía Labardini Inzunza, María Elena Estavillo Flores, Mario Germán Fromow Rangel y Adolfo Cuevas Teja; con fundamento en los párrafos vigésimo, fracciones I y III; y vigésimo primero, del artículo 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 7, 16 y 45 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión; así como en los artículos 1, 7, 8 y 12 del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, mediante Acuerdo P/IFT/090316/75.

La Comisionada Adriana Sofía Labardini Inzunza, previendo su ausencia justificada a la Sesión, emitió su voto razonado por escrito, de conformidad con los artículos 45, tercer párrafo de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, y 8, segundo párrafo del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones.

ANEXO ÚNICO**DISPOSICIÓN TÉCNICA IFT-006-2016, TELECOMUNICACIONES-INTERFAZ-PARTE DE TRANSFERENCIA DE MENSAJE DEL SISTEMA DE SEÑALIZACIÓN POR CANAL COMÚN****ÍNDICE**

0. Introducción
 1. Objetivo
 2. Campo de aplicación
 3. Abreviaturas
 4. Especificaciones
 - 4.1 Introducción al sistema señalización N.º 7
 - 4.2 Parte de transferencia de mensajes
 - 4.3 Enlace de datos de señalización
 - 4.4 Enlace de señalización
 - 4.5 Funciones y mensajes en la red de señalización
 - 4.6 Estructura de la red de señalización
 - 4.7 Confiabilidad de señalización de la parte de transferencia de mensajes
 5. Bibliografía
 6. Concordancia con normas internacionales
 7. Evaluación de la conformidad y vigilancia de cumplimiento
- Disposiciones transitorias

0. Introducción

La presente Disposición Técnica IFT-006-2016 está basada en las Recomendaciones internacionales UIT-T Q.700, UIT-T Q.701, UIT-T Q.702, UIT-T Q.703, UIT-T Q.704, UIT-T Q.705 y UIT-T Q.706, publicadas entre 1988 y 1993 por la Unión Internacional de Telecomunicaciones.

1. Objetivo

La presente Disposición Técnica proporciona una visión global del sistema de señalización N.º 7 (SS7) describiendo sus diversos elementos funcionales y la relación entre dichos elementos funcionales. Esta Disposición Técnica describe de manera general las funciones y capacidades de la parte de transferencia de mensajes (PTM), de la parte control de conexión de señalización (PCCS), de la parte usuario de la RDSI (PU-RDSI), de la capacidad de transacción (CT) y de la parte operaciones, mantenimiento y administración (POMA), exceptuando la parte de usuario de telefonía (PUT), e incluye una descripción detallada de la PTM.

Además, esta Disposición Técnica especifica aspectos tales como la arquitectura del sistema de señalización N.º 7, el control de flujos y los criterios generales de compatibilidad que no están especificados en disposiciones técnicas separadas y son aplicables a la totalidad del sistema de señalización N.º 7.

El objeto global del SS7 consiste en proporcionar un sistema de señalización por canal común (SS7) de aplicación general, normalizado internacionalmente:

- optimizado para el funcionamiento en redes de telecomunicaciones digitales junto con centrales con control por programa almacenado;
- que pueda satisfacer exigencias presentes y futuras de transferencia de información para el diálogo entre procesadores dentro de las redes de telecomunicaciones para el control de las llamadas, el control a distancia y la señalización de gestión y mantenimiento;
- que ofrezca un medio seguro de transferencia de información en la secuencia correcta y sin pérdidas ni duplicaciones.

2. Campo de aplicación

La presente Disposición Técnica establece el sistema de señalización que satisface las exigencias de la señalización de control de las llamadas para servicios de telecomunicaciones tales como telefonía y transmisión de datos con conmutación de circuitos. Además de utilizarse como un sistema fiable para la transferencia de otros tipos de información entre centrales y centros especializados en redes de telecomunicaciones (por ejemplo, para fines de gestión y mantenimiento). Por consiguiente, ha de utilizarse para aplicaciones múltiples tanto en redes especializadas para servicios específicos, como en redes capaces de ofrecer múltiples servicios.

El objetivo del sistema de señalización N.º 7 abarca tanto la señalización relacionada con circuitos como la no relacionada con circuitos.

Son ejemplos de las aplicaciones del sistema de señalización N.º 7:

- la RTPC;
- la RDSI;
- la interacción con bases de datos de la red y puntos de control del servicio;
- las comunicaciones móviles (red móvil terrestre pública);
- la explotación, gestión y mantenimiento de redes.

El sistema de señalización está optimizado para funcionar en canales digitales de 64 kbit/s. Es adecuado para enlaces punto a punto, tanto terrenales como por satélite. Si bien no tiene las propiedades especiales requeridas por el funcionamiento punto a multipunto, puede ampliarse en caso necesario para atender tal aplicación.

El alcance de esta Disposición Técnica es aplicable a las interfaces de interconexión entre redes públicas nacionales; sin embargo, también es posible emplearla para el interfaz de interconexión entre una red pública nacional y una internacional.

3. Abreviaturas

Para efectos de esta Disposición Técnica, se entienden las siguientes abreviaturas por:

AER	Señal de acuse de recibo de paso de emergencia a enlace de reserva.
APR	Señal de acuse de recibo de paso a enlace de reserva.
ARS	Señal de acuse de recibo de retorno al enlace de servicio.
ASCII	American standard code for information interchange.
BAN	Bandera.
BCE	Bits de control de errores.
BID	Bit indicador directo.
BII	Bit indicador inverso.
CE	Campo de estado.
CED	Señal de orden de conexión de enlaces de datos de señalización.
CES	Código de enlace de señalización.
CFP	Mensaje de control de flujo de parte de usuario.
CFRS	Conexión ficticia de referencia para la señalización.
CIC	Código de identificación del circuito.
CIM	Señal de conexión imposible.
CIS	Campo de información de señalización.
CISO	Código del identificador de soporte.
CNC	Señal de conexión no completada.
co-R	Primitivas de conexión PCCS.
CPD	Código del punto de destino.

CPO	Código del punto de origen.
CSS	Campo de subservicio.
CT	Capacidad de transacción.
E	Indicación de estado de emergencia.
EBCDIC	Extended Binary Coded Decimal Interchange Code, por sus siglas en inglés
EA	Entidad de aplicación.
EAGS	Entidad de aplicación de gestión de sistemas.
ESA	Elemento de servicio de aplicación.
ESTADO PTM	Primitiva de estado de la PTM.
ETSI	Instituto Europeo de Normas de Telecomunicaciones.
F	Indicación de estado fuera de alineación.
FS	Indicación de estado fuera de servicio.
GCU	Grupo cerrado de usuarios.
ges CT	Primitiva de gestión para usuarios CT.
ges PTM	Primitiva de gestión de la PTM.
IDE	Señal de prueba de inhibición de enlace a distancia.
IEC	Comisión Electrotécnica Internacional.
IFS	Indicación de estado de fuera de servicio.
IHM	Diálogo hombre-máquina.
IIP	Interrupción del proceso.
IL	Indicador de longitud.
ILE	Señal de prueba de inhibición local del enlace.
IP	Índice del estado interrupción del procesador.
IR	Indicador de red.
IS	Indicador de servicio.
ISO	Organización Internacional de Normalización.
ITU-T	Sector de normalización de las telecomunicaciones de la UIT.
MCF	Mensajes de control de flujo de tráfico de señalización.
MED	Mensaje de orden de conexión de enlace de datos de señalización.
MEP	Mensaje de paso de emergencia a enlace de reserva.
MID	Mensaje inicial de dirección.
MIG	Mensaje de inhibición por el sistema de gestión.
MPA	Mensajes de paso a enlace de reserva y retorno a enlace de servicio.
MPR	Señal de prueba de congestión de conjunto de rutas de señalización.
MRT	Mensaje de reanudación de tráfico autorizada.
MTC	Mensaje de transferencia controlada.
MTP	Mensajes de transferencia prohibida.
MTR	Mensaje de transferencia restringida.
MUS	Monitor de tasa de errores en las unidades de señalización.
N	Indicación de estado alineación normal.
NSD	Número secuencial directo.

NSI	Número secuencia inverso.
NSS	Números de subsistemas.
O	Indicación de estado ocupado.
OIS	Octeto de información de servicios.
OPR	Señal de orden de paso a enlace de reserva.
ORS	Señal de orden de retorno al enlace de servicio.
OSI	Modelo de interconexión de sistemas abiertos, (Open Systems Interconnection, por sus siglas en inglés).
PACT	Parte aplicación de capacidad de transacción.
PAGS	Proceso de aplicación de gestión del sistema.
PCCS	Parte control de conexión de señalización.
Pe	Periodo de prueba de transmisión de 2 ¹² octetos.
PER	Señal de orden de paso de emergencia a enlace de reserva.
Pn	Periodo de prueba de transmisión de 2 ¹⁶ octetos.
POMA	Parte operaciones, mantenimiento y administración.
PRS	Señal de prueba de conjunto de rutas de señalización para destino prohibido.
PS	Punto de señalización.
PSI	Parte servicio intermedio.
PSR	Parte de servicio de red.
PTM	Parte transferencia de mensajes.
PTR	Señal de prohibición de transferencia.
PTS	Punto de transferencia de señalización.
PU-RDSI	Parte usuario de la red digital de servicios integrados.
PUND	Parte de usuario no disponible.
PVEM	Prueba de verificación del encaminamiento en la PTM.
PVES	Prueba de verificación del encaminamiento de la PCCS.
RCD	Red de comunicación de datos.
RCP	Retransmisión cíclica preventiva.
RDSI	Red digital de servicios integrados.
RTA	Reanudación de tráfico autorizado.
RTPC	Red telefónica pública conmutada.
SDE	Señal de rehabilitación de enlace.
SDEF	Señal de rehabilitación forzada de enlace.
SES	Selección de enlaces de señalización.
SIB	Indicación de estado "B" ("ocupado"), (Status Indication "B" ("busy"), por sus siglas en inglés)
SIE	Señal de inhibición de enlace.
SIED	Señal de inhibición de enlace denegada.
SRDE	Señal de acuse de rehabilitación de enlace.
SRIE	Señal de acuse de recibo de inhibición de enlace.
SRS	Señal de prueba de conjunto de rutas de señalización para destino restringido.
SRT	Señal de reanudación de tráfico autorizada.

SS	Servicios suplementarios.
SS7	Sistema de señalización número 7.
Teb	Tiempo de emisión de un octeto.
TG	Título global.
TL	Tiempo de propagación en el circuito del enlace de señalización.
TRA	Señal de autorización de transferencia.
Transfer PTM	Primitiva PTM para transferencia de mensajes.
TRC	Mensaje de transferencia controlada.
TRR	Señal de restricción de transferencia.
UEE	Unidad de señalización del estado de enlace.
UIT	Unión Internacional de Telecomunicaciones.
US	Unidad de señalización.
USM	Unidad de señalización de mensajes.
USUARIO-CT	Primitiva de usuario para servicio PACT.
VRC	Verificación por redundancia cíclica.

4. Especificaciones

4.1 Introducción al sistema de señalización N.º 7

4.1.1 Características generales

4.1.1.1 Descripción

La señalización por canal común es un método de señalización en el cual un solo canal transfiere, por medio de mensajes etiquetados, información de señalización relativa a varios circuitos y otras informaciones tales como la gestión de la red. Se debe considerar la señalización por canal común como una forma de comunicación de datos que está especializada para varios tipos de transferencia de información y de señalización entre procesadores en las redes de telecomunicaciones.

El sistema de señalización debe utilizar enlaces de señalización para la transferencia de mensajes de señalización entre centrales u otros nodos de la red de telecomunicaciones servidos por este sistema. Se deben prever medios para asegurar la transferencia fiable de la información de señalización en presencia de perturbaciones de la transmisión o fallas de la red. Estos medios incluyen la detección y corrección de errores en cada enlace de señalización. En el sistema se emplea normalmente la redundancia en enlaces de señalización y se incluyen las funciones necesarias para la desviación automática del tráfico de señalización hacia trayectos alternativos en caso de fallas de enlace. Por tanto, se puede dimensionar la capacidad y fiabilidad de la señalización de acuerdo con los requisitos de las diferentes aplicaciones, mediante la disposición de múltiples enlaces de señalización.

4.1.1.2 Componentes del sistema de señalización N.º 7

El sistema de señalización N.º 7 está constituido por diversos componentes o funciones.

- Parte transferencia de mensajes (PTM)
- Servicios suplementarios (SS)
- Parte usuario de la RDSI (PU-RDSI)
- Parte control de conexión de señalización (PCCS)
- Capacidad de transacción (CT)
- Parte operaciones, mantenimiento y administración (POMA)

4.1.1.3 Técnicas de descripción en las normas del SS7

Las normas del sistema de señalización número 7 definen el sistema de señalización utilizando una descripción escrita.

4.1.2 Red de señalización de sistema de señalización N.º 7

4.1.2.1 Conceptos básicos

Una red de telecomunicaciones a la que da servicio un sistema de señalización por común está compuesta de un número de nodos de conmutación y proceso interconectados por enlaces de transmisión. Para comunicar cada uno de estos nodos utilizando el SS7 se requiere crear las características necesarias "dentro del nodo" del SS7, convirtiendo este nodo en un punto de señalización de la red de señalización del SS7. Además, surgirá la necesidad de interconectar estos puntos de señalización de tal manera que la información de señalización (datos) del SS7 pueda transferirse entre ellos. Estos enlaces de datos son los enlaces de señalización de la red de señalización de SS7.

El conjunto de puntos de señalización y sus enlaces de señalización de interconexión forman la red de señalización de SS7.

4.1.2.2 Componentes de la red de señalización

4.1.2.2.1 Puntos de señalización

En casos específicos debe ser necesario dividir las funciones de señalización por canal común en un nodo (físico) en entidades separadas lógicamente desde el punto de vista de la red de señalización; esto es, un nodo (físico) dado puede estar definido como más de un punto de señalización. Un ejemplo lo constituye una central en la frontera entre la red de señalización internacional y redes de señalización nacionales.

Dos puntos de señalización cualesquiera cuyas funciones de parte de usuario correspondientes tengan la posibilidad de comunicar entre sí se dice que tienen una relación de señalización de usuario.

El concepto correspondiente para una parte de usuario determinada se denomina una relación de señalización de usuario.

Se tiene un ejemplo de ésta cuando dos centrales telefónicas están conectadas directamente por un haz de circuitos vocales. El intercambio de señalización telefónica relativa a estos circuitos constituye pues una relación de señalización de usuario entre las funciones de las partes de usuario de esas centrales, que actúan como puntos de señalización.

Otro ejemplo es el caso en que la gestión de los datos de usuario y de encaminamiento en una central telefónica está controlada a distancia desde un centro de explotación y mantenimiento por medio de una comunicación a través del sistema de señalización por canal común.

Son ejemplos de nodos, en una red de señalización, que constituyen puntos de señalización:

- centrales (centros de conmutación),
- centros de explotación, gestión y mantenimiento,
- bases de datos de redes inteligentes,
- puntos de transferencia de señalización.

Todos los puntos de señalización en una red del SS7 se identifican mediante un código único conocido como código de punto, como indica en el apartado 4.1.5.2.1.

4.1.2.2.2 Enlaces de señalización

El sistema de señalización por canal común utiliza enlaces de señalización para transportar mensajes de señalización entre dos puntos de señalización. Varios enlaces de señalización que interconectan directamente dos puntos de señalización y se utilizan como un módulo constituyen un conjunto de enlaces de señalización. Aunque un conjunto de enlaces incluye generalmente todos los enlaces de señalización paralelos, es posible utilizar más de un conjunto de enlaces establecidos en paralelo entre dos puntos de señalización. Un cierto número de enlaces, entre los pertenecientes a un conjunto de enlaces, que tienen características idénticas (por ejemplo, la misma velocidad de soporte del enlace de datos) se denomina un grupo de enlaces.

Dos puntos de señalización que están interconectados directamente por un conjunto de enlaces de señalización, se denominan, desde el punto de vista de la estructura de la red de señalización, puntos de señalización adyacentes. En consecuencia, dos puntos de señalización que no están interconectados directamente son puntos de señalización no adyacentes.

4.1.2.2.3 Modo de señalización

El término “modo de señalización” hace referencia a la asociación entre el trayecto seguido por un mensaje de señalización y la relación de señalización a la que se refiere el mensaje.

- En el modo asociado de señalización, los mensajes referentes a una determinada relación de señalización entre dos puntos de señalización adyacentes son transferidos por un conjunto de enlaces que interconecta directamente esos puntos de señalización.
- En el modo no asociado de señalización, los mensajes referentes a una determinada relación de señalización son transferidos por dos o más conjuntos de enlaces que pasan por uno o más puntos de señalización que no son ni el origen ni el destino de los mensajes.
- El modo cuasiasociado es un caso limitado del modo no asociado en el cual el trayecto seguido por un mensaje a través de la red de señalización está predeterminado y, en un instante de tiempo dado, es fijo.

El SS7 está especificado para uso de los modos asociados y cuasiasociados. La parte de transferencia de mensajes no incluye medios para evitar la llegada de mensajes fuera de secuencia u otros problemas propios de la señalización enteramente no asociada, con encaminamiento dinámico de los mensajes.

En la figura 1 se dan ejemplos de los modos de señalización.

4.1.2.3 Modos de los puntos de señalización

Un punto de señalización en el que se genera un mensaje, es decir, aquel en que está ubicada la función parte de usuario emisora, es el punto de origen de ese mensaje.

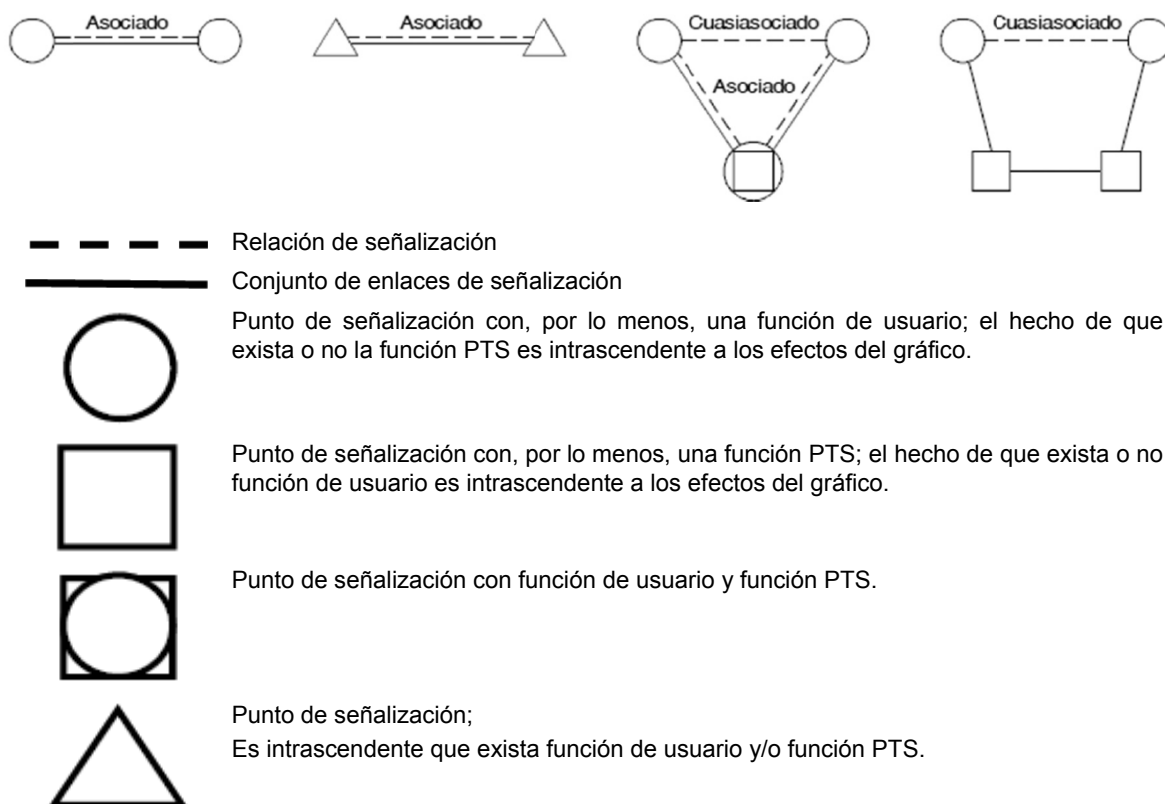


FIGURA 1.- Ejemplos de los modos de señalización asociado y cuasiasociado, y definición de símbolos gráficos utilizados para la red de señalización.

Un punto de señalización al cual está destinado un mensaje, es decir, aquel en que está ubicada la función parte de usuario receptora, es el punto de destino de ese mensaje.

Un punto de señalización en el cual un mensaje recibido por un enlace de señalización se transfiere a otro enlace de señalización, es decir, un punto en el cual no está ubicada la función parte de usuario emisora ni la receptora, es un punto de transferencia de señalización (PTS).

Para una determinada relación de señalización entre dos puntos de señalización, estos dos puntos funcionarán como puntos de origen y de destino para los mensajes intercambiados en ambos sentidos.

En el modo cuasiasociado, la función de un punto de transferencia de la señalización está situada generalmente en algunos puntos de señalización que pueden estar especializados en esta función, o cambiarla con alguna otra (por ejemplo, con la de conmutación). Un punto de señalización que actúa como punto de transferencia de la señalización funciona como punto de origen y punto de destino para los mensajes generados y recibidos por la función de nivel 3 de la parte de transferencia de mensajes (PTM), también en los casos en que no existen funciones de usuario.

4.1.2.4 Rutas de señalización

El trayecto predeterminado, constituido por una sucesión de puntos de señalización/puntos de transferencia de señalización y por los enlaces de señalización de interconexión y utilizado por un mensaje a través de la red de señalización entre el punto de origen y el punto de destino, es la ruta de señalización para esta relación de señalización.

Todas las rutas de señalización que un mensaje puede utilizar entre un punto de origen y un punto de destino a través de la red de señalización es el conjunto de rutas de señalización para dicha relación de señalización.

4.1.2.5 Estructura de la red de señalización

El sistema de señalización puede utilizarse con diferentes tipos de estructuras de la red de señalización. En la elección entre diferentes tipos de estructuras de la red de señalización pueden influir factores tales como la estructura de la red de telecomunicaciones a que dará servicio el sistema de señalización y los aspectos administrativos.

En el caso de que la provisión del sistema de señalización se planifica, puramente relación de señalización por relación de señalización, se obtendrá probablemente como resultado una red de señalización asociada, complementada por lo general por cierto volumen de señalización cuasiasociada para relaciones de señalización de poco tráfico. La estructura de una tal red de señalización está determinada principalmente por las configuraciones de tráfico de las relaciones de señalización.

Otro planteamiento consiste en considerar la red de señalización como un recurso común que debe planificarse de acuerdo con la totalidad de las necesidades de señalización por canal común. La elevada capacidad de los enlaces de señalización digitales en combinación con las necesidades de redundancia para asegurar la fiabilidad, conduce generalmente a una red de señalización basada en un alto grado de señalización cuasiasociada complementada por un menor grado de señalización asociada. Este último planteamiento para la planificación de la red de señalización es el que más posibilidades ofrece de explotar el potencial de señalización por canal común, de modo que se dé servicio a facilidades de la red que requieran comunicación para otros fines distintos de la conmutación de circuitos.

La red mundial de señalización está estructurada en dos niveles funcionalmente independientes, que son los niveles internacional y nacional. Esta estructura hace posible una división clara de la responsabilidad para la gestión de la red de señalización y permite que los planes de numeración de los puntos de señalización de la red internacional y de las distintas redes nacionales sean independientes unos de otros.

4.1.3 Bloques funcionales del SS7

4.1.3.1 División funcional básica

El SS7 incluye los siguientes bloques funcionales:

- Parte transferencia de mensajes (PTM)
- Parte usuario de la RDSI (PU-RDSI)
- Parte control de conexión de señalización (PCCS)
- Capacidades de transacción (CT)
- Entidad de aplicación (EA)
- Elementos de servicio de aplicación (ESA)

El principio fundamental de la estructura del sistema de señalización consiste, por un lado, en la división de funciones en una parte transferencia de mensajes (PTM) común y, por otro lado, en partes de usuario separadas para distintos usuarios, como se muestra en la figura 2.

La función global de la parte de transferencia de mensajes es servir como sistema de transporte, proporcionando la transferencia fiable de mensajes de señalización entre los emplazamientos de las funciones de usuario que se comunican.

En términos de la PTM del SS7, las funciones de usuario son:

- la parte usuario de la RDSI (PU-RDSI)

El término usuario en este contexto se refiere a cualquier entidad funcional que utilice la capacidad de transporte proporcionada por la parte de transferencia de mensajes.

La parte de usuario incluye aquellas funciones de, o relacionadas con, un tipo particular de usuario que formen parte del sistema de señalización por canal común; generalmente porque se precisa especificar estas funciones en un contexto de señalización.

La PCCS también tiene usuarios que son:

- La parte usuario de la RDSI (PU-RDSI)
- Capacidad de transacción (CT)
- Parte operaciones, mantenimiento y administración (POMA).

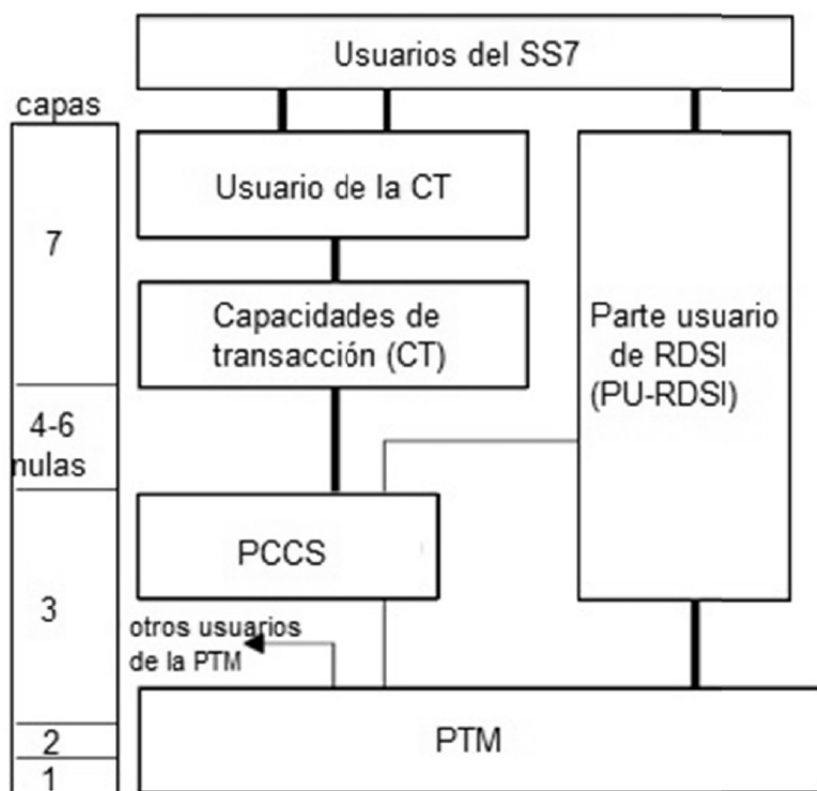


FIGURA 2.- Arquitectura del sistema de señalización N.º 7.

4.1.3.2 Arquitectura del SS7

4.1.3.2.1 Consideraciones generales

La figura 2 muestra la arquitectura del SS7 e ilustra la relación funcional entre los diversos bloques funcionales del SS7 y las capas del modelo de referencia de OSI. Esta relación nivel/capa se describe a continuación:

La especificación inicial del sistema SS7 se basó en requisitos de control de telefonía relacionados con los circuitos. Para cumplir estos requisitos, el SS7 se especificó en cuatro niveles funcionales. La parte de transferencia de mensajes incluye los niveles 1 al 3 y las partes de usuario como nivel 4.

La figura 3 muestra los niveles funcionales del SS7. Ha surgido la necesidad de adaptar en el SS7 ciertos elementos al modelo de referencia de siete capas de OSI.

Como resultado, en el SS7 coexisten los niveles funcionales y las capas de OSI. Por ejemplo, la PCCS es una parte de usuario de nivel 4 en términos de la PTM pero también proporciona un servicio de capa 3 en el modelo OSI. Los puntos subsiguientes describen los diversos elementos funcionales del sistema de señalización número 7 en términos de niveles y capas.

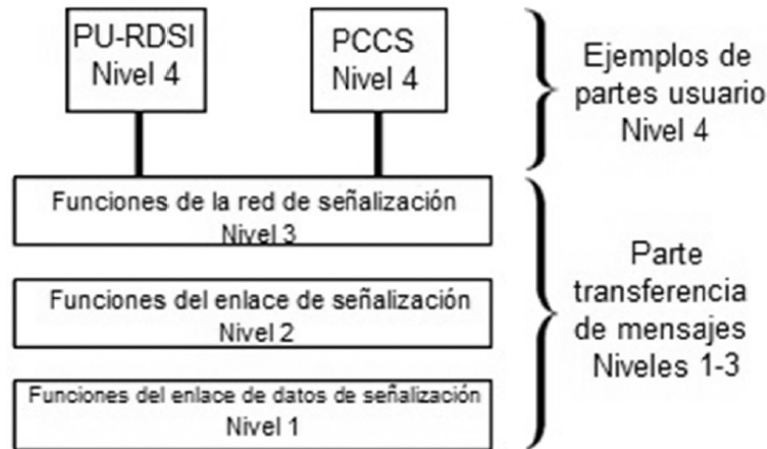


FIGURA 3.- Niveles funcionales del SS7.

Cabe destacar que el planteamiento propuesto para la arquitectura de la RDSI consiste en definir dos planos ortogonales, de usuario y de control, cada uno de los cuales tiene su propio modelo de referencia de protocolo de 7 capas.

Desde la perspectiva de un usuario extremo, el servicio proporcionado por una red de telecomunicaciones puede considerarse como un servicio de capas de red (plano de usuario).

En la red de telecomunicaciones se aplican las técnicas del modelo de referencia de protocolo de la RDSI. La estructura de protocolo de 7 capas del modelo OSI puede también utilizarse para la comunicación internodal con el usuario extremo.

4.1.3.2.2 Parte de transferencia de mensajes (PTM) (niveles 1-3)

La PTM consta de las funciones que se especifican a continuación.

4.1.3.2.2.1 Funciones del enlace de datos de señalización (nivel 1)

El nivel 1 define las características físicas, eléctricas y funcionales de un enlace de datos de señalización y los medios para acceder al mismo. El elemento de nivel 1 proporciona un soporte para un enlace de señalización.

En un entorno digital, para el enlace de datos de señalización, se utilizarán trayectos digitales a 64 kbit/s. Otra forma de acceso al enlace de datos de señalización es a través de una función de conmutación.

Los requisitos detallados de los enlaces de datos de señalización se especifican en el punto 4.2.2.2.2 de esta Disposición Técnica.

4.1.3.2.2.2 Funciones del enlace de señalización (nivel 2)

El nivel 2 define las funciones y procedimientos para la transferencia de mensajes de señalización por un determinado enlace de datos de señalización, así como las funciones y procedimientos relacionados con dicha transferencia. Las funciones del nivel 2, junto con un enlace de datos de señalización del nivel 1 como soporte, constituyen un enlace de señalización para una transferencia fiable de mensajes de señalización entre dos puntos.

Un mensaje de señalización entregado por niveles superiores se transfiere por el enlace de señalización mediante unidades de señalización de longitud variable. Para un funcionamiento correcto del enlace de señalización, la unidad de señalización comprende, además del contenido de información del mensaje de señalización, información de control de la transferencia.

Los requisitos detallados de las funciones del enlace de señalización se indican en el punto 4.2.2.2.3 de esta Disposición Técnica.

4.1.3.2.3 Funciones de la red de señalización (nivel 3)

El nivel 3 define en principio las funciones de transferencia y los procedimientos que son comunes a, e independientes de, la operación de los distintos enlaces de comunicación. Estas funciones están agrupadas en dos categorías principales:

- a) Funciones de tratamiento de los mensajes de señalización: Funciones que transfieren el mensaje al enlace de señalización o parte de usuario a que corresponde;
- b) Funciones de gestión de la red de señalización: Funciones que, sobre la base de determinados datos e informaciones sobre el estado de la red de señalización, controlan en cada instante el encaminamiento de los mensajes y la configuración de las facilidades de la red de señalización y, en caso de cambios de estado, estas funciones controlan también las reconfiguraciones y otras acciones efectuadas para preservar o restablecer la capacidad normal de la transferencia de mensajes.

Los requisitos detallados para las funciones de la red de señalización se establecen en el punto 4.2.2.2.4 de esta Disposición Técnica.

4.1.3.2.3 Nivel 4: Funciones del usuario de la PTM

El nivel 4 consta de las diferentes partes de usuario. Cada una de estas partes define las funciones y procedimientos del sistema de señalización que son particulares a un cierto tipo de usuario del sistema.

Las entidades siguientes se definen como partes de usuario en el sistema de SS7.

4.1.3.2.3.1 Parte de control de conexión de señalización (PCCS)

La PCCS define las capacidades de la PCCS, los interfaces de capa con la PTM y los mensajes de señalización de los usuarios de la PCCS, sus procedimientos de codificación y señalización y las características de funcionamiento a través de las centrales. La PCCS proporciona funciones adicionales a la parte de transferencia de mensajes con objeto de prestar servicios de la red sin conexión y servicios de red con conexión, para transferir información de señalización relacionada con el circuito y no relacionada con el circuito.

La PCCS proporciona los medios para:

- Controlar conexiones de señalización lógica en la red del SS7;
- Transferir unidades de datos de señalización a través de la red del SS7 con o sin la utilización de conexiones de señalización lógica.

La PCCS proporciona una función de encaminamiento que permite encaminar mensajes de señalización hacia un punto de señalización basado en, por ejemplo, los dígitos marcados. Esta capacidad implica una función de traslación que transforma el título global (por ejemplo, dígitos marcados), en un código de puntos de señalización y un número de subsistema.

La PCCS proporciona también una función de gestión, que controla la disponibilidad de los "subsistemas" y transmite esta información a otros nodos de la red que precisan conocer el estado del "subsistema".

La combinación de la PTM y la PCCS se denomina "parte servicio de red" (PSR). La parte de servicio de red reúne los requisitos de los servicios de capa 3 definidos en el modelo de referencia OSI.

4.1.3.2.3.2 Parte usuario de la RDSI (PU-RDSI)

En la parte de usuario de la RDSI están definidos los mensajes de señalización de la red RDSI, sus procedimientos de codificación y señalización, sus características a través de las centrales y los servicios básicos.

La PU-RDSI comprende las funciones de señalización requeridas para proporcionar servicios y facilidades de usuario con conmutación para aplicaciones vocales y no vocales en la RDSI.

La parte usuario de la RDSI es también apropiada para ser utilizada en redes telefónicas especializadas y redes de datos con conmutación de circuitos, así como en redes analógicas y mixtas analógicas/digitales.

La PU-RDSI tiene un interfaz con la PCCS (que es también una parte de usuario de nivel 4) para permitir que la PU-RDSI utilice la PCCS para señalización de extremo a extremo.

La parte usuario de la RDSI abarca servicios suplementarios que incorporan los procedimientos y mensajes de señalización de la PU-RDSI. En algunos casos, estos servicios también incluyen un protocolo de aplicación que utilizan la CT y la PCCS.

4.1.3.2.3.3 Capacidad de transacción

La capacidad de transacción define los mensajes de señalización de la capacidad de transacción, sus procedimientos de codificación y señalización.

La capacidad de transacción está compuesta de dos elementos, que son:

- la parte aplicación de capacidad de transacción (PACT);
- la parte servicio intermedio (PSI) [véase figura 5].

La entidad PACT es un bloque funcional situado por encima de la PSI en la capa 7. La PACT está constituida por dos subcapas, la subcapa de transacción y la subcapa de componente.

La CT, en su definición actual, proporciona servicios basados en un servicio de red sin conexión. En este caso no están implicadas las funciones de las capas 4 a 6 de la PSI.

La CT proporciona los medios para establecer comunicaciones no relacionadas con el circuito entre dos nodos de la red de señalización.

La CT proporciona los medios para intercambiar operaciones y respuestas a través del diálogo. También contempla operaciones a distancia para proporcionar mayor funcionalidad, con objeto de incluir necesidades específicas de usuario. Las operaciones forman parte del protocolo de aplicación entre usuarios CT.

4.1.3.2.3.4 Elementos de servicio de aplicación y entidades de aplicación

En el entorno OSI, la comunicación entre procesos de aplicación está modelada por la comunicación entre entidades de aplicación (EA). Una entidad de aplicación representa las funciones de comunicación de un proceso de aplicación. Pueden existir múltiples conjuntos de funciones de comunicación OSI en un proceso de aplicación; así, un único proceso de aplicación puede estar representado por múltiples EA. Sin embargo, cada entidad de aplicación es un conjunto de capacidades de comunicación cuyos componentes son "elementos de servicio de aplicación". Un elemento de servicio de aplicación (ESA) es un conjunto coherente de funciones integradas.

4.1.3.2.3.4.1 Entidades de aplicación en un entorno del SS7

La figura 4 muestra la relación entre los procesos de aplicación y las entidades de aplicación y los elementos de servicio de aplicación.

Se considera que un "proceso de aplicación" es una gama de funciones y propiedades que cumple un requisito de red particular. Por ejemplo, un proceso de aplicación en el contexto del SS7 proporciona la coordinación a través de protocolos relacionados con el circuito y no relacionados con el circuito, cuando sea necesario.

Se puede considerar un proceso de aplicación como:

- a) un coordinador de aspectos específicos de la explotación de la red (por ejemplo, control de las llamadas de la RDSI, comunicaciones móviles, OAM);
- b) una función de control de servicio suplementario o de servicio individual.

En el contexto del SS7, los diversos elementos funcionales del sistema de señalización proporcionan los protocolos de señalización (elementos de información, mensajes y procedimientos) necesarios para soportar el servicio entre nodos.

En un entorno SS7, las entidades de aplicación (EA) son los elementos que representan las funciones de comunicación del proceso de aplicación relativas a la comunicación internodal, utilizando los protocolos de aplicación de la capa 7.

En el punto de señalización SS7, las opciones en cuanto a la relación entre un proceso de aplicación, EA y ESA puede tomar diferentes formas. En la figura 4 se muestran algunos ejemplos.

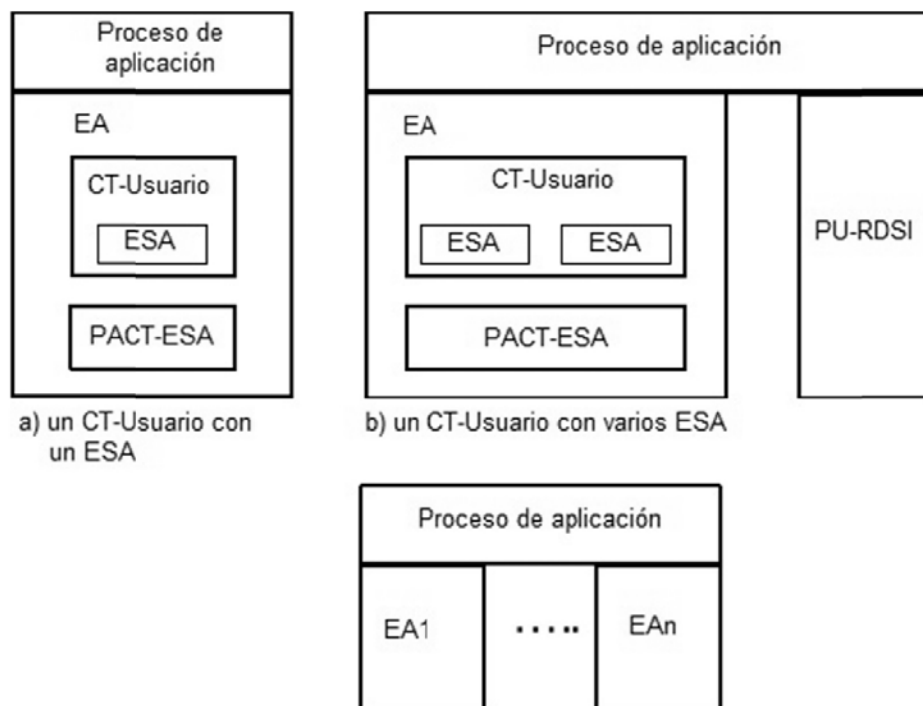


FIGURA 4.- Ejemplo de relación entre procesos de aplicación, EA, ESA.

4.1.3.2.3.4.2 Elementos de servicio de aplicación en un entorno del SS7

Los elementos de servicio de aplicación (ESA) en el modelo de arquitectura del SS7 se encuentran por encima de la PACT en la capa 7, aunque en el contexto de la OSI del PACT también se puede considerar como una ESA.

La POMA posee una entidad de aplicación que contiene el PACT ESA y otro ESA. Se están estudiando otros ESA. La POMA se describe más adelante en el apartado 4.1.6.

La PAM es otro ejemplo de una entidad de aplicación (EA).

Un ESA puede incluir varios procedimientos de señalización para un único servicio (por ejemplo, telefonía gratuita) en el que este único servicio es la aplicación.

Alternativamente un ESA puede incluir varios procedimientos de señalización para cualquier número de servicios o funciones acompañados por una aplicación (por ejemplo, PAM, POMA).

De esta manera, un ESA puede ser un protocolo de servicio individual (por ejemplo, GCU) o un protocolo de aplicación completa (por ejemplo, PAM).

Un ESA sólo puede comunicar con un ESA par compatible. Las operaciones definidas en un ESA pueden invocarse en forma simétrica por medio de cada una de las entidades que intervienen en el diálogo, o en forma asimétrica por una sola de las entidades (por ejemplo, sobre la base "cliente/servidor"). Un ejemplo del primer caso es el procedimiento "ver más adelante si está libre"; como ejemplo del segundo está la interrogación a una base de datos.

4.1.3.2.3.4.3 EA de direccionamiento

La PCCS proporciona un mecanismo para direccionar "subsistemas" utilizando números de subsistemas (NSS). En el modo sin conexión se considera a la Entidad de aplicación como equivalente de un subsistema PCCS.

4.1.3.2.3.4.4 Gestión de elementos de aplicación

La PCCS proporciona un mecanismo para gestionar "subsistemas" y puntos de señalización e informar a otros nodos sobre el estado de disponibilidad pertinente.

4.1.4 Estructura de capas del modelo OSI

4.1.4.1 Consideraciones generales

La evolución de la arquitectura del sistema de señalización número 7 se basa en el modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI). La finalidad del modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos de señalización consiste en proporcionar una estructura bien definida para establecer un modelo de la interconexión y el intercambio de información entre los usuarios de un sistema de comunicaciones. Este planteamiento permite definir procedimientos normalizados no sólo para proporcionar interconexión de sistemas abiertos entre usuarios en una única red, sino también para admitir el funcionamiento conjunto entre redes para permitir la comunicación entre usuarios de varias redes en cascada.

El OSI considera únicamente los protocolos con conexión, es decir, protocolos que establecen una conexión lógica antes de transferir datos. En el SS7, la PU-RDSI utiliza el protocolo con conexión de la PCCS. La parte servicio de red (PSR) del SS7 proporciona protocolos con conexión y sin conexión.

El planteamiento del modelo de referencia de OSI consiste en dividir el modelo utilizado para describir esta información de interconexión e intercambio entre usuarios en un sistema de comunicaciones de siete capas.

Desde el punto de vista de una determinada capa, las capas inferiores ofrecen un "servicio de transferencia" con características específicas. La forma en que se realizan las capas inferiores es indiferente para las capas superiores siguientes. Del mismo modo, las capas inferiores no son afectadas por el significado de la información procedente de capas superiores ni por las razones de esta transferencia.

Se describe a continuación las características de cada capa.

4.1.4.1.1 Capa física

La capa física (capa 1) proporciona a un tren de datos una transmisión transparente a través de un circuito construido en algún medio de comunicación físico. Constituye el interfaz a un medio físico y es responsable de retransmitir los bits (es decir, interconecta circuitos de datos). Para la capa física del SS7 se considera un enlace a 64 kbit/s.

4.1.4.1.2 Capa de enlace de datos

La capa de enlace de datos (capa 2) supera las limitaciones inherentes a los circuitos físicos y permite detectar y corregir los errores en la transmisión, enmascarando por lo tanto deficiencias en la calidad de transmisión.

4.1.4.1.3 Capa de red

La capa de red (capa 3) transfiere datos de manera transparente realizando el encaminamiento y retransmisión de los datos entre los usuarios extremos. Una o más de las subredes pueden funcionar conjuntamente en la capa de red para proporcionar un servicio de red entre usuarios extremos. Una red sin conexión proporciona la transferencia de datos entre usuarios, sin intentar garantizar una relación entre dos o más mensajes de datos del mismo usuario.

4.1.4.1.4 Capa de transporte

La capa de transporte (capa 4) proporciona una transferencia entre usuarios de extremo a extremo, optimizando la utilización de recursos (es decir, servicios de red) según el tipo y carácter de la comunicación, y libera al usuario de toda preocupación sobre los detalles de la transferencia. La capa de transporte funciona siempre entre extremos, ampliando la capa de red cuando sea necesario alcanzar los objetivos de calidad de servicio de los usuarios.

4.1.4.1.5 Capa de sesión

La capa de sesión (capa 5) coordina en cada asociación la interacción entre procesos de aplicación en comunicación. Diálogo dúplex y semidúplex son ejemplos de modos posibles de capa de sesión.

4.1.4.1.6 Capa de presentación

La capa de presentación (capa 6) transforma la sintaxis de los datos que los procesos de aplicación en comunicación deben transferir de una forma reconocible. Por ejemplo, la capa de presentación puede convertir un tren de datos de ASCII a EBCDIC.

4.1.4.1.7 Capa de aplicación

La capa de aplicación (capa 7) especifica la naturaleza de la comunicación necesaria para satisfacer las necesidades de los usuarios. Esta es la capa más alta en el modelo y por lo tanto no tiene frontera con otra capa superior. La capa de aplicación proporciona los medios exclusivos para que los procesos de aplicación accedan al entorno de OSI.

4.1.4.2 Relación de estratificación entre el SS7 y el modelo OSI

Las capas 1 a 3 comprenden funciones para el transporte de información de un lugar a otro, posiblemente a través de varios enlaces de comunicación en tándem.

- La PCCS ofrece, con la PTM, los servicios de capa 1 a 3 de OSI.

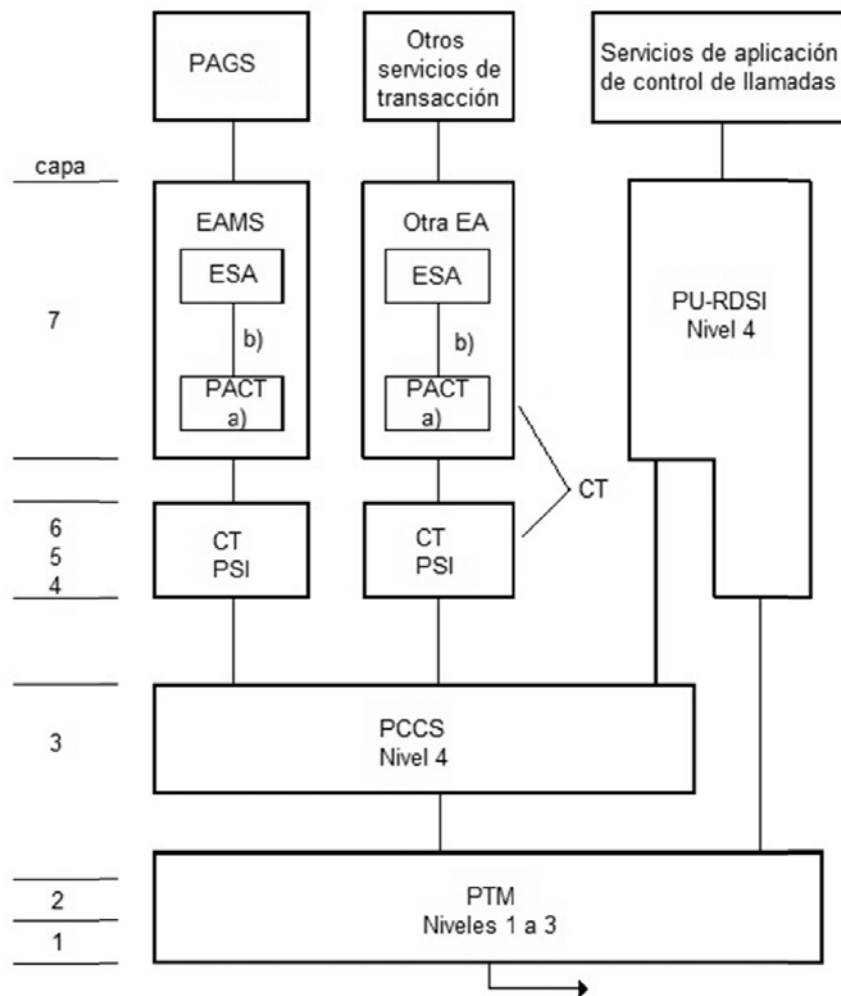
Las capas 4 a 7 definen las funciones relativas a la comunicación de extremo a extremo. Estas capas están definidas de tal manera que son independientes de la estructura interna de la red de telecomunicaciones.

- Las capacidades de transacción ofrecen los servicios de capa 4 a 7

La capa 7 representa la semántica de una comunicación, mientras que las capas 1 a 6 comprenden los medios necesarios para efectuar la comunicación.

- Las entidades de aplicación/elementos de servicio de aplicación proporcionan los protocolos de capa de aplicación apropiados en la capa 7.

La figura 5 muestra la relación entre PCCS, CT y ESA y el modelo de referencia de siete capas de OSI.



a) PACT es un ESA

b) Interfaz primitivo del sistema de señalización No. 7

FIGURA 5.- Relación entre los niveles funcionales del SS7 y la estructura de capas OSI.

El aspecto del proceso de aplicación de gestión de sistemas (PAGS) que interviene en la comunicación es la entidad de aplicación de gestión de sistemas (EAGS). La EAGS también se conoce como EA POMA.

4.1.4.3 Interfaces de primitivas entre las funciones del SS7

4.1.4.3.1 Consideraciones generales

Los interfaces entre los elementos funcionales del SS7 se deben especificar utilizando primitivas de interfaz. La definición del interfaz de primitiva no supone ninguna realización específica del servicio.

4.1.4.3.2 Primitivas del servicio OSI.

De acuerdo con la figura 6 se muestra la relación entre los términos “servicio”, “frontera”, “primitiva del servicio”, “protocolo entre pares” y “entidades pares”. El término “frontera” se aplica a las separaciones entre capas, así como a las separaciones entre subcapas.

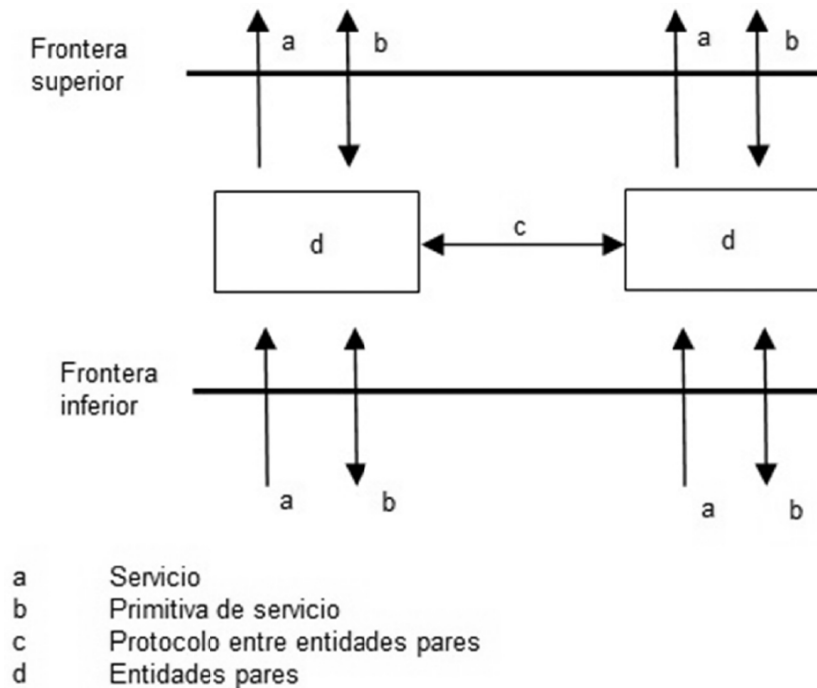


FIGURA 6.- Tipos de primitivas de servicio.

4.1.4.3.2.1 Primitivas del servicio

El empleo de primitivas como instrumento de modelado no excluye ninguna realización específica de un servicio en términos de primitivas de interfaz.

Una primitiva del servicio está constituida por un nombre y uno o más parámetros que se transmiten en el sentido de la primitiva del servicio.

El nombre de primitivas del servicio comprende tres elementos:

a) Se identifican cuatro tipos de primitivas del servicio (figura 7):

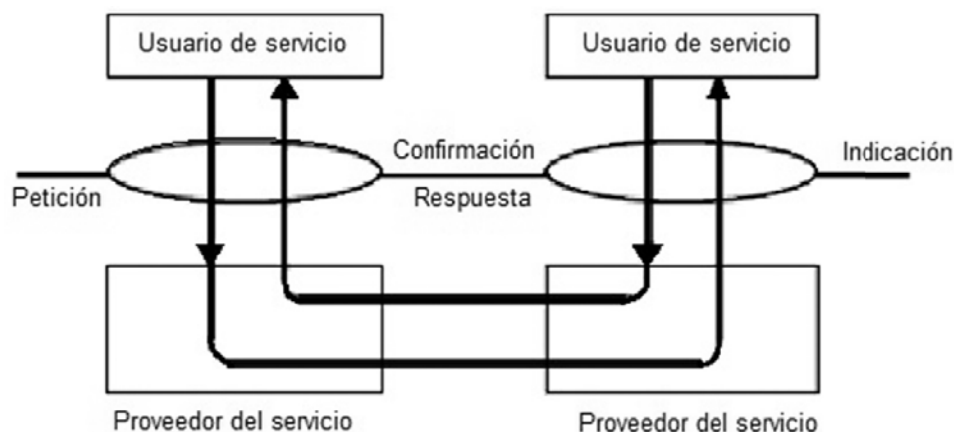
Petición:	Primitiva emitida por un usuario del servicio para solicitar un elemento de servicio.
Indicación:	Primitiva emitida por un proveedor del servicio para avisar que un elemento de servicio ha sido invocado por el usuario del servicio en el punto de acceso a servicio de la entidad par o por el proveedor de servicio.
Respuesta:	Primitiva emitida por un usuario del servicio para completar, en un determinado punto de acceso al servicio, algún elemento de servicio cuya invocación se había indicado previamente en ese punto de acceso al servicio,
Confirmación:	Primitiva emitida por un proveedor de servicio para completar, en un punto determinado de acceso al servicio, algún elemento de servicio invocado anteriormente por una petición en ese punto de acceso al servicio.

No todos los tipos de primitivas pueden estar asociados a todos los nombres de servicio.

b) un nombre que especifica la acción que debe realizarse.

c) una inicial (o iniciales) que especifica la (sub)capa que proporciona el servicio:

- GO para las primitivas de gestión de operaciones asociadas con la POMA
- CT para la subcapa de componente de la PACT;
- TR para la subcapa de transacción de la PACT;
- P, S, T, respectivamente para las capas de presentación, sesión y transporte en la PSI;
- R para la parte de servicio de red (PTM + PCCS).

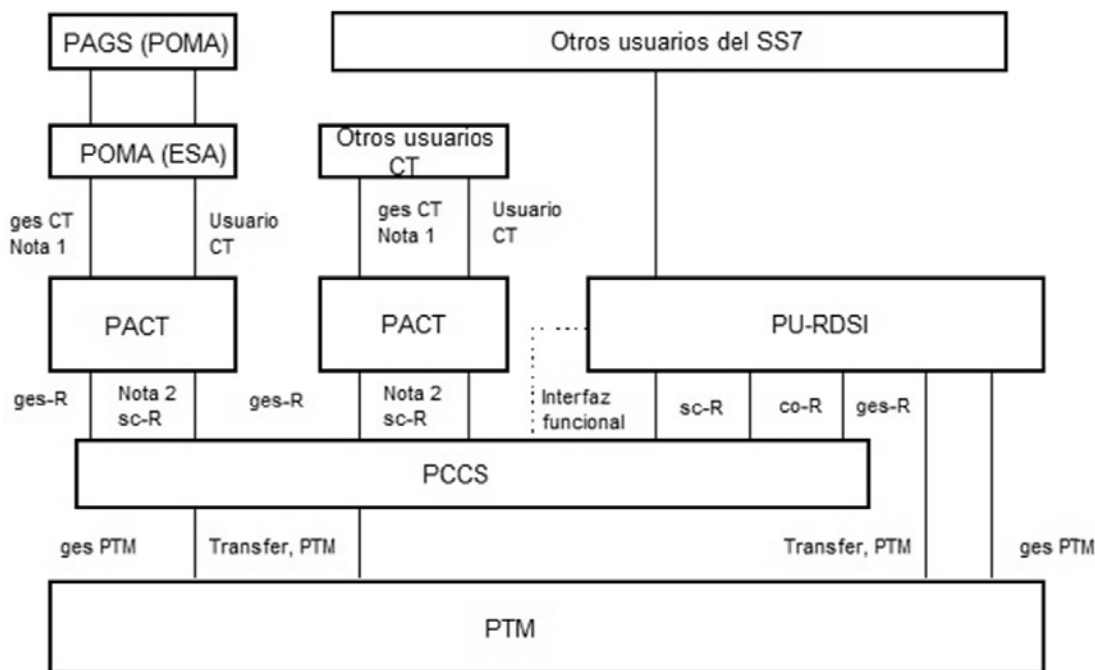
**FIGURA 7.- Tipos de primitivas de servicio.**

La figura 8 proporciona una visión global de las primitivas utilizadas entre diversos elementos funcionales del SS7.

Las primitivas de la PTM deben aplicarse a todos los usuarios de la capa 4 de la PTM.

De forma similar, las primitivas de administración de la PCCS: ESTADO-R, COORD-R, ESTADO CP-R deben aplicarse a todos los subsistemas/ESA de la PCCS a través de la CT.

Las primitivas de la CT entre el ESA y la CT deben proporcionar control de las transacciones sin conexión a la PACT. Las primitivas de servicio para transacciones CT con conexión precisan estudio ulterior.



ges PTM	Primitiva de gestión de la PTM
Transfer PTM	Primitivas PTM para transferencia de mensajes
co-R	Primitivas con conexión PCCS (capa de red)
ges CT	Primitivas de gestión para usuarios-CT ¹
sc-R	Primitivas sin conexión PCCS (capa de red) ²
Interfaz funcional	Interfaz PCCS PU-RDSI para señalización entre extremos
Usuario CT	Primitivas de usuario-CT para servicios PACT

FIGURA 8.- Visión global de las primitivas utilizadas entre elementos funcionales del SS7.

¹ El manejo de las primitivas R-(gestión) por la CT requiere ulterior estudio

² El manejo de las primitivas N-co por la CT requiere ulterior estudio

4.1.5 Direccionamiento

Se debe considerar el direccionamiento del sistema de señalización N.º 7 en varios niveles. Por ejemplo, la parte de transferencia de mensajes utiliza el código de punto de destino para encaminar el mensaje al punto de señalización apropiado. El campo de numeración de la PU-RDSI de la parte llamada se utiliza para encaminar la llamada al destino correspondiente en el mensaje de dirección inicial. Las capacidades de los distintos mecanismos de direccionamiento del SS7 se ilustran mediante la estructura del mensaje de señalización.

4.1.5.1 Estructura del mensaje de señalización

Un mensaje de señalización es un conjunto de información, definido en el nivel 3 o 4, relativo a una llamada, a una transacción de gestión, etc., y que se envía como una entidad por la función de transferencia de mensaje.

Cada mensaje contiene información de servicio, que incluye un indicador de servicio, que identifica la parte de usuario de origen, y probablemente información adicional, como sería una indicación de si el mensaje se refiere a una aplicación nacional o internacional de la parte de usuario.

La información de señalización del mensaje incluye la información del usuario propiamente dicha, tal como una o más señales de control de la llamada de telefonía, de datos, información de gestión y de mantenimiento, etc. e información identificativa del tipo y formato del mensaje. También incluye una etiqueta que proporciona información permitiendo que el mensaje sea:

- encaminado por funciones del nivel 3 a través de la red de señalización hasta su destino (esta parte de la etiqueta se conoce como etiqueta de encaminamiento y se muestra en la figura 9), y
- dirigido, en la parte de usuario receptora, a un determinado circuito, llamada, gestión u otra transacción con los que el mensaje esté relacionado.

Se dan más detalles en el apartado 4.1.5.2 de la presente Disposición Técnica.

SES	Código del punto de origen	Código del punto de destino

FIGURA 9.- Etiqueta de encaminamiento del SS7.

Existen cuatro tipos de etiqueta:

- tipo A para mensajes de gestión PTM;
- tipo B no se utiliza en esta Disposición Técnica;
- tipo C para mensajes PU-RDSI (relacionados con el circuito);
- tipo D para mensajes PCCS.

Éstos se muestran en la figura 10.

El código de identificación del circuito se utiliza como una etiqueta para los mensajes de señalización relacionados con el circuito, por ejemplo PU-RDSI. En la PU-RDSI, el SES constituye un campo separado del código de identificación de circuito.

Los mensajes de señalización de la PTM del SS7 en el nivel 2, que transportan mensajes de usuario, se llaman unidades de señalización de mensajes (USM). La figura 11 muestra el formato básico de la USM y el desglose de la misma; el campo de información de la señalización (CIS) cuando transporta mensajes relacionados con el circuito (PU-RDSI) y los no relacionados con el circuito (basados en PCCS, CT).

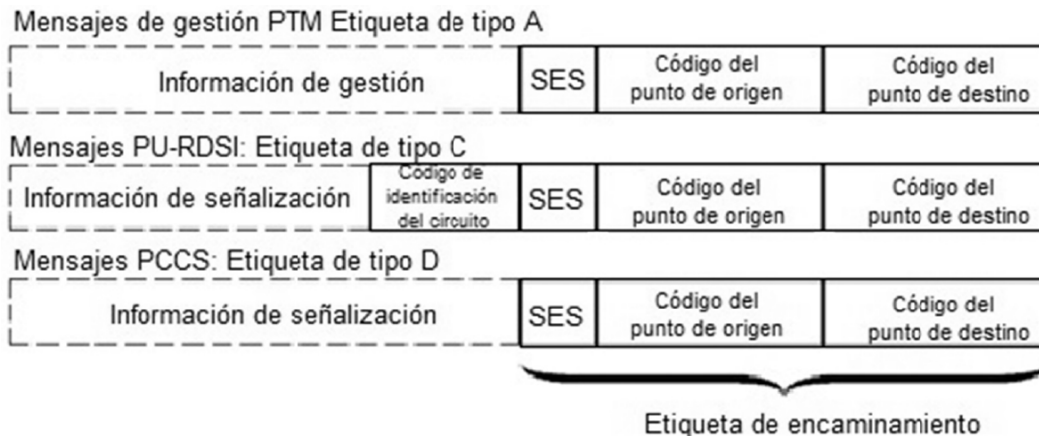
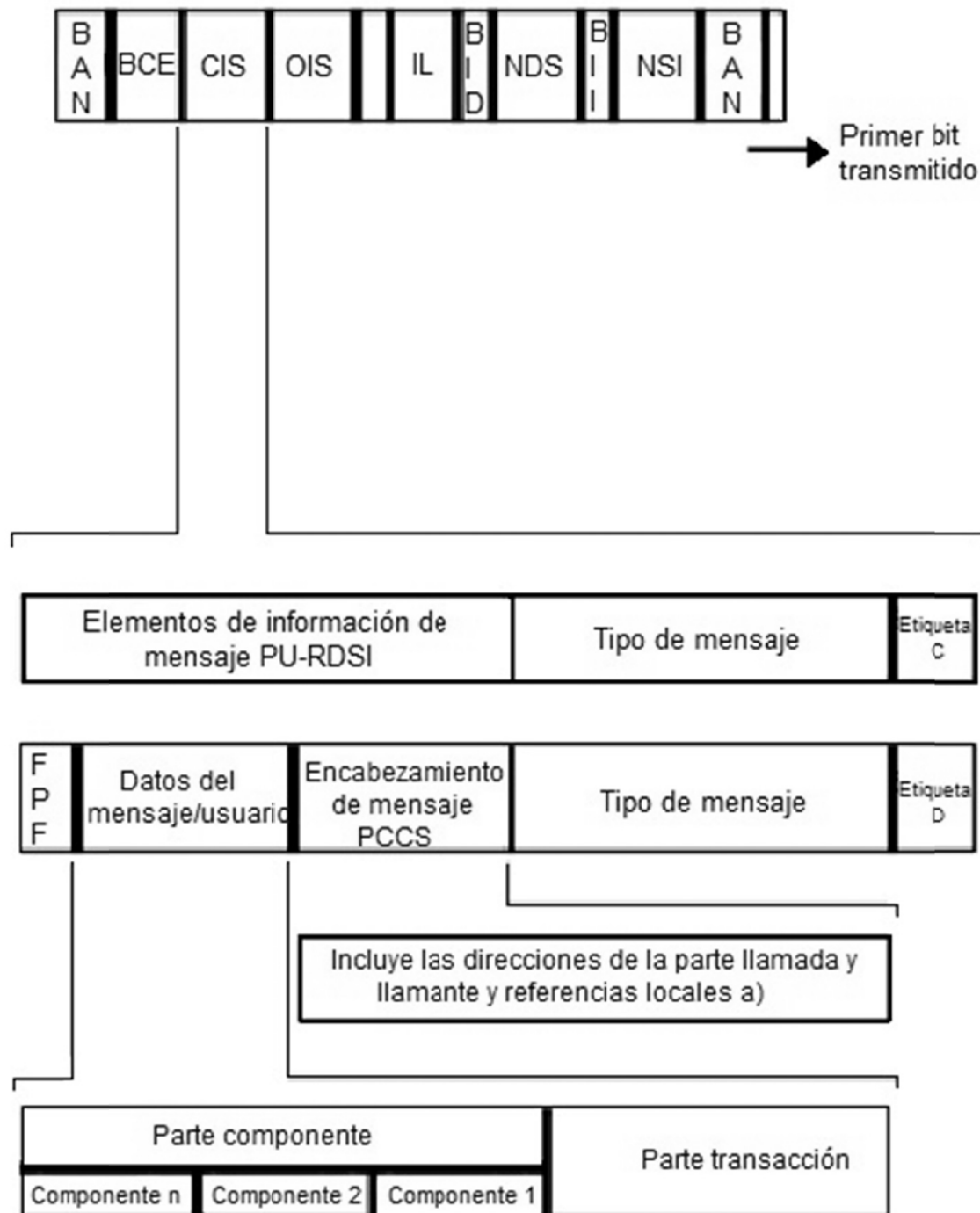


FIGURA 10.- Tipos de etiqueta de mensajes de SS7.



- a) Solamente para centrales telefónicas.
- BII: Bit indicador inverso
- NSI: Número secuencial inverso
- BCE: Bits de control de errores
- BAN: Bandera
- BID: Bit indicador directo
- NSD: Número secuencial directo
- IL: Indicador de longitud
- CE: Campo de estado
- CIS: Campo de información de señalización
- OIS: Octeto de información de servicio

FIGURA 11.- Estructura del SS7.

4.1.5.2 Direccionamiento en la PTM

Hay un mecanismo de direccionamiento en la PTM, formado de 2 partes. Una parte utiliza el código de punto que se incorpora en la etiqueta de encaminamiento de cada unidad de señalización del mensaje; la otra hace uso de los indicadores de servicio y de red dentro del octeto de información del servicio. Los códigos de punto se utilizan para el direccionamiento entre nodos y el OIS direcciona a los usuarios del sistema de señalización para direccionamiento intranodal.

4.1.5.2.1 Códigos de punto

A todos los puntos de señalización (PS) y a los puntos de transferencia de señalización (PTS) cuando estén integrados en un PS se les asigna un código de punto único y propio. La función de encaminamiento de la PTM utiliza éste para dirigir los mensajes salientes hacia su destino en la red, como indica la inclusión de un determinado código de punto apropiado incluido en la etiqueta de encaminamiento.

Este código de punto se conoce como el código de punto de destino (CPD). La etiqueta de encaminamiento también contiene el código de punto del PS que originó la unidad de señalización de mensaje, por lo tanto, la combinación de este código punto de origen (CPO) y del CPD determinará la relación de señalización (por ejemplo, los puntos de la red entre los cuales se intercambia la información de "usuario" de la PTM).

El CPD es utilizado por la función de discriminación PTS/PS receptora para determinar si el mensaje se dirige a ese PS o necesita ser encaminado más adelante mediante la capacidad de transferencia de señales del PTS.

El CPD siempre se determinará e insertará en la etiqueta de encaminamiento por el "usuario" del PTM de nivel 4. Esto generalmente también será lo mismo para el CPO, pero es posible que, dado que el CPO es constante, pueda insertarse por la PTM.

4.1.5.2.2 Indicador de servicio e indicador de red

El indicador de servicio (IS) de 4 bits y el indicador de red (IR) de 2 bits se incluyen en el octeto de información de servicio (OIS) y se utilizan en una función de distribución del PS para determinar a qué "usuario" debe ser enviado el mensaje entrante.

El IS determinará el "usuario" por ejemplo PCCS, PU-RDSI, y el IR determinará de qué red se trata; por ejemplo, nacional o internacional.

El IR determinará también, en unión con el CPO/CPD, si interviene una relación de señalización/encaminamiento nacional o internacional.

El IR, junto con el código de punto de 14 bits normalizado, permite que se asignen un máximo de 16 384 códigos de punto.

4.1.5.3 Direccionamiento PCCS

El direccionamiento por la PCCS del SS7 utiliza tres elementos distintos:

- 1) CPD;
- 2) Título global (TG);
- 3) Número de subsistema (NSS).

Pueden estar presentes uno, dos o todos estos elementos en la dirección de la parte llamada o llamante; las opciones principales son:

TG CPD + NSS	Cuando se transfieren mensajes de la PCCS
NSS TG NSS + TG	Cuando se reciben mensajes de la PTM
CPD CPD + (NSS o TG o ambos) TG TG + NSS	Cuando se reciben mensajes de control con o sin conexión para el encaminamiento de la PCSS

La forma de dirección utilizada dependerá del servicio, de la aplicación y de la red subyacente.

4.1.5.3.1 Título global (TG)

El título global (TG) puede incluir los dígitos marcados u otras formas de dirección que no serán reconocidas en la red del SS7, por lo tanto, se requiere una traducción si fuera necesario encaminar por la red del SS7 el mensaje asociado.

La traducción del TG dará como resultado un CPD y posiblemente también un nuevo NSS y TG. También se incluye un campo en el indicador de dirección para identificar el formato del título global.

4.1.5.3.2 Código del punto de destino (CPD)

El CPD en una dirección no necesita traducción y meramente determinará si el mensaje se destina al PS en que entra (mensaje entrante) o necesita ser encaminado por la red de señalización del SS7 por medio de la PTM.

Para mensajes salientes, este CPD deberá insertarse en la etiqueta de encaminamiento de la PTM. En un mensaje entrante, el CPD debe corresponder en la etiqueta de encaminamiento de la PTM al CPD de la dirección llamada.

4.1.5.3.3 Número de subsistema (NSS)

El NSS identificará un subsistema accesible por medio de la PCCS en un nodo y puede ser una parte de usuario, por ejemplo la PU-RDSI, la gestión de la PCCS o una EA a través de la CT. La CT, sin embargo, será invisible a la PCCS.

Cuando el examen del CPD en un mensaje entrante ha determinado que el mensaje es para ese PS, el examen del NSS identificará al "usuario" de la PCCS correspondiente. La presencia de un NSS sin un CPD también indicará que un mensaje se dirige a ese PS.

El campo del NSS tiene una capacidad inicial de 255 códigos con un código de ampliación para futuras necesidades.

4.1.5.4 Direccionamiento de parte usuario

4.1.5.4.1 Direccionamiento de la parte usuario de la RDSI

La parte usuario de la RDSI es capaz de tratar direcciones del plan de numeración telefónico y RDSI en el número llamante y llamado, así como de redireccionar los elementos de información de dirección.

4.1.5.4.2 Direccionamiento de la parte control de conexión de señalización

La parte control de conexión de señalización es capaz de tratar las direcciones del plan de numeración de telefonía y RDSI y la dirección híbrida móvil en los elementos de información de dirección de las partes llamada y llamante.

El tratamiento de las direcciones de la PASR-OSI en la PCCS requiere ulterior estudio.

4.1.5.5 Etiquetado

Se utilizan diversos métodos para etiquetar los mensajes de señalización, permitiendo al sistema de señalización y a los usuarios del mismo relacionar un mensaje recibido con una llamada o transacción determinada.

Para los mensajes relacionados con el circuito (por ejemplo, una simple llamada telefónica), la PU-RDSI usa el código de identificación de circuitos (CIC) para etiquetar el mensaje.

Para ciertos procedimientos de la PU-RDSI, las referencias de llamada se utilizan para asociar mensajes con llamadas.

La PCCS también utiliza referencias locales en los protocolos con conexión.

Las capacidades de transacción usan identidades de transacción e invocan identidades para asociar mensajes de transacción y componentes, respectivamente.

4.1.6 Operaciones, gestión y mantenimiento

4.1.6.1 Gestión

La gestión en el SS7 está dividida en dos aspectos principales:

- gestión de la red de señalización;
- gestión del sistema de señalización.

4.1.6.1.1 Gestión de la red de señalización

Estas funciones contenidas en la PCCS y la PTM que, mediante procedimientos automáticos, mantienen el funcionamiento requerido de la red de señalización (por ejemplo, cambio de enlaces averiados, reencaminamientos forzados, disponibilidad de subsistemas, etc.)

4.1.6.1.2 Gestión del sistema de señalización

Pueden considerarse como las acciones tomadas por el operador (o por un mecanismo automático externo) para mantener las características de funcionamiento del sistema de señalización, cuando se identifican problemas.

4.1.6.1.3 Sistema de señalización número 7 y RGT

El concepto RGT identifica al SS7 como candidato para actuar como red de comunicación de datos (RCD) para algunas funciones RGT. Los protocolos que se necesitarán con tal fin deberán definirse como ESA, parte de POMA.

4.1.6.2 Mantenimiento y pruebas

Las funciones de mantenimiento y gestión del sistema de señalización, además de incluir el sistema de señalización, también lo utilizan como mecanismo de transporte de datos.

Cuando se considera como modo de transporte de datos, sin embargo, cualquier información de mantenimiento o administración se contempla como tráfico de señalización. Aquellas funciones que tienen un impacto directo sobre el sistema de señalización N.º 7 están incluidas en la POMA.

Las pruebas dentro del SS7 son:

- instigadas automáticamente como parte de los procedimientos de gestión del sistema de señalización (por ejemplo, pruebas de un conjunto de rutas de señalización en la PTM); o bien
- aplicadas como resultado de actividades externas, por ejemplo, debido al diálogo hombre-máquina (IHM).

La primera forma se describe en la norma correspondiente que trata de la PTM o la PCCS, etc. La segunda incluye algunos procedimientos iniciados del IHM (iniciación de PVEM).

4.1.6.2.1 Parte operaciones, mantenimiento y administración (POMA)

Los protocolos y procedimientos relativos a la información de explotación y mantenimiento se asocian con la PACT y son invocados por el proceso de aplicación de gestión del sistema (PAGS). Incluye lo siguiente:

- Prueba de verificación del encaminamiento en la PTM (PVEM)
- Prueba de verificación del encaminamiento de la PCCS (PVES)
- Prueba de validación de circuitos.

Los protocolos para la PVEM forman parte del ESA de la POMA que a su vez usa los servicios suministrados por la capacidad de transacción.

4.1.7 Funcionamiento del SS7

Los requisitos de calidad del SS7 deben tener en cuenta los requisitos de calidad de los servicios a los que soporta. Cada componente funcional del SS7 tiene sus criterios de calidad especificados en una norma propia. Un objetivo global de calidad se especifica en la forma de una conexión ficticia de referencia para la señalización (CFRS).

4.1.7.1 Conexión ficticia de referencia para la señalización (CFRS)

La CFRS para el SS7 identifica los componentes que se utilizan en una relación de señalización entre puntos extremos de señalización, puntos de señalización, puntos de transferencia de señalización y puntos de señalización con funciones de transmisión de la PCCS, y da los valores para los parámetros de indisponibilidad de demoras de la señalización. Los valores utilizados se derivan de las cifras dadas en las distintas normas sobre calidad para la PTM, la PCCS y la PU-RDSI.

4.1.7.2 PTM

Los siguientes son algunos aspectos que caracterizan la calidad de la señalización en la PTM:

- los parámetros de indisponibilidad de un conjunto de rutas, mal funcionamiento de la PTM (pérdida de mensajes y errores de secuencia) y tiempos de transferencia de mensajes;

- los factores que afectan la calidad de funcionamiento, como las características del tráfico de señalización (por ejemplo, velocidades binarias de los enlaces de datos de señalización);
- los parámetros que más influyen en las demoras de espera en la red de señalización, por ejemplo, el control de errores, las disposiciones de seguridad, las prioridades y averías.

Es necesario señalar que algunas funciones de gestión influyen en el comportamiento de la PTM.

4.1.7.3 PCCS

Los parámetros identificados que afectan la calidad de funcionamiento de la señalización en la PCCS son demoras en la conexión de la señalización (establecimiento, reinicialización no solicitada, reinicialización y liberación de la conexión de señalización, probabilidad de fallo de la reinicialización y liberación, demora en la transmisión del mensaje de datos, probabilidad de error y de fallo de la demora del mensaje de datos e indisponibilidad de la PCCS).

Debe señalarse que las funciones de gestión influyen en el comportamiento de la PCCS.

4.1.7.4 PU-RDSI

Los parámetros que afectan la calidad de funcionamiento de la PU-RDSI son operaciones a través de la central, para el control de conexión de los circuitos aceptados por PU-RDSI y cargas de tráfico normales.

4.1.8 Control de flujo

El SS7 tiene en común con otros mecanismos de transporte la necesidad de limitar la entrada de datos cuando se detecta una situación de congestión. El no hacerlo creará a su vez situaciones de sobrecarga. La naturaleza del SS7 conducirá a congestión por sobrecarga del PS/PTS, extendiéndose la congestión a la red de señalización si no se toma ninguna medida. Esto hará que la calidad de la señalización empeore y se pierdan mensajes. Además de la congestión de la red de señalización dentro de un nodo, la congestión también requerirá acciones para prevenir el deterioro de la calidad de funcionamiento de la señalización. Existe por lo tanto, una necesidad de controlar el flujo en el sistema de señalización para mantener la calidad de señalización requerida.

4.1.8.1 Control de flujo de la red de señalización

Este se efectúa mediante un mecanismo de control de flujo en la PTM. Cuando se detecta la congestión, se informa a las "partes usuarios" de la PTM por medio de una primitiva; la "parte usuario" debe entonces limitar el tráfico de señalización hacia la parte saturada de la red. Si el usuario está en un PS distante, la información se lleva a través de la red en un mensaje adecuado de gestión de la red de señalización.

4.1.8.2 Control de flujo (congestión) en un nodo de señalización

Además de la congestión de la red, la saturación nodal también necesita un tratamiento de control de flujo para impedir el deterioro de la calidad de funcionamiento de la señalización. La congestión nodal puede ocurrir en la PTM y en la "parte usuario" de la PTM.

4.1.8.2.1 Control de flujo nodal de la PTM

Si se precisa una actividad similar a la que combate la congestión de la red de señalización; es decir que, al ser detectada, se informa al "usuario" de manera que pueda reducirse el tráfico.

4.1.8.2.2 Control de flujo de la "parte usuario"

Además de tomar medidas para reducir la congestión de la PTM, también se requieren mecanismos en cada parte usuario para detectar el comienzo de la congestión y tomar las medidas oportunas.

4.1.8.3 Control automático de congestión

La PU-RDSI proporciona procedimientos de señalización que ayudan a reducir las nuevas llamadas que acceden a una central cuyo procesador experimenta sobrecarga. El control automático de congestión suministra los medios para informar a las centrales adyacentes de la situación de sobrecarga y para pedir que únicamente las llamadas prioritarias se transmitan a la central que experimenta sobrecarga.

4.1.9 Mecanismos y reglas de compatibilidad del sistema de señalización N.º 7

4.1.9.1 Modularidad

El amplio ámbito del sistema de señalización exige que el mismo incluya una gran variedad de funciones y que, posteriormente, se puedan añadir nuevas funciones para atender la ampliación de futuras aplicaciones. En consecuencia, en una aplicación individual puede necesitarse únicamente un subconjunto de la totalidad del sistema.

Una característica fundamental del sistema de señalización es que se especifica con una estructura funcional para asegurar modularidad y flexibilidad para diversas aplicaciones en el concepto de un sistema. Esto permite que el sistema se realice en varios módulos funcionales que podrían facilitar la adaptación del contenido funcional de un SS7 en explotación a los requisitos de determinadas aplicaciones.

Las especificaciones sobre el sistema de señalización especifican funciones y su uso para la explotación internacional del sistema. Muchas de esas funciones son también necesarias en aplicaciones típicamente nacionales. Es más, el sistema incluye, en parte, características que son específicas de aplicaciones nacionales. Las especificaciones forman por lo tanto, una base normalizada internacionalmente para una amplia gama de aplicaciones nacionales de señalización por canal común.

El SS7 es un sistema de señalización que puede evolucionar. Ha sido necesario incorporar algunos mecanismos de compatibilidad en diversos elementos funcionales del SS7 para permitir una evolución sencilla, y aplicar algunas reglas de compatibilidad a la mejora de protocolos.

4.1.9.2 Requisitos en materia de evolución

En protocolos de aplicación (por ejemplo PU-RDSI, ESA), el principal requisito de evolución es la posibilidad de añadir nuevos servicios de abonado, nuevos servicios de red y de administración a los protocolos.

En la PTM y en la PCCS, los requisitos de evolución son diferentes en el sentido que las versiones iniciales proporcionan funciones de transporte básico que son generalmente estables. Las principales mejoras han sido en los protocolos de gestión.

Aunque las necesidades de evolución son diferentes según los elementos del SS7, es posible incorporar ciertos mecanismos comunes en los diferentes elementos funcionales.

Las normas de compatibilidad que se aplican a todos los elementos funcionales del SS7, se detallan en el texto siguiente.

4.1.9.3 Compatibilidad hacia adelante y hacia atrás

Los mecanismos de compatibilidad pueden considerarse como:

- mecanismos de compatibilidad hacia adelante, o
- reglas de compatibilidad hacia atrás.

Los mecanismos de compatibilidad hacia adelante se definen como un esquema para posibilitar que una versión de un protocolo comunique efectivamente y se interconecte con las futuras versiones de protocolos, es decir, que una versión de un protocolo no debe impedir que los protocolos más recientes ofrezcan capacidades suplementarias.

Las reglas de compatibilidad hacia atrás se definen como un esquema para asegurar que las futuras versiones de los protocolos sean capaces de enviar mensajes de protocolo a las versiones anteriores que serán comprendidas y completamente procesadas por el nodo con la versión anterior, es decir, que las versiones más recientes de un protocolo deben poder funcionar con las versiones anteriores, sin reducir el nivel de servicio de las mismas.

4.1.9.4 Reglas de compatibilidad del SS7

Las siguientes reglas de compatibilidad se aplican en cada elemento del SS7 (por ejemplo PU-RDSI) cuando se mejoren los protocolos.

4.1.9.4.1 Adición de un nuevo valor a un campo existente

Se pueden añadir nuevos valores a un campo existente (por ejemplo, un valor de causa). El tratamiento de estos nuevos valores en los nodos que admiten una versión anterior del protocolo, se definirá en las especificaciones de la versión anterior.

4.1.9.4.2 Adición de un nuevo parámetro a un mensaje existente

No se debe añadir ningún nuevo parámetro como obligatorio a un mensaje existente. Si se debe añadir un nuevo parámetro y debe ser un parámetro obligatorio, entonces se debe crear un nuevo tipo de mensaje.

4.1.9.4.3 Tratamiento de la información desconocida

Cuando se crea un nuevo mensaje, protocolo o elemento de información, se necesita una regla por mensaje o elemento de información, para definir la acción de recepción de la información desconocida. Se necesita aplicar esta regla a los mensajes desconocidos, a los elementos de información no reconocidos en los mensajes y a los valores desconocidos dentro de los elementos de información conocidos.

Las acciones definidas para la recepción de un elemento de información/mensaje desconocido podrían ser:

- rechazar el mensaje/elemento de información;
- rechazar/ignorar el elemento de información dentro del mensaje reconocido;
- pasar a un valor supletorio general conocido (por ejemplo, en la recepción de un MID en la PU-RDSI con una categoría de la parte llamante no reconocida, podría ser tomado por defecto como "desconocido");
- enviar un mensaje de "confusión";
- terminar la llamada/transacción;
- informar a los gestores.

4.1.9.4.4 Aumento en la longitud de los parámetros opcionales

Si un parámetro se utiliza como parámetro opcional en todos los mensajes en que aparece, se puede aumentar la longitud del parámetro. La versión antigua del protocolo debería ser capaz de funcionar como lo hacía antes, suponiendo que ignore los bits suplementarios o que se haya definido un método de extensión adecuado. La versión más nueva debería comprobar la longitud del parámetro para determinar si estaba presente la información añadida.

4.1.9.4.5 Tratamiento de mensajes con información OIS desconocida

Se rechaza el mensaje para permitir a los puntos de señalización que utilizan esta Disposición Técnica relacionarse con puntos de señalización que utilizan versiones anteriores cuando se recibe un mensaje que contiene un octeto de información de servicios desconocido.

4.1.9.4.6 Mensajes no confirmados

Cuando una función necesita una confirmación de un mensaje para poder continuar, si no se recibe respuesta, la función envía el mensaje solamente un número limitado de veces. El punto de señalización transmisor deberá suponer que la función no está disponible e informar a la administración local.

4.1.9.4.7 Tratamiento de campos de reserva

Para aquellas funciones del SS7 que definen campos o subcampos en mensajes de señalización como de reserva o reservados, son válidas las siguientes reglas para su tratamiento:

En un nodo que genera un mensaje de señalización, todos los campos reservados o de reserva se ponen a cero. En los nodos de tránsito, los campos reservados o de reserva pueden pasarse de manera transparente. En el nodo de destino no se examinan los campos reservados y de reserva.

4.2 Parte transferencia de mensajes (PTM)

4.2.1 Objetivos

Los objetivos generales de la parte de transferencia de mensajes consisten en proporcionar los medios necesarios para:

- a) el transporte y entrega fiables de la información de señalización de la "parte usuario" a través de la red del sistema de señalización N.º 7;
- b) reaccionar ante los fallos del sistema y de la red que puedan afectar a las funciones indicadas en el inciso anterior, y tomar las medidas necesarias para que se realicen dichas funciones.

Los usuarios de la PTM son entre otros la PCCS y la PU-RDSI.

4.2.1.1 Consideraciones generales

La parte de transferencia de mensaje proporciona las funciones que permiten que la información significativa de la "parte usuario" transmitida a la PTM sea transferida a través de la red del sistema de señalización N.º 7 hacia el destino requerido. Además, en la PTM se deben de incluir funciones que permitan remediar las fallas de la red y del sistema que podrían afectar la transferencia de la información de señalización.

4.2.1.2 Primitivas

Las primitivas deben estar formadas por instrucciones y sus respuestas correspondientes, asociadas a los servicios solicitados de la PCCS y de la PTM (véase la figura 12).

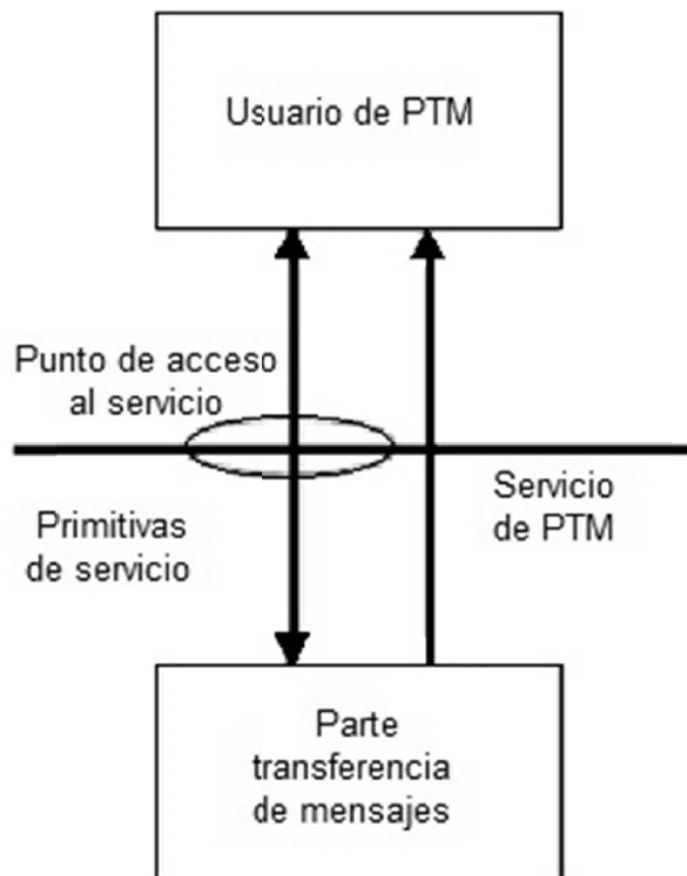


FIGURA 12.- Primitivas de servicio.

La sintaxis general de la primitiva se muestra a continuación:

Sintaxis de las primitivas en idioma español

Nombre específico	X	Nombre genérico	Parámetro

Sintaxis de las primitivas en idioma inglés

X	Nombre genérico	Nombre específico	Parámetro

- a) "Nombre específico" indica el sentido del flujo de la primitiva.
- b) "X" designa el bloque funcional que proporciona el servicio.
- c) "Nombre genérico" describe la acción que debe efectuar la capa direccionada.
- d) "Parámetro" son los elementos de información que deben transmitirse entre las capas.

En general existen 4 nombres específicos:

- a) petición
- b) indicación
- c) respuesta*
- d) confirmación*

*No todos los nombres genéricos contienen los cuatro nombres específicos (véase la Figura 13).

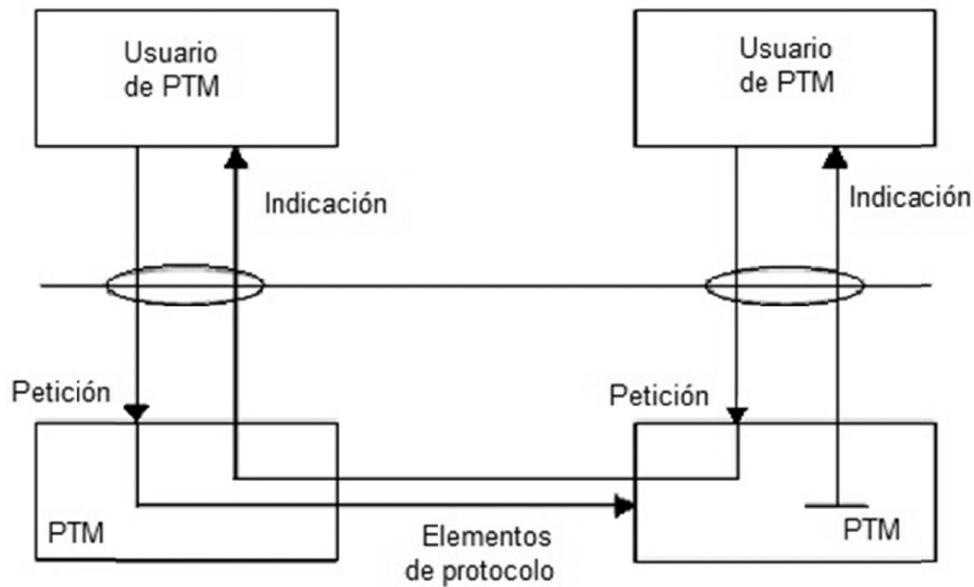


FIGURA 13.- Nombres específicos de las primitivas y comunicación de par a par.

Las primitivas y los parámetros del servicio de la PTM se enumeran y describen en el apartado 4.2.8.

4.2.1.3 Comunicación entre pares

El intercambio de información entre pares de la PTM se lleva a cabo por medio de un protocolo. El protocolo es un conjunto de reglas y formatos por medio de los cuales se intercambia información de control y datos del "usuario" de la PTM entre dos pares. El protocolo se encarga de:

- la transferencia de los datos de "usuario" en unidades de señalización de mensaje (USM)
- el control de nivel 2 por medio de unidades de señalización del estado del enlace (UEE)
- la prueba y mantenimiento de los enlaces de señalización por medio del mensaje de prueba del enlace de señalización transmitido en una USM.

4.2.2 Estructura del sistema de señalización

4.2.2.1 División funcional básica

El principio fundamental de la estructura del sistema de señalización es la división de funciones en, por un lado una parte común, parte de transferencia de mensaje (PTM) y por otro, partes de usuario separadas para diferentes aplicaciones. Esta división se ilustra en la figura 14.

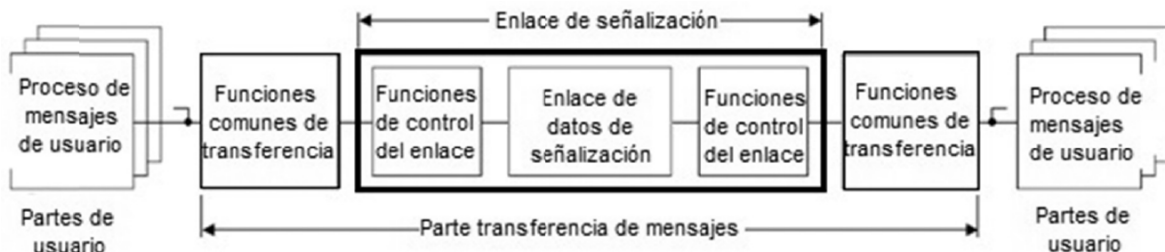


FIGURA 14.- Diagrama funcional del sistema de señalización por canal común.

La función de la PTM consiste en proporcionar una transferencia fiable de los mensajes de señalización entre los puntos donde están las funciones de usuario que comunican entre sí.

El término "usuario" en este contexto se refiere a cualquier entidad funcional que utiliza la capacidad de transferencia proporcionada por la PTM. Una parte de usuario comprende las funciones de, o relativas a, un tipo particular de usuario, que forman parte del sistema de señalización por canal común, siendo esto así porque, por lo general, dichas funciones necesitan especificarse en un contexto de señalización.

La comunidad básica de la señalización para diferentes servicios que es consecuencia de este concepto, se traduce en la utilización de una función de transferencia de mensajes común. Existe también cierto grado de comunidad entre algunas partes de usuario.

4.2.2.2 Niveles funcionales

4.2.2.2.1 Consideraciones generales

Como una separación adicional, se especifican los elementos necesarios del sistema de señalización conforme a un concepto de niveles, en el que:

- las funciones de la PTM están separadas en tres niveles funcionales, y
- las partes de usuario constituyen elementos paralelos en el cuarto nivel funcional.

La estructuración en niveles se ilustra en la figura 15. La estructura del sistema indicada en dicha figura no constituye una especificación de una realización del mismo. Las fronteras funcionales B, C y D pueden existir o no como interfaces en una determinada realización. Las interacciones por medio de señales de control e indicaciones pueden considerarse como un modelo posible de realización.

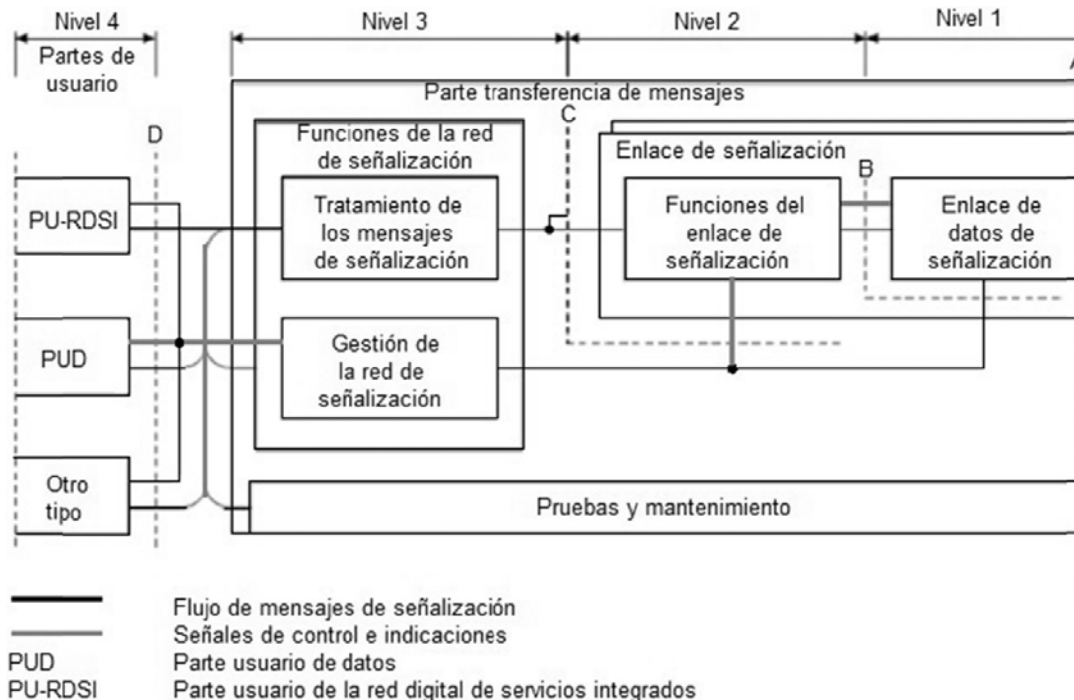


FIGURA 15.- Estructura general de las funciones del sistema de señalización.

4.2.2.2.2 Funciones del enlace de datos de señalización (nivel 1)

El nivel 1 define las características físicas, eléctricas y funcionales de un enlace de datos de señalización y los medios para acceder al mismo. El elemento nivel 1 proporciona un soporte para un enlace de señalización.

En un ambiente digital para el enlace de datos de señalización se deben utilizar normalmente trayectos digitales a 64 kbit/s. Se debe tener acceso al enlace de datos de señalización a través de una función de conmutación, que ofrecerá la posibilidad de reconfigurar automáticamente los enlaces de señalización.

4.2.2.2.3 Funciones del enlace de señalización (nivel 2)

El nivel 2 define las funciones y procedimientos para la transferencia de mensajes de señalización por un determinado enlace de datos de señalización, así como las funciones y procedimientos relacionados con dicha transferencia. Las funciones del nivel 2 junto con un enlace de datos de señalización de nivel 1 como soporte, constituyen un enlace de señalización para una transferencia fiable de mensajes de señalización entre dos puntos.

Un mensaje de señalización entregado por niveles superiores se transfiere por el enlace de señalización mediante "unidades de señalización" de longitud variable. Para un funcionamiento correcto del enlace de señalización, la unidad de señalización debe contener, además del contenido de información del mensaje de señalización, información de control de la transferencia.

Las funciones del enlace de señalización incluyen:

- delimitación de las unidades de señalización mediante banderas;
- prevención de la imitación de banderas mediante relleno de bits;

- detección de errores por medio de bits de comprobación incluidos en cada unidad de señalización;
- corrección de errores mediante retransmisión y el control de la secuencia de las unidades de señalización mediante números explícitos de secuencia en cada unidad de señalización y acuses de recibo continuos y explícitos;
- detección de fallos del enlace de señalización mediante supervisión de la tasa de errores en las unidades de señalización, y restablecimiento del enlace de señalización por medio de procedimientos especiales.

4.2.2.2.4 Funciones de la red de señalización (nivel 3)

El nivel 3 define en principio las funciones de transferencia y los procedimientos que son comunes a, e independientes de, la operación de los distintos enlaces de señalización. Como se indica en la figura 15, estas funciones están agrupadas en dos categorías principales:

- a) funciones de tratamiento de los mensajes de señalización: Estas son funciones que, en la transferencia efectiva de un mensaje, lo dirigen al enlace de señalización o parte de usuario a que corresponde;
- b) funciones de gestión de la red de señalización: Estas son funciones que, sobre la base de determinados datos e informaciones sobre el estado de la red de señalización, controlan en cada instante el encaminamiento de los mensajes y la configuración de las facilidades de la red de señalización. En el caso de cambios de estado, estas funciones controlan también las reconfiguraciones y otras acciones efectuadas para preservar o restablecer la capacidad normal de la transferencia de mensajes.

Las diferentes funciones del nivel 3 dialogan entre sí, así como con las funciones de otros niveles, por medio de indicaciones y señales de control, como se muestra en la figura 15. Esta figura muestra también que la gestión de la red de señalización, así como las acciones de prueba y mantenimiento, pueden incluir el intercambio de mensajes de señalización con funciones correspondientes, situadas en otros puntos de señalización. Aunque estas partes del nivel 3 no constituyen partes de usuario, puede considerarse que sirven como "partes de usuario de la PTM". Para facilitar la descripción se ha adoptado en esta disposición técnica el siguiente convenio: las referencias generales a las partes de usuario como fuentes o destinos de mensajes de señalización incluyen implícitamente estas partes de nivel 3, a menos que lo contrario se desprenda claramente del texto o se indique expresamente.

En el apartado 4.2.3 se presenta una descripción de las funciones de nivel 3 en el contexto de una red de señalización. Los requisitos detallados de las funciones de la red de señalización se estipulan en el apartado 4.2.4.

4.2.2.2.5 Funciones de la parte de usuario (nivel 4)

El nivel 4 consta de las diferentes partes de usuario. Cada una de estas partes define las funciones y procedimientos del sistema de señalización que son particulares a un cierto tipo de usuario del sistema.

Las funciones de la parte de usuario de categorías diferentes de usuarios del sistema de señalización pueden presentar diferencias apreciables en cuanto a su amplitud, a saber:

- Usuarios para los cuales la mayor parte de las funciones de comunicación están definidas dentro del sistema de señalización. Ejemplos de estas funciones son las funciones de control de las llamadas telefónicas y de datos.
- Usuarios para los cuales la mayor parte de las funciones de comunicación están definidas fuera del sistema de señalización. Un ejemplo de estas funciones lo constituye el uso del sistema de señalización para la transferencia de información para ciertos fines de gestión o de mantenimiento.

4.2.2.3 Mensaje de señalización

Un mensaje de señalización es un ensamblado de información definido en el nivel 3 o 4, relativo a una comunicación, una transacción de gestión, etc., y que es transferido como una entidad por la función de transferencia de mensaje.

Cada mensaje debe contener información de servicio que incluye un indicador de servicio identificativo de la parte de usuario de origen, y posiblemente información adicional como sería una indicación de que el mensaje se refiere a una aplicación internacional o nacional de la parte de usuario.

La información de señalización del mensaje incluye la información de usuario propiamente dicha, tal como una o más señales de control de la comunicación telefónica o de datos, información de gestión y de mantenimiento, etc., e información identificativa del tipo y formato del mensaje.

La información de señalización del mensaje debe contener también una etiqueta, que permita que el mensaje sea:

- encaminado por funciones del nivel 3 y a través de una red de señalización, hasta su destino, y
- dirigido, en la parte de usuario receptora, hacia el circuito, llamada, operación de gestión o cualquier otra transacción con la que esté relacionado.

En el enlace de señalización, cada mensaje de señalización es empaquetado en unidades de señalización de mensaje (USM) que incluyen también información de control de transferencia relativa a las funciones de nivel 2 del enlace.

4.2.2.4 Interfaz funcional

El siguiente interfaz funcional entre la parte de transferencia de mensaje y las partes de usuario se puede considerar un modelo que ilustra la división de funciones entre estas partes. El interfaz (véase figura 16) es puramente funcional y no tiene que aparecer como tal en una realización del sistema.

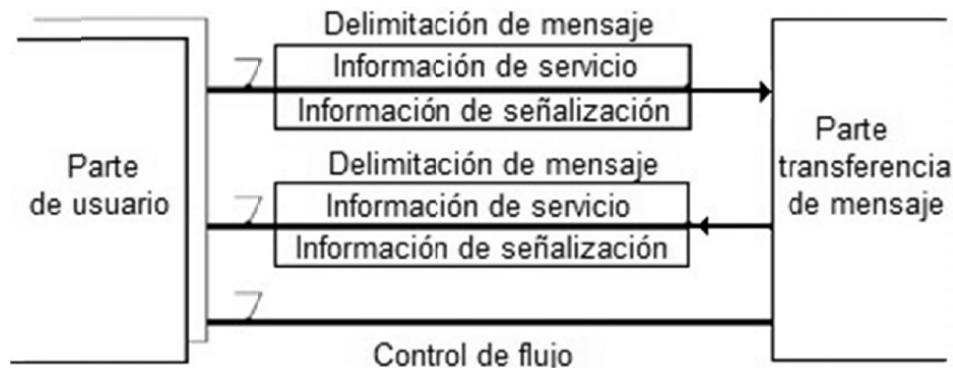


FIGURA 16.- Interfaz funcional entre la parte de transferencia de mensaje y las partes de usuario.

La interacción principal entre la parte de transferencia de mensaje y las partes de usuario consiste en la transferencia de mensajes de señalización a través de la interfaz; cada mensaje está constituido por información de servicio e información de señalización, como se ha indicado anteriormente. La información de delimitación de mensaje se debe transmitir también por el interfaz junto con el mensaje.

Esta interacción puede incluir también, además de la transferencia de mensaje y las informaciones asociadas, información de control de flujo, por ejemplo una indicación de la parte de transferencia de mensaje de que no se puede dar servicio a un destino determinado.

En el apartado 4.2.4 se describen las características de la PTM vistas desde el interfaz funcional y se indican los requisitos que deben satisfacer los usuarios potenciales de la función de transferencia de mensajes.

4.2.3 Parte de transferencia de mensajes y la red de señalización

4.2.3.1 Consideraciones generales

Puesto que la parte de transferencia de mensaje forma el interfaz con el resto de la red de señalización en un nodo, la red de señalización tendrá una influencia considerable en la PTM. Sin embargo, la PTM debe ser independiente de la red de señalización, en el sentido de que debe ser capaz de efectuar sus funciones y lograr sus objetivos cualquiera que sea la estructura o estado de la red.

La PTM por lo tanto debe contener las funciones necesarias para garantizar que el funcionamiento de la PTM no resulte afectado por ninguna influencia que pueda ejercer la red.

4.2.3.1.1 Componentes de la red de señalización

Los componentes que debe considerar la PTM son:

- a) puntos de señalización;
- b) relaciones de señalización entre dos puntos de señalización;
- c) enlaces de señalización;
- d) conjuntos de enlaces de señalización;
- e) rutas de señalización;
- f) conjuntos de rutas de señalización.

4.2.3.1.2 Modos de señalización

Los modos del sistema de señalización N.º 7 aplicables a la PTM son:

- a) el modo asociado.
- b) el modo cuasiasociado.

4.2.3.1.3 Modos de puntos de señalización

Un punto de señalización puede ser el punto de origen, el punto de destino, o un punto de transferencia de señalización dentro de una relación de señalización. Estos tres modos se deben considerar en la PTM.

4.2.3.1.4 Etiquetado de los mensajes

Cada mensaje debe tener una etiqueta. En la etiqueta normal, la parte utilizada para el encaminamiento se denomina "etiqueta de encaminamiento". Esta etiqueta debe incluir:

- a) indicaciones explícitas de los puntos de destino y origen del mensaje, es decir, la identificación de la relación de señalización de que se trata;
- b) un código utilizado para compartición de carga, que puede ser la parte menos significativa de un componente de etiqueta que identifica una transacción de usuario en el nivel 4.

La etiqueta normal de encaminamiento presupone que a cada punto de señalización de una red de señalización se atribuye un código con arreglo a un plan de códigos, establecidos a los efectos de etiquetado y que no es ambiguo a este respecto. Una indicación en el octeto de información de servicio incluida en cada mensaje distingue los mensajes etiquetados, de conformidad con un plan de codificación internacional de los etiquetados con arreglo a un plan nacional.

La etiqueta normal de encaminamiento es también adecuada para aplicaciones nacionales. Sin embargo, el sistema de señalización permite utilizar diferentes etiquetas de encaminamiento en el plano nacional.

4.2.3.2 Funciones de tratamiento de los mensajes de señalización

La figura 17 ilustra las funciones de tratamiento de los mensajes de señalización.

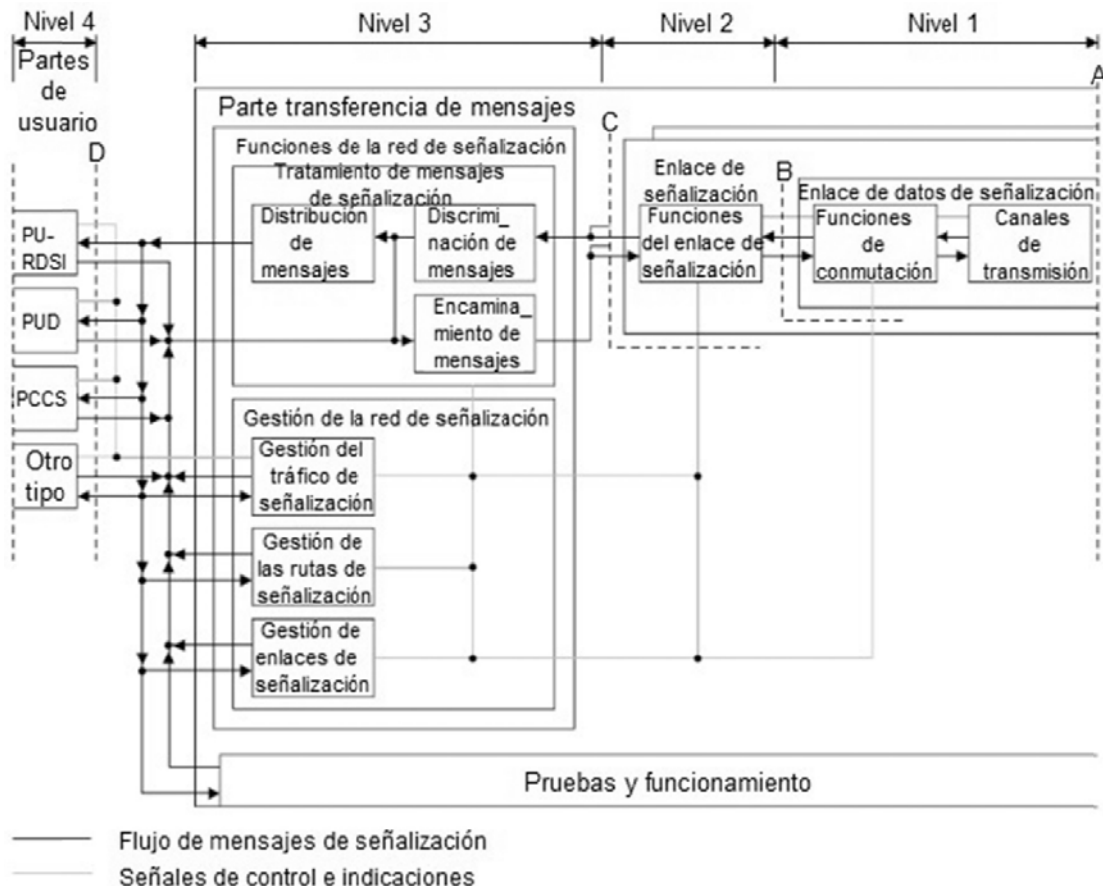


FIGURA 17.- Estructura detallada de las funciones del sistema de señalización.

4.2.3.2.1 Encaminamiento de mensajes

El encaminamiento de mensajes es el proceso en virtud del cual se selecciona, para cada mensaje de señalización que ha de enviarse, el enlace de señalización que ha de utilizarse. En general, el encaminamiento de mensajes se basa en el análisis de la etiqueta de encaminamiento del mensaje en combinación con datos de encaminamiento de que se dispone en el punto de señalización en cuestión.

El encaminamiento de mensajes depende del código de destino, existiendo generalmente un elemento adicional de compartición de carga que permite distribuir entre dos o más enlaces de señalización, diferentes partes del tráfico de señalización que tienen un determinado destino. Esta distribución de tráfico puede limitarse a varios enlaces pertenecientes a un mismo conjunto de enlaces o aplicarse a enlaces pertenecientes a diferentes conjuntos de enlaces.

Cada serie de enlaces de señalización que se puede utilizar para transferir un mensaje desde el punto de origen al punto de destino, constituye una ruta de mensaje. La ruta de señalización es el concepto correspondiente para un posible trayecto, y se refiere a una serie de conjunto de enlaces y puntos de transferencia de la señalización, entre un punto de señalización determinado y el punto de destino.

En el SS7, el encaminamiento de mensajes se debe efectuar de tal modo que la ruta de mensaje que ha de seguir un mensaje que lleva una etiqueta de encaminamiento dada está predeterminada y, en un instante dado de tiempo, es fija. Generalmente, sin embargo, en el caso de fallos en el enlace de señalización, el encaminamiento de los mensajes, efectuado anteriormente por la ruta de mensaje averiada, se modifica de una manera predeterminada bajo el control de la función de gestión del tráfico de señalización en el nivel 3.

Aunque, por lo general, ofrece ventajas la utilización de un encaminamiento uniforme de mensajes pertenecientes a diferentes partes de usuario, el indicador de servicio incluido en cada mensaje ofrece la posibilidad de utilizar diferentes planes de encaminamiento para distintas partes de usuario.

4.2.3.2.2 Distribución de mensajes

La distribución de mensajes es el proceso que, al recibirse un mensaje en su punto de destino, determina a qué parte de usuario o función de nivel 3 debe entregar el mensaje. Esta decisión se basa en el análisis del indicador de servicio.

4.2.3.2.3 Discriminación de mensajes

La discriminación de mensajes es el proceso que, al recibirse un mensaje en un punto de señalización, determina si ese punto es o no el punto de destino del mensaje. Esta decisión se basa en el análisis del código de destino incluido en la etiqueta de encaminamiento del mensaje. En caso de que ese punto de señalización sea el punto de destino el mensaje se entrega a la función de distribución de mensajes. Si no lo es, y el punto de señalización cuenta con medios de transferencia, el mensaje se entrega a la función de encaminamiento para su ulterior transferencia por un enlace de señalización.

4.2.3.3 Funciones de gestión de la red de señalización

La figura 17 ilustra las funciones de gestión de la red de señalización.

4.2.3.3.1 Gestión del tráfico de señalización

Las tareas de la función de gestión del tráfico de señalización son:

- a) controlar el encaminamiento de mensajes; esto incluye la modificación del encaminamiento de mensajes para preservar, cuando sea necesario, la accesibilidad a todos los puntos de destino afectados o para restablecer el encaminamiento normal;
- b) en combinación con modificaciones del encaminamiento de mensajes, controlar la transferencia resultante de tráfico de señalización de manera que no se produzcan irregularidades en el flujo de mensajes;
- c) controlar el flujo.

El control del encaminamiento de mensajes se basa en el análisis de información predeterminada sobre todas las posibilidades de encaminamiento admitidas, en combinación con información suministrada por las funciones de gestión del enlace de señalización y gestión de la ruta de señalización, sobre el estado de la red de señalización (es decir, sobre la disponibilidad vigente de los enlaces y las rutas de señalización).

Los cambios de estado de la red de señalización se traducen en una modificación del encaminamiento vigente de mensajes y, por tanto, en la transferencia de ciertas partes del tráfico de señalización de un enlace de señalización a otro. La transferencia de tráfico de señalización se efectúa con arreglo a procedimientos específicos. Estos procedimientos (paso a enlace de reserva, retorno al enlace de servicio, reencaminamiento forzado y reencaminamiento controlado) están diseñados con el objeto de evitar, en la medida de lo posible, que se produzcan en la transferencia de los mensajes, irregularidades tales como la pérdida, la secuencia errónea o la entrega múltiple de mensajes.

Los procedimientos de paso a enlace de reserva y de retorno a enlace de servicio entrañan la comunicación con otro (u otros) puntos de señalización, por ejemplo, en el caso de paso desde un enlace de señalización defectuoso, los dos extremos del enlace averiado intercambian información (a través de otro posible trayecto) que permite normalmente la recuperación de mensajes que de otra forma se perderían en el enlace defectuoso. Sin embargo, como se explica más adelante, estos procedimientos no pueden garantizar una transferencia regular de mensajes en todas las circunstancias.

Una red de señalización debe tener una capacidad de tráfico de señalización superior a la correspondiente al tráfico normal ofrecido. Sin embargo, en condiciones de sobrecarga (por ejemplo, debido a fallas de la red o a crestas de tráfico extremadamente altas), la función de gestión del tráfico de señalización ejecuta acciones de control de flujo con el objeto de reducir al mínimo las consecuencias de este problema. Un ejemplo lo constituye el envío de una indicación a las funciones de usuario locales pertinentes para notificarles que la parte de transferencia de mensaje no puede transportar mensajes a un determinado destino en el caso de interrupción total de todas las rutas de señalización hacia ese punto de destino. Si tal situación se produce en un punto de transferencia de señalización, se envía la correspondiente indicación a la función de gestión de la ruta de señalización a fin de asegurar su ulterior diseminación a otros puntos de señalización de la red de señalización.

4.2.3.3.2 Gestión de enlaces de señalización

La función de gestión de enlaces de señalización tiene por objeto controlar los conjuntos de enlaces conectados localmente. En caso de cambios en la disponibilidad de un conjunto de enlaces locales, esta función inicia y controla acciones destinadas a restablecer la disponibilidad normal de ese conjunto de enlaces.

La función de gestión de enlaces de señalización suministra también información, a la función de gestión del tráfico de señalización, sobre la disponibilidad de enlaces y conjuntos de enlaces locales.

La función de gestión del enlace de señalización interactúa con la función de enlace de señalización en el nivel 2 al recibir indicaciones del estado de los enlaces de señalización. Inicia también acciones en el nivel 2, por ejemplo la alineación inicial de un enlace fuera de servicio.

El sistema de señalización tiene la posibilidad de aplicarse con diferentes grados de flexibilidad en el método de provisión de enlaces de señalización. Un enlace de señalización consiste por ejemplo en una combinación permanente de un dispositivo terminal de señalización y un enlace de datos de señalización. Otra posibilidad es recurrir a un arreglo, en virtud del cual toda conexión, establecida por conmutación, con el extremo distante, se pueda utilizar en combinación con todo dispositivo terminal local de señalización. Cuando existen tales arreglos, la función de gestión del enlace de señalización se encarga de iniciar y controlar las reconfiguraciones de dispositivos terminales y enlaces de señalización de datos en la medida en que tales reconfiguraciones sean automáticas. Esto implica en particular la interacción, no necesariamente directa, con una función de conmutación de nivel 1.

4.2.3.3.3 Gestión de la ruta de señalización

La gestión de la ruta de señalización es una función que está relacionada solamente con el modo cuasiasociado de señalización. Tiene por objeto transmitir información sobre los cambios de la disponibilidad de las rutas de señalización en la red de señalización, para permitir a puntos de señalización distantes efectuar acciones apropiadas de gestión de tráfico de señalización. Así, un punto de transferencia de señalización puede, por ejemplo, enviar mensajes indicativos de la inaccesibilidad de un determinado punto de señalización a través de ese punto de transferencia de señalización, lo que permite a otros puntos de señalización detener el encaminamiento de mensajes de una ruta completa.

4.2.3.4 Funciones de pruebas y mantenimiento

En la figura 17 se observa que el sistema de señalización incluye algunas funciones normalizadas de prueba y mantenimiento que emplean mensajes del nivel 3. Además, toda la realización del sistema incluye generalmente varios medios de pruebas y de mantenimiento de equipos relacionados con otros niveles, medios que dependen de la realización.

4.2.4 Capacidad de transferencia de mensajes

4.2.4.1 Consideraciones generales

A continuación se recapitulan las características típicas del servicio de transferencia que ofrece la parte de transferencia de mensajes a un usuario potencial de esta capacidad.

Todas las informaciones que hayan de ser transferidas por la PTM deben estar ensambladas en forma de mensajes. La vinculación de la fuente y el destino de un mensaje viene dada en la etiqueta en combinación con las rutas de señalización existentes entre las dos ubicaciones. Desde el punto de vista de transferencia, cada mensaje es autónomo (en el sentido de que contiene por sí mismo todas las informaciones necesarias) y

es tratado individualmente. La naturaleza del servicio de transferencia ofrecido por la PTM es, por consiguiente, similar a la ofrecida por una red de conmutación de paquetes. Además, todos los mensajes que contienen la misma etiqueta constituyen un conjunto de mensajes que son tratados de una manera uniforme por la PTM, asegurándose así en circunstancias normales, una entrega regular en la secuencia correcta.

4.2.4.2 Ubicación del usuario en la estructura del sistema

Generalmente, un usuario potencial del servicio de transferencia se inserta en la estructura del sistema mediante la provisión de una parte de usuario separado. Esto exige la atribución de un código indicador de servicio, en cuya especificación interviene tanto la PTM como la parte de usuario pertinente.

Otra posibilidad consiste en servir a un usuario potencial, junto con otros usuarios similares, mediante una parte de usuario ya existente o una nueva. En este caso, la distinción entre mensajes pertenecientes a este usuario potencial u otros similares es una cuestión interna de la parte de usuario pertinente. De esto se desprende que la PTM debe tratar de una manera uniforme todos los mensajes pertenecientes a esa parte de usuario.

4.2.4.3 Contenido de los mensajes

4.2.4.3.1 Transparencia con respecto al código

La PTM debe transferir la información generada por el usuario cualquiera que sean las combinaciones de código, a condición de que el mensaje respete los requisitos estipulados en los apartados siguientes.

4.2.4.3.2 Información de servicio

Cada mensaje debe contener información de servicio codificada de conformidad con las reglas especificadas más adelante en esta Disposición Técnica.

4.2.4.3.3 Etiqueta de mensaje

Cada mensaje debe contener una etiqueta consecuente con la etiqueta de encaminamiento de la red de señalización en cuestión.

4.2.4.3.4 Longitud de mensaje

El contenido de información de un mensaje debe ser un número entero de octetos.

La cantidad total de información de señalización que se puede transferir en un mensaje está limitada por algunos parámetros del sistema de señalización; el sistema de señalización podrá aceptar como máximo, la transferencia de bloques de información de usuario de 256 octetos en mensajes simple.

Cuando los bloques de información generados por una función de usuario rebasen la longitud de mensaje permitida, debe ser necesario establecer medios para la segmentación y la partición de estos bloques de información en la parte de usuario pertinente.

4.2.4.4 Accesibilidad de usuario

La accesibilidad de funciones de usuario a través de una red de señalización depende de los modos de señalización y del plan de encaminamiento empleados en la red.

Cuando sólo se emplea el modo asociado de señalización, sólo debe tener acceso a funciones de usuario ubicadas en puntos de señalización adyacentes.

Cuando se utilice la señalización cuasiasociada, se podrá tener acceso a funciones de usuario ubicadas en cualquier punto de señalización, siempre que existan los correspondientes datos de encaminamiento de mensajes.

4.2.4.5 Calidad de funcionamiento del servicio de transferencia

4.2.4.5.1 Tiempo de transferencia de mensaje

El tiempo (retardo) normal de transferencia de mensajes entre ubicaciones de usuario depende de factores tales como la distancia, la estructura de la red de señalización, el tipo de enlace de datos de señalización, la velocidad binaria y los tiempos de proceso.

Una pequeña proporción de mensajes debe estar sujeta a retardos adicionales debidos a perturbaciones de la transmisión, fallos en la red, etc.

4.2.4.5.2 Fallos de la transferencia de mensajes

La PTM ha sido diseñada de modo que permita transferir mensajes de una manera fiable y regular, incluso en la presencia de fallos de la red. Sin embargo, es inevitable que se produzcan algunos fallos cuyas consecuencias no pueden evitarse con medidas cuya aplicación resulte económica. Más adelante se describen los tipos de fallos que pueden producirse y se indican algunas probabilidades típicas de su incidencia.

En caso de que una función de usuario potencial requiera una fiabilidad de servicio de transferencia que no pueda ser garantizada por la PTM, la fiabilidad de ese usuario puede aumentarse adoptando procedimientos apropiados de nivel 4, que incluirán probablemente algunos medios suplementarios para la protección contra errores de extremo a extremo.

He aquí los tipos de fallos de transferencia de mensaje que pueden producirse y las probabilidades esperadas de esos fallos en aplicaciones típicas:

- a) Indisponibilidad del servicio de transferencia hacia una o más ubicaciones. La disponibilidad de la capacidad de transferencia de mensajes depende de la redundancia prevista en la red de señalización; la disponibilidad puede por lo tanto dimensionarse.
- b) Pérdida de mensajes. La probabilidad de pérdida de mensajes depende principalmente de la fiabilidad del equipo de señalización; generalmente se espera sea inferior a 10^{-7} .
- c) Secuenciación errónea de los mensajes. Puede producirse en ciertas configuraciones de señalización cuasiasociada, con combinaciones raras de fallas y perturbaciones independientes. La probabilidad de que tales configuraciones de un mensaje sean entregadas fuera de secuencia depende de muchos factores, pero se espera que sea inferior a 10^{-10} .
- d) Entrega de información falsa. Errores no detectados pueden dar lugar a la entrega de información falsa; la probabilidad de un error en un mensaje entregado se espera que sea inferior a 10^{-10} .

4.3 Enlace de datos de señalización

4.3.1 Consideraciones generales

4.3.1.1 Definición

Un enlace de datos de señalización es un trayecto de transmisión bidireccional para la señalización, compuesto por dos canales de datos que funcionan conjuntamente en sentidos opuestos de transmisión a la misma velocidad de datos. Constituye el nivel funcional más bajo (nivel 1) de la jerarquía funcional del sistema de señalización N.º 7.

4.3.1.2 Configuración

La configuración funcional de un enlace de datos de señalización se muestra en la figura 18.

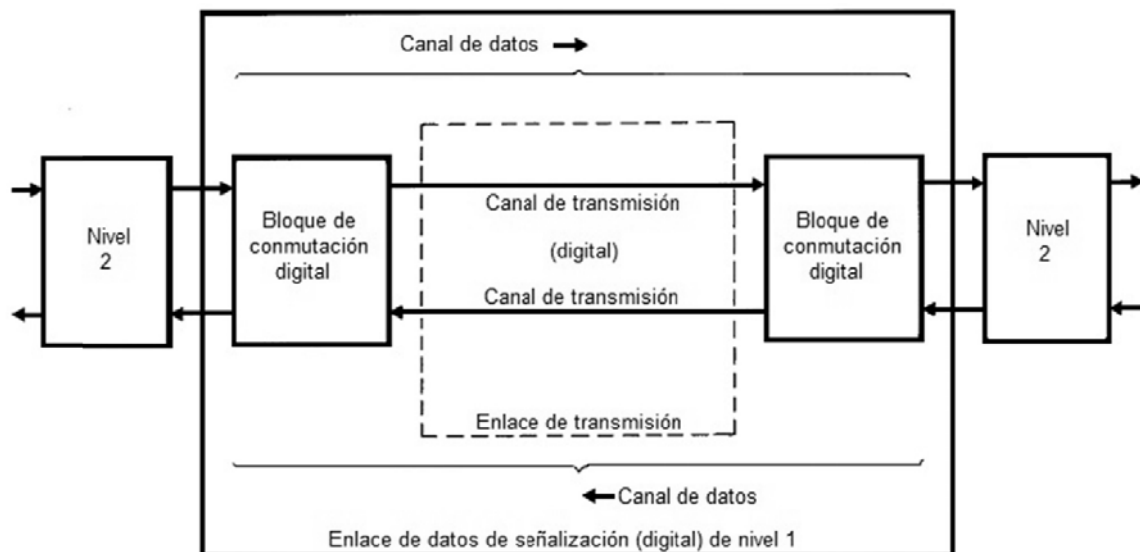


FIGURA 18.- Configuración funcional de un enlace de datos de señalización.

4.3.1.3 Capacidad

Un enlace de datos de señalización digital está constituido por canales de transmisión digital y conmutadores digitales o sus equipos de terminación, que proporcionan un interfaz con terminales de señalización. Los canales digitales de transmisión deben ser derivados de una señal múltiplex digital de 2 048 kbit/s que tiene una estructura normalizada.

4.3.1.4 Versatilidad

El sistema de señalización N.º 7 debe ser capaz de funcionar por enlaces de transmisión terrenales y por satélite.

4.3.1.5 Exclusividad del enlace de señalización

El enlace de datos de señalización operacional debe estar dedicado exclusivamente al uso de un enlace de señalización número 7 entre dos puntos de señalización. No deberá transmitirse por el mismo canal ninguna otra información junto con la información de señalización.

4.3.1.6 Equipos asociados

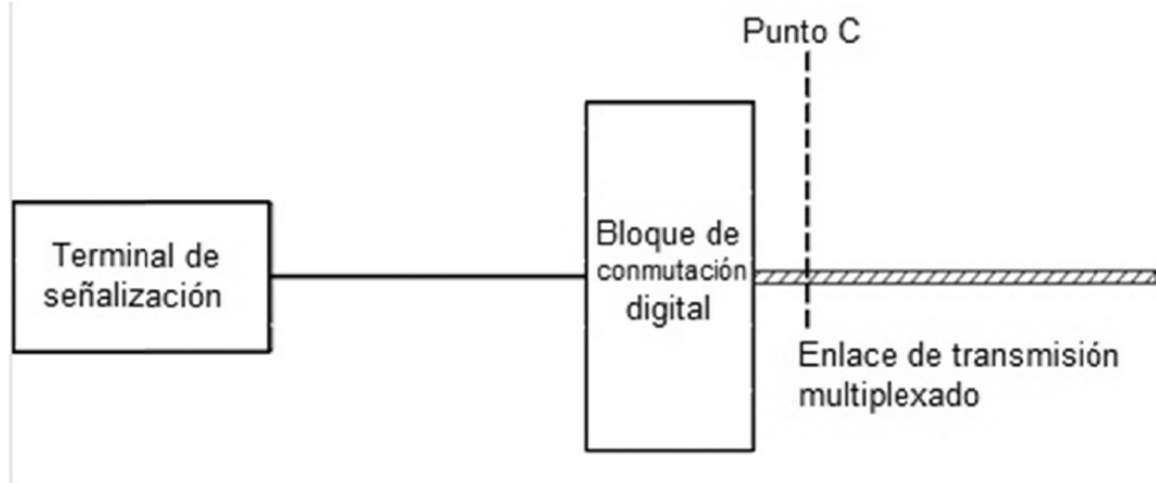
Los equipos tales como supresores de eco, atenuadores digitales o convertidores de ley A/μ , asociados al enlace de transmisión, deberán desactivarse a fin de asegurar el funcionamiento dúplex y la integridad de los bits para el flujo de datos transmitidos.

4.3.2 Velocidad de bits para la señalización

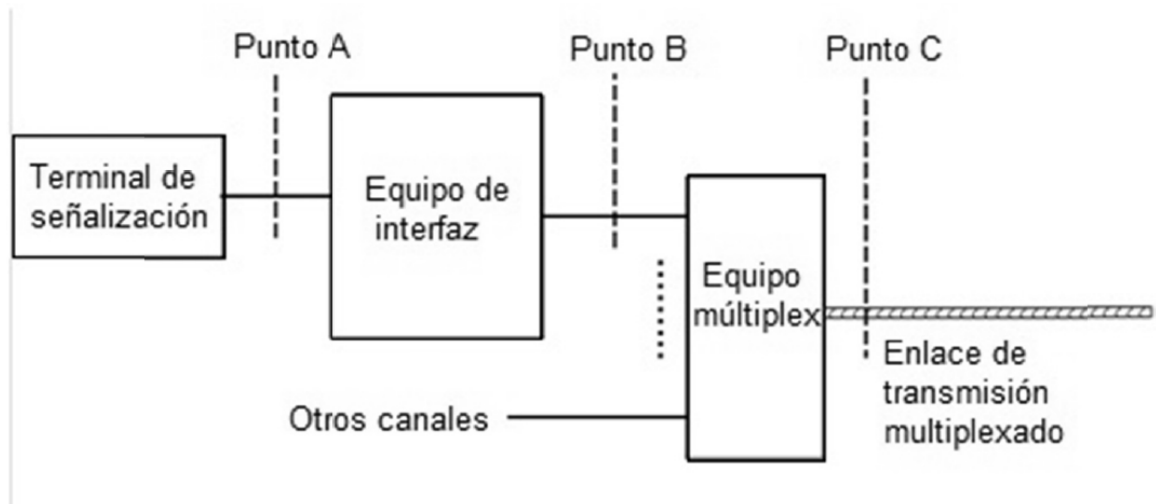
La velocidad binaria normalizada en un soporte digital debe ser de 64 kbit/s.

4.3.3 Puntos de especificación de la interfaz

Los requisitos de interfaz pueden especificarse en uno de tres puntos A, B o C indicados en la figura 19; En este caso, para la interconexión de redes públicas nacionales y la aplicación internacional se utilizará el punto C de dicha figura.



a) Ejemplo 1.- Enlace de datos de señalización digital mediante un bloque de conmutación digital



b) Ejemplo 2.- Enlace de datos de señalización (digital o analógico) mediante equipo de interfaz

FIGURA 19.- Puntos para la especificación del interfaz.

4.3.4 Enlace de datos de señalización digital

4.3.4.1 Enlace de datos de señalización digital derivado del trayecto digital a 2 048 kbit/s

Cuando un enlace de datos de señalización se tenga que derivar de un trayecto digital a 2 048 kbit/s, se tienen que respetar las siguientes disposiciones:

- Los requisitos del interfaz especificados en el punto C de la figura 19, en particular la estructura de la trama, se deben ajustar a lo establecido en la norma correspondiente en cuanto a las características eléctricas y a las características funcionales.
- La velocidad binaria debe ser de 64 kbit/s.
- El intervalo de tiempo de canal normalizado para el uso de un enlace de datos de señalización debe ser el intervalo de tiempo 16. Cuando este intervalo no esté disponible, se debe tener la capacidad de utilizar cualquier intervalo de tiempo para la transmisión de datos de usuario a 64 kbit/s.
- No se debe efectuar ninguna inversión de bits.

4.4 Enlace de señalización

4.4.1 Consideraciones generales

Este punto de la Disposición Técnica describe las funciones y procedimientos relativos a la transferencia de mensajes de señalización por un enlace de datos de señalización. Las funciones del enlace de señalización, junto con un enlace de datos de señalización empleado como soporte, proporcionan un enlace de señalización para la transferencia fiable de mensajes de señalización entre dos puntos de señalización conectados directamente.

Los mensajes de señalización entregados por niveles jerárquicos superiores son transferidos por el enlace de señalización mediante unidades de señalización de longitud variable. Las unidades de señalización contienen además de la información de señalización, información de control de transferencia para asegurar el funcionamiento adecuado del enlace de señalización.

4.4.1.1 Funciones del enlace de señalización

Las funciones del enlace de señalización comprenden:

- delimitación de las unidades de señalización,
- alineación de las unidades de señalización,
- detección de errores,
- corrección de errores,
- alineación inicial,
- supervisión de errores en el enlace de señalización,
- el control de flujo.

Todas estas funciones están coordinadas por la parte de control del estado del enlace (véase figura 20).



FIGURA 20.- Interacción de los bloques de especificación funcional para el control de enlace de señalización.

4.4.1.2 Delimitación y alineación de las unidades de señalización

El principio y el final de una unidad de señalización se indican mediante una configuración particular de 8 bits, denominada bandera. Se han tomado medidas para asegurar que la configuración no pueda reproducirse en ningún otro punto de la unidad.

La pérdida de alineación tiene lugar cuando se recibe una configuración de bits no permitida por el procedimiento de delimitación (más de seis unos consecutivos), o cuando se rebasa una determinada longitud máxima de la unidad de señalización. La pérdida de alineación provocará un cambio en el modo de funcionamiento del monitor de la tasa de errores en las unidades de señalización.

4.4.1.3 Detección de errores

La función de detección de errores se realiza mediante 16 bits de control colocados al final de cada unidad de señalización. Los bits de control se generan por el terminal emisor del enlace de señalización a partir de los bits precedentes de la unidad de señalización según un algoritmo especificado. En el terminal receptor del enlace de señalización³, los bits de control recibidos son tratados según reglas especificadas y que corresponden a dicho algoritmo.

Si, de acuerdo con el algoritmo, los bits de control recibidos son inconsecuentes con los bits precedentes de la unidad de señalización, lo que indica presencia de errores, se descarta la unidad de señalización.

4.4.1.4 Corrección de errores

4.4.1.4.1 Métodos aplicables

Se proporcionan dos métodos de corrección de errores: el método básico y el método de retransmisión cíclica preventiva. Para determinar los campos de aplicación de cada método deben utilizarse los siguientes criterios:

- a) el método básico se aplica en enlaces de señalización que utilizan medios de transmisión terrenales en los que el tiempo de propagación en un sentido es menor a 15 ms;
- b) el método de retransmisión cíclica preventiva se aplica en enlaces de señalización en los que el tiempo de propagación en un sentido es mayor o igual a 15 ms, y en todos los enlaces de señalización establecidos vía satélite.

En los casos en que un enlace de señalización perteneciente a un conjunto de enlaces se establece vía satélite, el método de retransmisión cíclica preventiva debe utilizarse para todos los enlaces de señalización de ese conjunto de enlaces.

4.4.1.4.2 Método básico

El método básico es un sistema de corrección de errores por retransmisión, con acuse de recibo positivo/negativo de secuencia no obligada. Una unidad de señalización transmitida queda retenida en el terminal emisor del enlace de señalización hasta que se reciba un acuse de recibo positivo de esa señal. Si llega un acuse de recibo negativo, se interrumpe la transmisión de nuevas unidades de señalización, y las unidades de señalización que han sido transmitidas, pero no han sido aún objeto de acuse de recibo positivo serán retransmitidas una vez, en el orden en que fueron transmitidas primeramente, comenzando por las indicadas en el acuse de recibo negativo.

4.4.1.4.3 Método de retransmisión cíclica preventiva

El método de retransmisión cíclica preventiva es un sistema de corrección de errores hacia adelante, con retransmisión cíclica, acuse de recibo positivo y secuencia no obligada. Una unidad de señalización transmitida queda retenida en el terminal emisor del enlace de señalización hasta que se recibe un acuse de recibo positivo de la misma. Durante el periodo en que no hay nuevas unidades de señalización para transmitir, se retransmiten cíclicamente todas las unidades de las que todavía no se ha acusado recibo positivo.

Para asegurarse que en caso de condiciones adversas (por ejemplo, una alta tasa de errores y/o una gran carga de tráfico) tiene lugar la corrección de errores hacia adelante, se define el procedimiento de retransmisión forzada.

Cuando existe un número predeterminado de unidades de señalización retenidas, de las cuales no se ha acusado recibo, se interrumpe la transmisión de nuevas unidades de señalización y se retransmiten cíclicamente las unidades de señalización retenidas hasta que se reduzca el número de unidades de señalización que no han sido objeto de acuse de recibo.

³ Un terminal de enlace de señalización realiza todas las funciones definidas en el nivel 2 cualquiera que sea su realización.

4.4.1.5 Alineación inicial

El procedimiento de alineación inicial sirve tanto para la primera inicialización (por ejemplo, después de "conectar"), como para la alineación subsiguiente a un restablecimiento después de una falla de un enlace. El procedimiento se basa en el intercambio obligado de información sobre el estado entre dos puntos de señalización en cuestión y en el establecimiento de un periodo de prueba. En la alineación inicial de un enlace particular cualquiera, no interviene ningún otro enlace de señalización; el intercambio tiene lugar solamente en el enlace que se a alinear.

4.4.1.6 Supervisión de errores en el enlace de señalización

Se prevén dos funciones de supervisión de la tasa errores del enlace de señalización: una que actúa mientras un enlace de señalización está en servicio y proporciona uno de los criterios para retirar el enlace del servicio, y otra que actúa mientras que un enlace está en periodo de pruebas del procedimiento de alineación inicial. Estas funciones se designan respectivamente por "monitor de la tasa de errores en las unidades de señalización" y "monitor de la tasa de errores en la alineación". Las características del monitor de la tasa de errores en las unidades de señalización se basan en un cómputo de los errores en las unidades de señalización que es incrementado y decrementado según un principio de memoria elástica que se conoce por el término "leaky bucket", mientras que el monitor de la tasa de errores de alineación se basa en un cómputo lineal de los errores en las unidades de señalización. Durante la pérdida de alineación, el cómputo de errores por el monitor de la tasa de errores en las unidades de señalización se incrementa proporcionalmente a la duración de la pérdida de alineación.

4.4.1.7 Funciones de control del estado del enlace

El control del estado del enlace es una función del enlace de señalización que da directrices a las otras funciones del enlace de señalización. En las figuras 20 y 23 se muestran los interfaces con el control del estado del enlace. La división en bloques funcionales representada en las figuras tiene por objeto facilitar la descripción de los procedimientos relativos a los enlaces de señalización y no debe considerarse que implican una realización determinada.

4.4.1.8 Control de flujo

El control de flujo se inicia cuando se detecta congestión en el extremo receptor del enlace de señalización. El extremo receptor congestionado del enlace notifica este estado al extremo transmisor distante, por medio de una unidad de señalización del estado del enlace apropiada, y retiene los acuses de recibo de todas las unidades de señalización de mensajes entrantes. Cuando desaparece la congestión, se reanudan los acuses de recibo de todas las unidades de señalización de mensajes entrantes. Mientras dura la congestión, se notifica periódicamente de este estado al extremo transmisor distante. Si la congestión se prolonga excesivamente, el extremo transmisor distante indicará que el enlace está defectuoso.

4.4.2 Formato básico de la unidad de señalización

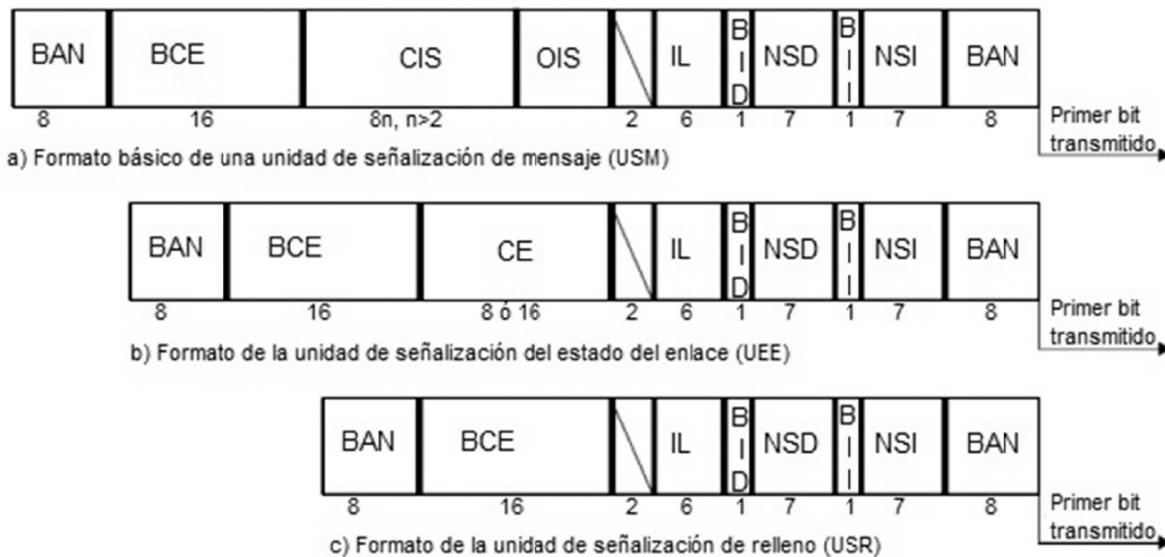
4.4.2.1 Consideraciones generales

La señalización y otras informaciones procedentes de una parte de usuario se transfiere por el enlace de señalización mediante unidades de señalización.

Una unidad de señalización se compone de un "campo de información de señalización" de longitud variable, que contiene la información generada por una parte de usuario y un cierto número de campos de longitud fija que contienen la información necesaria para el control de la transferencia de mensaje. En el caso de unidades de señalización del estado del enlace, el campo de información de señalización y el octeto de información de servicio son sustituidos por un campo de estado, generado por el terminal del enlace de señalización.

4.4.2.2 Formato de la unidad de señalización

Existen tres tipos de unidades de señalización que se distinguen por medio del "indicador de longitud" que figura en todas las unidades de señalización, es decir: unidades de señalización de mensaje, unidades de señalización del estado del enlace y unidades de señalización de relleno. En caso de error, las unidades de señalización de mensaje son retransmitidas, mientras que las unidades de señalización del estado del enlace y las unidades de señalización de relleno no se retransmiten. En la figura 21 se muestran los formatos básicos de las unidades de señalización.



BAN	Bandera	IL	Indicador de longitud
BCE	Bits de control de errores	n	Número de octetos en el CIS
BID	Bit indicador directo	NSD	Número secuencial directo
BII	Bit indicador inverso	NSI	Número secuencial inverso
CE	Campo de estado	OIS	Octeto de información de servicio
CIS	Campo de información de señalización		

FIGURA 21.- Formatos de unidades de señalización.

4.4.2.3 Funciones y códigos de los campos de la unidad de señalización

4.4.2.3.1 Consideraciones generales

La información de control de transferencia de mensaje está contenida en ocho campos de longitud fija de la unidad de señalización, que contienen información necesaria para la protección contra errores y la alineación de mensajes.

4.4.2.3.2 Bandera

La bandera de apertura indica el comienzo de una unidad de señalización. Normalmente, la bandera de apertura de una unidad de señalización es la bandera de cierre de la unidad de señalización precedente. La bandera de cierre indica el fin de una unidad de señalización. La configuración de bits para la bandera es 01111110.

4.4.2.3.3 Indicador de longitud

El indicador de longitud se utiliza para indicar el número de octetos que siguen al octeto indicador de longitud y preceden a los bits de control, y es un número en código binario comprendido entre 0 y 63. El indicador de longitud identifica el tipo de unidades de señalización de la manera siguiente:

Indicador de longitud = 0:	Unidad de señalización de relleno
Indicador de longitud = 1 o 2:	Unidad de señalización del estado del enlace
Indicador de longitud > 2:	Unidad de señalización del mensaje

Cuando el campo de información de señalización de una unidad de señalización de mensaje contenga 62 octetos o más, el indicador de longitud se pondrá a 63. Es obligatorio que el extremo transmisor fije el valor IL a su valor correcto especificado más arriba.

4.4.2.3.4 Octeto de información de servicio

El octeto de información de servicio está dividido en el indicador de servicio y campo de subservicio. El indicador de servicio se utiliza para asociar la información de señalización con una determinada parte de usuario, y se emplea solamente con unidades de señalización de mensaje. El contenido del campo de subservicio se describe más adelante en esta misma disposición técnica.

4.4.2.3.5 Numeración secuencial

El número secuencial directo (hacia adelante) es el número secuencial de la unidad de señalización en la que está contenido.

El número secuencial inverso (hacia atrás) es el número secuencial de una unidad de señalización de la que se está acusando recibo.

Los números secuenciales hacia adelante y hacia atrás son números codificados en binario según una secuencia cíclica que va de 0 a 127.

4.4.2.3.6 Bits indicadores

El bit indicador directo (hacia adelante) y el bit indicador inverso (hacia atrás) junto con el número secuencial hacia adelante y el número secuencial hacia atrás se emplean en el método básico de control de errores para efectuar funciones de control de secuencia de unidades de señalización y funciones de acuse de recibo.

4.4.2.3.7 Bits de control

Cada unidad de señalización tiene 16 bits de control para fines de detección de errores.

4.4.2.3.8 Campo de información de señalización

El campo de información de señalización debe estar formado por un número entero de octetos; comprendido entre 2 y 272, ambos valores inclusive.

El valor 272 permite que una única unidad de señalización de mensaje incluya bloques de información de hasta 268 octetos de longitud acompañados de una etiqueta de encaminamiento.

El formato y los códigos de campo de información de señalización están definidos para cada parte de usuario.

4.4.2.3.9 Campo de estado

Los formatos y códigos del campo de estado se describen en el apartado 4.4.11.

4.4.2.3.10 Campos reservados

Los campos reservados se deben codificar 0 (cero), a menos que se indique lo contrario (Véase figuras 21 y 22).

4.4.2.4 Orden de transmisión de los bits

Cada uno de los campos mencionados en el apartado 4.4.2.3 deben transmitirse en el orden indicado en la figura 21. Dentro del campo o subcampo, los bits se transmiten comenzando por el menos significativo (el de menos peso). Los 16 bits de control se transmiten en el mismo orden en que se generan (véase el apartado 4.4.4).

4.4.3 Delimitación de la unidad de señalización

4.4.3.1 Banderas

Una unidad de señalización debe incluir una bandera de apertura. La bandera de apertura de una unidad de señalización puede considerarse como la bandera de cierre de la unidad de señalización precedente. En determinadas condiciones (por ejemplo, sobrecarga del enlace de señalización) puede generarse un número limitado de banderas entre dos unidades de señalización consecutivas. No obstante, un terminal del enlace de señalización debe recibir unidades de señalización consecutivas con una o más banderas insertadas entre ellas.

4.4.3.2 Inserción y supresión de ceros

Con objeto de asegurar que el código de bandera no sea reproducido en ninguna otra parte de la unidad de señalización, el terminal emisor del enlace de señalización debe insertar un cero después de cada secuencia de cinco unos consecutivos, antes de asociar las banderas y transmitirse la unidad de señalización. En el terminal receptor del enlace de señalización, tras la detección y eliminación de las banderas, se suprime cada cero que sigue a una secuencia de cinco unos consecutivos.

4.4.4 Procedimiento de aceptación

4.4.4.1 Aceptación de la alineación

4.4.4.1.1 Banderas de apertura y de cierre

Toda bandera que no vaya seguida inmediatamente por otra se considera bandera de apertura. Cuando se recibe una bandera de apertura, se supone que ese es el comienzo de una unidad de señalización. Cuando se recibe la siguiente bandera (una bandera de cierre), se supone que esa es la terminación de la unidad de señalización.

4.4.4.1.2 Condición para pasar al modo cómputo de octetos

Si se reciben siete o más unos consecutivos, el monitor de la tasa de errores en las unidades de señalización o el monitor de la tasa de errores de alineación debe pasar al modo "cómputo de octetos" (véase apartado 4.4.4.1.4) y se busca la próxima bandera válida.

4.4.4.1.3 Tras la anulación de los ceros insertados a efectos de transparencia, se comprueba que la longitud de la unidad de señalización es un múltiplo de 8 bits y que contiene por lo menos 6 octetos incluida la bandera de apertura. Si no ocurre así, se debe descartar la unidad de señalización y se debe incrementar el monitor de tasa de errores en las unidades de señalización o el monitor de la tasa de errores de alineación. Si se reciben más de $m + 7$ octetos antes que una bandera de cierre, se debe pasar al modo "cómputo de octetos" y se descarta la unidad de señalización. Se denomina "m" a la longitud máxima (en octetos) del campo de información de señalización admitida en un enlace de señalización determinado. Dicha longitud "m" toma el valor de 272. En el caso del método básico de protección contra errores debe enviarse, de ser necesario, un acuse de recibo negativo de acuerdo con las reglas establecidas en el apartado 4.4.5.2.

4.4.4.1.4 Cuando se pasa al modo "cómputo de octetos", se deben descartar todos los bits recibidos después de la última bandera y antes de la siguiente. El modo "cómputo de octetos" se debe abandonar cuando se recibe la siguiente unidad de señalización válida; esta unidad de señalización es aceptada.

4.4.4.2 Detección de errores

La función de detección de errores se debe realizar mediante 16 bits de control contenidos al final de cada unidad de señalización.

Los bits de control los genera el terminal emisor del enlace de señalización. Constituyen el complemento a "uno" de la suma (módulo 2) de:

- i) El resto de $x^k (x^{15} + x^{14} + x^{13} + x^{12} + \dots + x^2 + x + 1)$ dividido (módulo 2) por el polinomio generador $x^{16} + x^{12} + x^5 + 1$, siendo "k" el número de bits en la unidad de señalización existente entre (pero sin incluir) el último bit de la bandera de apertura y el primero de los bits de control, excluidos los bits insertados para transparencia; y
- ii) el resto obtenido después de multiplicar por x^{16} , y seguidamente dividir (módulo 2) por el polinomio generador $x^{16} + x^{12} + x^5 + 1$, el contenido de la unidad de señalización existente entre (pero sin incluir), el último bit de la bandera de apertura y el primero de los bits de control, excluidos los bits insertados para transparencia.

Como una realización típica, en el terminal emisor del enlace de señalización, el resto inicial de la división se pone previamente a todos unos y a continuación se modifica mediante la división por el polinomio generador (como se indica más arriba) en todos los campos de la unidad de señalización; el complemento a uno del resto resultante se transmite como los 16 bits de control.

En el terminal receptor del enlace de señalización se debe comprobar la correspondencia entre los bits de control y la parte restante de la unidad de señalización; si no existe una correspondencia completa se debe descartar la unidad de señalización.

Como una realización típica en el terminal receptor del enlace de señalización, el resto inicial se pone previamente a todos unos, y cuando los bits protegidos entran en serie, incluidos los bits de control (después de eliminar los bits (ceros) insertados para transparencia) se dividen por el polinomio generador se obtendrá un resto de 000110100001111 (x^{15} a x^0 , respectivamente) en ausencia de errores de transmisión.

4.4.5 Método básico de corrección de errores

4.4.5.1 El método básico de corrección de errores es un método de secuencia no obligada en la que la corrección se debe realizar por retransmisión. En operación normal el método asegura una transferencia correcta de las unidades de señalización de mensajes por el enlace de señalización, en secuencia y sin doble entrega. Por tanto no se requiere resecuenciación ni eliminación de la información recibida dentro de las partes del usuario.

Se utilizan acuses de recibo positivos para indicar la transferencia correcta de unidades de señalización de mensaje. Los acuses de recibo negativos se deben utilizar como peticiones explícitas de retransmisión de unidades de señalización erróneas recibidas.

Para minimizar el número de retransmisiones y el consiguiente retardo de las unidades de señalización de mensaje solamente se hace una petición de retransmisión cuando una unidad de señalización de mensaje (y no una unidad de señalización de otra clase) se haya perdido debido, por ejemplo a errores o perturbaciones en la transmisión.

Este método requiere que las unidades de señalización de mensaje transmitidas, pero que no han sido aún objeto de acuse de recibo positivo, permanezcan disponibles para retransmisión. Para mantener la secuencia correcta de las unidades de señalización de mensaje cuando se efectúa una retransmisión, la unidad de señalización cuya retransmisión se ha pedido y cualesquiera otras unidades de señalización de mensaje subsiguientes, se retransmiten en el orden en que fueron transmitidas inicialmente.

Como parte del método de corrección de errores, cada unidad de señalización debe llevar un número secuencial hacia adelante, un bit indicador hacia adelante, un número secuencial hacia atrás y un bit indicador hacia atrás. El procedimiento de corrección de errores debe funcionar de manera independiente en ambos sentidos de transmisión. El número secuencial hacia adelante y el bit indicador hacia adelante en un sentido junto con el número secuencial hacia atrás y el bit indicador hacia atrás en el sentido opuesto están relacionados con el flujo de unidades de señalización de mensajes en el primer sentido de transmisión. Ellos actúan con independencia del flujo de unidades de señalización de mensaje en el sentido opuesto, así como del número secuencial hacia adelante, el bit indicador hacia adelante, el número secuencial hacia atrás y el bit indicador hacia atrás que tienen asociados.

La transmisión de nuevas unidades de señalización de mensaje se detiene temporalmente durante las retransmisiones o cuando no se dispone de valores de número secuencial hacia adelante para asignar a las nuevas unidades de señalización de mensaje (debido a una elevada carga momentánea o a errores de acuse de recibo positivos).

En condiciones normales cuando no hay unidades de señalización de mensaje para transmitir o retransmitir se deben enviar continuamente unidades de señalización de relleno. En algunos casos particulares deben enviarse unidades de señalización del estado del enlace, unidades de señalización de relleno continuas o banderas como se indica en los apartados 4.4.7, 4.4.8 y 4.4.11.

4.4.5.2 Acuses de recibo (positivos y negativos)

4.4.5.2.1 Numeración secuencial

A los efectos del acuse de recibo y del control de la secuencia de las unidades de señalización, cada unidad de señalización contiene dos números secuenciales. El control de la secuencia de las unidades de señalización se efectúa por medio del número secuencial hacia adelante. La función del acuse de recibo se efectúa mediante el número secuencial hacia atrás.

El valor del número secuencial hacia adelante de una unidad de señalización de mensaje se obtiene incrementando (módulo 128) en una unidad el último valor asignado.

El valor del número secuencial hacia adelante identifica unívocamente la unidad de señalización de mensaje hasta que su entrega es aceptada sin errores y en secuencia correcta por el terminal receptor. El número secuencial hacia adelante de toda unidad de señalización que no sea unidad de señalización de mensaje debe adoptar el valor de la última unidad de señalización de mensaje transmitida.

4.4.5.2.2 Control de la secuencia de las unidades de señalización

La información relativa al octeto de información de servicio, al campo de información de señalización, al número secuencial hacia adelante y a la longitud de cada unidad de señalización de mensaje es retenida en el terminal emisor del enlace de señalización hasta que llegue un acuse de recibo positivo de dicha unidad de señalización (véase apartado 4.4.5.2.3). No se debe utilizar entre tanto el mismo número secuencial hacia adelante para otra unidad de señalización de mensaje.

Puede asignarse un valor de número secuencial hacia adelante a una nueva unidad de señalización de mensaje cuando llegue un acuse de recibo relativo a aquel valor incrementado (módulo 128) por lo menos en una unidad. Esto significa que no debe haber más de 127 unidades de señalización disponibles para retransmisión.

La acción a efectuar en el terminal receptor del enlace de señalización a la recepción de una unidad de señalización comprobada como correcta viene determinada por la comparación del número secuencial hacia adelante recibido con el número secuencial hacia adelante de la última unidad de señalización antes aceptada, y la comparación del bit indicador hacia adelante recibido con el último bit hacia atrás enviado. Además debe examinarse el indicador de longitud de la unidad de señalización recibida, puesto que la acción adecuada es diferente según que se trate de una unidad de señalización de mensaje o de otra unidad de señalización.

a) Cuando la unidad de señalización es una unidad de señalización de relleno:

- i) Si el valor del número secuencial hacia adelante es igual al valor del número secuencial hacia adelante de la última unidad de señalización de mensaje aceptada, la unidad de señalización es tratada dentro de la parte de transferencia de mensajes;

- ii) Si el valor del número secuencial hacia adelante difiere del valor del número secuencial hacia adelante de la última unidad de señalización de mensaje aceptada, la unidad de señalización es tratada dentro de la parte de transferencia de mensajes. Si el bit indicador hacia adelante recibido está en el mismo estado que el último bit indicador hacia atrás enviado, se envía un acuse de recibo negativo.
- b) Si la unidad de señalización es una unidad de señalización del estado del enlace, es procesada dentro de la parte de transferencia de mensajes.
- c) Cuando la unidad de señalización es una unidad de señalización de mensajes:
 - i) Si el valor del número secuencial hacia adelante es el mismo que el de la última unidad de señalización aceptada, se debe descartar la unidad de señalización independientemente del estado de los bits indicadores;
 - ii) Si el valor del número secuencial hacia adelante es mayor en una unidad que el de la última unidad de señalización aceptada, y el bit indicador hacia adelante recibido está en el mismo estado que el último bit indicador hacia atrás enviado, la unidad de señalización se debe aceptar y entregar al nivel 3.

Se envían acuses de recibo positivos explícitos de las unidades de señalización aceptadas, como se indica en el apartado 4.4.5.2.3.

Si el número secuencial hacia adelante es mayor en una unidad que el de la última unidad de señalización aceptada, y si el bit indicador hacia adelante recibido no está en el mismo estado que el último bit indicador hacia atrás enviado, se descarta la unidad de señalización.
 - iii) Si el valor del número secuencial hacia adelante difiere de los mencionados en los apartados i) e ii), se descarta la unidad de señalización. Si el bit indicador hacia adelante recibido está en el mismo estado que el último bit indicador hacia atrás enviado, se debe enviar un acuse de recibo negativo.

El procesamiento del valor del número secuencial hacia atrás y del valor del bit indicador hacia atrás se realiza para las unidades de señalización de mensaje y unidades de señalización de relleno, salvo cuando se recibe un valor de número secuencial hacia atrás ilógico o un valor de bit indicador hacia atrás ilógico. Descartar una unidad de señalización significa que si es una unidad de señalización de mensaje no se entrega al nivel 3.

4.4.5.2.3 Acuse de recibo positivo

El terminal receptor del enlace de señalización acusa de recibo de la aceptación de una o más unidades de señalización de mensaje asignando el valor del número secuencial hacia adelante de la última unidad de señalización de mensaje aceptada al número secuencial hacia atrás de la siguiente unidad de señalización enviada en sentido opuesto. Los números secuenciales hacia atrás de las unidades de señalización siguientes retienen este valor hasta que se acuse recibo de una unidad de señalización de mensaje ulterior, lo que provoca un cambio del número secuencial hacia atrás enviado.

El acuse de recibo de unidad de señalización de mensaje representa también, en su caso, un acuse de recibo de todas las unidades de señalización de mensajes aceptadas con anterioridad, pero pendientes de acuse de recibo.

4.4.5.2.4 Acuse de recibo negativo

Si ha de enviarse un acuse de recibo negativo, se invierte el valor del bit indicador hacia atrás de las unidades de señalización transmitidas. El nuevo valor del bit indicador hacia atrás se mantiene en las unidades de señalización enviadas subsiguientemente, hasta que haya que enviar un nuevo acuse de recibo negativo. Los números secuenciales hacia atrás toman el valor del número secuencial hacia adelante de la última unidad de señalización de mensaje aceptada.

4.4.5.3 Retransmisión

4.4.5.3.1 Respuesta a un acuse de recibo positivo

El terminal emisor del enlace de señalización debe examinar el valor del número secuencial hacia atrás de las unidades de señalización de mensaje y de relleno recibidas que han pasado satisfactoriamente la verificación de errores por polinomio. La última unidad de señalización de mensaje enviada, cuyo número secuencial hacia adelante tiene un valor idéntico al número secuencial hacia atrás recibido, ya no estará disponible para transmisión.

Cuando llega un acuse de recibo de una unidad de señalización de mensaje que tiene un número secuencial hacia adelante de un valor dado, se considera como obtenido el acuse de recibo de todas las unidades de señalización de mensajes que precedieron a aquélla, incluso si no se han recibido los correspondientes números secuenciales hacia atrás.

Si llegan consecutivamente varios acuses de recibo positivos idénticos, no se debe efectúa ninguna otra acción.

En el caso que se reciba una unidad de señalización de mensaje o de relleno, cuyo número secuencial hacia atrás tenga un valor que no sea igual al de la unidad de señalización precedente a uno de los valores de los números secuenciales hacia adelante de las unidades de señalización disponibles para retransmisión, debe descartarse dicha unidad de señalización. La siguiente unidad de señalización de mensaje o unidad de señalización de relleno se deben descartar.

Si dos valores cualesquiera del número secuencial hacia atrás de tres unidades de señalización de mensaje o unidades de señalización de relleno recibidas sucesivamente no son iguales al de la precedente o a uno de los valores del número secuencial hacia adelante de las unidades de señalización almacenadas en la memoria de retransmisión, en el momento en que aquellos se recibieron, se debe informa al nivel 3 que el enlace está defectuoso.

Se debe proporcionar un mecanismo de temporización, un temporizador T7 que genere una indicación de retardo excesivo de acuse de recibo, si, suponiendo que hay como mínimo una unidad de señalización de mensaje pendiente en la memoria de retransmisión no se recibe ningún nuevo acuse de recibo dentro de una temporización T7. En el caso de demora excesiva en la recepción de acuses de recibo, debe darse una indicación de falla del enlace al nivel 3.

4.4.5.3.2 Respuesta a un acuse de recibo negativo

Cuando el bit indicador hacia atrás recibido no está en el mismo estado que el último bit indicador hacia adelante enviado, todas las unidades de señalización de mensajes disponibles para retransmisión deben transmitirse en secuencia correcta iniciando por la unidad de señalización cuyo número secuencial hacia adelante tenga un valor mayor en una unidad, que el número secuencial hacia atrás asociado al bit indicador hacia atrás recibido.

Únicamente se deben enviar nuevas unidades de señalización de mensaje una vez que se haya transmitido la última unidad de señalización de mensaje disponible para retransmisión.

Al comienzo de una retransmisión se debe invertir el bit indicador hacia adelante con lo que toma un valor igual al bit indicador hacia atrás de las unidades de señalización recibidas. El nuevo valor del bit indicador hacia adelante se mantiene en las unidades de señalización transmitidas subsiguientemente, hasta que se inicia una nueva retransmisión. Así pues, en condiciones normales, el valor del bit indicador hacia adelante incluido en las unidades de señalización transmitidas es igual al bit indicador hacia atrás de las unidades de señalización recibidas. Cuando se pierde una unidad de señalización de mensaje retransmitida, ello se detecta mediante la comprobación del número secuencial hacia adelante y del bit indicador hacia adelante y se hace una nueva petición de retransmisión.

En caso de que se reciba una unidad de señalización de mensaje o una unidad de señalización de relleno con un valor de bit indicador hacia adelante que indica el comienzo de una retransmisión, sin que se haya enviado acuse de recibo negativo, dicha unidad de señalización se descarta. La siguiente unidad de señalización de mensaje o unidad de señalización de relleno se debe descartar.

Si dos valores cualesquiera del bit indicador hacia adelante de tres unidades de señalización de mensaje o unidades de señalización de relleno recibidas consecutivamente indican el comienzo de una retransmisión sin que se haya enviado acuse de recibo negativo hasta el momento en que son recibidas, se debe informar al nivel 3 que el enlace está defectuoso.

4.4.5.3.3 Repetición de unidades de señalización de mensaje

El control de la secuencia de las unidades de señalización hace posible repetir una unidad de señalización de mensaje de la que todavía no se ha acusado recibo sin afectar al procedimiento básico de corrección de errores. Como una opción, es posible cierta forma de corrección de errores hacia adelante, mediante la repetición de unidades de señalización de mensaje (por ejemplo, para reducir la velocidad efectiva del enlace de señalización en aplicaciones especiales, y disminuir la tasa de retransmisiones con la consiguiente reducción del retardo medio de los mensajes en las aplicaciones caracterizadas por un largo tiempo de propagación en bucle). En caso de repetición, cada unidad de señalización deberá estar definida por sus propias banderas de apertura y de cierre (es decir, debe haber por lo menos dos banderas entre unidades de señalización) para garantizar que la unidad de señalización repetida no se pierda como consecuencia de un error en una bandera solamente.

4.4.6 Corrección de errores por retransmisión cíclica preventiva

4.4.6.1 Consideraciones generales

La retransmisión cíclica preventiva es esencialmente un método de corrección de errores hacia adelante de secuencia no obligada, en el que se necesitan acuses de recibo positivos para apoyar la corrección de errores hacia adelante (o intrínseca).

Cada unidad de señalización de mensaje debe retenerse en el terminal emisor del enlace de señalización hasta que llegue un acuse de recibo positivo del terminal receptor del enlace de señalización.

La corrección de errores se debe efectuar por retransmisión cíclica preventiva de las unidades de señalización de mensaje ya enviadas, aunque pendientes de acuse de recibo. La retransmisión cíclica preventiva se debe producir siempre que no haya nuevas unidades de señalización de mensaje o unidades de señalización del estado del enlace para transmitir.

Para complementar la retransmisión cíclica preventiva, las unidades de señalización de mensajes disponibles para retransmisión, se retransmiten con prioridad cuando se ha alcanzado un valor límite determinado del número de unidades de señalización de mensaje o del número de octetos de unidades de señalización de mensajes disponibles para retransmisión.

En condiciones normales, cuando no hay unidades de señalización de mensajes para ser transmitidas o para ser retransmitidas cíclicamente, se deben enviar unidades de señalización de relleno. En algunos casos particulares pueden enviarse unidades de señalización del estado del enlace, unidades de señalización de relleno continuas o banderas como se indica en los apartados 4.4.7, 4.4.8 y 4.4.11.

4.4.6.2 Acuses de recibo

4.4.6.2.1 Numeración secuencial

Para acuse de recibo y control de la secuencia de las unidades de señalización, cada unidad de señalización debe contener dos números secuenciales. El control de la secuencia de las unidades de señalización se efectúa mediante el número secuencial hacia adelante. La función de acuse de recibo se efectúa mediante el número secuencial hacia atrás.

El valor del número secuencial hacia adelante de una unidad de señalización de mensaje se obtiene incrementando en una unidad (módulo 128) el último valor asignado. Este valor del número secuencial hacia adelante identifica unívocamente la unidad de señalización de mensaje hasta que su entrega se acepta sin errores y en secuencia correcta por el terminal receptor del enlace de señalización. El número secuencial hacia adelante de una unidad de señalización que no sea una unidad de señalización de mensaje toma el valor del número secuencial hacia adelante de la última unidad de señalización de mensaje transmitida.

4.4.6.2.2 Control de la secuencia de las unidades de señalización.

La información relativa al octeto de información de servicio, al campo de información de señalización, al número secuencial hacia adelante y a la longitud de cada unidad de señalización de mensaje se retiene en el terminal emisor del enlace de señalización hasta que llega el acuse de recibo positivo de dicha unidad de señalización. Durante ese tiempo, el mismo número secuencial hacia adelante no se puede utilizarse para otra unidad de señalización de mensaje.

Debe asignarse un valor de número secuencial hacia adelante a una nueva unidad de señalización que ha de enviarse, cuando llegue un acuse de recibo positivo relativo a dicho valor incrementado (módulo 128) por lo menos en una unidad.

La acción que se debe ejecutar en el terminal receptor del enlace de señalización al recibir una unidad de señalización verificada como correcta se determina comparando el número secuencial hacia adelante recibido con el número secuencial hacia adelante de la última unidad de señalización aceptada.

Además como la acción efectuada es diferente dependiendo de que se trate de una unidad de señalización de mensaje o de una unidad de señalización de otra clase se debe examinar el indicador de longitud de la unidad de señalización recibida. El bit indicador hacia adelante y el bit indicador hacia atrás no se utilizan y se ponen a 1 (uno).

- a) Si la unidad de señalización no es una unidad de señalización de mensaje, se procesa dentro de la parte de transferencia de mensajes.
- b) Si la unidad de señalización es una unidad de señalización de mensaje se debe proceder del modo siguiente:
 - i) Si el valor del número secuencial hacia adelante es igual al de la última unidad de señalización aceptada, se descarta la unidad de señalización.
 - ii) Si el valor del número secuencial hacia adelante es mayor en una unidad que el de la última unidad de señalización aceptada, dicha unidad es aceptada y entregada al nivel 3. Se envían acuses de recibo positivos explícitos de las unidades de señalización aceptadas.
 - iii) Si el valor del número secuencial hacia adelante es diferente de los valores mencionados en los apartados i) e ii), anteriores, se descarta la unidad de señalización. Descartar una unidad de señalización significa que si es una unidad de señalización de mensaje no es entregada al nivel 3.

4.4.6.2.3 Acuse de recibo positivo

El terminal receptor del enlace de señalización acusa de recibo de la aceptación de una o más unidades de señalización de mensaje asignando el valor del número secuencial hacia adelante de la última unidad de señalización de mensaje aceptada al número secuencial hacia atrás de la siguiente unidad de señalización enviada. Los números secuenciales hacia atrás de las siguientes unidades de señalización mantienen este valor hasta que se acusa recibo de otra unidad de señalización de mensaje, lo que, a su vez causará un cambio del número secuencial hacia atrás enviado. El acuse de recibo de una unidad de señalización de mensaje aceptada representa también un acuse de recibo de todas las unidades de señalización aceptadas previamente, si las hubiese, pero aún pendientes de acuse de recibo.

4.4.6.3 Retransmisión cíclica preventiva

4.4.6.3.1 Respuesta a un acuse de recibo positivo

Todas las unidades de señalización de mensaje enviadas por primera vez se deben retener hasta que hayan sido objeto de acuse de recibo positivo. El terminal emisor del enlace de señalización debe examinar el valor del número secuencial hacia atrás de las unidades de señalización de mensaje y de las unidades de señalización de relleno recibidas que han satisfecho la verificación de errores por polinomio. La unidad de señalización de mensaje enviada anteriormente, cuyo número secuencial hacia adelante tiene igual valor que el número secuencial hacia atrás dejará de estar disponible para retransmisión.

Cuando llega un acuse de recibo para una unidad de señalización de mensaje con un número secuencial hacia adelante de un valor dado, se considera que se ha acusado recibo de todas las demás unidades de señalización de mensaje, si las hubiese, cuyos números secuenciales hacia adelante tienen valores precedentes a aquel valor (módulo 128), aunque no se haya recibido el correspondiente número secuencial hacia atrás.

Cuando el mismo acuse de recibo positivo se recibe varias veces consecutivas, no se realiza ninguna otra acción.

Cuando se recibe una unidad de señalización de mensaje o una unidad de señalización de relleno con un valor de número secuencial hacia atrás que no es igual al de la precedente o a uno de los valores del número secuencial hacia adelante de las unidades de señalización almacenadas en la memoria para retransmisión, se debe descartar la unidad de señalización. Se debe además descartar la siguiente unidad de señalización de mensaje o unidad de señalización de relleno.

Si dos valores cualesquiera del número secuencial hacia atrás en tres unidades de señalización de mensaje o unidades de señalización de relleno recibidas consecutivamente, no son iguales al de la precedente o a uno de los valores del número secuencial hacia adelante de las unidades de señalización almacenadas en memoria de retransmisión en el momento en que se reciben, se informa al nivel 3 de que el enlace está defectuoso.

Se debe proporcionar un mecanismo de temporización, un temporizador T7, que genere una indicación de retardo excesivo de acuse de recibo si, suponiendo que hay como mínimo una unidad de señalización de mensaje pendiente en la memoria de retransmisión, no se recibe ningún nuevo acuse de recibo dentro de una temporización T7. En el caso de una demora excesiva en la recepción de acuses de recibo, debe darse una indicación de fallo del enlace al nivel 3.

4.4.6.3.2 Procedimiento de retransmisión cíclica preventiva

- i) Si no hay nuevas unidades de señalización disponibles para ser enviadas, las unidades de señalización de mensaje disponibles para retransmisión se retransmiten cíclicamente.
- ii) Si hay nuevas unidades de señalización disponibles, se debe de interrumpir el ciclo de retransmisión, en su caso, y enviar las unidades de señalización con prioridad.
- iii) En condiciones normales cuando no hay unidades de señalización de mensajes para ser transmitidas o retransmitidas cíclicamente, se envían continuamente unidades de señalización de relleno. En algunos casos se pueden enviar unidades de señalización del estado del enlace, unidades de señalización de relleno continuas o banderas, como se indica en los apartados 4.4.7, 4.4.8 y 4.4.10.

4.4.6.4 Retransmisión forzada

Con el propósito de mantener la eficacia de la corrección de errores en aquellos casos en que es imposible la corrección automática de errores mediante la retransmisión cíclica preventiva solamente (debido, por ejemplo, a una alta carga de señalización), los procedimientos de retransmisión cíclica preventiva deben complementarse con el procedimiento de retransmisión forzada.

4.4.6.4.1 Procedimiento de retransmisión forzada

Tanto el número de unidades de señalización de mensaje disponibles para retransmisión (N_1) como el número de octetos de las unidades de señalización de mensajes disponibles para retransmisión (N_2) se deben supervisar continuamente.

Si uno de ellos alcanza su límite fijado, no se envían nuevas unidades de señalización de mensaje o unidades de señalización de relleno, y el ciclo de retransmisión prosigue con prioridad hasta la última de las unidades de señalización de mensaje registradas en la memoria para retransmisión en el orden en que fueron transmitidas inicialmente. Si todas esas unidades de señalización de mensaje han sido enviadas una vez y ni N_1 y N_2 están en sus valores límite, puede reanudarse el procedimiento de retransmisión cíclica preventiva normal. De no ser así, todas las unidades de señalización de mensajes disponibles para retransmisión tienen que transmitirse de nuevo con prioridad.

4.4.6.4.2 Limitación de los valores N_1 y N_2

N_1 está limitado por la capacidad máxima de numeración de los números secuenciales hacia adelante, que limita a 127 el número máximo de unidades de señalización de mensaje que pueden estar disponibles para retransmisión.

En ausencia de errores N_2 está limitado por el tiempo de propagación en bucle del enlace de señalización T_L . Debe asegurarse que como máximo $T_L / T_{eb} + 1$ octetos de unidades de señalización de mensajes están disponibles para retransmisión.

En esta expresión:

T_L : Es el tiempo de propagación en bucle del enlace de señalización, es decir, el tiempo que transcurre entre el envío de una unidad de señalización de mensaje y la recepción del acuse de recibo para esta unidad de señalización de mensaje en funcionamiento no perturbado;

T_{eb} : Es el tiempo de emisión de un octeto.

Cuando se hayan asignado enlaces de datos de señalización con diferentes tiempos de propagación en bucle a ese enlace de señalización, deberá emplearse para calcular el valor de T_L el tiempo de propagación más largo posible del enlace de señalización.

4.4.7 Procedimiento de alineación inicial

4.4.7.1 Consideraciones generales

Este procedimiento es aplicable a la activación y al restablecimiento del enlace. El procedimiento prevé un periodo de prueba "normal" para alineación inicial "normal" y un periodo de prueba de "emergencia" para alineación inicial de "emergencia". La decisión de aplicar los procedimientos "normal" o de "emergencia" se toma unilateralmente en el nivel 3. En el procedimiento de alineación inicial sólo interviene el enlace de señalización que ha de alinearse (es decir, no se requiere transferencia de información de alineación por otros enlaces de señalización).

4.4.7.2 Indicaciones de estado de alineación inicial

En el procedimiento de alineación inicial hay cuatro indicaciones de estado de alineación diferentes:

- a) indicación de estado "F": fuera de alineación;
- b) indicación de estado "N": estado de alineación "normal";
- c) indicación de estado "E": estado de alineación de "emergencia";
- d) indicación de estado "FS": fuera de servicio.

Estas indicaciones se transmiten en el campo de estado de las unidades de señalización de estado del enlace.

La indicación de estado "F" se transmite cuando ha comenzado la alineación inicial y no se recibe del enlace ninguna de las indicaciones de estado "F", "N" o "E". La indicación de estado "N" se transmite cuando, después de haber comenzado la alineación inicial, se recibe la indicación de estado "F", "N" o "E", y el terminal está en estado de alineación "normal". La indicación de estado "E" se transmite cuando, después de haber comenzado la alineación inicial, se recibe la indicación de estado "F", "N" o "E" y el terminal está en el estado de alineación de "emergencia", es decir, debe emplear el corto periodo de prueba de "emergencia".

Las indicaciones de estado "N" y "E" indican el estado del terminal emisor del enlace de señalización; este estado no cambia por la recepción de indicaciones de estado que señalen un estado diferente en el terminal distante del enlace de señalización. Por tanto, si un terminal de enlace de señalización en estado de alineación "normal" recibe una indicación de estado "E", continúa enviando la indicación de estado "N", pero inicia el corto periodo de prueba de "emergencia".

La indicación de estado "FS" informa al terminal distante del enlace de señalización que, por otros motivos que no son la interrupción del procesador (por ejemplo, avería del enlace), el terminal del enlace de señalización no puede recibir ni enviar unidades de señalización de mensaje. Después de completado "energía conectada" se envía la indicación de estado "FS" hasta que empiece la alineación inicial.

4.4.7.3 Procedimiento de alineación inicial

El procedimiento de alineación inicial pasa por varios estados durante la alineación inicial:

- a) Estado 00, "reposo": el procedimiento está en suspenso.
- b) Estado 01, "no alineado": el enlace de señalización no está alineado, y el terminal está enviando la indicación de estado "F". Al pasar al estado 01 se activa el temporizador T2, que se detiene al abandonar dicho estado.
- c) Estado 02, "alineado": el enlace de señalización está alineado y el terminal está enviando la indicación de estado "N" o "E"; no se reciben indicaciones de estado "N", "E" o "FS". Al pasar al estado 02 se activa el temporizador T3, que se detiene al abandonar dicho estado.
- d) Estado 03, "prueba": el terminal del enlace de señalización está enviando la indicación de estado "N" o "E"; no se reciben indicaciones de estado "F" o "FS"; la prueba ha comenzado. La prueba es el procedimiento que utiliza el terminal del enlace de señalización para dar validez a la capacidad del enlace para transportar correctamente unidades de señalización mediante la inspección de éstas. La "prueba" debe prolongarse durante un periodo T4 antes de que el enlace pueda pasar al estado de enlace "alineado, preparado". La expiración de T4 indica un periodo de prueba completado satisfactoriamente, a menos que se haya abortado previamente el periodo de prueba hasta cuatro veces.
- e) Después de haberse concluido con éxito los procedimientos de alineación y prueba, el terminal de señalización pasa al estado "alineado, preparado" y el temporizador T1 se detiene cuando se pasa al estado "en servicio", y la duración de ese periodo de temporización debe elegirse de modo tal que el extremo distante pueda realizar cuatro tentativas de prueba adicionales.

4.4.7.4 Periodos de prueba

Los valores nominales de los periodos de prueba son:

P_n = periodo de prueba de transmisión de 2^{16} octetos;

P_e = periodo de prueba de transmisión de 2^{12} octetos.

Para cualquier velocidad del enlace.

4.4.8 Interrupción del procesador

Se presenta una situación de interrupción de procesador cuando, debido a circunstancias relativas a un nivel funcional superior al 2, el uso del enlace está excluido.

En este contexto, la interrupción del procesador se refiere a la situación en que no pueden transferirse mensajes de señalización a los niveles funcionales 3 y/o 4. Esto puede deberse, por ejemplo, a un fallo del procesador central. Por consiguiente, la condición de interrupción del procesador no afecta necesariamente a todos los enlaces de señalización en un punto de señalización ni excluye la posibilidad de que el nivel 3 pueda controlar el funcionamiento del enlace de señalización.

Cuando el nivel 2 identifica una condición de interrupción del procesador local, bien porque recibe una indicación explícita del nivel 3 (es decir, bloqueo del enlace de señalización local) o bien porque reconoce una falla del nivel 3, transmite unidades de señalización de estado del enlace indicativas de interrupción del procesador y descarta las unidades de señalización de mensajes recibidas. Si la función del nivel 2 del extremo distante del enlace de señalización está en su estado de operación normal (es decir, está transmitiendo unidades de señalización de mensaje o unidades de señalización de relleno), al recibir unidades de señalización de estado del enlace indicativas de interrupción del procesador, lo notifica al nivel 3 e inicia la transmisión continua de unidades de señalización de relleno.

Cuando cesa la condición de interrupción del procesador local, se reanuda la transmisión normal de unidades de señalización de mensaje y unidades de señalización de relleno (siempre que no se haya producido también la condición de interrupción del procesador local en el extremo distante); tan pronto como la función de nivel 2 en el extremo distante reciba correctamente una unidad de señalización de mensaje o una unidad de señalización de relleno, lo notifica al nivel 3 y se restablece el funcionamiento normal.

El formato y el código de las unidades de señalización de estado del enlace, que indican la interrupción del procesador (indicación de estado "IP"), figura 22.

4.4.9 Control de flujo en el nivel 2

4.4.9.1 Consideraciones generales

Este procedimiento se utiliza para responder a una situación de congestión en el nivel 2. Después de detectar la congestión en el extremo receptor del enlace de señalización, se retienen los acuses de recibo positivos y negativos de las unidades de mensaje y se envía una indicación de estado "O" (ocupado) del extremo receptor del enlace al extremo distante a fin de permitir que el extremo emisor distante distinga entre situaciones de congestión y de avería⁴.

Esta indicación se transmite en el campo de estado de una unidad de señalización de estado del enlace.

4.4.9.2 Detección de la congestión

El mecanismo de detección de la congestión en el extremo receptor de un enlace de señalización depende de la realización y no se especifica.

4.4.9.3 Procedimiento en las situaciones de congestión

El extremo receptor de un enlace de señalización que detecta una situación de congestión, regresa periódicamente al extremo emisor distante del enlace, a intervalos T5 una unidad de señalización del estado del enlace que contiene una indicación de estado "O".

El nivel 2 receptor también retiene el acuse de recibo de la unidad de señalización de mensaje con la que se detectó la congestión y de las unidades de señalización de mensaje recibidas durante la situación de congestión; es decir que las unidades de señalización de relleno o las unidades de señalización de mensaje se envían del modo usual, pero asignando al número secuencial hacia atrás y al bit indicador hacia atrás los valores contenidos en la última unidad de señalización transmitida antes de que se haya advertido la congestión.

En el extremo distante del enlace de señalización, cada vez que se recibe una unidad de señalización de estado del enlace que contiene una indicación "O", rearranca el temporizador T7 de retardo excesivo de acuse de recibo. Además, la primera recepción de una unidad de señalización de estado del enlace que contiene una indicación de estado "O" hace arrancar un temporizador de supervisión de mayor duración T6. Si expira el periodo de temporización T6, se genera una indicación de fallo del enlace.

4.4.9.4 Procedimiento al desaparecer la congestión⁵

Cuando desaparece la congestión en el extremo receptor del enlace de señalización, cesa la transmisión de la unidad de señalización de estado del enlace que contiene una indicación de estado "O" y se reanuda el funcionamiento normal.

En el extremo distante, se detiene el temporizador de supervisión T6 cuando se recibe un acuse de recibo negativo o positivo cuyo número secuencial hacia atrás corresponde a una unidad de señalización de mensaje que se encuentra en la memoria elástica de retransmisión, en el caso del método básico de corrección de errores, o un acuse de recibo positivo en el caso del método RCP.

4.4.10 Supervisión de errores en el enlace de señalización

4.4.10.1 Consideraciones generales

Se prevén dos funciones de supervisión de la tasa de errores en el enlace: una que se emplea cuando un enlace de señalización está en servicio y que proporciona uno de los criterios para poner el enlace fuera de servicio, y otra que se emplea cuando un enlace está en el estado de prueba de procedimiento de alineación inicial.

Estas funciones se denominan monitor de la tasa de errores en las unidades de señalización y monitor de la tasa de errores en la alineación, respectivamente.

⁴ El extremo receptor sigue procesando los NSI y BII incluidos en las unidades de señalización recibidas a fin de evitar en lo posible perturbar el flujo de mensajes en el sentido opuesto y puede también seguir aceptando unidades de señalización de mensaje.

⁵ La detección del comienzo y la desaparición de la congestión es una función que depende de la realización. Se debe prever en la realización una histéresis suficiente para impedir una oscilación excesiva entre el estado de congestión y el estado de ausencia de congestión.

4.4.10.2 Monitor en la tasa de errores en las unidades de señalización

4.4.10.2.1 El monitor en la tasa de errores en las unidades de señalización tiene por función estimar esta tasa de errores a fin de decidir acerca de la condición de fallo del enlace de señalización. Las unidades de señalización erróneas son rechazadas por el procedimiento de aceptación (véase apartado 4.4.4). Los tres parámetros que determinan la función del monitor de la tasa de errores en las unidades de señalización son los siguientes:

- El número T (unidades de señalización) de unidades de señalización erróneas consecutivas recibidas que producirá una indicación de tasa elevada de errores al nivel 3;
- la tasa 1/D (unidades de señalización erróneas/ unidades de señalización) más baja de errores en las unidades de señalización que producirá en último término una indicación de tasa elevada de errores al nivel 3 y
- el número N (octetos) de octetos que hará avanzar en contador mientras se encuentre en el modo de "cómputo de octetos".

4.4.10.2.2 El monitor de tasa de errores en las unidades de señalización se debe realizar en forma de un contador ascendente/descendente decrementado a una razón fija dada (cada D unidades de señalización recibidas o unidades de señalización erróneas indicadas por el procedimiento de aceptación), pero sin descender por debajo de cero, e incrementado cada vez que se detecte una unidad de señalización errónea por el procedimiento de aceptación de unidades de señalización (véase apartado 4.4.4), pero sin rebasar el umbral [T (unidades de señalización)]. Se debe indicar una tasa excesiva de errores cada vez que se alcance el umbral T.

4.4.10.2.3 Incremento del contador

En el modo "cómputo de octetos", el contador es incrementado por cada N octetos recibidos hasta que se detecta una unidad de señalización verificada como correcta (lo que causa el abandono del modo "cómputo de octetos").

4.4.10.2.4 Punto de partida del cómputo

Cuando el enlace se pone en servicio, el cómputo del monitor debe partir de cero.

4.4.10.2.5 Valores de las unidades de señalización

Los valores de estos tres parámetros para velocidades de 64 kbit/s, son:

T = 64 unidades de señalización

D = 256 unidades de señalización / unidades de señalización erróneas

N = 16 octetos

En caso de pérdida de la alineación, estos valores darán tiempos de unos 128 ms para iniciar el paso a enlace de reserva a velocidades de 64 kbit/s.

4.4.10.2.6 Cuando en un enlace de señalización sólo se producen errores aleatorios en las unidades de señalización, debe establecerse la relación entre el número de unidades de señalización previsto hasta que se alcance el umbral T (unidades de señalización) y la tasa de errores en unidades de señalización (unidades de señalización erróneas / unidades de señalización).

4.4.10.3 Monitor de la tasa de errores en la alineación

4.4.10.3.1 El monitor de la tasa de errores en la alineación es un contador lineal que funciona durante los periodos de prueba normal y de emergencia.

4.4.10.3.2 El contador se hace arrancar de cero cada vez que se pasa al estado de prueba del procedimiento de alineación y se incrementa por cada unidad de señalización errónea detectada si no se encuentra en el modo de "cómputo de octetos". Se incrementa también por cada N octetos recibidos durante el modo "cómputo de octetos", como se describe en el apartado 4.4.10.2.3.

4.4.10.3.3 Cuando el contador alcanza un umbral T_i , se interrumpe ese periodo de prueba particular; al recibirse una unidad de señalización correcta o expirar el periodo de prueba interrumpido, se pasa de nuevo al estado de prueba. Si la prueba es interrumpida M veces, el enlace vuelve al estado fuera de servicio. Para cada uno de los dos tipos de periodo de prueba se define un umbral, a saber T_{in} y T_{ie} , aplicables respectivamente al periodo de prueba normal y al periodo de prueba de emergencia (véase apartado 4.4.7).

La prueba termina satisfactoriamente cuando un periodo de prueba⁶ expira sin que se haya detectado una tasa excesiva de errores y sin que se haya recibido la indicación de estado "F" o "FS".

⁶ Debe advertirse que el periodo de prueba de emergencia puede, con alguna probabilidad, completarse con éxito con una tasa de errores en los bits marginal y degradada, de alrededor de un error en 104 bits. Posteriormente el MUS indicará rápidamente una tasa de errores excesiva. No obstante, puede ser aceptable el funcionamiento de un enlace degradado durante un corto tiempo (por ejemplo, para enviar mensajes de gestión).

4.4.10.3.4 Los valores de los cuatro parámetros para la velocidad de 64 kbit/s son:

$$T_{in} = 4$$

$$T_{ie} = 1$$

$$M = 5$$

$$N = 16$$

4.4.11 Códigos y prioridades en el nivel 2

4.4.11.1 Unidades de señalización del estado del enlace

4.4.11.1.1 La unidad de señalización del estado del enlace se identifica por el valor 1 o 2 del indicador de longitud. Si el indicador de longitud tiene el valor 1, el campo de estado se compone de un octeto; si el indicador de longitud tiene el valor 2, el campo de estado se compone de 2 octetos.

4.4.11.1.2 El formato del campo de estado de un octeto es el indicado en la figura 22.

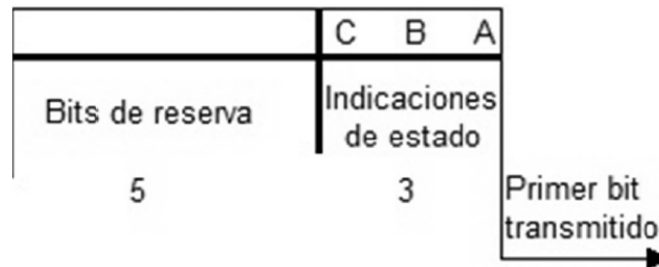


FIGURA 22.- Formato del campo de estado.

Cuando un terminal que puede procesar un campo de estado de un solo octeto, recibe una unidad de señalización del estado del enlace con un campo de estado de dos octetos, ignorará el segundo octeto por razones de compatibilidad, pero procesará el primer octeto según lo especificado.

4.4.11.1.3 La utilización de las indicaciones del estado del enlace se describe en el apartado 4.4.7. Dichas indicaciones se codifican como sigue:

C	B	A	
0	0	0	indicación de estado "F"
0	0	1	indicación de estado "N"
0	1	0	indicación de estado "E"
0	1	1	indicación de estado "FS"
1	0	0	indicación de estado "IP"
1	0	1	indicación de estado "O"

Los bits de reserva deben ignorarse en el lado recepción.

4.4.11.2 Prioridades de transmisión dentro del nivel 2

4.4.11.2.1 Elementos de transmisión

Se deben transmitir cinco elementos diferentes:

- nuevas unidades de señalización de mensaje;
- unidades de señalización de mensaje pendientes de acuse de recibo;
- unidades de señalización del estado del enlace;
- unidades de señalización de relleno;
- banderas.

En ciertas condiciones de avería podría darse el caso de que lo único que pudiera transmitirse fueran banderas.

4.4.11.2.2 Prioridades en el método básico

Con respecto al método básico de protección contra errores, las prioridades son:

- Más alta
1. Unidades de señalización del estado del enlace.
 2. Unidades de señalización de mensaje de las cuales no se ha acusado recibo todavía y para las cuales se ha recibido un acuse de recibo negativo.
 3. Nuevas unidades de señalización de mensaje.
 4. Unidades de señalización de relleno.
- Más baja
5. Banderas.

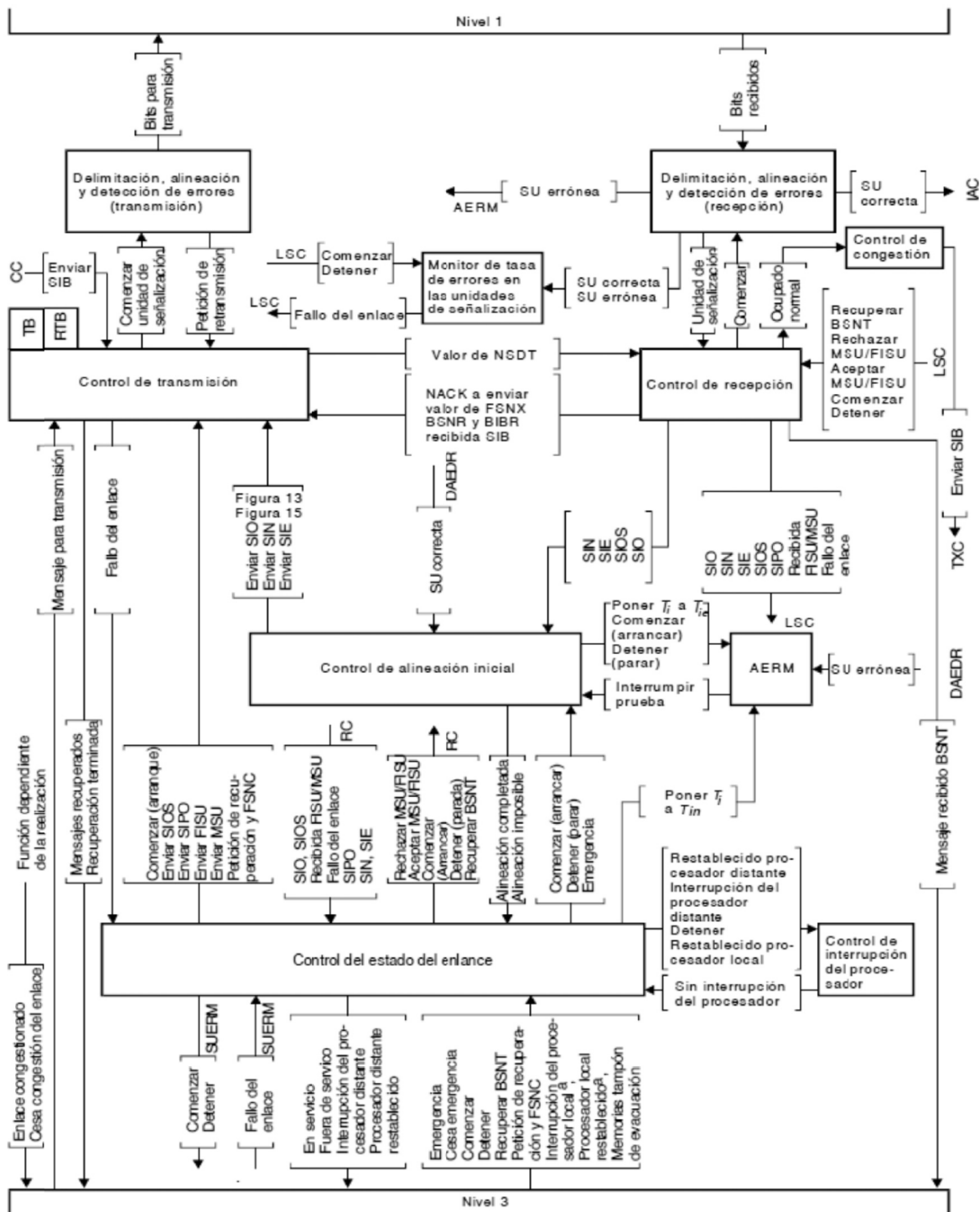
4.4.11.2.3 En relación con el método de retransmisión cíclica, las prioridades son⁷:

- Más alta
1. Unidades de señalización del estado del enlace.
 2. Unidades de señalización de mensaje de las cuales no se ha acusado recibo todavía y que se hallan almacenadas en una memoria elástica de retransmisión y exceden uno de los parámetros N_1 y N_2 .
 3. Nuevas unidades de señalización de mensaje.
 4. Unidades de señalización de mensaje de las cuales no se ha acusado recibo todavía
 5. Unidades de señalización de relleno.
- Más baja
6. Banderas.

4.4.11.2.4 Temporizadores

T1	Temporizador "alineado, preparado".
T1= 40 - 50 s	Velocidad binaria de 64 kbit/s.
T2 = 5-150 s	Temporizador "no alineado".
T2 bajo = 5-50 s	Únicamente para la atribución automática de los enlaces de datos de señalización y terminales.
T2 alto = 70-150 s	
T3 =1-1.5 s	Temporizador "alineado".
T4	Temporizador de "periodo de prueba" = 2^{16} o 2^{12} veces el tiempo de transmisión de un octeto.
T4n = 7.5 - 9.5 s valor nominal 8.2 s	Periodo normal a 64 kbit/s. (correspondiente a $P_n = 2^{16}$)
T4e = 400 - 600 ms valor nominal 500 ms	Periodo de prueba de emergencia a 64 kbit/s. (correspondiente a $P_e = 2^{12}$)
T5 = 80 - 120 s	Temporizador "envío SIB"
T6	Temporizador "congestión distante".
T6 = 3 - 6 s	Velocidad binaria de 64 kbit/s.
T7	Temporizador "retardo excesivo de acuse de recibo".
T7 = 0.5 - 2 s Para el método RCP (retransmisión cíclica preventiva)	Velocidad binaria de 64 kbit/s. No deben utilizarse los valores inferiores a 0.8 s.
P_e	Periodo de prueba de emergencia.
P_n	Periodo de prueba normal.

⁷ En el método básico de protección contra errores, cuando se utilice la repetición de unidades de señalización de mensaje, las unidades de señalización de mensaje repetidas tendrán un orden de prioridad inmediatamente inferior al de las unidades de señalización del estado del enlace.



a) Sólo para la opción nacional de retención de interrupción del procesador.

Notas

1. En este diagrama se han utilizado nombres de mensajes abreviados (es decir, se han omitido los códigos de origen-destino).
2. Las temporizaciones utilizados en esta figura se encuentran en 4.4.11.2.4

FIGURA 23.- Diagrama de bloques funcionales del nivel 2.4.5

4.5 Funciones y mensajes en la red de señalización.

4.5.1 Consideraciones generales

4.5.1.1 Características generales de las funciones de la red de señalización

4.5.1.1.1 Se describen las funciones y los procedimientos de transferencia de mensaje entre puntos de señalización que son nodos de la red de señalización, y relativas a tal transferencia. Estos procedimientos y funciones están a cargo de la PTM en el nivel 3 y, por consiguiente, se supone que los puntos de señalización están conectados por enlaces de señalización que incorporan las funciones descritas en los apartados 4.2, 4.3 y 4.4.

Las funciones de la red de señalización deben asegurar una transferencia fiable de los mensajes de señalización, incluso en el caso de averías de los enlaces de señalización y de los puntos de transferencia de la señalización, incluyen en consecuencia, las funciones apropiadas y los procedimientos necesarios para informar a las partes distantes de la red de señalización de las consecuencias de una avería y para reconfigurar convenientemente el encaminamiento de los mensajes a través de la red de señalización.

4.5.1.1.2 Conforme a estos principios, las funciones de la red de señalización se pueden dividir en dos categorías fundamentales:

- a) Tratamiento de los mensajes de señalización, y
- b) Gestión de la red de señalización.

Las funciones de tratamiento de mensajes de señalización se resumen brevemente en el apartado 4.5.1.2 y las funciones de gestión de la red de señalización en el apartado 4.5.1.3. En la figura 24 se indican las interrelaciones funcionales entre tales funciones.

4.5.1.2 Tratamiento de mensajes de señalización

4.5.1.2.1 Las funciones de tratamiento de mensajes de señalización tienen por objeto garantizar que los mensajes de señalización procedentes de una determinada parte de usuario en un punto de señalización (punto de origen) lleguen a la misma parte de usuario del punto de destino indicado por la parte de usuario transmisora.

En función de las circunstancias particulares, esta entrega se debe producir mediante un enlace de señalización que interconecta directamente los puntos de origen y de destino, o a través de uno o más puntos intermedios de transferencia de señalización.

4.5.1.2.2 Las funciones de tratamiento de los mensajes de señalización, se deben basar en la etiqueta contenida en los mensajes, que identifica explícitamente los puntos de origen y destino.

La parte de la etiqueta utilizada para el tratamiento del mensaje de señalización, por la parte de transferencia de mensajes se denomina "etiqueta de encaminamiento" y sus características se describen en el apartado 4.5.2.

4.5.1.2.3 Como se ilustra en la figura 24, las funciones de tratamiento del mensaje de señalización se dividen en:

- a) función de "encaminamiento de mensajes" utilizada en cada punto de señalización, para determinar el enlace de señalización de salida por el que ha de enviarse un mensaje hacia su punto de destino.
- b) función de "discriminación de mensajes", utilizada en un punto de señalización, para determinar si un mensaje recibido se destina o no a dicho punto. Cuando el punto de señalización cuenta con medios de transferencia y el mensaje no le está destinado, éste debe transferirse a la función de encaminamiento de mensajes;
- c) la función de "distribución de mensajes", utilizada en cada punto de señalización, para entregar los mensajes recibidos (destinados a dicho punto) a la parte de usuario apropiada.

En el apartado 4.5.2, se describen las características de las funciones de encaminamiento, discriminación y distribución del mensaje.

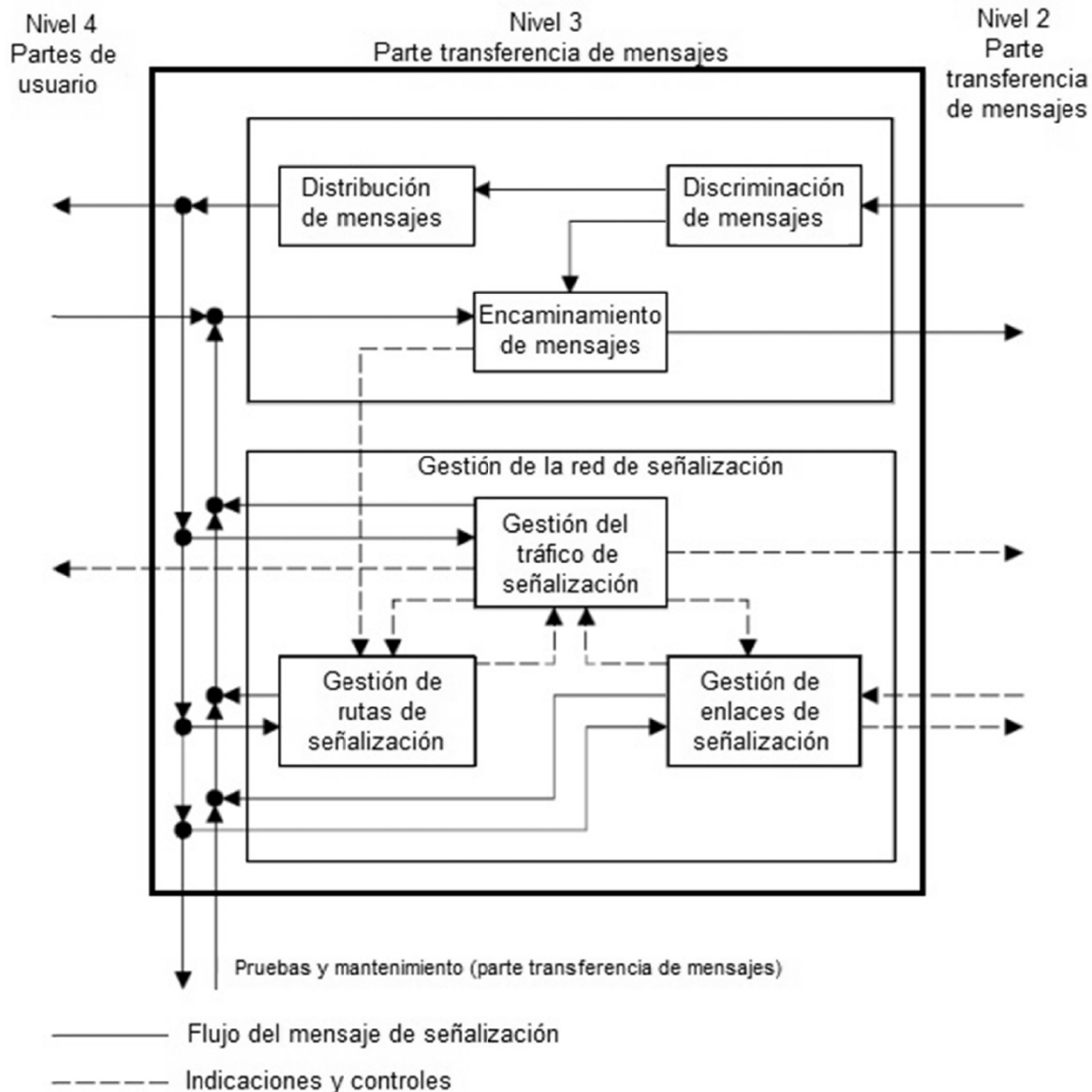


FIGURA 24.- Funciones de la red de señalización.

4.5.1.3 Gestión de la red de señalización

4.5.1.3.1 Las funciones de gestión de la red de señalización, tienen por objeto reconfigurar la red de señalización en caso de averías y controlar el tráfico en caso de congestión. Esta reconfiguración es necesaria para cambiar el encaminamiento del tráfico de señalización, a fin de evitar los puntos o enlaces de señalización averiados; esto requiere que exista una comunicación entre los puntos de señalización (y en particular los puntos de transferencia de señalización) relativa a la aparición de averías. Por otra parte, en ciertas circunstancias es preciso activar y alinear nuevos enlaces de señalización a fin de restablecer la capacidad requerida de tráfico de señalización entre dos puntos de transferencia de la señalización. Cuando se restaure el punto de señalización o el enlace averiado, se deben adoptar las acciones y los procedimientos opuestos a fin de restablecer la configuración normal de la red de señalización.

4.5.1.3.2 Como se ilustra en la figura 24, las funciones de gestión de la red de señalización se dividen en:

- Gestión de tráfico de señalización;
- Gestión de enlaces de señalización, y
- Gestión de rutas de señalización

Se deben utilizar estas funciones siempre que se produzca un evento (como la avería o el restablecimiento de un enlace de señalización) en la red de señalización; en el apartado 4.5.3, figura la lista de posibles eventos y criterios generales aplicados en relación con cada función de gestión de la red de señalización.

4.5.1.3.3 En los apartados 4.5.4 a 4.5.11 se especifican los procedimientos de gestión del tráfico de señalización. El apartado 4.5.4 contiene en particular, las reglas que se han de seguir para modificar el encaminamiento de la señalización. Conforme a tales reglas, se efectúa la desviación del tráfico según las circunstancias concretas, por medio de uno de los procedimientos siguientes: paso a enlace de reserva, retorno al enlace de servicio, reencaminamiento forzado, reencaminamiento controlado y reanudación del punto de señalización; éstos se especifican en los apartados 4.5.5 a 4.5.9, respectivamente. Un enlace de señalización puede dejar de estar disponible para el tráfico generado por las partes de usuario como consecuencia del procedimiento de inhibición, por el sistema de gestión, descrito en el punto 4.5.10. Por otra parte, en el caso de congestión en los puntos de señalización, es necesario que la gestión del tráfico de señalización disminuya la velocidad de dicho tráfico en ciertas rutas, utilizando el procedimiento de "control de flujo del tráfico de señalización" especificado en el apartado 4.5.11.

4.5.1.3.4 Los distintos procedimientos incluidos en la gestión del enlace de señalización son: restauración, activación y desactivación de un enlace de señalización, activación del conjunto de enlaces y atribución automática de los terminales de señalización y de los enlaces de datos de señalización. Estos procedimientos se especifican en el apartado 4.5.12.

4.5.1.3.5 Los distintos procedimientos incluidos en la gestión de la ruta de señalización son: los procedimientos de transferencia prohibida, transferencia autorizada, transferencia controlada, y prueba de un conjunto de rutas de señalización, especificados en el apartado 4.5.13.

4.5.1.3.6 Las características del formato comunes a todas las unidades de señalización de mensaje, que son pertinentes con respecto a la PTM, nivel 3, se especifican en el apartado 4.5.14.

4.5.1.3.7 En el apartado 4.5.15 se describe el etiquetado, el formato y la codificación de los mensajes de gestión de la red de señalización.

4.5.2 Tratamiento de los mensajes de señalización

4.5.2.1 Consideraciones generales

4.5.2.1.1 El tratamiento de mensajes de señalización comprende las funciones de encaminamiento, discriminación y distribución, que se efectúan en cada punto de señalización de la red de señalización.

El encaminamiento de mensajes es una función que se refiere a los mensajes que se han de enviar, mientras que la distribución del mensaje es una función relativa a los mensajes recibidos. En la figura 25 se indican las relaciones funcionales entre el encaminamiento y la distribución de mensajes.

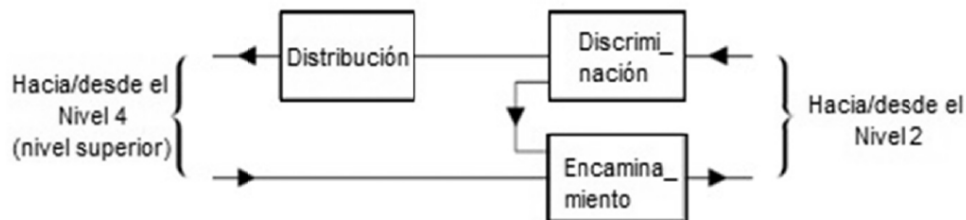


FIGURA 25.- Encaminamiento, discriminación y distribución de mensajes.

4.5.2.1.2 Cuando un mensaje procede del nivel 4 (o se origina en el nivel 3 en el caso de los mensajes del nivel 3 de la PTM), la elección del enlace de señalización específico por el que debe enviarse, corresponde a la función de encaminamiento de mensajes. Cuando se utilizan al mismo tiempo dos o más enlaces para cursar el tráfico que tiene un destino dado, este tráfico se distribuye entre ellos por la función de compartición de carga, que forma parte de la función de encaminamiento del mensaje.

4.5.2.1.3 Cuando un mensaje procede del nivel 2, se debe activar la función de discriminación a fin de determinar si va destinado a otro punto de señalización. Cuando el punto de señalización cuenta con medios de transferencia y el mensaje recibido no le está destinado, éste se debe transmitir por un enlace de salida conforme a la función de encaminamiento.

4.5.2.1.4 Cuando el mensaje va destinado al punto de señalización receptor, se activa la función de distribución de mensajes para entregarlo a la parte de usuario apropiada (o las funciones del nivel 3 de la parte de transferencia de mensajes local).

4.5.2.1.5 El encaminamiento, la distribución y la discriminación de mensajes se basan en la parte de la etiqueta denominada "etiqueta de encaminamiento", en el indicador de servicio y en las redes nacionales también en el indicador de red. Pueden influir también distintos factores, como la petición (automática o manual) procedente de un sistema de gestión.

4.5.2.1.6 En el apartado 4.5.14.2 se describen la posición y codificación del indicador de servicio y del indicador de red. Las características de la etiqueta de los mensajes pertenecientes a las distintas partes de usuario, se describen en la especificación de cada parte de usuario, y en el apartado 4.5.15 para los mensajes de gestión de la red de señalización. La etiqueta empleada para los mensajes de gestión de la red de señalización se debe utilizar también para los mensajes de pruebas y mantenimiento. Además, en el apartado 4.5.2.2 se describen las características generales de la etiqueta de encaminamiento.

En el apartado 4.5.2.3 se describen las características detalladas de la función de encaminamiento de mensajes, incluida la compartición de la carga.

En el apartado 4.5.2.4 aparecen las características detalladas de las funciones de discriminación y distribución de mensajes.

4.5.2.1.7 Además de los procedimientos normales de tratamiento de mensajes de señalización, debe facultativamente existir la posibilidad de impedir la utilización no autorizada de la capacidad de transferencia de mensajes de un nodo.

4.5.2.2 Etiqueta de encaminamiento

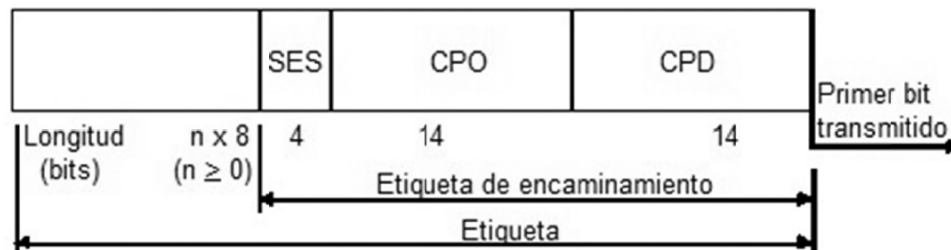
4.5.2.2.1 La etiqueta contenida en un mensaje de señalización y utilizada por la parte de usuario correspondiente, para identificar la tarea específica a la que se refiere el mensaje (por ejemplo un circuito telefónico) es utilizada también por la PTM para encaminar el mensaje hacia su punto de destino.

La parte de la etiqueta del mensaje empleada para el encaminamiento, se denomina "etiqueta de encaminamiento" y contiene la información precisa para entregar el mensaje a su punto de destino.

Normalmente la etiqueta de encaminamiento es común a todos los servicios y aplicaciones en una red de señalización dada, nacional o internacional (sin embargo, si este no es el caso, la etiqueta de encaminamiento específica de un mensaje se determina por medio del indicador de servicio).

A continuación se especifica la etiqueta de encaminamiento normalizada. Esta etiqueta debe utilizarse en la red de señalización internacional y es aplicable también a la red nacional.

4.5.2.2.2 La etiqueta de encaminamiento normalizada debe tener una longitud de 32 bits y se debe colocar al inicio del campo de información de señalización; su estructura aparece en la figura 26.



CPD Código de punto de destino

CPO Código de punto de origen

SES Selección de enlaces de señalización

FIGURA 26.- Estructura de la etiqueta de encaminamiento.

4.5.2.2.3 El código de punto de destino (CPD) indica el punto de destino del mensaje y el código de punto de origen (CPO) señala el punto de origen del mensaje. Su codificación debe ser binaria. Dentro de cada campo, el bit menos significativo debe ocupar la primera posición y se transmite en primer lugar.

Se utilizará un plan de numeración único para la codificación de los campos de los puntos de señalización de la red internacional, cualesquiera sean las partes de usuario conectadas a cada punto de señalización.

4.5.2.2.4 El campo de selección de enlaces de señalización (SES) se utiliza, cuando corresponde, para efectuar la compartición de la carga (véase el apartado 4.5.2.3). Este campo existe en todos los tipos de mensajes y ocupa la misma posición. La única excepción a esta regla es la de algunos mensajes del nivel 3 de la parte de transferencia de mensajes (por ejemplo, la orden de paso a enlace de reserva), para los que la función de encaminamiento de los mensajes en el punto de señalización de origen del mensaje no depende del campo; en este caso específico, el campo no existe como tal, sino que es reemplazado por otra información (por ejemplo, en el caso de la orden de paso a enlace de reserva, la identidad del enlace averiado).

En el caso de todas las partes de usuario, el SES es un campo independiente de acuerdo con los criterios enunciados en el apartado siguiente.

4.5.2.2.5 En el caso de los mensajes de la PTM, nivel 3, el campo de selección del enlace de señalización corresponde exactamente al código del enlace de señalización (CES) que indica el enlace de señalización entre el punto de destino y el punto de origen al que se refiere el mensaje.

4.5.2.2.6 De la regla establecida en el punto 4.5.2.2.4 anterior se deduce que la selección del enlace de señalización para los mensajes producidos por cualquier parte de usuario se utilizará en el mecanismo de compartición de la carga. Como consecuencia en el caso de las partes de usuario que no están especificadas (por ejemplo, la transferencia de la información de tasación), pero para las cuales es necesario mantener el orden de transmisión de los mensajes, el campo se codificará con el mismo valor para todos los mensajes que pertenecen a la misma transacción enviados en una dirección dada.

4.5.2.2.7 Los principios anteriores deben aplicarse también a estructuras de etiqueta modificadas que puedan utilizarse en el ámbito nacional.

4.5.2.3 Función de encaminamiento de mensajes

4.5.2.3.1 La función de encaminamiento de mensajes se basa en información contenida en la etiqueta de encaminamiento, a saber, en el código de punto de destino y en el campo de selección del enlace de señalización. Además, en ciertas circunstancias puede necesitarse también el indicador de servicio⁸ para fines de encaminamiento.

El número de tales casos debe reducirse al mínimo, a fin de aplicar los mismos criterios de encaminamiento al mayor número posible de partes de usuario.

Cada punto de señalización debe tener la información de encaminamiento que le permita determinar el enlace de señalización por el que se ha de enviar un mensaje, basándose en el código de punto de destino y en el campo de selección del enlace de señalización, y algunos casos, en el indicador de red (véase el apartado 4.5.2.4.3). El código de punto de destino se asocia típicamente con más de un enlace de señalización que debe utilizarse para transmitir el mensaje. La selección del enlace de señalización específico se efectúa por medio del campo de selección del enlace de señalización, que realiza así una compartición de carga.

4.5.2.3.2 Se definen dos casos fundamentales de compartición de carga:

- a) compartición de carga entre enlaces pertenecientes al mismo conjunto de enlaces,
- b) compartición de carga entre enlaces que no pertenecen al mismo conjunto de enlaces.

Un grupo de compartición de carga de uno o más conjuntos de enlaces se denomina "conjunto de enlaces combinados".

Para cualquier punto de señalización en la red internacional, es obligatorio el funcionamiento en compartición de carga conforme a los dos casos.

En el caso del inciso a), el flujo de tráfico cursado por un conjunto de enlaces es compartido (sobre la base del campo de selección del enlace de señalización) entre los distintos enlaces de señalización pertenecientes al conjunto. Un ejemplo de este caso es un conjunto de enlaces que interconecta directamente los puntos de origen y de destino en el modo asociado de funcionamiento, como se representa en la figura 27.

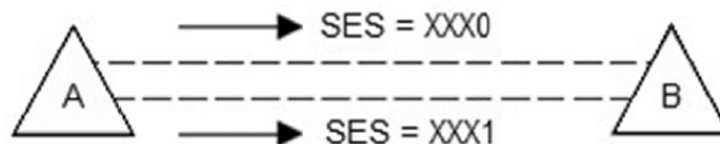


FIGURA 27.- Ejemplo de compartición de la carga dentro de un conjunto de enlaces.

En el caso b), el tráfico relativo a un destino dado es compartido (sobre la base del campo de selección del enlace de señalización) entre los distintos enlaces de señalización que no pertenecen al mismo conjunto de enlaces, como se indica en la figura 28. La regla de compartición de la carga utilizada por una determinada relación de señalización, puede o no aplicarse a todas las relaciones de señalización que emplean uno de los enlaces de señalización implicados (en el ejemplo, el tráfico destinado a B se comparte entre los enlaces de señalización DE y DF, con una asignación determinada del campo de selección del enlace de señalización, mientras que el tráfico destinado a C, pasa sólo por el enlace DF, debido a la falla del enlace EC).

⁸ Un caso posible de utilización del indicador de servicio puede surgir del empleo de mensajes de apoyo a la función de gestión de la ruta de señalización (por ejemplo, transferencia prohibida, transferencia permitida y mensajes del conjunto de rutas de señalización) referentes a un destino más restrictivo que un solo punto de señalización (por ejemplo, una parte de usuario individual, véase el punto 4.5.13).

Como resultado de la función de encaminamiento de mensajes, en condiciones normales todos los mensajes que tienen la misma etiqueta de encaminamiento (por ejemplo mensajes de establecimiento de la comunicación relativos a un circuito dado) se encaminan por los mismos enlaces de señalización y puntos de la transferencia de la señalización.

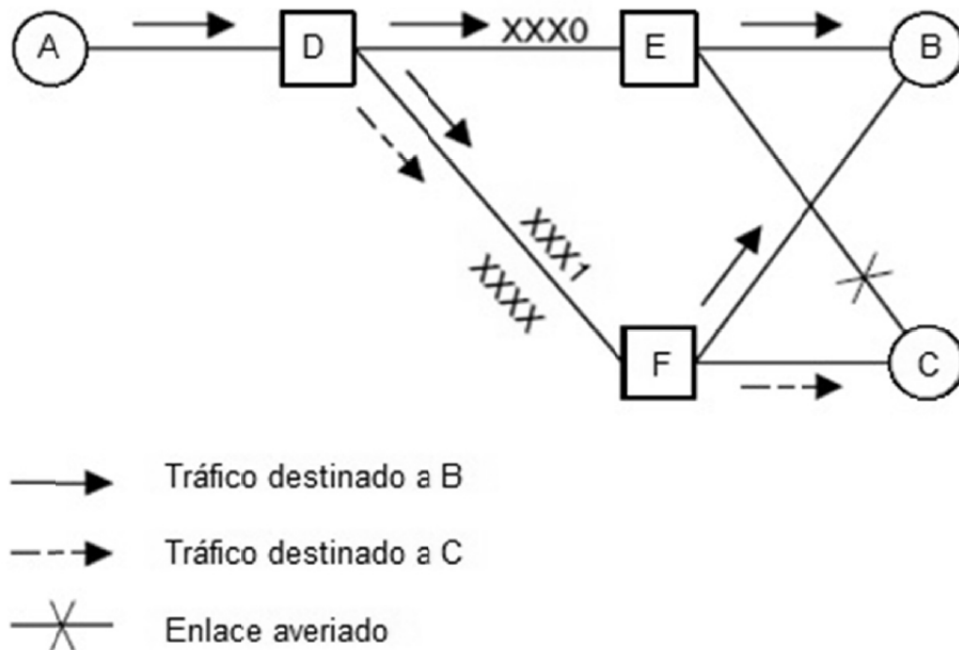


FIGURA 28.- Ejemplo de compartición de la carga entre conjuntos de enlaces.

4.5.2.3.3 Cuando se produce algún evento en la red de señalización que afecta al punto de señalización implicado (por ejemplo, avería de un enlace de señalización o indisponibilidad de una ruta de señalización), se debe actualizar de manera conveniente la información de encaminamiento mencionada en el apartado 4.5.2.3.1. La actualización de la información de encaminamiento se efectúa con arreglo al evento en cuestión (véase el apartado 4.5.3) y a las reglas de modificación del encaminamiento de la señalización especificadas en el apartado 4.5.4. Si un punto de transferencia de señalización recibe un mensaje para un código de punto de destino que según la información de encaminamiento no existe, se descarta el mensaje y se proporciona una indicación a un sistema de gestión.

4.5.2.3.4 Tratamiento de mensajes del nivel 3

4.5.2.3.4.1 Los mensajes no relacionados con un enlace de señalización tienen el código del enlace de señalización 0000 (por ejemplo, transferencia prohibida y transferencia autorizada). Son tratados de acuerdo con la función de encaminamiento normal en que se utiliza el código de enlace de señalización (CES) de la misma manera que la SES para la compartición de carga.

4.5.2.3.4.2 Los mensajes relacionados con un enlace de señalización se pueden dividir en dos grupos;

- Mensajes que han de transmitirse por un enlace de señalización específico (por ejemplo, declaración de retorno al enlace de servicio (véase el apartado 4.5.6) y mensajes de prueba de enlaces de señalización, en que una función de encaminamiento especial debe asegurar que estos mensajes se transmitan exclusivamente por un enlace de señalización determinado.
- Mensajes que no deben transmitirse por un enlace de señalización específico (por ejemplo mensajes de paso a enlace de reserva y mensajes de paso de emergencia a enlace de reserva, véase el apartado 4.5.5) cuya transmisión por el enlace de señalización definido por el CES contenido en la etiqueta debe evitarse.

4.5.2.3.5 Tratamiento de mensajes en condiciones de congestión de los enlaces de señalización

4.5.2.3.5.1 En la red de señalización internacional, la asignación de prioridades a los mensajes en casos de congestión y la decisión de descartar en condiciones de congestión sólo se efectúan dentro de cada parte usuario. Sólo se descartan mensajes en la PTM en caso de extrema limitación de recursos (no existen prioridades de congestión en la PTM).

En las redes de señalización nacionales, se aplica el mismo criterio.

4.5.2.4 Funciones de discriminación y distribución de mensajes

4.5.2.4.1 Los criterios de encaminamiento y el método de compartición de carga descritos en el apartado 4.5.2.3, implican que un punto de señalización que envía mensajes pertenecientes a una determinada transacción de señalización por un enlace dado, debe ser capaz de recibir y tratar mensajes pertenecientes a dicha transacción, por ejemplo, en respuesta a los mensajes enviados procedentes de cualquier enlace (pero sólo de uno).

La función de discriminación examina el campo de código del punto de destino del mensaje recibido, a fin de determinar si están o no destinados al punto de señalización receptor. Si este punto cuenta con medios de transferencia y el mensaje no le está destinado, tal mensaje debe dirigirse a la función de encaminamiento a fin de enviarlo por el enlace de salida apropiado hacia el punto de destino.

Cuando un punto de transferencia de señalización detecta que un mensaje recibido no puede entregarse a su punto de destino, envía en respuesta un mensaje de transferencia prohibida, como se especifica en el apartado 4.5.13.2.

4.5.2.4.2 Si el código del punto de destino de mensaje identifica el punto de señalización receptor, la función de distribución de mensajes examina el indicador de servicios y el mensaje se entrega a la parte de usuario correspondiente (o a la parte de transferencia de mensajes, nivel 3).

Si un usuario no está disponible (la disponibilidad del usuario es un concepto que depende de la implementación), la PTM detecta este hecho. El que la distribución se marque conforme a ello depende de la implementación.

Cuando la función de distribución detecta que un mensaje recibido no se puede entregar al usuario solicitado (criterios dependientes de la realización) se debe enviar una respuesta al extremo de origen consistente en un mensaje parte de usuario no disponible. En el punto de señalización de origen se debe informar a la parte de usuario interesada mediante una primitiva de estado PTM. En la indicación del estado de la PTM se incluirá un parámetro obligatorio "causa" con dos valores posibles:

- congestión de la red de señalización
- parte usuario no disponible

La parte de usuario disminuirá su tráfico de manera apropiada y debe efectuar acciones específicas.

4.5.2.4.3 En el caso de un punto de señalización que trata tráfico de señalización internacional y nacional (por ejemplo, una central internacional cabeza de línea), se debe examinar también el indicador de red para determinar el plan de numeración pertinente (internacional o nacional) y posiblemente la estructura de la etiqueta. Por otra parte, dentro de una red nacional, debe examinarse el indicador de red para discriminar entre distintas estructuras de etiqueta o entre diferentes numeraciones del punto de señalización si dependen de los niveles de la red (véase el apartado 4.5.14.2).

4.5.3 Gestión de la red de señalización

4.5.3.1 Consideraciones generales

4.5.3.1.1 Las funciones de gestión de la red de señalización proporcionan las disposiciones y procedimientos requeridos para mantener el servicio de señalización, y para restablecer las condiciones normales de señalización si se ha producido una perturbación en los enlaces o puntos de la red de señalización. La perturbación consiste en una pérdida total del enlace o punto de señalización o en la reducción de las posibilidades de acceso debida a congestión. Por ejemplo, en el caso de avería de un enlace, el tráfico cursado por el enlace defectuoso debe desviarse a uno o más enlaces alternativos. La avería del enlace puede provocar también la indisponibilidad de las rutas de señalización, lo que, a su vez, puede causar la desviación del tráfico a otros puntos de señalización de la red de señalización (por ejemplo, puntos de señalización con los que no están conectados enlaces averiados).

4.5.3.1.2 La aparición de averías o el restablecimiento después de las mismas, provoca, en general, un cambio del estado del enlace o los enlaces y las rutas de señalización afectados. El nivel 3 debe considerar que un enlace de señalización está "disponible" o "indisponible" para cursar tráfico de señalización; en particular, un enlace de señalización disponible pasa a indisponible si se reconoce como "averiado", "desactivado", "bloqueado" o "inhibido" y se encuentra de nuevo disponible si se reconoce como "restablecido", "activado", "desbloqueado" o "desinhibido", respectivamente. El nivel 3 debe considerar que una ruta de señalización está "disponible", "restringida" o "indisponible". Un conjunto de rutas de señalización puede estar "congestionado" o "no congestionado". Los criterios detallados para la determinación de los cambios en el estado de los enlaces y rutas de señalización se describen en los apartados 4.5.3.2, 4.5.3.4 y 4.5.3.6, respectivamente.

4.5.3.1.3 Siempre que se produce un cambio de estado de un enlace, ruta o punto de señalización, se activan según corresponda, las tres distintas funciones de gestión de la red de señalización (esto es, gestión del tráfico de señalización, gestión de enlaces y administración de rutas) del modo siguiente:

- a) La función de gestión del tráfico de señalización se utiliza para desviar el tráfico de señalización de un enlace o ruta a uno o más enlaces o rutas distintos, reanudar la PTM de un punto de señalización o para disminuir temporalmente la velocidad del tráfico de señalización en caso de congestión en un punto de señalización; comprende los siguientes procedimientos:
 - paso a enlace de reserva (véase el apartado 4.5.5),
 - retorno al enlace de servicio (véase el apartado 4.5.6),
 - reencaminamiento forzado (véase el apartado 4.5.7),
 - reencaminamiento controlado (véase el apartado 4.5.8),
 - reanudación de la PTM (véase el apartado 4.5.9),
 - inhibición por el sistema de gestión (véase el apartado 4.5.10),
 - control del flujo del tráfico de señalización (véase el apartado 4.5.11).
- b) La función de gestión de enlaces de señalización se utiliza para restablecer los enlaces de señalización averiados, activar los enlaces en reposo (no alineados todavía) y desactivar los enlaces de señalización alineados; comprende los procedimientos siguientes:
 - activación, restablecimiento y desactivación de enlaces de señalización,
 - activación de conjunto de enlaces,
 - atribución automática de terminales de señalización y enlaces de datos de señalización.
- c) La función de gestión de rutas de señalización sirve para distribuir la información sobre el estado de la red de señalización a fin de bloquear o desbloquear las rutas de señalización; comprende los siguientes procedimientos (véase el apartado 4.5.12):
 - a) procedimiento de transferencia controlada (véanse apartados 4.5.13.6, 4.5.13.7 y 4.5.13.8),
 - b) procedimiento de transferencia prohibida (véase el apartado 4.5.13.2),
 - c) procedimiento de transferencia permitida (véase el apartado 4.5.13.3),
 - d) procedimiento de prueba del conjunto de rutas de señalización (véase el apartado 4.5.13.5).

4.5.3.1.4 Un examen general del empleo de los procedimientos relativos a las distintas funciones de gestión, en caso de cambio del estado del enlace y la ruta aparece en los apartados 4.5.3.3, 4.5.3.5 y 4.5.3.7, respectivamente.

4.5.3.2 Estados de los enlaces de señalización

4.5.3.2.1 El nivel 3 considera que un enlace de señalización está siempre en uno de los dos posibles estados principales siguientes: disponible e indisponible. En función de la causa de la indisponibilidad, el estado indisponible puede subdividirse en siete casos posibles del modo siguiente:

- 1) indisponibilidad, averiado o inactivo,
- 2) indisponible, bloqueado,
- 3) indisponible (averiado o inactivo) y bloqueado,
- 4) indisponible, inhibido,
- 5) indisponible, inhibido y (averiado o inactivo),
- 6) indisponible, inhibido y bloqueado,
- 7) indisponible (averiado o inactivo), bloqueado e inhibido.

El enlace en cuestión sólo puede utilizarse para cursar el tráfico de señalización si está disponible, salvo quizás en el caso de ciertas clases de mensajes de prueba y gestión. En los puntos 4.5.3.2.2 a 4.5.3.2.9, se describen ocho posibles sucesos que pueden modificar el estado del enlace: avería (o fallo), restablecimiento, desactivación, activación, bloqueo y desbloqueo, inhabilitación y rehabilitación del enlace de señalización.

4.5.3.2.2 Avería de un enlace de señalización

El nivel 3 reconoce que un enlace de señalización (en servicio o bloqueado, véase el apartado 4.5.3.2.6) está averiado cuando:

- a) Se obtiene del nivel 2 una indicación de fallo del enlace. La indicación se puede deber a:
- una tasa de errores en las unidades de señalización excesivamente alta, véase el apartado 4.4.10;
 - una longitud excesiva del periodo de realineación;
 - un retardo excesivo de los acuses de recibo;
 - una avería del equipo terminal de señalización;
 - la aparición de dos números o bits incongruentes de cada tres números secuenciales inversos o bits indicadores directos;
 - la recepción de unidades consecutivas de señalización del estado del enlace que indiquen la ausencia de alineación o situación fuera de servicio, normal o de emergencia, en el estado del terminal;
 - periodos excesivos de congestión a nivel 2.

Las dos primeras condiciones se detectan por medio del monitor de la tasa de errores en las unidades de señalización.

- b) Se obtiene una petición (automática o manual) del sistema de gestión o mantenimiento.

Además, el nivel 3 reconoce que un enlace de señalización disponible (no bloqueado) está averiado cuando se recibe una orden de paso a enlace de reserva.

4.5.3.2.3 Restablecimiento de un enlace de señalización

Un enlace de señalización averiado se restablece cuando ambos extremos del enlace de señalización han completado con éxito el procedimiento inicial de alineación.

4.5.3.2.4 Desactivación de un enlace de señalización

El nivel 3 reconoce que un enlace de señalización (en servicio, averiado o bloqueado) está desactivado (esto es, fuera de funcionamiento) cuando:

- a) Se recibe una petición de la función de gestión del enlace de señalización (véase el apartado 4.5.12).
- b) Se recibe una petición (automática o manual) de un sistema externo de mantenimiento o gestión.

4.5.3.2.5 Activación de un enlace de señalización

El nivel 3 debe reconocer que un enlace de señalización antes inactivo, se ha activado, cuando ambos extremos del enlace de señalización han completado con éxito el procedimiento inicial de alineación.

4.5.3.2.6 Bloqueo de un enlace de señalización

Un enlace de señalización (en servicio, averiado o inactivo)⁹ se reconoce como bloqueado cuando se obtiene una indicación del terminal de señalización de que existe una condición de interrupción del procesador en el terminal distante (por ejemplo, se reciben unidades de señalización de estado del enlace con la indicación de interrupción del procesador).

4.5.3.2.7 Desbloqueo de un enlace de señalización

Un enlace de señalización previamente bloqueado¹⁰ queda desbloqueado cuando se obtiene una indicación del terminal de señalización de que ha cesado la condición de interrupción del procesador en el terminal distante. (Se aplica al caso en que el terminal distante inicia la condición de interrupción del procesador).

4.5.3.2.8 Inhabilitación (inhibición) de un enlace de señalización

Un enlace de señalización se reconoce como inhabilitado cuando:

- a) Se recibe un acuse de recibo de un punto de señalización distante en respuesta a una petición de inhibición enviada al extremo distante por el sistema de gestión local del enlace de señalización. El nivel 3 ha marcado el enlace como inhibido localmente.
- b) Al recibirse de un punto de señalización distante una petición de inhibir un enlace y establecerse que ningún destino se tornará inaccesible al efectuarse la inhibición, el nivel 3 marca el enlace como inhibido a distancia.

⁹ Un enlace se encuentra indisponible cuando está averiado o desactivado.

¹⁰ Un enlace pasa a estar disponible cuando se restablece, activa, desbloquea o inhibe.

4.5.3.2.9 Rehabilitación de un enlace de señalización

Un enlace de señalización previamente inhabilitado se rehabilita cuando:

- a) Se recibe una petición de rehabilitar el enlace procedente de un extremo distante o de una función de encaminamiento local.
- b) Se recibe acuse de recibo de un punto de señalización distante en respuesta a una petición de rehabilitación enviada al extremo distante por el sistema de gestión local del enlace de señalización.

4.5.3.3 Procedimientos utilizados en relación con los cambios de estado del enlace

Se enumeran los procedimientos relacionados con cada función de gestión de la señalización que se aplican con respecto a los cambios de estado del enlace.

4.5.3.3.1 Enlace de señalización averiado

4.5.3.3.1.1 Gestión del tráfico de señalización: se debe aplicar el procedimiento de paso a enlace de reserva si es preciso (véase la sección 4.5.5) para desviar el tráfico de señalización del enlace indisponible a uno o más enlaces alternativos, con objeto de evitar la pérdida, la repetición o la secuenciación errónea de mensajes; el procedimiento comprende la determinación del enlace o enlaces alternativos por los que puede transferirse el tráfico afectado y los procedimientos para recuperar los mensajes enviados por el enlace averiado, pero no recibidos por el extremo distante.

4.5.3.3.1.2 Gestión de enlaces de señalización: se deben utilizar los procedimientos descritos en el apartado 4.5.12 para restablecer un enlace de señalización y lograr que esté disponible para la señalización. Por otra parte, en función del estado del conjunto de enlaces pueden utilizarse también procedimientos para activar otro enlace de señalización del mismo conjunto de enlaces al que pertenece el enlace indisponible, haciendo que quede disponible para la señalización.

4.5.3.3.1.3 Gestión de rutas de señalización: cuando una avería de un enlace de señalización provoque la indisponibilidad de un conjunto de rutas de señalización, el punto de transferencia de la señalización que ya no puede encaminar el tráfico de señalización afectado aplica los procedimientos de transferencia prohibida descritos en el apartado 4.5.13.2.

4.5.3.3.2 Enlace de señalización restablecido

4.5.3.3.2.1 Gestión del tráfico de señalización: se debe aplicar si es preciso, el procedimiento de retorno al enlace de servicio (véase el apartado 4.5.6) para desviar el tráfico de señalización de uno o más enlaces a un enlace que está ya disponible; el procedimiento comprende la determinación del tráfico que ha de desviarse y los procedimientos para mantener la secuencia correcta de mensajes.

4.5.3.3.2.2 Gestión de enlaces de señalización: si durante la avería del enlace de señalización se activa otro enlace de señalización del mismo conjunto de enlaces, se debe seguir el procedimiento de desactivación del enlace de señalización (véase el apartado 4.5.12) a fin de tener la seguridad de que el estado del conjunto de enlaces vuelve a la misma situación que antes de la avería. Ello debe requerir la desactivación del enlace activo o activado durante la avería del enlace, el cual se considera ya no disponible para la señalización.

4.5.3.3.2.3 Gestión de rutas de señalización: cuando el restablecimiento de un enlace de señalización produzca la disponibilidad de un conjunto de rutas de señalización, el punto de transferencia de la señalización que puede de nuevo encaminar el tráfico de señalización afectado, debe aplicar los procedimientos de transferencia permitida descritos en el apartado 4.5.13.

4.5.3.3.3 Enlace de señalización desactivado

4.5.3.3.3.1 Gestión del tráfico de señalización¹¹:

Como se especifica en el apartado 4.5.3.3.1.1.

4.5.3.3.3.2 Gestión de enlaces de señalización: si el número de enlaces de señalización activos del conjunto de enlaces al que pertenece el enlace de señalización desactivado, es inferior al número normal de enlaces de señalización activos en dicho conjunto de enlaces, deben seguirse los procedimientos descritos en el apartado 4.5.12 para activar otro enlace de señalización del conjunto de enlaces.

¹¹ Normalmente, cuando se inicia la desactivación del enlace de señalización, ya se ha suprimido el tráfico de señalización.

4.5.3.3.3.3 Gestión de rutas de señalización

Como se especifica en el punto 4.5.3.3.1.3.

4.5.3.3.4 Enlace de señalización activado**4.5.3.3.4.1 Gestión del tráfico de señalización**

Como se especifica en el punto 4.5.3.3.2.1.

4.5.3.3.4.2 Gestión de enlaces de señalización

Si el número de enlaces de señalización activos del conjunto de enlaces al que pertenece el enlace de señalización activado es superior al número normal de enlaces de señalización activos en dicho conjunto de enlaces, deben seguirse los procedimientos descritos en el apartado 4.5.12 para desactivar otro enlace de señalización del conjunto de enlaces.

4.5.3.3.4.3 Gestión de rutas de señalización

Como se especifica en el punto 4.5.3.3.2.3.

4.5.3.3.5 Enlace de señalización bloqueado**4.5.3.3.5.1 Gestión del tráfico de señalización¹²**

Como se especifica en el punto 4.5.3.3.1.1.

También puede aplicarse la interrupción del procesador local en el enlace de señalización afectado antes de comenzar la acción de gestión del tráfico de señalización apropiada (paso a enlace de reserva). Al concluir esa acción de gestión del tráfico de señalización se suprime la interrupción del procesador local en el enlace de señalización afectado. No se realizará ninguna otra gestión del tráfico de señalización en este enlace de señalización afectado hasta que expire o se anule una temporización T24¹³, dando tiempo así a que las indicaciones del extremo distante se establezcan cuando éste lleva a cabo cualquier gestión propia del tráfico de señalización.

4.5.3.3.5.2 Gestión de rutas de señalización

Si el bloqueo del enlace provoca la indisponibilidad de un conjunto de rutas de señalización, el punto de transferencia de la señalización afectado aplica los procedimientos de transferencia prohibida descritos en el apartado 4.5.13.

4.5.3.3.6 Enlace de señalización desbloqueado**4.5.3.3.6.1 Gestión del tráfico de señalización**

Las medidas serán las mismas que las indicadas en el apartado 4.5.3.3.2.1.

4.5.3.3.6.2 Gestión de rutas de señalización

Si el enlace desbloqueado hace que resulte disponible un conjunto de rutas de señalización, el punto de transferencia de la señalización, que puede de nuevo encaminar tráfico de señalización en dicho conjunto de rutas, aplica los procedimientos de transferencia permitida descritos en el punto 4.5.13.

4.5.3.3.7 Enlace de señalización inhabilitado (o inhibido)**4.5.3.3.7.1 Gestión del tráfico de señalización**

Como se especifica en el punto 4.5.3.3.1.1.

4.5.3.3.7.2 Gestión de enlaces de señalización

Como se especifica en el punto 4.5.3.3.2.

4.5.3.3.8 Enlace de señalización rehabilitado**4.5.3.3.8.1 Gestión del tráfico de señalización**

Como se especifica en el punto 4.5.3.3.2.1.

4.5.3.3.8.2 Gestión de enlaces de señalización

Como se especifica en el punto 4.5.3.3.4.2.

¹² Temporizador de estabilización después de la eliminación de una interrupción del procesador local; 500 ms (valor provisional).

¹³ Temporizador de estabilización después de la eliminación de una interrupción del procesador local; 500 ms (valor provisional).

4.5.3.3.3 Gestión de rutas de señalización

Si, como consecuencia de la rehabilitación del enlace, un conjunto de rutas de señalización pasa a estar disponible, el punto de transferencia de la señalización que puede encaminar nuevamente el tráfico de señalización por ese conjunto de rutas aplica los procedimientos de transferencia autorizada descritos en el apartado 4.5.13.

4.5.3.4 Estados de las rutas de señalización

Una ruta de señalización puede hallarse en dos estados para el tráfico de señalización que tiene el destino correspondiente: disponible o indisponible.

4.5.3.4.1 Indisponibilidad de la ruta de señalización

Una ruta de señalización queda indisponible cuando se recibe un mensaje de transferencia prohibida, indicando que el tráfico de señalización dirigido a un destino específico no se debe transferir a través del punto de transferencia de señalización que envía el mensaje afectado; véase el apartado 4.5.13.

4.5.3.4.2 Disponibilidad de la ruta de señalización

Una ruta de señalización queda disponible cuando se recibe un mensaje de transferencia permitida, indicando que el tráfico de señalización dirigido hacia un destino específico debe transferirse a través del punto de transferencia de señalización que envía el mensaje afectado; véase el apartado 4.5.13.

4.5.3.5 Procedimientos utilizados en relación con los cambios de estado de la ruta

Se enumeran los procedimientos relacionados con cada función de gestión de la señalización que se aplican en general con respecto a los cambios del estado de la ruta.

4.5.3.5.1 Ruta de señalización indisponible

4.5.3.5.1.1 Gestión del tráfico de señalización

Se aplica el procedimiento de reencaminamiento forzado (véase el apartado 4.5.7), para transferir el tráfico de señalización dirigido al destino afectado, desde el conjunto de enlaces perteneciente a la ruta indisponible al conjunto alternativo de enlaces que termina en otro punto de transferencia de la señalización; incluye las medidas destinadas a determinar la ruta alternativa.

4.5.3.5.1.2 Gestión de rutas de señalización

Se reconfigura la red debido a la indisponibilidad de la ruta de señalización; en el caso de que un punto de transferencia de señalización no pueda ya encaminar el tráfico de señalización afectado, se aplican los procedimientos descritos en el apartado 4.5.13.

4.5.3.5.2 Ruta de señalización disponible

4.5.3.5.2.1 Gestión del tráfico de señalización

Se aplica el procedimiento de reencaminamiento controlado (véase el apartado 4.5.8); se utiliza para transferir el tráfico de señalización dirigido al destino afectado, desde un enlace o conjunto de enlaces de señalización pertenecientes a una ruta disponible, a otro conjunto de enlaces que termina en otro punto de transferencia de señalización. Comprende la determinación del tráfico que debe desviarse y los procedimientos para mantener la secuencia correcta de mensajes.

4.5.3.5.2.2 Gestión de rutas de señalización

Se reconfigura la red debido a la disponibilidad restaurada de la ruta de señalización en el caso de que un punto de transferencia de señalización puede encaminar de nuevo el tráfico de señalización afectado, se aplican los procedimientos descritos en el apartado 4.5.13.

4.5.3.6 Estado de los puntos de señalización

Un punto de señalización puede encontrarse en dos estados: disponible o indisponible.

4.5.3.6.1 Indisponibilidad del punto de señalización

4.5.3.6.1.1 Indisponibilidad del propio punto de señalización

Un punto de señalización pasa a estar indisponible cuando todos los enlaces de señalización conectados están indisponibles.

4.5.3.6.1.2 Indisponibilidad de un punto de señalización adyacente

Un punto de señalización considera que un punto de señalización adyacente pasa a estar indisponible cuando:

- 1) todos los enlaces de señalización conectados a ese punto de señalización adyacente están indisponibles, y
- 2) el punto de señalización adyacente resulta inaccesible.

4.5.3.6.2 Disponibilidad del punto de señalización**4.5.3.6.2.1 Disponibilidad del propio punto de señalización**

Un punto de señalización pasa a estar disponible cuando al menos un enlace de señalización conectado a este punto de señalización pasa a estar disponible.

4.5.3.6.2.2 Disponibilidad de un punto de señalización adyacente

Un punto de señalización considera que un punto de señalización "Y" adyacente pasa a estar disponible cuando:

- 1) al menos un enlace de señalización conectado a "Y" ese punto de señalización adyacente pasa a estar disponible y se ha reanudado ese punto de señalización o
- 2) el punto de señalización adyacente "Y" pasa a estar accesible:
 - a. al recibir un mensaje de transferencia autorizada o un mensaje de transferencia restringida;
 - b. si una ruta alternativa vuelve a estar disponible a través del correspondiente conjunto de enlaces locales; o
 - c. si se recibe un mensaje de reanudación de tráfico autorizado, desde otro punto de señalización adyacente "Z".

4.5.3.7 Procedimiento utilizado en relación con los cambios de estado del punto**4.5.3.7.1 Punto de señalización indisponible**

No se utiliza ningún procedimiento específico cuando un punto de señalización pasa a estar indisponible. Se utiliza el procedimiento de transferencia prohibida para actualizar el estado de las rutas recuperadas en todos los nodos de la red de señalización (véase el apartado 4.5.13.2).

4.5.3.7.2 Punto de señalización disponible**4.5.3.7.2.1 Gestión del tráfico de señalización**

Se aplica el procedimiento de reanudación de la PTM (véase el apartado 4.5.9), éste se utiliza para reanudar el tráfico entre la red de señalización y el punto de señalización que pasa a estar disponible. Esta reanudación se basa en los siguientes criterios:

- a) evitar la pérdida de mensajes;
- b) limitar la carga de nivel 3 debida a la reanudación de la PTM de un punto de señalización;
- c) reanudar en la medida de lo posible, simultáneamente los dos sentidos de las relaciones de señalización.

4.5.3.7.2.2 Gestión del enlace de señalización

El primer paso del procedimiento de reanudación del punto de señalización intenta restablecer los enlaces de señalización del punto que pasa a estar disponible; se utiliza el procedimiento de restablecimiento del enlace de señalización (véase el apartado 4.5.12).

4.5.3.7.2.3 Gestión de la ruta de señalización

El segundo paso del procedimiento de reanudación de la PTM consiste en actualizar los estados de la ruta de señalización antes de cursar el tráfico hacia el punto que se encuentra disponible y en todos los puntos adyacentes; se utilizan (véase el apartado 4.5.13) los procedimientos de transferencia prohibida.

4.5.3.7.3 Punto de señalización congestionado

(Opción que depende de la realización práctica, véase el apartado 4.5.11.2.6).

4.5.3.8 Congestión de la red de señalización

4.5.3.8.1 Consideraciones generales

En este apartado se especifican los criterios para la determinación del estado de congestión de los enlaces de señalización y de los conjuntos de rutas de señalización. También se enumeran los procedimientos relativos a cada función de gestión de la red de señalización, que se aplican en general en conexión con cambios en los estados de congestión.

4.5.3.8.2 Estado de congestión de los enlaces de señalización

4.5.3.8.2.1 Cuando se pasan, en uno u otro sentido, niveles preestablecidos de USM almacenadas en la memoria elástica de transmisión o de retransmisión, se debe proporcionar una indicación al nivel 3, por lo que se le notifica que hay una congestión o que ésta ha desaparecido. La ubicación y la fijación de los umbrales de congestión¹⁴ dependen de la realización.

- a) En la red de señalización internacional se prevé un umbral de comienzo de la congestión y un umbral de desaparición de la congestión. El umbral de desaparición de la congestión debe situarse por debajo del umbral del comienzo de la misma, a fin de que haya histéresis durante el proceso de desaparición de la congestión.
- b) en las redes de señalización nacionales se utilizarán los mismos criterios.

4.5.3.8.2.2 En las redes de señalización nacionales se utilizarán los mismos criterios de congestión.

4.5.3.8.3 Estado de congestión de los conjuntos de rutas de señalización

En cada punto de señalización de origen, un estado de congestión asociado a cada conjunto de ruta de señalización indica el grado de congestión de ese conjunto. La supervisión se puede efectuar de diferentes modos, según los tamaños relativos de las memorias de transmisión y retransmisión. Si la memoria de retransmisión es relativamente pequeña, la supervisión de la memoria de transmisión puede ser suficiente. Cuando la memoria de retransmisión es relativamente grande, puede ser necesario monitorizar la ocupación tanto de la memoria de transmisión como la de retransmisión.

- a) En la red de señalización internacional se prevén dos estados, congestionado y no congestionado.

Si un enlace que forma parte de una ruta de señalización hacia un destino determinado se congestiona, el conjunto de ruta de señalización hacia el destino afectado debe pasar al estado congestionado.

Cuando se recibe un mensaje de transferencia controlada relativo a un destino determinado, se comunica a las partes usuario del nivel 4 el estado de congestión del conjunto de ruta de señalización al destino afectado, de conformidad con el procedimiento de transferencia controlada especificado en el apartado 4.5.13.6. El nivel 3 no debe retener el estado de congestión en el punto de señalización receptor.

- b) En las redes de señalización nacionales se debe utilizar el mismo criterio del apartado anterior.

4.5.3.8.4 Procedimientos utilizados en conexión con los cambios del estado de congestión de los conjuntos de ruta

En este apartado se enumeran los procedimientos relativos a cada una de las funciones de gestión de la red de señalización, que se aplican en general en conexión con los cambios del estado de congestión de los conjuntos de ruta.

4.5.3.8.4.1 Gestión del tráfico de señalización

Se aplica el procedimiento de control del flujo de tráfico de señalización (véase el apartado 4.5.11), para regular la entrada de tráfico de señalización procedente de partes usuario al conjunto de ruta de señalización correspondiente.

¹⁴ El criterio para la fijación de los umbrales de congestión se basa en: 1) la proporción de la capacidad total de almacenamiento intermedio [transmisión y retransmisión] que está ocupada y/o 2) el número total de mensajes en las memorias elásticas de transmisión y retransmisión. (La capacidad de la memoria elástica por debajo del umbral debe ser suficiente para hacer frente a las crestas de carga debidas a las funciones de gestión de la red de señalización y la capacidad de memoria intermedia restante debe dar tiempo a las partes usuario para reaccionar a las indicaciones de congestión antes de que se descarte el mensaje).

4.5.4 Gestión del tráfico de señalización

4.5.4.1 Consideraciones generales

4.5.4.1.1 La función de gestión del tráfico de señalización se utiliza, como se indica en la sección 4.5.3, para desviar el tráfico de señalización de los enlaces o rutas de señalización o para disminuir temporalmente su volumen en caso de congestión.

4.5.4.1.2 La desviación del tráfico en los casos de indisponibilidad, disponibilidad o restricción de los enlaces y rutas de señalización se efectúa típicamente por medio de los siguientes procedimientos básicos, incluidos en la función de gestión del tráfico de señalización:

- indisponibilidad del enlace de señalización (avería, desactivación, bloqueo o inhibición): se utiliza el procedimiento de paso a enlace de reserva (véase el apartado 4.5.5) para desviar el tráfico de señalización hacia uno o más enlaces alternativos (si existen);
- disponibilidad del enlace de señalización (restablecimiento, activación, desbloqueo o desinhibición): se utiliza el procedimiento de retorno al enlace de servicio (véase el apartado 4.5.6) para desviar el tráfico de señalización hacia el enlace que resulta disponible;
- indisponibilidad de la ruta de señalización: se utiliza el procedimiento de reencaminamiento forzado (véase el apartado 4.5.7) para desviar el tráfico de señalización hacia una ruta alternativa (si existe);
- disponibilidad de la ruta de señalización: se utiliza el procedimiento de reencaminamiento controlado (véase el apartado 4.5.8) para desviar el tráfico de señalización hacia la ruta que resulta disponible;
- disponibilidad del punto de señalización: el procedimiento de reanudación del punto (véase el apartado 4.5.9) se utiliza para desviar el tráfico de señalización hacia (o a través de) un punto que ha pasado a estar disponible.

Cada procedimiento incluye distintos elementos y la aplicación de uno o más de ellos depende de las circunstancias especiales planteadas, como se indica en los textos de los apartados pertinentes. Además estos procedimientos comprenden una modificación del encaminamiento de la señalización, que se efectúa de modo sistemático, como se describe en los apartados 4.5.4.2 al 4.5.4.7.

4.5.4.1.3 Los procedimientos de control de flujo del tráfico de señalización se utilizan en caso de congestión a fin de limitar el tráfico de señalización en sus lugares de origen. Estos procedimientos se especifican en el apartado 4.5.11.

4.5.4.2 Situación normal de encaminamiento

4.5.4.2.1 El tráfico de señalización que ha de enviarse a un punto de señalización específico de la red se debe encaminar normalmente hacia uno o, en el caso de compartición de carga entre conjuntos de enlaces en la red internacional, hacia dos conjuntos de enlaces. Una colección de compartición de la carga de uno o más conjuntos de enlaces se denomina un conjunto de enlaces combinado. Dentro de un conjunto de enlaces puede efectuarse un nuevo reencaminamiento a fin de compartir la carga del tráfico entre los enlaces de señalización disponibles; véase el apartado 4.5.2.

Para afrontar las situaciones en las que los enlaces o las rutas de señalización resultan indisponibles, se deben definir reencaminamientos alternativos.

Para cada destino que pueda alcanzarse desde un punto de señalización se atribuyen uno o más conjuntos de enlaces alternativos (conjuntos de enlaces combinados). Un conjunto de enlaces alternativos combinado puede consistir en dos o más (o todos) los conjuntos de enlaces disponibles restantes que pueden transmitir tráfico de señalización hacia el destino en cuestión. Los posibles conjuntos de enlaces (conjuntos de enlaces combinados) deben aparecer con un orden de prioridad determinado. El conjunto de enlaces (conjunto de enlaces combinado) que tiene la máxima prioridad se utiliza siempre que está disponible y se define como el conjunto normal de enlaces (conjunto de enlaces combinado) para el tráfico dirigido al destino en cuestión. El conjunto de enlaces (conjunto de enlaces combinado) que se utiliza en un momento determinado se denomina el "conjunto de enlaces actual" (conjunto de enlaces combinado). El conjunto de enlaces actual consiste en el conjunto de enlaces normales o en un conjunto de enlaces alternativos.

Para cada enlace de señalización, los enlaces de señalización restantes del conjunto de enlaces deben ser enlaces alternativos. Los enlaces de señalización de un conjunto de enlaces se disponen con un orden de prioridad determinado. En condiciones normales, el enlace (o los enlaces de señalización) que tiene la máxima prioridad se utiliza(n) para cursar el tráfico de señalización.

Estos enlaces de señalización se definen como enlaces normales de señalización y cada fracción de tráfico de carga compartida debe tener su propio enlace normal de señalización. Los enlaces de señalización distintos de los normales deben ser enlaces de señalización activos (pero que no cursan tráfico de señalización en ese momento) o enlaces de señalización inactivos (véase el apartado 4.5.12).

4.5.4.2.2 El encaminamiento de mensajes (normal o alternativo) se define en principio con independencia, en cada punto de señalización. Así, el tráfico de señalización entre dos puntos de señalización debe encaminarse por distintos enlaces o trayectos de señalización en los dos sentidos.

4.5.4.3 Indisponibilidad de un enlace de señalización

4.5.4.3.1 Cuando un enlace de señalización resulta indisponible (véase el apartado 4.5.3.2), el tráfico de señalización cursado por el enlace debe transferirse a uno o más enlaces alternativos por medio de un procedimiento de paso a enlace de reserva. El enlace o los enlaces alternativos se determinan conforme a los siguientes criterios.

4.5.4.3.2 Cuando haya uno o más enlaces de señalización alternativos disponibles en el conjunto de enlaces al que pertenece el enlace indisponible, el tráfico de señalización debe transferirse dentro del conjunto de enlaces a:

- a) un enlace de señalización activo y desbloqueado, que ordinariamente no transmite ningún tráfico. Si no existe tal enlace de señalización, el tráfico de señalización se transfiere a
- b) un enlace de señalización o posiblemente más de uno que ordinariamente cursa tráfico. En caso de transferencia a un enlace de señalización, el enlace de señalización alternativo es el de máxima prioridad entre los enlaces en servicio.

4.5.4.3.3 En el caso de que no haya enlace de señalización alternativo dentro del conjunto de enlaces al que pertenece el enlace de señalización indisponible, debe transferirse el tráfico de señalización a uno o más conjuntos de enlaces alternativos (conjuntos de enlaces combinados) conforme al encaminamiento alternativo definido para cada destino. Para un destino dado, el conjunto de enlaces alternativos es el conjunto de enlaces en servicio que tiene la máxima prioridad.

Dentro de un nuevo conjunto de enlaces, se distribuye el tráfico de señalización entre los enlaces de señalización, de acuerdo con el encaminamiento aplicable normalmente a dicho conjunto de enlaces, esto es, el tráfico transferido se cursa del mismo modo que el tráfico que ya utiliza dicho conjunto de enlaces.

4.5.4.4 Disponibilidad de un enlace de señalización

4.5.4.4.1 Cuando un enlace de señalización antes indisponible pase a estar disponible de nuevo (véase el apartado 4.5.3.2), el tráfico de señalización debe transferirse al enlace de señalización disponible por el procedimiento de retorno al enlace de servicio. El tráfico que ha de transferirse debe determinarse conforme a los siguientes criterios.

4.5.4.4.2 En el caso de que el conjunto de enlaces al que pertenece el enlace de señalización disponible curse ya tráfico de señalización por otros enlaces de señalización del conjunto de enlaces, el tráfico que ha de transferirse incluye el tráfico para el cual el enlace de señalización disponible es el enlace normal.

El tráfico normal se transfiere desde uno o más enlaces de señalización con arreglo a los criterios aplicados cuando el enlace de señalización pasa a estar indisponible (véase el apartado 4.5.4.3.2).

4.5.4.4.3 En el caso de que un conjunto de enlaces al que pertenece el enlace de señalización disponible no curse tráfico de señalización (esto es, cuando un conjunto de enlaces resulta disponible), el tráfico que ha de transferirse es el tráfico para el que el conjunto de enlaces disponible debe tener mayor prioridad que el conjunto de enlaces utilizado corrientemente.

El tráfico normal se transfiere desde uno o más enlaces de y desde uno o más enlaces de señalización dentro de cada conjunto de enlaces.

4.5.4.5 Indisponibilidad de una ruta de señalización

Cuando una ruta de señalización pase a estar indisponible (véase el apartado 4.5.3.4), el tráfico de señalización cursado por la ruta indisponible, se transfiere a una ruta alternativa por medio de un procedimiento de reencaminamiento forzado. La ruta o rutas alternativas (esto es, el conjunto o conjuntos de enlaces alternativos) se determinan conforme al encaminamiento alternativo definido para el destino en cuestión (véase el apartado 4.5.4.3.3).

4.5.4.6 Disponibilidad de una ruta de señalización

Cuando una ruta de señalización que estaba indisponible pase a estar de nuevo disponible (véase el apartado 4.5.3.4), el tráfico de señalización debe transferirse a la ruta disponible mediante un procedimiento de reencaminamiento controlado. Esto es aplicable al caso en que la ruta disponible tenga mayor prioridad que la ruta utilizada normalmente para el tráfico dirigido al destino en cuestión (véase el apartado 4.5.4.3).

El tráfico transferido debe distribuirse entre los enlaces del nuevo conjunto de enlaces, conforme al procedimiento de encaminamiento aplicable normalmente a dicho conjunto de enlaces.

4.5.4.7 Disponibilidad del punto de señalización

Cuando un punto de señalización previamente indisponible pasa a estar disponible (véase el apartado 4.5.3.6), debe transferirse tráfico de señalización al punto disponible mediante el procedimiento de reanudación de la PTM (véase el apartado 4.5.9).

4.5.5 Paso a enlace de reserva

4.5.5.1 Consideraciones generales

4.5.5.1.1 El objetivo del procedimiento de paso a enlace de reserva consiste en garantizar que el tráfico de señalización cursado por el enlace de señalización indisponible, se desvía al enlace o los enlaces de señalización alternativos con la mayor rapidez posible, evitando la pérdida, la duplicación o la secuenciación errónea de mensajes. Para ello, el procedimiento de paso a enlace de reserva comprende normalmente, la actualización de la memoria elástica y la recuperación, que se efectúan antes de reabrir el enlace o los enlaces de señalización alternativos al tráfico desviado. La actualización de la memoria elástica consiste en identificar todos aquellos mensajes presentes en la memoria elástica de retransmisión del enlace de señalización indisponible que no han sido recibidos por el extremo distante, lo que se efectúa por medio de un procedimiento de regulación mutua, basado en el intercambio de mensajes de paso a enlace de reserva entre los dos extremos del enlace de señalización indisponible. La recuperación consiste en transferir los mensajes afectados a la memoria (o memorias) elásticas de transmisión del enlace (o enlaces) de señalización alternativo(s).

4.5.5.1.2 El paso a enlace de reserva comprende los procedimientos que han de usarse en el caso de indisponibilidad (debida a avería, bloqueo o inhibición) de un enlace de señalización, con objeto de desviar el tráfico perteneciente a dicho enlace de señalización hacia uno o más enlaces de señalización alternativos.

Éstos deben cursar su propio tráfico de señalización, que no se interrumpe por el procedimiento de paso a enlace de reserva.

En el apartado 4.5.5.2 se describen las distintas configuraciones de red a las que deben aplicarse el procedimiento de paso a enlace de reserva.

En el apartado 4.5.5.3 se trata de los criterios de iniciación del paso a enlace de reserva y de las medidas básicas que han de adoptarse.

También se facilitan los procedimientos necesarios para hacer frente a la avería del equipo o a otras condiciones anormales.

4.5.5.2 Configuraciones de red para el paso a enlace de reserva

4.5.5.2.1 El tráfico de señalización desviado desde un enlace de señalización indisponible, debe encaminarse por el punto de señalización afectado conforme a las reglas especificadas en el apartado 4.5.4. En resumen, deben surgir dos situaciones alternativas (ya sea para la totalidad del tráfico desviado o bien para el tráfico desviado o para el tráfico relativo a cada destino específico):

- i) el tráfico se desvía hacia uno o más enlaces de señalización del mismo conjunto de enlaces; o
- ii) el tráfico se desvía hacia uno o más conjuntos distintos de enlaces.

4.5.5.2.2 Como resultado de estas disposiciones y de la función de encaminamiento de mensajes descrita en el apartado 4.5.2, se identifican tres relaciones distintas entre el nuevo enlace de señalización y el enlace indisponible para cada flujo de tráfico dado. Estos tres casos fundamentales deben resumirse del siguiente modo:

- a) el nuevo enlace de señalización es paralelo al indisponible (véase la figura 29);

- b) el nuevo enlace de señalización pertenece a una ruta de señalización distinta de aquella que comprende el enlace de señalización indisponible, pero esta ruta de señalización pasa todavía por el punto de señalización situado en el extremo distante del enlace de señalización disponible (véase la figura 30);
- c) el nuevo enlace de señalización pertenece a una ruta de señalización distinta de la que comprende el enlace de señalización indisponible y esta ruta de señalización no atraviesa el punto de señalización que actúa como punto de transferencia de señalización situado en el extremo distante del enlace de señalización indisponible (véase la figura 31).

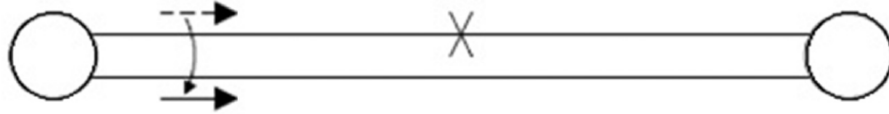


FIGURA 29.- Ejemplo de paso a enlace de reserva paralelo.

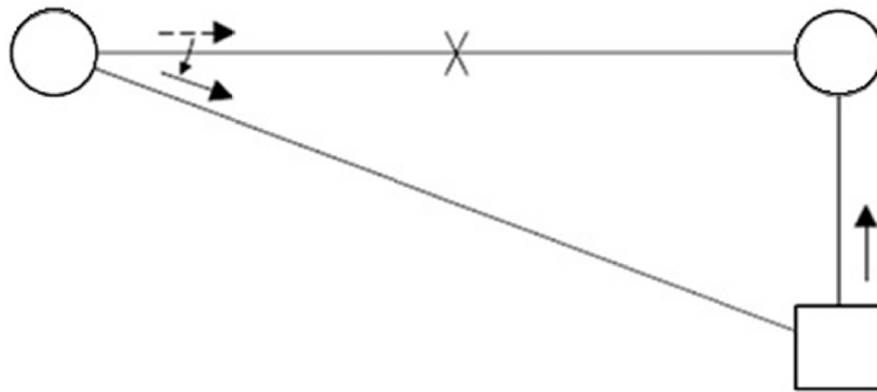


FIGURA 30.- Ejemplo de paso a enlace de reserva utilizando una ruta de señalización que atraviesa el punto de señalización distante.

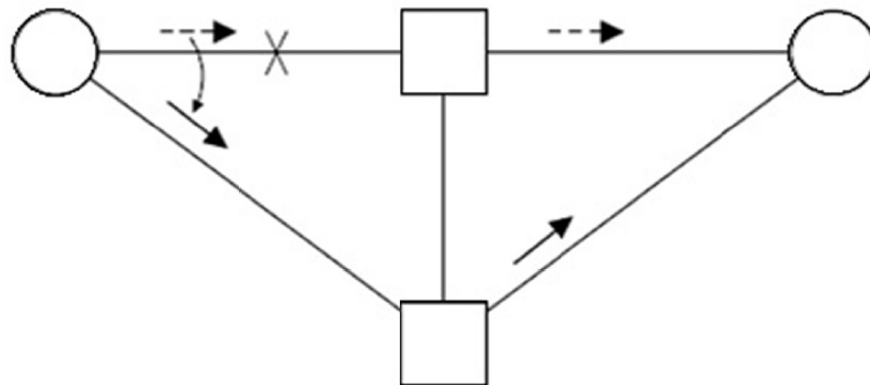


FIGURA 31.- Ejemplo de paso a enlace de reserva utilizando una ruta de señalización que no atraviesa el punto de señalización distante.

Sólo en el caso c) existe la posibilidad de secuencia errónea de mensajes: en consecuencia, su utilización ha de tener en cuenta los requisitos generales de seguridad del servicio.

4.5.5.3 Iniciación y acciones del paso a enlace de reserva

4.5.5.3.1 El paso a enlace de reserva debe iniciarse en el punto de señalización cuando se aprecia como indisponible un enlace de señalización conforme a los criterios enunciados en el apartado 4.5.3.2.2.

Entonces se ejecutan las siguientes acciones:

- a) finalizan la transmisión y la aceptación de unidades de señalización del mensaje en el enlace de señalización afectado;
- b) en su lugar se produce la transmisión de unidades de señalización del estado del enlace o bien de unidades de señalización de relleno

- c) se determinan el enlace o los enlaces de señalización alternativos conforme a las disposiciones del apartado 4.5.4;
- d) se efectúa el procedimiento de actualización del contenido de la memoria elástica de retransmisión del enlace indisponible, como se especifica en el apartado 4.5.5.4;
- e) se desvía el tráfico de señalización al enlace o los enlaces de señalización alternativos, como se especifica en el apartado 4.5.5.5.

Además, si el tráfico dirigido a un destino dado se desvía hacia un enlace de señalización alternativo, que termina en un punto de transferencia de señalización que no se utiliza corrientemente para cursar el tráfico dirigido a tal destino, se debe realizar el procedimiento de transferencia prohibida especificado en el apartado 4.5.13.2.

4.5.5.3.2 En el caso de que no haya tráfico para transferir desde el enlace de señalización indisponible, sólo debe adoptarse la medida indicada en el apartado 4.5.5.3.1 inciso b).

4.5.5.3.3 Si no existe enlace de señalización alternativo para el tráfico de señalización dirigido a uno o más destinos, se debe declarar inaccesible el destino o los destinos afectados y se deben aplicar las siguientes medidas:

- i) se bloquea el encaminamiento del tráfico de señalización interesado y se eliminan los mensajes en cuestión ya almacenados en las memorias elásticas de transmisión y retransmisión del enlace de señalización indisponible, así como los recibidos ulteriormente;
- ii) se envía una orden a la parte o partes de usuario (en su caso) a fin de que dejen de generar el tráfico de señalización afectado;
- iii) se ejecuta el procedimiento de transferencia prohibida como se especifica en el apartado 4.5.13.2;
- iv) se realizan los procedimientos adecuados de gestión del enlace de señalización como se especifica en el apartado 4.5.12.

4.5.5.3.4 En algunos casos de averías o en ciertas configuraciones de la red, no deben ejecutarse los procedimientos normales de actualización de la memoria elástica y de recuperación descritos en los apartados 4.5.5.4 y 4.5.5.5. En tales casos se deben aplicar los procedimientos de paso de emergencia a enlace de reserva descritos en el apartado 4.5.5.6.

El apartado 4.5.5.7 contiene otros procedimientos para resolver posibles casos anormales.

4.5.5.4 Procedimiento de actualización de la memoria elástica

4.5.5.4.1 Cuando se decide el paso a enlace de reserva, debe enviarse una orden de paso a enlace de reserva al punto de señalización distante. En el caso de que el paso a enlace de reserva se inicie por la recepción de una orden de paso a enlace de reserva (véase el apartado 4.5.5.2), se envía en su lugar un acuse de recibo de paso a enlace de reserva.

La orden de paso a enlace de reserva va siempre seguida de un acuse de recibo del paso a enlace de reserva, incluso cuando éste se ha iniciado ya conforme a otro criterio.

La orden o el acuse de recibo de paso a enlace de reserva no recibe ninguna prioridad respecto al tráfico normal o al enlace de señalización por el que se envía el mensaje.

4.5.5.4.2 La orden y el acuse de recibo de paso a enlace de reserva son mensajes de gestión de la red de señalización y deben contener la información siguiente:

- la etiqueta, que indica los puntos de señalización de destino y origen y la identidad del enlace de señalización indisponible,
- la señal de la orden de paso a enlace de reserva (o el acuse de recibo de paso a enlace de reserva), y
- el número secuencial directo (hacia adelante) de la última unidad de señalización de mensaje aceptada por el enlace de señalización indisponible.

En el apartado 4.5.15 aparecen los formatos y códigos de la orden y el acuse de recibo del paso a enlace de reserva.

4.5.5.4.3 Una vez recibida la orden o el acuse de recibo del paso a enlace de reserva, se actualiza la memoria elástica de retransmisión del enlace de señalización indisponible (excepto como se indica en el apartado 4.5.5.6), conforme a la información contenida en el mensaje. Las unidades de señalización del mensaje sucesivas a la indicada por el mensaje son aquellas que han de retransmitirse por el enlace o los enlaces de señalización alternativos, conforme al procedimiento de recuperación y desviación.

4.5.5.5 Recuperación y desviación del tráfico

Cuando se completa el procedimiento para actualizar el contenido de la memoria elástica de retransmisión, se deben adoptar las siguientes medidas:

- se cambia el encaminamiento del tráfico de señalización que ha de desviarse;
- el tráfico de señalización ya almacenado en las memorias elásticas de transmisión y en la memoria elástica de retransmisión del enlace de señalización indisponible se envía directamente hacia el nuevo enlace o los nuevos enlaces de señalización, conforme al encaminamiento modificado.

El tráfico de señalización desviado debe enviarse hacia el nuevo enlace o los nuevos enlaces de señalización, de modo que se mantenga la secuencia correcta de mensajes. El tráfico desviado no tiene prioridad con respecto al tráfico normal ya cursado por el enlace o los enlaces de señalización.

4.5.5.6 Procedimiento de paso de emergencia a enlace de reserva

4.5.5.6.1 Debido a la falla en un terminal de señalización, debe ser imposible que el extremo correspondiente al enlace de señalización defectuoso determine el número secuencial directo de la última unidad de señalización del mensaje aceptada por el enlace indisponible. En tal caso, el extremo interesado realiza, si es posible, el procedimiento de actualización de la memoria elástica descrito en el apartado 4.5.5.4, pero utiliza una orden de paso de emergencia a enlace de reserva o un acuse de recibo de paso de emergencia a enlace de reserva en lugar del mensaje normal correspondiente; estos mensajes de emergencia, cuyo formato aparece en el apartado 4.5.15, no contienen el número secuencial directo de la última unidad de señalización del mensaje aceptada. Además, el enlace de señalización se considera fuera de servicio, es decir, el extremo afectado inicia, si es posible, el envío de las unidades de señalización del estado del enlace "fuera de servicio" por el enlace de señalización indisponible.

Cuando el otro extremo del enlace de señalización indisponible recibe la orden o el acuse de recibo de paso de emergencia a enlace de reserva, ejecuta los procedimientos de paso a enlace de reserva descritos en los apartados 4.5.5.4 y 4.5.5.5, con la única diferencia de que no efectúa la actualización de la memoria elástica ni la recuperación. En lugar de ello inicia directamente el envío, por el enlace o los enlaces de señalización disponibles, del tráfico de señalización que no se ha transmitido todavía por el enlace de señalización indisponible.

El empleo de los mensajes normales o de emergencia de paso a enlace de reserva depende sólo de las condiciones locales del punto emisor de señalización, en particular:

- una orden de paso de emergencia a enlace de reserva va seguida de un acuse de recibo de paso a enlace de reserva si las condiciones locales son normales, y
- una orden de paso a enlace de reserva va seguida de un acuse de recibo de paso de emergencia a enlace de reserva si las condiciones locales son defectuosas.

4.5.5.6.2 El paso a enlace de reserva regulado por el tiempo se debe iniciar cuando no resulta posible o no es deseable el intercambio de mensajes de paso a enlace de reserva; es decir si se producen alguno o varios de los siguientes casos:

- i) No existe ningún trayecto de señalización entre los dos extremos del enlace indisponible, por lo que el intercambio de mensajes de paso a enlace de reserva resulta imposible.
- ii) Se recibe por un enlace una indicación de interrupción del procesador. En este caso, si la condición de interrupción del procesador a distancia es sólo transitoria, el envío de una orden de paso a enlace de reserva podría dar lugar a la falla del enlace.
- iii) Se marca (localmente o a distancia) como inhibido un enlace de señalización que está cursando tráfico. En este caso, se utiliza el paso a enlace de reserva regulado por el tiempo para desviar el tráfico dirigido al enlace inhibido sin provocar la falla del enlace.

Cuando el punto de señalización interesado decide iniciar el paso a enlace de reserva en tales circunstancias, una vez terminado el periodo de temporización T1 (véase el apartado 4.5.16.8), inicia el envío por el enlace o los enlaces alternativos del tráfico de señalización que todavía no se ha transmitido por el enlace de señalización indisponible, el propósito de la retención del tráfico durante el periodo de temporización T1 (véase el apartado 4.5.16.8) es reducir la probabilidad de secuenciación errónea de mensajes.

En el caso anormal de que el punto de señalización interesado no esté al tanto de la situación, iniciará el procedimiento normal de paso a enlace de reserva y enviará una orden de paso a enlace de reserva; en tal caso no deberá recibir en respuesta un mensaje de paso a enlace de reserva y el procedimiento se completará como se indica en el apartado 4.5.5.7.2. La posible recepción de un mensaje de transferencia prohibida (enviado por el punto de transferencia de la señalización afectado al recibir la orden de paso a enlace de reserva; véase el apartado 4.5.13.2) no afectará a los procedimientos de paso a enlace de reserva.

4.5.5.6.3 Debido a la presencia de averías o fallos, puede ser imposible que un punto de señalización efectúe la recuperación, aun habiendo recibido la información de recuperación el extremo distante del enlace de señalización disponible. En tal caso, inicia el envío de nuevo tráfico al recibir el mensaje de paso a enlace de reserva (o al terminar un periodo de espera: véanse los apartados 4.5.5.6.2 y 4.5.5.7.2); no se adopta ninguna medida adicional a los restantes procedimientos normales de paso a enlace de reserva.

4.5.5.7 Procedimientos aplicados en condiciones anormales

4.5.5.7.1 Los procedimientos aquí descritos permiten completar los procedimientos de paso a enlace de reserva en casos anormales distintos de los descritos en el inciso 4.5.5.6.

4.5.5.7.2 Si no se recibe ningún mensaje de paso a enlace de reserva en respuesta a una orden de paso a enlace de reserva dentro de un temporizador T2 (véase el apartado 4.5.16.8), se inicia el envío del nuevo tráfico por el enlace o los enlaces de señalización alternativos.

4.5.5.7.3 Si se recibe una orden o un acuse de recibo de paso a enlace de reserva que contiene un valor irrazonable del número secuencial directo, no se debe efectuar la actualización de la memoria elástica ni la recuperación, y se debe iniciar el envío del nuevo tráfico por el enlace o los enlaces de señalización alternativos.

4.5.5.7.4 Si se recibe un acuse de recibo de paso a enlace de reserva sin haber enviado previamente una orden de paso a enlace de reserva, no se adopta medida alguna.

4.5.5.7.5 Si se recibe una orden de paso a enlace de reserva en relación con un enlace de señalización dado, después de terminar el paso a enlace de reserva a partir de dicho enlace de señalización, se envía en respuesta un acuse de recibo de paso de emergencia a enlace de reserva sin adoptar ninguna otra medida.

4.5.6 Retorno al enlace de servicio

4.5.6.1 Consideraciones generales

4.5.6.1.1 El objetivo del procedimiento de retorno al enlace de servicio consiste en garantizar que el tráfico de señalización se desvía con la mayor rapidez posible del enlace o los enlaces de señalización alternativos al enlace de señalización que resulta ya disponible, evitando la pérdida, la duplicación o la secuencia errónea de mensajes. Para ello, el retorno al enlace de servicio debe comprender normalmente un procedimiento de control de la secuencia de mensajes.

4.5.6.1.2 El retorno al enlace de servicio comprende los procedimientos básicos que han de utilizarse para realizar la acción opuesta al paso a enlace de reserva, esto es, desviar el tráfico del enlace o los enlaces de señalización alternativos¹⁵ a un enlace de señalización que resulta ya disponible (esto es, desinhibido, restablecido o desbloqueado).

En el apartado 4.5.5.2 se describen las características del enlace o enlaces de señalización alternativos desde los que debe efectuarse el retorno al enlace de servicio. En todos los casos citados en el apartado 4.5.5.2, los enlaces de señalización alternativos pueden cursar su propio tráfico de señalización, que no se interrumpe por los procedimientos de retorno al enlace de servicio.

También se indican los procedimientos necesarios para hacer frente a una configuración particular de la red o a otras condiciones anormales.

4.5.6.2 Iniciación y disposiciones del retorno al enlace de servicio

4.5.6.2.1 El retorno al enlace de servicio se inicia en el punto de señalización cuando se restablece o desbloquea un enlace de señalización que, en consecuencia, resulta de nuevo disponible, conforme a los criterios enunciados en los apartados 4.5.3.2.3 y 4.5.3.2.7. Se deben adoptar entonces las siguientes disposiciones:

- a) se determinan el enlace o los enlaces de señalización alternativos por los que se desvió previamente (por ejemplo, con motivo de un paso a enlace de reserva) el tráfico cursado normalmente por el enlace de señalización que ya está disponible;
- b) se desvía el tráfico de señalización (si corresponde, conforme a los criterios específicos en el apartado 4.5.4) al enlace de señalización interesado por medio del procedimiento de control de la secuencia especificado en el apartado 4.5.6.3; la desviación del tráfico puede efectuarse, a discreción del punto de señalización que inicia el retorno al enlace de servicio, del siguiente modo:
 - i) individualmente, para cada flujo de tráfico (esto es, sobre la base del destino);
 - ii) individualmente, para cada enlace de señalización alternativo (esto es, para todos los destinos desviados previamente por dicho enlace de señalización alternativo);
 - iii) al mismo tiempo para cierto número o la totalidad de los enlaces de señalización alternativos.

Al producirse el retorno al enlace de servicio, puede suceder que el tráfico dirigido a un destino dado no se encamine ya por un determinado punto adyacente de transferencia de señalización hacia el que se dirigió el procedimiento de transferencia prohibida con motivo del paso a enlace de reserva (véase el apartado 4.5.5.3.1); en tal caso se debe realizar un procedimiento de transferencia permitida, como se especifica en el apartado 4.5.13.3.

¹⁵ La expresión "enlace(s) de señalización alternativo(s)" se refiere al (los) enlace(s) de señalización que termina(n) en el punto de señalización en el que se inicia el retorno al enlace de servicio (véase el apartado 4.5.4).

Además, si el tráfico dirigido a un destino dado se desvía hacia un enlace de señalización alternativo que termina en un punto de transferencia de señalización que no se utiliza corrientemente para cursar tráfico hacia dicho destino, se realiza el procedimiento de transferencia prohibida como se especifica en el apartado 4.5.13.2.

4.5.6.2.2 En el caso de que no haya tráfico para transferir al enlace de señalización que está ya disponible, no se debe adoptar ninguna de las disposiciones precedentes.

4.5.6.2.3 En el caso de que el enlace de señalización que resulta ya disponible, pueda utilizarse para cursar tráfico de señalización hacia un destino no adyacente que antes se declaró inaccesible, se deben adoptar las siguientes disposiciones:

- i) se desbloquea el encaminamiento del tráfico de señalización interesado y se inicia inmediatamente la transmisión de los mensajes afectados (de haberlos) por el enlace que está ya disponible;
- ii) se envía una orden a la parte o partes de usuario (en su caso) con objeto de reanudar la generación del tráfico de señalización afectado;
- iii) se realiza el procedimiento de transferencia permitida como se especifica en el apartado 4.5.13.3.

4.5.6.2.4 Si el punto de señalización del extremo distante del enlace que está ya disponible, es inaccesible desde el punto de señalización que inicia el retorno al enlace de servicio (véase el apartado 4.5.9 sobre la reanudación del punto de señalización), no se aplica el procedimiento de control de la secuencia especificado en el apartado 4.5.6.3 (que requiere comunicación entre los dos puntos de señalización interesados); en lugar de ello se efectúa la desviación regulada por el tiempo especificada en el apartado 4.5.6.4. También se aplica este procedimiento cuando los puntos de señalización interesados están accesibles, pero no hay ruta de señalización que utilice el mismo o los mismos enlaces de señalización de salida (o uno de los mismos enlaces de señalización) a partir de los que se desviará el tráfico.

4.5.6.3 Procedimiento de control de la secuencia

4.5.6.3.1 Cuando en un determinado punto de señalización se decide desviar un flujo de tráfico dado (hacia uno o más destinos) desde un enlace de señalización alternativo hasta un enlace de señalización que está ya disponible, se adoptan, si es posible, las siguientes disposiciones (véase el apartado 4.5.6.4):

- i) separa la transmisión del tráfico en cuestión por el enlace de señalización alternativo; ese tráfico se conserva en una memoria elástica de retorno al enlace de servicio.
- ii) se envía una declaración de retorno al enlace de servicio al punto de señalización distante del enlace de señalización que ya está disponible, vía el enlace de señalización alternativo interesado; este mensaje indica que no se enviarán por el enlace de señalización alternativo más unidades de señalización del mensaje relacionadas con el tráfico que se desvía al enlace que está ya disponible.

4.5.6.3.2 El punto de señalización interesado reanudará el envío del tráfico desviado por el enlace de señalización que resulta ya disponible cuando reciba un acuse de recibo de retorno al enlace de servicio desde el punto de señalización distante del enlace que ya está disponible; este mensaje indica que se han recibido todos los mensajes de señalización relativos al flujo de tráfico interesado y encaminados hacia el punto de señalización distante a través del enlace de señalización alternativo. El punto de señalización distante enviará el acuse de recibo de retorno al enlace de servicio, al punto de señalización que inicia el retorno al enlace de servicio, en respuesta a la declaración de dicho retorno; puede utilizarse cualquier ruta de señalización disponible entre los dos puntos de señalización para cursar el acuse de recibo del retorno al enlace de servicio.

4.5.6.3.3 La declaración y el acuse de recibo de retorno al enlace de servicio son mensajes de administración de la red de señalización y contienen:

- la etiqueta que indica los puntos de destino y origen de la señalización, y la identidad del enlace de señalización por el que se desviará el tráfico;
- la señal de declaración (o de acuse de recibo) de retorno al enlace de servicio, y
- el código de retorno al enlace de servicio.

En el apartado 4.5.15 aparecen los formatos y códigos de la declaración y del acuse de recibo de retorno al enlace de servicio.

4.5.6.3.4 El punto de señalización que inicia el retorno al enlace de servicio, asigna en forma autónoma una configuración especial del código de retorno al enlace de servicio, a la declaración de retorno al enlace de servicio; el punto de señalización que acusa recibo incluye la misma configuración en el acuse de recibo del retorno al enlace de servicio. Ello permite la discriminación entre las declaraciones y los acuses de recibo de retorno al enlace de servicio diferentes, cuando se inicia en paralelo más de un procedimiento de control de la secuencia. La discriminación se efectúa del siguiente modo.

4.5.6.3.5 En el caso de que un punto de señalización trate de iniciar el retorno al enlace de servicio, en paralelo, desde más de un enlace de señalización alternativo, se realiza el procedimiento de control de la secuencia en cada enlace de señalización interesado y se envía una declaración de retorno al enlace de servicio por cada uno de tales enlaces; a cada declaración de retorno al enlace de servicio se le asigna una configuración distinta del código de retorno al enlace de servicio. El tráfico parado se almacena en una o más de las memorias elásticas de retorno al enlace de servicio (en el último caso se provee una memoria elástica de retorno al enlace de servicio para cada enlace de señalización alternativo). Cuando se recibe el acuse de recibo de retorno al enlace de servicio referente a dicho enlace de señalización alternativo, el tráfico desviado por un enlace de señalización alternativo dado, se puede comenzar a cursar por el enlace de señalización que está ya disponible, a partir del contenido de la memoria elástica de retorno al enlace de servicio; la discriminación entre los distintos acuses de recibo del retorno al enlace de servicio se efectúa con arreglo a la configuración del código de retorno al enlace de servicio, que es igual al enviado en la declaración de retorno al enlace de servicio.

Este procedimiento permite la reapertura selectiva al tráfico del enlace de señalización recuperado (siempre que se utilicen las distintas memorias elásticas de retorno al enlace de servicio) tan pronto como se recibe cada acuse de recibo de retorno al enlace de servicio o sólo cuando se han recibido todos los acuses de recibo de retorno al enlace de servicio.

4.5.6.4 Procedimiento de desviación regulado por el tiempo

4.5.6.4.1 El procedimiento de desviación regulado por el tiempo se utiliza al final del procedimiento de reanudación de la PTM (véase el apartado 4.5.9), cuando un punto de señalización adyacente pasa a estar disponible, así como por las razones indicadas en el apartado 4.5.6.2.5. En la figura 32 aparece un ejemplo de un caso así.

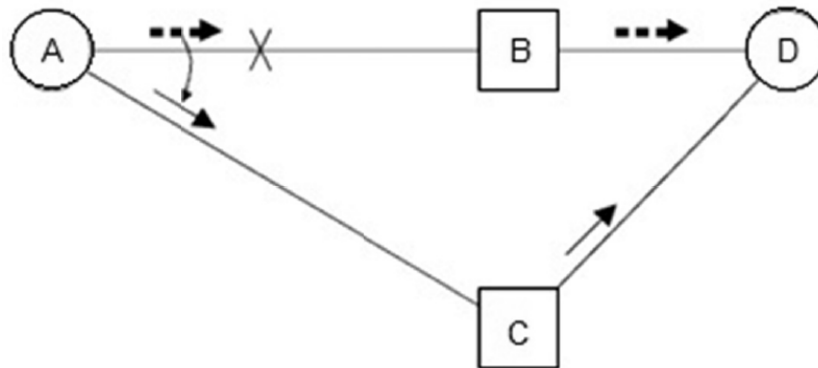


FIGURA 32.- Ejemplo de un procedimiento de desviación regulado por el tiempo.

En este ejemplo, al producirse una avería en el enlace de señalización AB, el tráfico dirigido al destino D se desvía por el enlace de señalización AC. Cuando el enlace señalización AB está ya disponible, el punto A se considera a sí mismo como vecino de un punto que reanuda, y aplica el procedimiento de reanudación de la PTM (véase el apartado 4.5.9).

4.5.6.4.2 Cuando se inicia el retorno al enlace de servicio después del procedimiento de reanudación del punto de señalización, el punto de señalización adyacente al punto cuya PTM reanuda detiene el tráfico procedente del enlace o enlaces alternativos, durante un periodo de temporización T3, procediendo después a la reapertura del tráfico por el enlace de señalización que resulta ya disponible. El tiempo de retardo reduce al mínimo la probabilidad de entrega fuera de secuencia al punto o los puntos de destino.

4.5.6.5 Procedimientos aplicados en condiciones anormales

4.5.6.5.1 Si un punto de señalización que no ha enviado previamente una declaración de retorno al enlace de servicio recibe un acuse de recibo de retorno al enlace de servicio, no se adopta medida alguna.

4.5.6.5.2 Si se recibe una declaración de retorno al enlace de servicio después de concluirse el procedimiento correspondiente, se envía en respuesta un acuse de recibo de retorno al enlace de servicio sin adoptar ninguna medida ulterior. Ello corresponde a las disposiciones normales descritas en el apartado 4.5.6.3.2.

4.5.6.5.3 Si no se recibe un acuse de recibo de retorno al enlace de servicio, en respuesta a una declaración de retorno al enlace de servicio dentro de un tiempo T4 (véase el apartado 4.5.16.8), se repite la declaración de retorno al enlace de servicio y se inicia un nuevo periodo de temporización T5 (véase el apartado 4.5.16.8). Si no se recibe ningún acuse de recibo de retorno al enlace de servicio, antes de terminar el periodo de temporización T5, se avisa a las funciones de mantenimiento y se inicia el envío de

tráfico por el enlace que resulta ya disponible. El código de retorno al enlace de servicio contenido en el mensaje de acuse de recibo del retorno al enlace de servicio permite determinar, en el caso de retornos paralelos, al enlace de servicio desde más de un trayecto de reserva, cuál es la declaración de retorno al enlace de servicio que no ha sido objeto de acuse de recibo y que, en consecuencia, ha de repetirse.

4.5.7 Reencaminamiento forzado

4.5.7.1 Consideraciones generales

4.5.7.1.1 El objetivo del procedimiento de reencaminamiento forzado consiste en restablecer, con la mayor rapidez posible, la capacidad de señalización entre dos puntos de señalización con referencia a un destino dado, a fin de minimizar las consecuencias de un fallo o avería. Sin embargo, como la indisponibilidad de una ruta de señalización está en general provocada por el hecho de que el destino interesado resulta inaccesible a un punto de transferencia de señalización, existe la probabilidad de pérdida de mensajes (véase el apartado 4.5.5.3.3). Por consiguiente, la estructura de la red de señalización debe ser tal que reduzca la probabilidad de indisponibilidad de la ruta de señalización a límites compatibles con los requisitos de seguridad general.

4.5.7.1.2 El reencaminamiento forzado es el procedimiento básico que ha de usarse en el caso que resulte indisponible una ruta de señalización dirigida a un destino dado (debido, por ejemplo, a fallos distantes en la red de señalización) con objeto de desviar el tráfico de señalización dirigido a tal destino hacia una ruta de señalización alternativa que emerja del punto de señalización interesado. Los enlaces de señalización pertenecientes a la ruta de señalización alternativa pueden cursar su propio tráfico de señalización (referente a distintas rutas de señalización), que no se interrumpe por el procedimiento de reencaminamiento forzado.

4.5.7.2 Iniciación y disposiciones del reencaminamiento forzado

4.5.7.2.1 El reencaminamiento forzado se inicia en el punto de señalización cuando se recibe un mensaje de transferencia prohibida que indica la indisponibilidad de la ruta de señalización.

Se adoptan entonces las siguientes disposiciones:

- a) Se detiene inmediatamente la transmisión del tráfico de señalización dirigido hacia el destino afectado por el conjunto o los conjuntos de enlaces pertenecientes a la ruta indisponible, ese tráfico se almacena en una memoria elástica de reencaminamiento forzado.
- b) Se determina la ruta alternativa conforme a las normas especificadas en el apartado 4.5.4;
- c) Tan pronto como se completa lo dispuesto en el inciso b), se reanuda el tráfico de señalización afectado por el conjunto de enlaces pertenecientes a la ruta alternativa, comenzando con el contenido de la memoria elástica de reencaminamiento forzado;
- d) Si corresponde, se realiza el procedimiento de transferencia prohibida (véase el apartado 4.5.13.2.2).

4.5.7.2.2 En el caso de que no haya tráfico de señalización que tenga que desviarse de la ruta indisponible, sólo se aplica lo dispuesto en los incisos b) y d) del párrafo anterior.

4.5.7.2.3 Si no existe ruta alternativa para el tráfico de señalización dirigido al destino afectado, este destino se declara inaccesible y se aplican las disposiciones especificadas en el apartado 4.5.5.3.3.

4.5.8 Reencaminamiento controlado

4.5.8.1 Consideraciones generales

4.5.8.1.1 El objetivo del procedimiento de reencaminamiento controlado, consiste en restablecer el encaminamiento óptimo de la señalización y en reducir al mínimo la secuenciación errónea de los mensajes. Por consiguiente, el reencaminamiento controlado comprende un procedimiento de desviación del tráfico regulado por el tiempo, que es igual al utilizado en algunos casos de retorno al enlace de servicio (véase el apartado 4.5.6.4).

4.5.8.1.2 El reencaminamiento controlado, es el procedimiento básico que ha de utilizarse en los casos siguientes:

- a) Cuando pasa a estar disponible una ruta de señalización hacia un destino determinado (por ejemplo, debido a su restablecimiento tras fallos distantes en la red de señalización), para transferir el tráfico de señalización dirigido a tal destino, de la ruta de señalización alternativa a la ruta de señalización normal de salida del punto de señalización afectado;

Los enlaces de señalización pertenecientes a la ruta de señalización alternativa pueden cursar su propio tráfico de señalización (relativo a distintas rutas) que el procedimiento de reencaminamiento controlado no interrumpe.

4.5.8.2 Iniciación del reencaminamiento controlado

4.5.8.2.1 El reencaminamiento controlado se inicia en un punto de señalización cuando se recibe un mensaje de transferencia autorizada que indica que la ruta de señalización está ya disponible.

Se adoptan en tales casos las siguientes disposiciones:

- a) Se detiene la transmisión hacia el destino afectado del tráfico de señalización cursado por el conjunto de enlaces pertenecientes a la ruta alternativa; tal tráfico se almacena en una "memoria elástica de reencaminamiento controlado" y se inicia un periodo de temporización T6 (véase el apartado 4.5.16.8);
- b) Si el punto de señalización sirve como punto de transferencia de señalización, se efectúa un procedimiento de transferencia prohibida para la ruta y un procedimiento de transferencia autorizada para la ruta alternativa;
- c) Al expirar T6, se reanuda el tráfico de señalización afectado, por el conjunto de enlaces de salida pertenecientes a la ruta de señalización que ya está disponible, comenzando por el contenido de la memoria elástica de reencaminamiento controlado; el tiempo de retardo tiene por objeto reducir al mínimo la probabilidad de la entrega fuera de secuencia al punto o los puntos de destino.

4.5.8.2.2 Cuando no hay tráfico de señalización que deba desviarse a la ruta que está ya disponible, sólo se ejecuta la acción del inciso b) del párrafo anterior.

4.5.8.2.3 Si el destino era inaccesible en el momento de entrar la ruta en disponibilidad, se lo declara accesible y se aplican (si corresponde) las disposiciones especificadas en los apartados 4.5.6.2.3 y 4.5.6.2.4.

4.5.9 Reanudación del punto de señalización

Este procedimiento utiliza el mensaje de reanudación del tráfico autorizado (RTA) que contiene:

- la etiqueta que indica el punto de señalización de origen y el punto de señalización de destino asociado;
- la señal de reanudación del tráfico autorizada.

El formato y la codificación de este mensaje figuran en el punto 4.5.15.

4.5.9.1 Acciones en un punto de señalización (con función de transferencia) que reanuda.

Un punto de señalización reanuda cuando pasa a estar disponible (véase el apartado 4.5.3.6.2.1). Un punto de señalización que reanuda, arranca una temporización T18 y comienza activando todos sus enlaces de señalización (véase el apartado 4.5.12).

Cuando está disponible el primer enlace de señalización de un conjunto de enlaces de señalización, se reanuda inmediatamente el tráfico de mensajes con destino al extremo distante del conjunto de enlaces (véase también el apartado 4.5.9.5).

El punto de señalización que reanuda tiene en cuenta cualquier mensaje recibido de transferencia prohibida y de reanudación del tráfico autorizada.

Cuando todos los enlaces se encuentran disponibles se interrumpe T18.

Cuando se interrumpe o expira T18, se adoptan las siguientes disposiciones:

- El punto de señalización arranca una temporización T19 durante la cual se espera recibir mensajes de transferencia prohibida y de reanudación de tráfico autorizada;
- Cuando se han recibido todos los mensajes de reanudación del tráfico autorizada se interrumpe T19.

Cuando se interrumpe o expira T19, el punto de señalización arranca una temporización T20 durante la cual:

- Difunde posibles mensajes de transferencia prohibida teniendo en cuenta los enlaces de señalización que no se encuentran disponibles y cualquier posible mensaje recibido de transferencia prohibida;
- Cuando se completan todas estas operaciones, se interrumpe la temporización T20.

Cuando T20 se interrumpe o expira, el punto de señalización difunde mensajes de reanudación de tráfico autorizada a todos los puntos de señalización adyacentes y reanuda el tráfico restante.

4.5.9.2 Acciones en un punto de señalización (sin función de transferencia) que reanuda

Un PS que reanuda arranca una temporización T21 y comienza activando todos sus enlaces de señalización (véase el apartado 4.5.12).

Cuando se encuentra disponible el primer enlace de señalización de un conjunto de enlaces de señalización, se reanuda inmediatamente el tráfico de mensajes con destino al tráfico distante del conjunto de enlaces (véase también el apartado 4.5.9.5).

El punto de señalización de reanudación tiene en cuenta cualquier mensaje recibido de transferencia prohibida. Si se recibe un mensaje de reanudación del tráfico autorizada, se interrumpe T21. Cuando se interrumpe o expira la temporización T21, el punto de señalización reanuda el tráfico restante.

4.5.9.3 Acciones en un punto de señalización “X” adyacente a un punto de señalización “Y” que reanuda.

El punto de señalización “X” sabe que el punto de señalización “Y” está reanudando cuando el punto de señalización “Y” pasa a estar accesible (véase el apartado 4.5.3.6.2.2). Deben considerarse tres casos:

- a) Los puntos de señalización “X” e “Y” tienen la función de transferencia.
 - i. Cuando el punto de señalización “Y” pasa a estar accesible porque un conjunto directo de enlaces pasa a estar accesible, el punto de señalización “X” adopta las siguientes disposiciones:
 - arranca un temporizador T21;
 - reanuda inmediatamente el tráfico con destino al punto de señalización “Y” (véase también el apartado 4.5.9.5);
 - envía cualquier posible mensaje de transferencia prohibida al punto de señalización “Y” (véase el apartado 4.5.13);
 - envía un mensaje de reanudación de tráfico autorizado al punto de señalización “Y”;
 - tiene en cuenta los posibles mensajes recibidos del PS “Y” relativos a transferencia prohibida (véase el apartado 4.5.13).

Cuando se recibe un mensaje de reanudación del tráfico autorizado procedente del punto de señalización “Y”, se interrumpe la temporización T21. Cuando se interrumpe o expira T21, el punto de señalización “X” reanuda y reencamina el tráfico pendiente hacia “Y”, y transmite mensajes de transferencia autorizada relativos a “Y”, y todos los PS a los que puede acceder a través de “Y”.
 - ii. Cuando un punto de señalización “Y” pasa a estar accesible al recibir mensajes de transferencia autorizada (véase el apartado 4.5.13), el punto de señalización “X” adopta las siguientes disposiciones: envía al punto de señalización “Y” cualquier mensaje requerido de transferencia prohibida por la ruta disponible, y reencamina utilizando el procedimiento de desviación regulado por el tiempo.
- b) El punto de señalización “X” tiene función de transferencia y el punto de señalización “Y” no la tiene.
 - i. Cuando el punto de señalización “Y” resulta accesible porque un conjunto directo de enlaces resulta accesible, el punto de señalización “X” adopta las siguientes disposiciones:
 - reanuda inmediatamente el tráfico con destino al punto de señalización “Y” (véase el apartado 4.5.9.5);
 - eventualmente envía al punto de señalización “Y” un mensaje de transferencia prohibida (véase el apartado 4.5.13);
 - difunde mensajes de transferencia autorizada relativos al punto de señalización “Y”, y le envía un mensaje de reanudación de tráfico autorizada.
 - ii. Cuando un punto de señalización “Y” resulta accesible al recibir mensajes de transferencia autorizada, el punto de señalización “X” envía al punto de señalización “Y” cualquier mensaje requerido de transferencia prohibida por la ruta disponible.
- c) El punto de señalización “X” no tiene función de transferencia y el punto de señalización “Y” la tiene o no la tiene.

El punto de señalización “X” adopta las siguientes disposiciones:

- reanuda inmediatamente el tráfico con destino al punto de señalización “Y” (véase el apartado 4.5.9.5);
- arranca un temporizador T21;
- tiene en cuenta cualquier mensaje eventual de transferencia prohibida que se reciba.

Al recibirse el mensaje de reanudación del tráfico autorizada, se interrumpe el temporizador T21.

Cuando se interrumpe o expira T21, el punto de señalización “X” reanuda cualquier tráfico restante.

4.5.9.4 Acciones en el punto de señalización X al recibirse un mensaje SRT inesperado

Si "X" no tiene función de PTS, no adopta ninguna otra disposición.

Si "X" tiene la función de PTS, envía entonces los correspondientes mensajes PTR y TRR al punto adyacente "Y", del que se ha recibido el mensaje SRT; "X" funciona normalmente.

4.5.9.5 Reglas generales

Al reanudar un punto de señalización, considera al principio del procedimiento todas las rutas de señalización que están autorizadas. En un punto de señalización que reanuda se ignora cualquier mensaje de prueba del conjunto de rutas de señalización que se reciba (durante el procedimiento de reanudación del punto).

Se tratan los mensajes de prueba del conjunto de rutas de señalización que se reciben en un punto de señalización adyacente al punto de señalización que reanuda (antes de que expire T21), pero las respuestas consideran que todas las rutas de señalización que utilizan el punto que reanuda están prohibidas. Cuando se interrumpe o expira T21, se autorizan estas rutas de señalización a menos que durante T21 se haya recibido un mensaje de transferencia prohibida del punto de señalización que reanuda.

El procedimiento incluye la regla general que consiste en que los sucesos tardíos (por ejemplo, restablecimiento de un enlace después de que haya expirado T18, recepción de transferencia prohibida después de que haya expirado T19) se tratan fuera del procedimiento de reanudación.

Todos los mensajes relativos a otro destino recibidos en un punto de señalización que reanuda se tratan normalmente durante el procedimiento de reanudación. Todos los mensajes relativos a un usuario de PTM local recibidos en un punto de señalización que reanuda (indicador del servicio = 0000) se tratan normalmente. Todos los mensajes recibidos para el propio punto de señalización en un punto de señalización que reanuda con un indicador de servicio = 0000 se tratan según se describe en el procedimiento de reanudación del punto; los mensajes no descritos en el procedimiento se descartan y no se adopta ninguna disposición (grupos de mensajes MPA, MEP, MCF, MPR, MIG y MED).

4.5.10 Inhibición por el sistema de gestión

4.5.10.1 Consideraciones generales

El sistema de gestión de la red debe pedir la inhibición de un enlace de señalización cuando ello es necesario, por ejemplo, para operaciones de mantenimiento o prueba (por ejemplo, si el enlace experimenta demasiados pasos a enlace de reserva y retornos al enlace de servicio en un periodo de tiempo corto o si presenta una tasa de error significativa) a fin de que el enlace pase a estar o siga estando indisponible para el tráfico de señalización generado por las partes usuario. La inhibición por el sistema de gestión es una disposición de gestión del tráfico de señalización, y no cambia el estado de ningún enlace en el nivel 2. Al aplicarse el procedimiento de inhibición por el sistema de gestión, un enlace de señalización queda marcado como "inhibido". En particular, un enlace de señalización que estaba activo y en servicio antes de inhibirse seguirá estándolo, y podrá por tanto transmitir mensajes de mantenimiento y prueba.

La inhibición de un enlace de señalización puede ser solicitada por las funciones de gestión en uno u otro extremo del enlace. La petición se concede, siempre que la medida de inhibición no torne inaccesible ningún destino previamente accesible en uno de los extremos del enlace de señalización. La petición también puede rechazarse en determinadas circunstancias, como en el caso de congestión.

Normalmente el enlace de señalización sigue inhibido hasta que se invoca la rehabilitación (se dice también "desinhibición") en el punto de señalización en el que se inició la inhibición. La rehabilitación es iniciada a petición de una función de gestión o por funciones de encaminamiento en uno o en otro extremo del enlace de señalización, cuando se comprueba que en un destino ha quedado inaccesible para el tráfico de señalización, y los conjuntos de enlaces asociados con rutas a ese destino contienen enlaces inhibidos. Si el enlace no está indisponible por otras razones, la rehabilitación hace pasar el enlace de señalización al estado disponible y se inicia el retorno al enlace de servicio.

Se realizan pruebas periódicamente sobre el estado de inhibición de los enlaces inhibidos. Dichas pruebas periódicas no deben contribuir de forma significativa a la carga de tráfico de la red de señalización, y eliminarán la necesidad de que un punto de señalización realice pruebas de inhibición en la reanudación del punto de señalización.

Si una prueba sobre el estado de inhibición de un enlace, revela discrepancias entre los puntos de señalización de cada extremo del enlace, el enlace se pasa al estar rehabilitado o rehabilitado forzado, según proceda, para armonizar el estado de inhibición de los dos extremos del enlace.

4.5.10.2 Iniciación de la inhibición y disposiciones correspondientes

Cuando en un punto de señalización "X" se recibe de una función de gestión una petición de inhibir un enlace de señalización al punto de señalización "Y", se adoptan las siguientes disposiciones:

- a) Se efectúa una comprobación en el punto de señalización "X" a fin de determinar, cuando se trata de un enlace disponible, si la inhibición tornará inaccesible algún destino o cuando se trata de un enlace indisponible, si el punto de señalización "Y" es inaccesible. En uno u otro caso se comunica al sistema de gestión el rechazo de la petición de inhibición.
- b) Si se autoriza la inhibición, el punto de señalización "X" envía un mensaje de inhibición al punto de señalización "Y" indicando que desea inhibir el enlace de señalización indicado en el mensaje.
- c) Al recibir de "X" el mensaje de inhibición, el punto de señalización "Y" comprueba, cuando se trata de un enlace disponible, si la inhibición tornará inaccesible algún destino y en caso afirmativo responde al punto de señalización "X" con un mensaje de inhibición denegada. En tal caso, este último punto informa a la función de gestión que pidió la inhibición que la petición no puede aceptarse.
- d) Si el punto de señalización "Y" comprueba que la inhibición del enlace de que se trata es admisible, envía un acuse de recibo de inhibición al punto de señalización "X" y marca el enlace como inhibido a distancia. Si el enlace afectado está cursando tráfico en ese momento, el punto de señalización "Y" envía el acuse de recibo de la inhibición a través del enlace afectado y desvía el tráfico subsiguiente para dicho enlace, utilizando el procedimiento de paso a enlace de reserva regulado por el tiempo. "Y" arranca entonces el temporizador de prueba de inhibición T23.
- e) Al recibir un mensaje de acuse de recibo de inhibición, el punto de señalización "X" marca el enlace como inhibido localmente e informa al sistema de gestión que el enlace está inhibido. Si el enlace afectado está cursando tráfico en ese momento, el punto de señalización "X" desvía el tráfico subsiguiente para dicho enlace utilizando el procedimiento de paso a enlace de reserva regulado por el tiempo. "X" arranca entonces el temporizador de prueba de inhibición T22.
- f) Cuando se ha completado el paso a enlace de reserva, el enlace, mientras esté inhibido, no estará indisponible para la transferencia de tráfico generado por los usuarios, pero seguirá permitiendo el intercambio de mensajes de prueba.
- g) Si, por cualquier razón, no se recibe el mensaje de acuse de recibo de inhibición, expira un periodo de temporización T14 y se reinicia el procedimiento, incluida la inspección del estado del destino del mensaje de inhibición. Si el destino no está disponible se informa al sistema de gestión.

Deben hacerse como máximo dos intentos automáticos consecutivos de inhibir un enlace de señalización determinado.

Un punto de señalización no puede transmitir un mensaje de inhibición para un enlace de señalización determinado si ya ha transmitido un mensaje de rehabilitación para dicho enlace y si no ha recibido un acuse de recibo de este mensaje de inhibición ni ha expirado la temporización del procedimiento de rehabilitación.

4.5.10.3 Iniciación de la rehabilitación y disposiciones correspondientes

La rehabilitación de un enlace de señalización se inicia en el punto de señalización que lo hizo inhibir, al recibirse una petición de rehabilitación o de rehabilitación forzada.

En un punto de señalización determinado, la rehabilitación de un enlace inhibido localmente debe ser iniciada por la función de gestión o la función de control de encaminamiento de señalización, mientras que la petición de rehabilitación forzada de un enlace inhibido a distancia sólo puede ser iniciada por la función de control de encaminamiento de la señalización.

El control de encaminamiento de la señalización iniciará la rehabilitación de un enlace de señalización si se comprueba que el enlace inhibido forma parte de un conjunto de enlaces de una ruta a un destino que se ha tornado inaccesible.

Si esta rehabilitación del control de encaminamiento de la señalización no se completa satisfactoriamente debido a un enlace inhibido bloqueado o averiado, y si este enlace se recupera posteriormente o se desbloquea cuando el destino se halla todavía indisponible, se intentará de nuevo la rehabilitación.

Un punto de señalización no debe transmitir un mensaje de rehabilitación para un enlace de señalización determinado si ya ha transmitido un mensaje de inhibición para dicho enlace, y si no ha recibido un acuse de recibo de este mensaje de inhibición ni ha expirado la temporización del procedimiento de inhibición.

4.5.10.3.1 Rehabilitación iniciada por la función de gestión

Al recibirse de la función de gestión del punto de señalización "X", una petición de rehabilitación de un enlace al punto de señalización "Y", se adoptan las siguientes disposiciones:

- a) Se efectúa en el punto de señalización "X" una comprobación destinada a determinar si puede enviarse un mensaje de rehabilitación al punto de señalización "Y", ya sea por una ruta disponible o si todas las rutas del punto de señalización "Y" están disponibles, por el enlace inhibido de que se trata. Si todas las rutas al punto de señalización "Y" están indisponibles y el enlace inhibido está marcado como averiado o con procesador interrumpido se informa a la función de gestión que la rehabilitación no es posible.
- b) Si la rehabilitación es posible, el punto de señalización "X" envía al punto de señalización "Y" un mensaje de rehabilitación del enlace de señalización, indicando que el enlace identificado en el mensaje debe rehabilitarse.
- c) Al recibir el mensaje de rehabilitación del enlace, el punto de señalización "Y" responde con un mensaje de acuse de recibo de rehabilitación al punto de señalización "X" y anula la indicación de inhibición distante. Si el enlace no está sujeto a ninguna condición de inhibición local, avería o bloqueo, debe pasar al estado disponible y se inicia el retorno al enlace de servicio.
- d) Al recibir el mensaje de acuse de recibo de la rehabilitación el punto de señalización "X" debe anular la indicación de inhibición local e informa a la función de gestión que el enlace ha sido rehabilitado. Si el enlace no está sujeto a ninguna condición de inhibición a distancia, avería o bloqueo, debe pasar al estado disponible y se inicia el retorno al enlace de servicio.
- e) Si, por cualquier razón, no se recibe el mensaje de acuse de recibo de la rehabilitación, debe expirar un temporizador T12. Si esta es la primera expiración de T12 para este intento de rehabilitación en este enlace, se debe reiniciar el procedimiento, incluida la inspección del estado del destino del mensaje de rehabilitación. Si el destino no está disponible o si T12 expira por segunda vez durante el intento de rehabilitación en este enlace, se debe informar a la función de gestión y se abandona la rehabilitación.

4.5.10.3.2 Rehabilitación iniciada por el control de encaminamiento de la señalización

Al recibirse en el punto de señalización "X" del control de encaminamiento de la señalización, una petición de rehabilitación de un enlace al punto de señalización "Y", se deben adoptar las siguientes disposiciones:

- a) Efectuar en el punto de señalización "X" una comprobación destinada a determinar si el enlace inhibido de que se trata está marcado como averiado o bloqueado. En caso afirmativo, el punto de señalización "X" no está en condiciones de transmitir un mensaje de rehabilitación al punto de señalización "Y", por lo que la rehabilitación no es posible y el intento de rehabilitación se debe abandonar.
- b) Si la rehabilitación es posible, el punto de señalización "X" debe efectuar otra comprobación para determinar si está en vigor una inhibición iniciada por "X" (inhibición local) o una inhibición iniciada por "Y" (inhibición a distancia).
- c) Si está en vigor una inhibición local se adoptan las disposiciones descritas en los apartados b), c), d) y e) del punto 4.5.10.3.1. Si se abandona la rehabilitación, se debe adoptar la disposición del apartado f).
- d) Si está en vigor una inhibición a distancia, el punto de señalización "X" debe pedir la rehabilitación forzada del enlace de señalización mediante el envío de un mensaje de rehabilitación forzada del enlace de señalización al punto de señalización "Y", el que seguidamente inicia la rehabilitación de conformidad con lo indicado en los incisos b), c), d) y e) del apartado 4.5.10.3.1. El mensaje de rehabilitación forzada del enlace de señalización se transmite hacia el enlace que ha de ser rehabilitado.
- e) Si, por cualquier razón, no se recibe el mensaje de rehabilitación del enlace de señalización como respuesta al mensaje de rehabilitación forzada, expira un temporizador T13 y se reinicia el procedimiento, incluida la inspección del estado del enlace rehabilitado. Si el enlace se encuentra marcado como averiado o bloqueado o expira el temporizador T13 por segunda vez durante la rehabilitación de este enlace, se debe informar al sistema de gestión y se abandona la rehabilitación.
- f) Si se abandona un intento de rehabilitar un enlace de señalización, el control de encaminamiento de señalización debe intentar rehabilitar el siguiente enlace inhibido comenzando como en el inciso a) anterior. La búsqueda debe continuar hasta que se rehabilite con éxito un enlace o se agoten todos los posibles enlaces del cuadro de encaminamiento o el destino pasa a estar accesible por otras razones.

4.5.10.4 Recepción de mensajes inesperados de inhibición por el sistema de gestión

- a) Se responde a un mensaje de inhibición de enlace de señalización relativo a un enlace de señalización inhibido mediante un mensaje de acuse de recibo de inhibición, sin adoptar ninguna otra disposición.
- b) Se responde a un mensaje de rehabilitación de enlace de señalización relativo a un enlace de señalización rehabilitado mediante un mensaje de acuse de recibo de rehabilitación, sin adoptar ninguna otra disposición.
- c) Se responde a un mensaje de rehabilitación forzada de enlace de señalización relativo a un enlace de señalización rehabilitado mediante un mensaje de rehabilitación del enlace de señalización, sin adoptar ninguna otra disposición.
- d) Si se recibe un mensaje de acuse de recibo de inhibición y no existe ningún mensaje pendiente de inhibición de enlace de señalización para el enlace afectado, no se adopta ninguna disposición.
- e) Si se recibe un mensaje de acuse de recibo de rehabilitación y no existe ningún mensaje pendiente de rehabilitación de enlace de señalización para el enlace afectado, no se adopta ninguna disposición.

4.5.10.5 Estado de enlace inhibido por el sistema de gestión y recuperación del procesador

- a) Después de la recuperación de un procesador local con pérdida de la información del estado de inhibición, el punto de señalización debe marcar todos los enlaces como inhibidos y se reanuda el tráfico de mensajes.
- b) Si se reciben mensajes para el nivel 4 por un enlace de señalización inhibido, los mensajes se discriminan y se distribuirán.

4.5.10.6 Procedimiento de prueba de inhibición

Cuando un enlace de señalización resulta inhibido por el sistema de gestión, se efectúan pruebas periódicas para vigilar el estado de inhibición en cada extremo del enlace.

4.5.10.6.1 Se realiza una prueba local de inhibición cuando expira el temporizador T22 en el punto de señalización "X", y se marca el enlace correspondiente como localmente inhibido. En este caso, se envía un mensaje de prueba local de inhibición al punto de señalización "Y" en el otro extremo del enlace y se reinicia la temporización T22.

Cuando se recibe un mensaje de prueba local de inhibición:

- i) no se debe adoptar ninguna disposición si el enlace correspondiente se encuentra marcado como inhibido a distancia en el punto de señalización de recepción "Y"; o
- ii) se debe invocar el procedimiento de rehabilitación forzada en el punto de señalización de recepción "Y", si el enlace correspondiente no se encuentra marcado como inhibido a distancia en "Y". Este procedimiento provoca la anulación del estado de inhibición local del enlace en "X".

Si un temporizador T22 expira y el enlace correspondiente no queda inhibido localmente, no se adopta ninguna otra disposición.

4.5.10.6.2 Se efectúa una prueba de inhibición distante cuando expira el temporizador T23 en el punto de señalización "Y" y el enlace afectado está marcado como inhibido a distancia. En este caso se debe enviar un mensaje de prueba de inhibición a distancia al punto de señalización "X" al otro extremo del enlace, y el temporizador T23 se activa de nuevo.

La recepción de un mensaje de inhibición remota provoca:

- i) ninguna actuación, si el enlace afectado está marcado inhibido local en el punto de señalización "X", o
- ii) se invocará un procedimiento de fin de inhibición en el punto de señalización receptor "X", si el enlace afectado no está marcado inhibido local en "X". Este procedimiento provoca que sea cancelado el estado de inhibición a distancia del enlace "Y".

Si expira el temporizador T23 y el enlace afectado no se inhibe a distancia, no se debe tomar ninguna acción ulterior.

4.5.11 Control del flujo del tráfico de señalización

4.5.11.1 Consideraciones generales

La función de control de flujo de tráfico de señalización tiene por objeto limitar el tráfico de señalización en sus lugares de origen cuando la red de señalización no está en condiciones de transferir la totalidad del tráfico de señalización ofrecido por los usuarios debido a fallas en la red o a situaciones de congestión.

Las disposiciones de control de flujo deben adoptarse como consecuencia de diversos sucesos. Se han identificado los siguientes casos:

- Fallo en la red de señalización (enlaces o puntos de señalización), que ha conducido a la indisponibilidad de un conjunto de rutas. En esta situación, el control de flujo puede proporcionar un remedio a corto plazo hasta que puedan adoptarse medidas más apropiadas.
- Congestión del enlace de señalización o de un punto de señalización que haya creado una situación en la que no resultaría apropiada una reconfiguración.
- Fallo de una parte de usuario que impida al usuario tratar los mensajes entregados por la parte de transferencia de mensajes.

Cuando se restablece la capacidad de transferencia normal, las funciones de control del flujo inician la reanudación del flujo de tráfico normal.

4.5.11.2 Indicaciones de control de flujo

Se han identificado como necesarias las siguientes indicaciones:

4.5.11.2.1 Indisponibilidad de un conjunto de rutas de señalización

Cuando no se dispone de ninguna ruta de señalización para el tráfico a un destino determinado (véanse los apartados 4.5.5.3.3 y 4.5.7.2.3), la parte de transferencia de mensajes debe proporcionar una indicación a las partes de usuarios locales informándoles que los mensajes de señalización destinados al punto de señalización de que se trata no pueden transferirse por la red de señalización. Cada usuario debe adoptar en tal caso las medidas apropiadas a fin de no seguir generando información de señalización destinada al punto de señalización inaccesible.

4.5.11.2.2 Disponibilidad de un conjunto de rutas de señalización

Cuando una ruta de señalización pasa a estar disponible para el tráfico dirigido a un destino anteriormente indisponible (véanse los apartados 4.5.6.2.3 y 4.5.8.2.3), la parte de transferencia de mensajes debe proporcionar una indicación a las partes de usuario locales informándoles que los mensajes de señalización destinados al punto de señalización de que se trata pueden transferirse por la red de señalización. Cada usuario debe adoptar en tal caso las medidas apropiadas a fin de iniciar la generación de información de señalización destinada al punto de señalización que ya es accesible.

4.5.11.2.3 Congestión de un conjunto de rutas de señalización (Red de señalización internacional y nacional)

4.5.11.2.3.1 Cuando un conjunto de rutas de señalización pasa al estado congestionado, se deben adoptar las siguientes disposiciones:

- i) Cuando se recibe una unidad de señalización de mensaje de una parte de usuario local para un conjunto de rutas congestionado, se deben efectuar las siguientes operaciones:
 - a) La USM pasa al nivel 2 para transmisión.
 - b) Se responderá con una primitiva de indicación de congestión a cada parte de usuario del nivel 4 por el mensaje inicial y al menos por cada n mensajes ($n=8$) recibidos para el destino congestionado. La primitiva de indicación de congestión contiene como parámetro el CPD del destino afectado;
- ii) Cuando se recibe en un PTS una unidad de señalización de mensaje para un conjunto de rutas congestionado, se deben efectuar las siguientes operaciones:
 - a) la USM pasa al nivel 2 para transmisión;
 - b) se envía un mensaje de transferencia controlada al punto de origen por el mensaje inicial recibidos desde cualquier punto de origen para el conjunto de rutas congestionado o para cada enlace del conjunto de rutas congestionado o para cada conjunto de enlaces el conjunto de rutas congestionado.

4.5.11.2.3.2 Al recibirse un mensaje de transferencia controlada, el punto de señalización receptor debe informar a cada parte de usuario del nivel 4 del destino afectado por medio de una primitiva de indicación de congestión (Estado PTM), (especificada en el apartado 4.5.11.2.3.1).

4.5.11.2.3.3 Cuando el estado de un conjunto de rutas de señalización cambia a no congestionado, se debe reanudar la explotación normal. La reanudación de la transmisión de mensajes hacia el destino afectado incumbe a las partes de usuario del nivel 4.

4.5.11.2.4 Congestión del punto de señalización/punto de transferencia de señalización

La detección de la aparición y desaparición de congestión en un punto de señalización o en un PTS debe ser, si se requiere, dependiente de la implementación práctica. Cualquier disposición resultante que se adopte, y los mensajes y primitivas enviados, deben ser conforme a los procedimientos, mensajes y primitivas especificados para señalar la congestión de un conjunto de rutas.

4.5.11.2.5 Control del flujo del usuario de la PTM

Si la PTM no puede entregar un mensaje recibido a una parte de usuario local porque esa parte de usuario no está disponible (la indisponibilidad de la parte usuario es un concepto que depende de la realización), la PTM debe enviar un mensaje de parte de usuario no disponible (PUND) a la PTM del punto de señalización de origen.

Cuando la PTM del PS de origen recibe un mensaje PUND:

- a) informa al proceso de gestión;
- b) envía una indicación (Estado PTM con los parámetros adecuados) a la parte de usuario local afectada, informándole de que no está disponible esa parte de usuario del punto de señalización distante determinado.

El usuario deberá entonces hacer lo necesario para detener la generación de información de señalización normal destinada a la parte de usuario no disponible.

El mensaje de usuario no disponible debe contener:

- a) la etiqueta que indica los puntos de destino y origen;
- b) la señal parte de usuario no disponible;
- c) la identidad de la parte de usuario no disponible.

El formato y la codificación de ese mensaje se describen en el apartado 4.5.15.

Cuando la PTM vuelve a ser capaz de entregar mensajes recibidos a una parte de usuario local que anteriormente no estaba disponible, debe entregar los mensajes recibidos a dicha parte de usuario.

4.5.11.2.6 Congestión de la parte de usuario

Los procedimientos que se aplicarán en la PTM en caso de congestión de la parte de usuario no se han definido.

4.5.12 Gestión de enlaces de señalización

4.5.12.1 Consideraciones generales

4.5.12.1.1 La función de gestión de enlaces de señalización se utiliza para controlar los enlaces de señalización conectados localmente. Facilita los medios para establecer y mantener cierta capacidad predeterminada de un conjunto de enlaces. Así, en el caso de averías de enlaces de señalización, la función de gestión de enlace de señalización controla las medidas destinadas a restablecer la capacidad del conjunto de enlaces.

En los siguientes apartados, se especifican tres series de procedimientos de gestión de enlaces de señalización. Cada serie corresponde a un nivel determinado de automatización en lo que respecta a la atribución y reconfiguración del equipo de señalización. La serie básica de los procedimientos de gestión de enlaces de señalización no facilita ningún medio automático para la atribución y reconfiguración del equipo de señalización. Esa serie comprende el número mínimo de funciones que deben facilitarse para la aplicación internacional de sistemas de señalización.

Las dos series alternativas de procedimientos de gestión de enlaces de señalización se facilitan como opciones y comprenden las funciones que permiten una utilización más eficaz del equipo de señalización en el caso de que los dispositivos terminales de señalización tengan acceso conmutado a enlaces de datos de señalización.

4.5.12.1.2 Un conjunto de enlaces de señalización comprende uno o más enlaces de señalización que tienen cierto orden de prioridad en lo que respecta al tráfico de señalización cursado por el conjunto de enlaces¹⁶ (véase el apartado 4.5.4). A cada enlace de señalización en funcionamiento se le asigna un enlace de datos de señalización y un terminal de señalización en cada extremo del enlace de datos de señalización.

La identidad del enlace de datos de señalización es independiente de las identidades del enlace de datos de señalización y de los terminales de señalización constitutivos. Así, la identidad a la que se refiere el código del enlace de señalización (CES) incluido en la etiqueta de los mensajes producidos en el nivel 3 de la PTM, es la identidad del enlace de señalización y no la identidad del enlace de datos de señalización ni la identidad del terminal de señalización.

En función del grado de automatización aplicado en un sistema de señalización, la atribución del enlace de datos de señalización y de los terminales de señalización a un enlace de señalización puede efectuarse manual o automáticamente.

En el primer caso, aplicable a los procedimientos básicos de gestión de enlaces de señalización, un enlace de señalización comprende los terminales de señalización predeterminados y un enlace de datos de señalización predeterminado. Para reemplazar un terminal de señalización o un enlace de datos de señalización, se requiere una intervención manual. El enlace de datos de señalización que ha de incluirse en un enlace de señalización dado se determina por acuerdo bilateral.

En el segundo caso, para un punto de señalización dado, un enlace de señalización comprende cualquiera de los terminales de señalización y cualquiera de los enlaces de datos de señalización a los que es aplicable el concepto de grupos de enlaces. Como resultado, por ejemplo, de una avería del enlace de señalización puede sustituirse automáticamente el terminal de señalización y el enlace de datos de señalización incluidos en un enlace de señalización. Los criterios y procedimientos para la atribución automática de terminales de señalización y de enlaces de datos de señalización se especifican en las secciones 4.5.12.4. y 4.5.12.6., respectivamente. La aplicación de estas funciones exige que, en el caso de un grupo de enlaces determinado, cualquier enlace de señalización pueda conectarse a cualquier enlace de datos de señalización.

4.5.12.1.3 Cuando va a entrar en funcionamiento un conjunto de enlaces, se deben adoptar medidas para establecer un número predeterminado de enlaces de señalización. Esto se hace conectando los terminales de señalización a enlaces de datos de señalización y realizando un procedimiento de alineación inicial para cada enlace de señalización (véase el apartado 4.4.7.3). El proceso por el cual un enlace de señalización queda preparado para cursar tráfico de señalización se denomina como la activación del enlace de señalización.

La activación de un enlace de señalización puede aplicarse también, por ejemplo, cuando un conjunto de enlaces ha de ampliarse o cuando una avería persistente hace que otro enlace de señalización del conjunto de enlaces quede indisponible para el tráfico de señalización.

En el caso de una avería del enlace de señalización, han de adoptarse disposiciones para restablecer el enlace de señalización defectuoso, logrando que vuelva a estar disponible para la señalización. El proceso de restablecimiento tiene la posibilidad de incluir la sustitución de un enlace de datos de señalización o de un terminal defectuoso.

Un conjunto de enlaces o un enlace de señalización único se pone fuera de servicio por medio de un procedimiento denominado desactivación del enlace de señalización.

Los procedimientos de activación, establecimiento y desactivación se inician y efectúan de distintos modos en función del nivel de automatización aplicable para una determinada ejecución del sistema de señalización. Se especifican a continuación los procedimientos para los casos en que:

- a) no se facilitan funciones automáticas para la atribución de terminales de señalización y enlaces de datos de señalización (véase el apartado 4.5.12.2);
- b) se facilita una función automática para la atribución de terminales de señalización (véase el apartado 4.5.12.3);
- c) se facilitan funciones automáticas para la atribución de terminales de señalización y enlaces de datos de señalización (véase el apartado 4.5.12.4).

¹⁶ Un conjunto de enlaces es un grupo de enlaces de señalización idénticos que conectan directamente dos puntos de señalización. Un conjunto de enlaces puede incluir uno o más grupos de enlaces.

4.5.12.2 Procedimientos básicos de gestión de enlaces de señalización

4.5.12.2.1 Activación de un enlace de señalización

4.5.12.2.1.1 En ausencia de averías, un conjunto de enlaces contiene un cierto número predeterminado de enlaces de señalización activos (esto es, alineados). Además, el conjunto de enlaces puede contener cierto número de enlaces de señalización inactivos, esto es, enlaces de señalización que todavía no han entrado en funcionamiento. A cada enlace de señalización inactivo se le asocian los terminales de señalización predeterminados y un enlace de datos de señalización.

En ausencia de averías¹⁷, el número de enlaces de señalización activos e inactivos y el orden de prioridad para los enlaces de señalización en un conjunto de enlaces deben ser idénticos en ambos extremos del conjunto de enlaces.

4.5.12.2.1.2 Cuando se decide activar un enlace de señalización inactivo, se comienza por la alineación inicial. Si el procedimiento de alineación inicial tiene éxito, el enlace de señalización está activo y se inicia una prueba del enlace. Si el resultado de esta prueba es positivo, el enlace está preparado para transmitir tráfico de señalización. En el caso de que sea imposible la alineación inicial, como se determina en el nivel 2 de la PTM, se inician nuevos procedimientos de alineación inicial en el mismo enlace de señalización después de un periodo T17 (retardo destinado a evitar la oscilación entre el fallo de la alineación inicial y la reanudación del enlace. El valor de T17 debe ser mayor que el retardo del bucle y menor que el valor de T2). Si la prueba del enlace de señalización fracasa, se inicia el restablecimiento del enlace.

4.5.12.2.2 Restablecimiento de un enlace de señalización

Si se detecta una avería en el enlace de señalización, se efectuará la alineación inicial del enlace. En el caso de que tenga éxito el procedimiento de alineación inicial se inicia una prueba del enlace, si el resultado de esta prueba es positivo el enlace está restablecido y disponible para la señalización.

Si no es posible la alineación inicial, como se determina en el nivel 2 de la PTM, deben iniciarse nuevos procedimientos de alineación inicial en el mismo enlace de señalización después de un periodo T17 hasta que se restablecen los enlaces de señalización o se efectúa una intervención manual, por ejemplo, para reemplazar el enlace de datos de señalización o el terminal de señalización.

Si la prueba del enlace de señalización fracasa, se repite el procedimiento de restablecimiento hasta que se restablece o se efectúa una intervención manual.

4.5.12.2.3 Desactivación de un enlace de señalización

Un enlace de señalización activo debe hacerse inactivo por medio de un procedimiento de desactivación, siempre que no se curse tráfico de señalización por dicho enlace de señalización. Cuando se decide desactivar un enlace de señalización, se pone fuera de servicio al terminal de señalización del enlace de señalización.

4.5.12.2.4 Activación de un conjunto de enlaces

Un conjunto de enlaces de señalización que no tiene ningún enlace de señalización en servicio comienza a funcionar por medio de un procedimiento de activación de un conjunto de enlaces. Se definen dos procedimientos alternativos de activación de un conjunto de enlaces:

- a) activación normal de un conjunto de enlaces,
- b) reanudación de emergencia de un conjunto de enlaces.

4.5.12.2.4.1 Activación normal de un conjunto de enlaces

La activación normal de un conjunto de enlaces se efectúa cuando un conjunto de enlaces ha de entrar en funcionamiento por primera vez (activación inicial del conjunto de enlaces) o cuando va a reiniciar su funcionamiento un conjunto de enlaces (reanudación normal del conjunto de enlaces); el último procedimiento es aplicable, por ejemplo, en el caso de que:

- todos los enlaces de señalización de un conjunto de enlaces están defectuosos;
- la reiniciación del procesador en un punto de señalización haga necesario el restablecimiento de un conjunto de enlaces;
- un punto de señalización reconozca otras irregularidades relativas al interfuncionamiento entre los dos puntos de señalización, siempre que ninguno de los anteriores eventos provoque una situación de emergencia.

¹⁷ En el caso típico, todos los enlaces de señalización de un conjunto de enlaces están activos en ausencia de averías.

Cuando comienza la activación normal de un conjunto de enlaces, la activación del enlace de señalización se inicia en el mayor número posible de enlaces de señalización. (Todos los enlaces de señalización del conjunto de enlaces se consideran inactivos al comienzo del procedimiento).

Los procedimientos de activación de enlaces de señalización se efectúan en cada enlace de señalización en paralelo como se indica en el apartado 4.5.12.2.1 hasta que se hallan en actividad los enlaces de señalización.

Sin embargo, el tráfico de señalización debe comenzar cuando se activa con éxito un enlace de señalización.

4.5.12.2.4.2 Reanudación de emergencia de un conjunto de enlaces

La reanudación de emergencia de un conjunto de enlaces es aplicable cuando se necesita el restablecimiento inmediato de la capacidad de señalización de un conjunto de enlaces (por ejemplo, en una situación en que el procedimiento de reanudación normal de un conjunto de enlaces no es bastante rápido). Los criterios precisos para iniciar la reanudación de emergencia de un conjunto de enlaces en lugar de la reanudación normal pueden variar con arreglo a las distintas aplicaciones del sistema de señalización. Las situaciones que plantean la reanudación de emergencia son, por ejemplo, las siguientes:

- cuando está bloqueado el tráfico de señalización que puede transmitirse por un conjunto de enlaces que se ha de reanudar,
- cuando no es posible comunicar con el punto de señalización en el extremo distante de un conjunto de enlaces.

Cuando se inicia la reanudación de emergencia de un conjunto de enlaces, la activación del enlace de señalización comienza en el mayor número de los enlaces que sea posible, conforme a los principios especificados para la activación normal de un conjunto de enlaces. En este caso, los terminales de señalización se hallarán en estado de emergencia (véase el apartado 4.4.7), que da lugar al envío de indicaciones de estado del tipo “E” cuando corresponde. Además, los terminales de señalización emplearán el procedimiento de pruebas de emergencia y valores breves de intervalo de espera a fin de acelerar el procedimiento.

Cuando cesa la situación de emergencia se produce la transmisión del estado de emergencia al normal en el terminal de señalización que origina el empleo del procedimiento normal de pruebas y de valores normales de intervalos de espera.

4.5.12.2.4.3 Valores de los periodos de temporización

El procedimiento de alineación inicial (especificado en el apartado 3.4.7.3) incluye periodos de temporización, cuya expiración indica el fallo del intento de activación o restablecimiento. Los valores de dichos periodos han de ser objeto de estudio adicional.

4.5.12.3 Procedimientos de gestión de enlaces de señalización basados en la atribución automática de terminales de señalización.

4.5.12.3.1 Activación de un enlace de señalización

4.5.12.3.1.1 En ausencia de averías, un conjunto de enlaces contiene cierto número predeterminado de enlaces de señalización activos (esto es, alineados), así como un conjunto de enlaces con cierto número de enlaces de señalización inactivos.

Un enlace de señalización inactivo es un enlace de señalización que no está en funcionamiento. A cada enlace de señalización inactivo se asocia un número predeterminado de enlaces de datos de señalización; sin embargo, es posible que todavía no se hayan atribuido los terminales de señalización.

En ausencia de averías, el número de enlaces de señalización activos e inactivos y el orden de prioridad de los enlaces de señalización en un conjunto dado, deben ser idénticos en los dos extremos del conjunto de enlaces.

4.5.12.3.1.2 Si el número de enlaces de señalización activos es inferior al valor especificado para el conjunto de enlaces, deben adoptarse automáticamente medidas para activar nuevos enlaces de señalización inactivos. Este procedimiento es aplicable, por ejemplo, cuando un conjunto de enlaces ha de entrar en funcionamiento por primera vez (véase el apartado 4.5.12.3.4) o cuando se produce una avería del enlace. En el segundo caso, la activación se inicia cuando se consideran infructuosos los intentos de restablecimiento del enlace averiado (véase el apartado 4.5.12.3.2).

El enlace o los enlaces de señalización que se han de activar son el enlace o los enlaces que tienen la máxima prioridad dentro del conjunto.

Por lo general, si no puede activarse un enlace de señalización, se trata de activar el siguiente enlace de señalización inactivo (por orden de prioridad). En el caso de que no tenga éxito el intento de activación del último enlace de señalización del conjunto de enlaces, el "siguiente" enlace de señalización es el primer enlace de señalización inactivo del conjunto de enlaces (esto es, existe una atribución cíclica).

La activación de un enlace de señalización puede iniciarse manualmente.

La activación no se iniciará automáticamente en el caso de un enlace de señalización desactivado previamente por medio de una intervención manual.

4.5.12.3.1.3 Cuando se tome la decisión de activar un enlace de señalización, tiene que atribuirse en cada extremo el terminal de señalización que ha de emplearse

El terminal de señalización se atribuye automáticamente por medio de la función definida en el apartado 4.5.12.5.

En el caso de que la función de atribución automática no pueda proporcionar un terminal de señalización, queda abortado el intento de activación.

El enlace de datos de señalización predeterminado que puede utilizarse para otros fines cuando no se halla conectado a un terminal de señalización debe eliminarse de su uso alternativo (por ejemplo, como un circuito vocal) antes de iniciar la activación del enlace de señalización.

4.5.12.3.1.4 El terminal de señalización elegido se conecta entonces al enlace de datos de señalización y comienza la alineación inicial (véase apartado 4.4.7).

Si tiene éxito el procedimiento de alineación inicial, el enlace de señalización pasa a estar activo y se inicia una prueba de enlace de señalización. Si el resultado de esta prueba es positivo, el enlace está preparado para transmitir tráfico de señalización.

Si es imposible la alineación inicial, tal como se halla determinada en el nivel 2 de la parte de transferencia de mensajes (véase el apartado 4.4.7), la activación es infructuosa y se inicia la activación del siguiente enlace de señalización inactivo (si existe) después de un periodo T17. Sin embargo, pueden continuar los intentos sucesivos de alineación inicial en el enlace de señalización precedente defectuoso después de un periodo T17, hasta que éste se restablezca o se desconecte su terminal de señalización (véase el apartado 4.5.12.5).

Dado que cuando no es posible activar un enlace de señalización se intenta activar el enlace de señalización inactivo siguiente del conjunto de enlaces, puede suceder que los dos extremos de un conjunto de enlaces efectúen intentos continuos de activación de enlaces de señalización diferentes. Adoptando en los dos extremos del conjunto de enlaces valores diferentes para el periodo de temporización T2 de la alineación inicial (véase el apartado 4.5.12.3.4.3), se tiene la seguridad de que finalmente ambos extremos del conjunto de enlaces intentarán activar el mismo enlace de señalización.

4.5.12.3.2 Restablecimiento de un enlace de señalización

4.5.12.3.2.1 Si se advierte una avería de un enlace de señalización, se efectuará la alineación inicial del enlace (véase el apartado 4.4.7). En el caso de que tenga éxito la alineación inicial, se inicia una prueba del enlace de señalización. Si el resultado es positivo el enlace de señalización queda restablecido y disponible para la señalización. Si la alineación inicial es infructuosa o la prueba fracasa, los terminales de señalización y el enlace de señalización pueden estar defectuosos y requerir su sustitución.

4.5.12.3.2.2 El enlace de señalización puede reemplazarse automáticamente de acuerdo con los principios definidos para la atribución automática de terminales de señalización (véase el apartado 4.5.12.5). Una vez conectado el nuevo terminal de señalización al enlace de datos de señalización, comienza la alineación inicial del enlace de señalización. Si tiene éxito, queda restablecido el enlace de señalización.

Si es imposible la alineación inicial o si no se dispone de terminal de señalización alternativo para el enlace de señalización defectuoso, se inicia la activación del siguiente enlace de señalización del conjunto de enlaces (si existe). En el caso de que no convenga reemplazar el terminal de señalización del enlace de señalización defectuoso (por ejemplo, si se supone que está defectuoso el enlace de datos de señalización), se inicia también la activación del siguiente enlace de señalización inactivo (si existe). En los dos casos pueden continuar los intentos sucesivos de alineación inicial en el enlace de señalización defectuoso después de un periodo T17 hasta que se efectúe una intervención manual o se desconecte el terminal de señalización (véase el apartado 4.5.12.5).

4.5.12.3.3 Desactivación de un enlace de señalización

En ausencia de averías, un conjunto de enlaces contiene un número especificado de enlaces de señalización activos (esto es, alineados). Si se rebasa ese número (por ejemplo, como resultado del restablecimiento de un enlace de señalización), ha de desactivarse automáticamente el enlace de señalización activo que tiene la menor prioridad en el conjunto de enlaces, siempre que dicho enlace de señalización no curse tráfico de señalización.

La desactivación de un enlace de señalización dado puede iniciarse también manualmente, por ejemplo, en asociación con trabajos manuales de mantenimiento.

Cuando se ha decidido desactivar el enlace de señalización, pueden desconectarse el terminal de señalización y el enlace de datos de señalización.

Después de la desactivación, el terminal de señalización en reposo puede pasar a formar parte de otros enlaces de señalización (véase el apartado 4.5.12.5).

4.5.12.3.4 Activación de un conjunto de enlaces

Un conjunto de enlaces de señalización que no tiene ningún enlace de señalización en funcionamiento, se debe activar por medio de un procedimiento de activación del conjunto de enlaces, que tiene por objeto activar un número dado de enlaces de señalización del conjunto de enlaces. Los enlaces de señalización activados deben ser, de ser posible, los enlaces de señalización que tengan la máxima prioridad del conjunto de enlaces. Se definen dos procedimientos alternativos de activación del conjunto de enlaces:

- activación normal de un conjunto de enlaces, y;
- reanudación de emergencia de un conjunto de enlaces.

4.5.12.3.4.1 Activación normal de un conjunto de enlaces

La activación normal de un conjunto de enlaces es aplicable cuando se pone en funcionamiento por primera vez un conjunto de enlaces (activación inicial de un conjunto de enlaces) o cuando se reanuda el funcionamiento de un conjunto de enlaces (reanudación normal de un conjunto de enlaces); este último procedimiento se aplica, por ejemplo, en el caso de que:

- Todos los enlaces de señalización de un conjunto de enlaces estén averiados,
- La reanudación del procesador en un punto de señalización obligue a restablecer un conjunto de enlaces;
- Un punto de señalización reconozca otras irregularidades relativas al interfuncionamiento entre dos puntos de señalización, por ejemplo, que un determinado enlace de datos de señalización esté asociado a distintos enlaces de señalización en los dos extremos del conjunto de enlaces, siempre que ninguno de los eventos citados cree una situación de emergencia.

Cuando se inicia la activación normal de un conjunto de enlaces, la activación de los enlaces de señalización comienza en el mayor número de éstos que sea posible. (Al comenzar el procedimiento se considera que se hallan inactivos todos los enlaces de señalización del conjunto de enlaces)¹⁸. Si la activación no puede producirse en todos los enlaces de señalización del conjunto de enlaces (por ejemplo, por no disponer de un número suficiente de terminales de señalización), los enlaces de señalización que se han de activar se determinan de acuerdo con el orden de prioridad de los mismos. Los procedimientos de activación de los enlaces de señalización se efectúan como se especifica en el apartado 4.5.12.3.1.

Si resulta infructuoso el intento de activación de un enlace de señalización (esto es, es imposible la alineación inicial), se inicia la activación del siguiente enlace de señalización inactivo, si existe, por orden de prioridad. (Hay enlaces inactivos en el caso en que el número de terminales de señalización disponibles sea menor que el número de enlaces de señalización definidos para el conjunto de enlaces.) Según los principios de atribución automática de terminales de señalización definidos en el apartado 4.5.12.5, el terminal de señalización conectado al enlace de señalización infructuosamente activado se conectará típicamente al enlace de datos de señalización del enlace de señalización para el que ha de efectuarse el nuevo intento de activación.

Cuando se activa con éxito un enlace de señalización puede comenzar el tráfico de señalización.

Tras la activación fructuosa de un enlace de señalización continúan los intentos de activación en los restantes enlaces de señalización conforme a los principios definidos en el apartado 4.5.12.3.1 de modo que se activen los enlaces de señalización que tengan las máximas prioridades.

¹⁸ Todos los terminales de señalización en reposo tal vez no se hallen necesariamente disponibles para la activación del conjunto de enlaces. Ello permite, por ejemplo, el restablecimiento de los enlaces de señalización defectuosos de otros conjuntos de enlaces.

Esto se realiza para obtener, de ser posible, la configuración normal dentro del conjunto de enlaces. La activación de los enlaces de señalización continúa hasta obtener el número predeterminado de enlaces de señalización activos.

4.5.12.3.4.2 Reanudación de emergencia de un conjunto de enlaces

La reanudación de emergencia de un conjunto de enlaces es aplicable en el caso de que no sea bastante rápido el procedimiento de reanudación normal de un conjunto de enlaces. La reanudación de emergencia se efectúa del mismo modo que la activación normal de un conjunto de enlaces, excepto por el hecho de que en la reanudación de emergencia se emplea un procedimiento de pruebas de emergencia y periodos de temporización de emergencia más breves (véase el apartado 4.4.7) a fin de acelerar el procedimiento; véase además el apartado 4.5.12.2.4.2.

4.5.12.3.4.3 Valores de los periodos de temporización (intervalos de espera)

Los valores de los periodos de temporización T2 en la alineación inicial (véase el apartado 4.4.7) serán distintos en los dos extremos del conjunto de enlaces si se emplea en ambos extremos del conjunto de enlaces de señalización la atribución automática de terminales de señalización o de enlaces de datos de señalización.

4.5.12.4 Procedimientos de gestión de enlaces de señalización basados en la atribución automática de enlaces de datos de señalización y de terminales de señalización

4.5.12.4.1 Activación de un enlace de señalización

4.5.12.4.1.1 En ausencia de averías, un conjunto de enlaces contiene un número predeterminado de enlaces de señalización activos (esto es, alineados). El conjunto de enlaces debe contener también cierto número de enlaces de señalización inactivos.

Un enlace de señalización inactivo es aquel que ordinariamente no funciona. No está asociado a ningún terminal de señalización ni enlace de datos de señalización (esto es, el enlace de señalización se identifica sólo por su posición en el conjunto de enlaces).

El número de enlaces de señalización activos e inactivos (en ausencia de averías) y el orden de prioridad de los enlaces de señalización en un conjunto de enlaces deben ser idénticos en ambos extremos del conjunto de enlaces.

4.5.12.4.1.2 Siempre que el número de enlaces de señalización activos es inferior al valor especificado para el conjunto de enlaces, deben adoptarse automáticamente medidas para activar nuevos enlaces de señalización inactivos. Esto sucede, por ejemplo, cuando un conjunto de enlaces debe entrar en funcionamiento por primera vez (véase el apartado 4.5.12.4.4) o cuando se produce una avería de un enlace. En el segundo caso, la activación se inicia cuando se consideran infructuosos los intentos de restablecimiento del enlace averiado (véase el apartado 4.5.12.4.2).

El enlace o los enlaces de señalización que se han de activar son el enlace o los enlaces inactivos que tienen la máxima prioridad en el conjunto de enlaces. Si no puede activarse un enlace de señalización, se trata de activar el siguiente enlace de señalización inactivo (por orden de prioridad)¹⁹. En el caso de que sea infructuoso el intento de activación del último enlace del conjunto de enlaces, (esto es, existe una atribución cíclica).

La activación de un enlace de señalización debe iniciarse también después de recibir una petición del punto de señalización distante o una petición manual.

La activación no se debe iniciar automáticamente en el caso de un enlace de señalización previamente desactivado por medio de una intervención manual.

4.5.12.4.1.3 Cuando se decida activar un enlace de señalización, deben atribuirse los terminales de señalización y enlaces de datos de señalización que han de emplearse.

Un terminal de señalización se atribuye automáticamente por medio de la función definida en el apartado 4.5.2.5.

¹⁹ La activación del siguiente enlace de señalización sólo se inicia si el conjunto de enlaces comprende un grupo de enlaces alternativo que tiene acceso a otros terminales de señalización y/u otros enlaces de datos de señalización que el enlace de señalización para el que es imposible la activación.

El enlace de datos de señalización se atribuye automáticamente por medio de la función definida en el apartado 4.5.12.6. Sin embargo, en asociación con la activación de un conjunto de enlaces debe determinarse previamente la identidad del enlace de datos de señalización que ha de utilizarse (véase además el apartado 4.5.12.4.4). Un enlace de datos de señalización que no está conectado a un terminal de señalización puede utilizarse para otros fines, por ejemplo, como circuito telefónico. Cuando el enlace de datos se emplea en la señalización, debe retirarse de su uso alternativo.

En el caso de que la función de atribución automática no pueda facilitar un terminal de señalización o un enlace de datos de señalización, el intento de activación queda abortado.

4.5.12.4.1.4 Cuando se han determinado el enlace de datos de señalización y el terminal de señalización que han de utilizarse para un enlace de señalización dado, el terminal de señalización se conecta al enlace de datos de señalización y se inicia la alineación inicial del enlace de señalización (véase el apartado 4.4.7). Si tiene éxito el procedimiento de alineación inicial, el enlace de señalización pasa a estar activo y se inicia una prueba de enlace de señalización. Si el resultado de esta prueba es positivo, el enlace está preparado para transmitir tráfico de señalización.

Si es imposible la alineación inicial, tal como se determina en el nivel 2 de la PTM (véase el apartado 4.4.7), los enlaces de datos de señalización alternativos se conectan automáticamente al terminal de señalización hasta que se completa con éxito el procedimiento de alineación inicial. En el caso de que la función de atribución automática de enlaces de datos de señalización no pueda proporcionar un enlace de datos de señalización alternativo, la activación del siguiente enlace de señalización inactivo (si existe) (véase, no obstante, la observación relativa al punto 4.5.12.4.1.2). Pueden continuar los intentos sucesivos de alineación inicial del enlace de señalización precedente después de un periodo T17, hasta que se active o se desconecte su terminal de señalización (véase el apartado 4.5.12.5).

4.5.12.4.2 Restablecimiento de un enlace de señalización

4.5.12.4.2.1 Tras reconocer la avería de un enlace de señalización se efectuará la alineación inicial del enlace de señalización (véase el apartado 4.4.7). En el caso de que tenga éxito la alineación inicial, se inicia una prueba de enlace de señalización si el resultado de esta prueba es positivo, el enlace de señalización queda restablecido y disponible para la señalización.

Si la alineación inicial es infructuosa o si la prueba fracasa, el terminal de señalización y el enlace de datos de señalización pueden estar defectuosos y se debe exigir su sustitución.

4.5.12.4.2.2 Conforme a los principios definidos en el apartado 4.5.12.6, el enlace de datos de señalización debe sustituirse automáticamente por uno alternativo. Después de conectar el nuevo enlace de datos de señalización el terminal de señalización comienza la alineación inicial del enlace de señalización. Si tiene éxito queda restablecido el enlace de señalización. En caso negativo, los enlaces de datos alternativos se conectan al terminal de señalización hasta que se completa con éxito el procedimiento de alineación inicial.

Si la función de atribución automática no puede proporcionar un nuevo enlace de datos de señalización, se inicia la activación del siguiente enlace de señalización inactivo (si existe) (véase, no obstante, la observación relativa al apartado 4.5.12.4.1.2). Sin embargo, deben continuar los sucesivos intentos de alineación inicial del enlace de señalización anterior (defectuoso) tras un periodo de tiempo T17 hasta que se restablece o se desconecta el terminal de señalización.

4.5.12.4.2.3 El terminal de señalización debe reemplazarse automáticamente conforme a los principios definidos en el apartado 4.5.12.5. Una vez conectado el nuevo terminal de señalización, el enlace de datos de señalización comienza la alineación inicial del enlace de señalización. Si tiene éxito queda restablecido el enlace de señalización. En caso negativo se inicia la activación del siguiente enlace de señalización del conjunto de enlaces (si existe)²⁰, no obstante, véase la observación relativa al apartado 4.5.12.4.1.2.

Sin embargo, pueden continuar los sucesivos intentos de alineación inicial en el enlace anterior de señalización (defectuoso) tras un periodo de tiempo T17 hasta que se restablece o, por ejemplo, se desconecta el terminal de señalización o el enlace de datos de señalización.

4.5.12.4.3 Desactivación de un enlace de señalización

En ausencia de averías, un conjunto de enlaces contiene un número especificado de enlaces de señalización activos (esto es, alineados). Si se rebasa ese número (por ejemplo, como resultado del restablecimiento de un enlace de señalización), ha de desactivarse automáticamente el enlace de señalización activo que tiene la menor prioridad del conjunto de enlaces, siempre que dicho enlace de señalización no curse tráfico de señalización.

²⁰ La activación del siguiente enlace de señalización del conjunto de enlaces no debe iniciarse mientras se realiza una de las actividades descritas en los puntos 4.5.12.4.2.2 y 4.5.12.4.2.3.

La desactivación de un enlace de señalización dado debe poder iniciarse también manualmente, por ejemplo, en asociación con trabajos manuales de mantenimiento.

Cuando se ha decidido desactivar un enlace de señalización, deben desconectarse el terminal de señalización y el enlace de datos de señalización. Después de la desactivación, el terminal de señalización y el enlace de datos de señalización en reposo puede pasar a formar parte de otros enlaces de señalización (véase el apartado 4.5.12.5 y 4.5.12.6.).

4.5.12.4.4 Activación de un conjunto de enlaces

La activación de un conjunto de enlaces es aplicable en el caso de que un conjunto de enlaces que no tenga ningún enlace de señalización en funcionamiento, comience a funcionar por primera vez o después de una avería (véase el apartado 4.5.12.3.4). El procedimiento de activación de un conjunto de enlaces se efectúa como se especifica en el apartado 4.5.12.3.4, e igualmente en lo que respecta a la atribución de los enlaces de datos de señalización, es decir que éstos se atribuyen conforme a una lista preestablecida que asigna un enlace de datos de señalización a algunos o a la totalidad de los enlaces de señalización del conjunto de enlaces. Se actúa así para hacer frente a la situación en que no es posible comunicar con el extremo distante del conjunto de enlaces (véase el apartado 4.5.12.6). Sin embargo, cuando entra en actividad un enlace de señalización, la atribución de los enlaces de datos de señalización debe realizarse de nuevo automáticamente (esto es, la activación de un enlace de señalización se efectúa conforme a lo especificado en el apartado 4.5.12.4.1).

4.5.12.5. Atribución automática de terminales de señalización

De acuerdo con los procedimientos de activación y restablecimiento de enlaces de señalización especificados en los apartados 4.5.12.3 y 4.5.12.4, los terminales de señalización deben atribuirse automáticamente a un enlace de señalización. Un terminal de señalización correspondiente a un grupo de enlaces se atribuye conforme a los siguientes principios:

- a) Se elige en lo posible un terminal de señalización en reposo (esto es, un terminal de señalización no conectado a un enlace de datos de señalización);
- b) Si no está disponible un terminal de señalización en reposo, se elige un terminal de señalización conectado a un enlace de señalización que se ha tratado infructuosamente²¹ de restablecer o activar.

Deben adoptarse medidas para tener la seguridad de que los terminales de señalización atribuidos a los enlaces de señalización puedan funcionar correctamente.

Un conjunto de terminales debe asignarse a cierto número de enlaces de señalización. Un terminal de señalización debe transferirse de un enlace de señalización de un conjunto de enlaces a un enlace de señalización de otro conjunto de enlaces conforme al inciso b) del presente apartado, sólo cuando el número restante de terminales de señalización del conjunto de enlaces no es inferior²² al valor especificado.

4.5.12.6 Atribución automática de enlaces de datos de señalización

4.5.12.6.1 De acuerdo con los procedimientos de activación y restablecimiento de enlaces de señalización especificados en el apartado 4.5.12.4, deben atribuirse automáticamente enlaces de datos de señalización. Debe elegirse cualquier enlace de datos de señalización aplicable a un grupo de enlaces como enlace de señalización dentro de dicho grupo.

Los enlaces de datos de señalización aplicables a un grupo de enlaces se determinan por acuerdo bilateral y pueden comprender, por ejemplo, todos los circuitos telefónicos existentes entre dos centrales. Un enlace de datos de señalización puede establecerse también como conexión semipermanente a través de una o más centrales intermedias.

Cuando no se emplea para la señalización un enlace potencial de datos de señalización, se utiliza normalmente para otros fines (por ejemplo, como circuito telefónico).

La identidad del enlace de datos de señalización que ha de utilizarse para un enlace de señalización dado, se determina en uno o los dos puntos de señalización implicados y se notifica al extremo distante por medio de un mensaje de orden de conexión del enlace de datos de señalización. El punto de señalización que controla la elección del enlace de datos de señalización es el punto de señalización que inicia el procedimiento de activación o restablecimiento o en el caso de que los dos extremos inicien el procedimiento en el mismo punto a la vez, el punto de señalización que tiene el código de punto de señalización más alto (incluido en la etiqueta del mensaje).

²¹ Se considera que la activación y el restablecimiento son infructuosos cuando es imposible completar con éxito el procedimiento de alineación inicial (véase los puntos 4.5.12.3 y 4.5.12.4).

²² En un conjunto de enlaces con un número mínimo de terminales de señalización, sólo deben excluirse cada vez: un terminal de señalización y un enlace de datos de señalización (por ejemplo, para la realización de pruebas).

4.5.12.6.2 Cuando se ha elegido un enlace de datos de señalización en el punto de señalización, el enlace de datos queda indisponible para otros fines (por ejemplo, como circuito telefónico) y se envía una orden de conexión entre el enlace de datos de señalización elegido y el terminal de señalización al punto de señalización situado en el extremo distante del enlace de señalización.

El mensaje con la orden de conexión del enlace de datos de señalización contiene:

- la etiqueta, que indica los puntos de señalización de destino y origen y la identidad del enlace de señalización que se ha de activar o restablecer;
- la orden de conexión del enlace de datos de señalización;
- la identidad del enlace de datos de señalización.

Los formatos y códigos del mensaje de orden de conexión del enlace de datos de señalización aparecen en el apartado 4.5.15.

4.5.12.6.3 Una vez recibida la orden de conexión del enlace de datos de señalización, se aplica el siguiente procedimiento:

- a) En el caso de que el enlace de señalización al que se refiere el mensaje con la orden de conexión del enlace de datos de señalización recibida sea considerado inactivo por el punto de señalización receptor, el mensaje se estima como una orden de activación del enlace de señalización interesado que origina, por ejemplo, la atribución de un terminal de señalización. El enlace de datos de señalización indicado en la orden de conexión del enlace de datos de señalización se conecta entonces al terminal de señalización asociado y comienza la alineación inicial del enlace de señalización. Se envía un acuse de recibo al punto de señalización distante.

Si no puede conectarse el enlace de datos de señalización elegido a un terminal de señalización (por ejemplo, porque no se disponga de un terminal de señalización en funcionamiento), el acuse de recibo contiene una indicación informando al punto de señalización distante de si se debe o no debe atribuir un enlace de datos de señalización alternativo al enlace de señalización interesado.

- b) Si el punto de señalización recibe una orden de conexión del enlace de datos de señalización mientras espera un acuse de recibo, la orden no se toma en consideración si el código de punto de señalización del punto de señalización receptor es más alto que el código de punto de señalización del punto de señalización distante. Si éste tiene el código de punto de señalización más alto, se envía un acuse de recibo del mensaje y se conecta el enlace de datos de señalización mencionado en el mensaje recibido.
- c) Si se recibe una orden de conexión del enlace de datos de señalización en otras situaciones (por ejemplo, en el caso de un error de procedimiento) no se adopta ninguna medida.

El acuse de recibo de la conexión del enlace de datos de señalización contiene la etiqueta, indicando los puntos de señalización de destino y origen y la identidad del enlace de señalización que se debe activar y restablecer, y una de las siguientes señales:

- Señal de conexión fructuosa, indicando que el enlace de datos de señalización se ha conectado a un terminal de señalización;
- Señal de conexión infructuosa, indicando que ha sido imposible conectar el enlace de datos de señalización a un terminal de señalización, y que debe atribuirse un enlace de datos de señalización alternativo;
- Señal de conexión imposible, indicando que no es factible la conexión del enlace de datos de señalización a un terminal de señalización y que no debe atribuirse ningún enlace de datos de señalización alternativo.

Los formatos y códigos para el mensaje de acuse de recibo de la conexión del enlace de datos de señalización aparecen en el apartado 4.5.15.

4.5.12.6.4 Cuando el punto de señalización que inicia el procedimiento recibe un mensaje indicando que el enlace de datos de señalización y el terminal de señalización se han conectado en el extremo distante, el enlace de datos de señalización se conecta al terminal de señalización asociado y comienza la alineación inicial (véase el apartado 4.5.12.4).

Si el acuse de recibo indica que es imposible conectar el enlace de datos de señalización a un terminal de señalización en el extremo distante, se atribuye un enlace de datos de señalización alternativo y se envía una nueva orden de conexión del enlace de datos de señalización. Sin embargo, si el acuse de recibo indica que no debe atribuirse ningún enlace de datos de señalización alternativo, termina el procedimiento de activación o restablecimiento para el enlace de señalización interesado.

Si no se recibe ningún acuse de recibo u orden de conexión del enlace de datos de señalización procedente del punto de señalización distante en un periodo de temporización T7 (véase el punto 4.5.16), se repite la orden de conexión del enlace de datos de señalización.

4.5.12.6.5 Cuando se desconecta un enlace de datos de señalización, en asociación con el restablecimiento o la desactivación del enlace de señalización, el enlace de datos de señalización pasa al estado de reposo (y queda disponible, por ejemplo, como circuito telefónico).

4.5.12.7 Procedimientos diferentes de gestión de los enlaces de señalización en los dos extremos de un conjunto de enlaces.

Normalmente ambos extremos de un conjunto de enlaces aplicarán los mismos procedimientos de gestión de los enlaces de señalización.

No obstante, si uno de los extremos aplica los procedimientos básicos de gestión de los enlaces de señalización, el otro puede utilizar los procedimientos basados en la atribución automática de terminales de señalización. En tal caso, un enlace de señalización incluye un terminal de señalización preestablecido en un extremo, un enlace de datos de señalización y, en el otro extremo, cualquiera de los terminales de señalización aplicables del grupo de enlaces correspondiente.

Si un extremo de un conjunto de enlaces aplica los procedimientos básicos de gestión de los enlaces de señalización y el otro extremo aplica los procedimientos de gestión de esos enlaces basados en la atribución automática de terminales de señalización, no es necesario que los valores del periodo de temporización T2 de la alineación inicial sean diferentes en los dos extremos.

4.5.13 Gestión de rutas de señalización

4.5.13.1 Consideraciones generales

La finalidad de la función de gestión de rutas de señalización consiste en garantizar un intercambio fiable de información entre los puntos de señalización acerca de la disponibilidad de las rutas de señalización.

La indisponibilidad y la disponibilidad de una ruta de señalización se comunican por medio de los procedimientos de transferencia prohibida y transferencia autorizada, especificados en los apartados 4.5.13.2 y 4.5.13.3, respectivamente.

La recuperación de la información sobre el estado de las rutas de señalización se realiza por medio del procedimiento de prueba de un conjunto de rutas de señalización especificado en el apartado 4.5.13.4.

En la red internacional de señalización, la congestión de un conjunto de rutas de señalización se comunica por medio del mensaje MTC especificado en el apartado 4.5.13.5.

4.5.13.2 Transferencia prohibida

4.5.13.2.1 Procedimiento

El procedimiento de transferencia prohibida se debe efectuar en el punto de señalización que actúa como punto de transferencia de la señalización para los mensajes referentes a un destino dado, cuando se ha de notificar a uno o más puntos de señalización adyacentes que ya no deben cursar los mensajes afectados por dicho punto de transferencia de la señalización.

El procedimiento de transferencia prohibida utiliza un mensaje de transferencia prohibida que contiene:

- La etiqueta, que indica los puntos de destino y origen:
- La señal de transferencia prohibida, y
- El destino para el que ya no es posible la transferencia de tráfico.

El formato y código de estos mensajes aparecen en el apartado 4.5.15.

Los mensajes de transferencia prohibida deben estar dirigidos siempre a un punto de señalización adyacente. Pueden utilizar cualquier ruta de señalización disponible que conduzca a dicho punto de señalización (está sujeta a estudio adicional la posibilidad de referirse a un destino más general que un solo punto de señalización (por ejemplo, una región de señalización) o más restrictivo que un solo punto de señalización).

4.5.13.2.2 Un mensaje de transferencia prohibida relativo a un destino dado "X" debe enviarse desde un punto de transferencia de señalización "Y" en los siguientes casos:

- i) Cuando el punto de transferencia de la señalización "Y" comienza a cursar (en el paso a enlaces de reserva, el retorno al enlace de servicio o el reencaminamiento forzado o controlado) el tráfico de señalización destinado al punto de señalización "X" a través de un punto de transferencia de la señalización "Z" correspondiente a ese tráfico. En tal caso se debe enviar el mensaje de transferencia prohibida al punto de transferencia de señalización "Z".
- ii) Cuando el punto de transferencia de la señalización "Y" reconoce que es incapaz de transferir el tráfico de señalización destinado al punto de señalización "X" (véanse los apartados 4.5.5.3.3 y 4.5.7.2.3). En tal caso, se envía un mensaje de transferencia prohibida a todos los puntos de señalización adyacentes accesibles (método de difusión).
- iii) Cuando se recibe un mensaje destinado al punto de señalización "X" en el punto de transferencia de señalización "Y" y éste es incapaz de transferir el mensaje. En tal caso, se debe enviar el mensaje de transferencia prohibida al punto de señalización adyacente a partir del cual se ha recibido el mensaje en cuestión (método de respuesta).
- iv) Cuando un punto de señalización adyacente "Z" resulta accesible, el PTS "Y" envía a "Z" un mensaje de transferencia prohibida relativo al destino "X", si "X" es inaccesible desde "Y" (véase el apartado 4.5.9).
- v) Cuando un punto de señalización "Y" reanuda, difunde a todos los puntos de señalización adyacentes accesibles, mensajes de transferencia prohibida relativos al destino "X", si "X" es inaccesible desde "Y" (véase el apartado 4.5.9).

Mientras se estén transmitiendo mensajes de transferencia prohibida para cualquier destino de acuerdo con el criterio i), ii) o iii) anteriores, y también dentro del intervalo T8 (véase el apartado 4.5.16) después de transmitirse el último mensaje de transferencia prohibida, no se enviarán mensajes de transferencia prohibida por el método de respuesta (criterio iii anterior) referentes a ese destino.

4.5.13.2.3 Cuando un punto de señalización recibe un mensaje de transferencia prohibida procedente del punto de transferencia de señalización "Y", se deben adoptar las medidas especificadas en el apartado 4.5.7 (puesto que la recepción del mensaje de transferencia prohibida indica la indisponibilidad de la ruta de señalización afectada; véase el apartado 4.5.3.4.1). En otras palabras, puede realizar reencaminamiento forzado y, si procede, generar otros mensajes de transferencia prohibida.

4.5.13.2.4 En ciertas circunstancias puede suceder que un punto de señalización reciba un mensaje repetido de transferencia prohibida o un mensaje de transferencia prohibida relativo a una ruta inexistente (esto es, que no haya ruta desde dicho punto de señalización al destino afectado pasando por el punto de transferencia de señalización "Y", conforme a la configuración de la red de señalización) o a un destino que está ya inaccesible debido a averías previas; en tal caso no se debe adoptar ninguna medida.

4.5.13.3 Transferencia autorizada

4.5.13.3.1 El procedimiento de transferencia autorizada debe realizarse en un punto de señalización, que actúa como punto de transferencia de señalización para los mensajes relativos a un destino dado, cuando se debe notificar a uno o más puntos de señalización adyacentes que pueden comenzar a cursar hacia él, si corresponde, los mensajes afectados.

El procedimiento de transferencia autorizada debe utilizar el mensaje de transferencia autorizada, que contiene:

- la etiqueta, indicando los puntos de destino y origen;
- la señal de transferencia autorizada, y
- el destino al que ahora es posible la transferencia.

El formato y el código de estos mensajes aparecen en el apartado 4.5.15.

Los mensajes de transferencia autorizada se deben dirigir siempre a un punto de señalización adyacente. Pueden utilizar cualquier ruta de señalización disponible que conduzca a dicho punto de señalización.

4.5.13.3.2 Un mensaje de transferencia autorizada referente a un destino dado "X" se debe enviar a partir de un punto de transferencia de la señalización "Y" en los siguientes casos:

- i) Cuando el punto de transferencia de señalización "Y" deja de cursar (en el retorno al enlace de servicio o el reencaminamiento controlado) tráfico de señalización destinado al punto de señalización "X" por un punto de transferencia de señalización "Z" (al que se desvió previamente el tráfico afectado como consecuencia del paso a enlace de reserva o del reencaminamiento forzado). En este caso se envía el mensaje de transferencia autorizada a este punto de transferencia de señalización "Z".
- ii) Cuando el punto de transferencia de señalización "Y" reconoce que es de nuevo capaz de transferir el tráfico de señalización destinado al punto de señalización "X" (véanse los apartados 5.5.6.2.3 y 5.5.8.2.3). En este caso se envía un mensaje de transferencia autorizada a todos los puntos de señalización adyacentes accesibles. (Método de difusión).

4.5.13.3.3 Cuando un punto de señalización recibe un mensaje de transferencia autorizada procedente del punto de transferencia de señalización "Y", aplica las medidas específicas en el apartado 4.5.8 (dado que la recepción de un mensaje de transferencia autorizada indica la disponibilidad de la ruta de señalización afectada; véase el apartado 4.5.3.4.2). En otras palabras, puede realizar reencaminamiento controlado y, si procede, generar otros mensajes de transferencia autorizada.

4.5.13.3.4 Puede suceder en ciertas circunstancias que un punto de señalización reciba un mensaje repetido de transferencia autorizada o un mensaje de transferencia autorizada relativo a una ruta de señalización inexistente (esto es, que no haya ruta desde dicho punto de señalización al destino afectado vía el punto de transferencia de señalización "Y", conforme a la configuración de la red de señalización); en tal caso no se adopta ninguna medida.

4.5.13.4 Prueba de un conjunto de rutas de señalización

4.5.13.4.1 Procedimiento

El procedimiento de prueba de un conjunto de rutas de señalización se utiliza en el punto de señalización para observar si se puede o no se puede dirigir tráfico de señalización hacia un destino dado pasando por un punto de transferencia de la señalización adyacente.

El procedimiento utiliza el mensaje de prueba del conjunto de rutas de señalización y los procedimientos de transferencia autorizada y transferencia prohibida.

El mensaje de prueba de un conjunto de rutas de señalización debe contener:

- La etiqueta, indicando los puntos de destino y origen;
- La señal de prueba de un conjunto de rutas de señalización;
- El destino cuya accesibilidad está sometida a prueba, y
- El estado en que se encuentra el destino objeto de la prueba, en lo que se refiere a las rutas.

Los formatos y códigos de ese mensaje figuran en el apartado 4.5.15.

4.5.13.4.2 Se debe enviar un mensaje de prueba de un conjunto de rutas de señalización desde un punto de señalización después de recibir un mensaje de transferencia prohibida procedente de un punto de transferencia de la señalización adyacente. En este caso se envía un mensaje de prueba de conjunto de rutas de señalización a dicho punto de transferencia de la señalización refiriéndose al destino declarado inaccesible por el mensaje de transferencia prohibida, cada periodo T10 (véase el apartado 4.5.16) hasta que se recibe un mensaje de transferencia autorizada indicando que el destino ha pasado a ser accesible.

Este procedimiento se utiliza para recuperar la información de disponibilidad de la ruta de señalización que tal vez no se haya recibido a causa de una avería de la red de señalización.

4.5.13.4.3 El mensaje de prueba de conjunto de rutas de señalización se debe enviar al punto de transferencia de la señalización adyacente como mensaje ordinario de gestión de la red de señalización.

4.5.13.4.4 Al recibir un mensaje de prueba de conjunto de rutas de señalización, el punto de transferencia de la señalización debe comparar el estado con que figura el destino en el mensaje recibido con el estado real de ese destino. Si éstos concuerdan, no se adopta ninguna otra medida. Si difieren, se envía en respuesta uno de los mensajes siguientes, según cual sea el estado real del destino:

- Un mensaje de transferencia autorizada referente al destino cuya accesibilidad se prueba, si el punto de transferencia de la señalización puede alcanzar el destino indicado pasando por un enlace de señalización no conectado al punto de señalización de donde procede el mensaje de prueba de conjunto de rutas de señalización, y por el encaminamiento normal.
- Un mensaje de transferencia prohibida en todos los casos restantes (comprendiendo el de inaccesibilidad de ese destino).

4.5.13.4.5 Al recibir el mensaje de transferencia prohibida o transferencia autorizada, el PS debe aplicar los procedimientos especificados en los apartados 4.5.13.2.3 o 4.5.13.2.4 y 4.5.13.3.3 o 4.5.13.3.4, respectivamente.

4.5.13.5 Transferencia controlada (red internacional y nacional)

La única aplicación del procedimiento de transferencia controlada en la red de señalización internacional es el envío de la indicación de congestión del PS donde la congestión se ha detectado al PS de origen (véase el apartado 4.5.11.2.3), en un mensaje de transferencia controlada.

El mensaje de transferencia controlada debe contener:

- la etiqueta, que indica los puntos de destino y de origen,
- la señal de transferencia controlada;
- la identidad del destino congestionado.

El formato y codificación del mensaje de transferencia controlada figuran en el punto 4.5.15.

4.5.14 Características comunes de los formatos de las unidades de señalización de mensaje

4.5.14.1 Observaciones generales

Se describe en el apartado 4.4.2, el formato básico común a todas las unidades de señalización de mensaje. Desde el punto de vista de las funciones del nivel 3 de la PTM, las características comunes de las unidades de señalización de mensaje son la presencia de los siguientes elementos:

- el octeto de información de servicio;
- la etiqueta, contenida en el campo de información de la señalización y, en particular, la etiqueta de encaminamiento.

4.5.14.2 Octeto de información de servicio

El octeto de información de servicio de las unidades de señalización de mensaje contiene el indicador de servicio y el campo de subservicio. La estructura del octeto de información de servicio aparece en la figura 33.

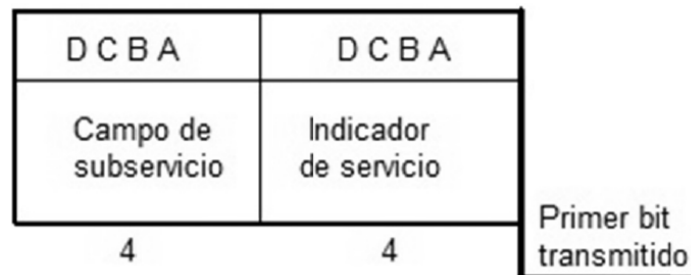


FIGURA 33.- Octeto de información de servicio.

4.5.14.2.1 Indicador de servicio

Las funciones de tratamiento de la señalización utilizan el indicador de servicio para efectuar la distribución de los mensajes (véase el apartado 4.5.2.4) y, en algunas aplicaciones especiales, el encaminamiento de los mismos (véase el apartado 4.5.2.3).

Los códigos del indicador de servicio para la red de señalización internacional se atribuyen del modo que se indica en la tabla 1:

Tabla 1.- Códigos del indicador de servicio para la red de señalización internacional

Bits	D	C	B	A	Especificación
	0	0	0	0	Mensaje de gestión de la red de señalización.
	0	0	0	1	Mensaje de mantenimiento y prueba de la red de señalización.
	0	0	1	0	Reservado.
	0	0	1	1	Parte control de la conexión de señalización (PCCS).
	0	1	0	0	Reservado

0	1	0	1	Parte usuario de la RDSI (PU-RDSI).
0	1	1	0	Reservado
0	1	1	1	Reservado
1	0	0	0	Reservado para la parte de usuario de prueba de PTM.
1	0	0	1	
1	0	1	0	
1	0	1	1	
1	1	0	0	Reservado
1	1	0	1	
1	1	1	0	
1	1	1	1	

4.5.14.2.2 Campo de subservicio

El campo de subservicio contiene el indicador de red (bits C y D) y los bits de reserva (bits A y B).

El indicador de red es utilizado para las funciones de tratamiento de mensajes de señalización (por ejemplo, para determinar la versión pertinente de una parte usuario), véase los apartados 4.5.2.3 y 4.5.2.4.

Si el indicador de red se pone a 00 o 01, los bits de reserva, codificados 00, quedan disponibles para posibles necesidades futuras que puedan exigir una solución común para todas las partes usuario internacional.

Si el indicador de red se pone a 10 u 11, los dos bits de reserva están destinados a uso nacional. Se utilizan, por ejemplo, para indicar la prioridad de los mensajes empleados en el procedimiento de control de flujo facultativo.

El indicador de red permite distinguir entre los mensajes internacionales y nacionales. Debe utilizarse, por ejemplo, para distinguir entre dos redes de señalización nacionales funcionalmente separadas, con diferentes estructuras de etiqueta de encaminamiento y que incluyan hasta 16 partes usuario definidas por los 16 códigos posibles del indicador de servicio.

Si sólo existe una red de señalización nacional, el código del indicador de red reservado para uso nacional debe utilizarse, por ejemplo, para definir 16 partes usuario adicionales (llegando así a un total de 32 partes de usuario) para esa red de señalización nacional.

Los códigos del indicador de red se atribuyen del modo que se indica en la tabla 2:

Tabla 2.- Códigos del indicador de red

Bits	D	C	Especificación
	0	0	Red internacional.
	0	1	De reserva (sólo para uso internacional).
	1	0	Red nacional.
	1	1	Reservado para uso nacional.

El código internacional de reserva (01) no debe utilizarse para ejecutar características que han de facilitarse internacional y nacionalmente.

En las aplicaciones nacionales, cuando no se utiliza la discriminación entre mensajes internacionales a nacionales proporcionada por el indicador nacional, es decir, en una red de señalización nacional que, desde el punto de vista de la señalización, sea una red cerrada, distintas partes usuario pueden utilizar independientemente la totalidad del campo de subservicio.

4.5.14.3 Etiqueta

Para cada parte usuario se define la estructura y el contenido de la etiqueta, que aparecen definidas también en la especificación correspondiente. La parte común de la etiqueta utilizada para el tratamiento de mensajes de señalización, esto es, la etiqueta de encaminamiento, se especifica en el punto 4.5.2.2.

4.5.15 Formatos y códigos de los mensajes de gestión de la red de señalización

4.5.15.1 Consideraciones generales

4.5.15.1.1 Los mensajes de gestión de la red de señalización se cursan por el canal de señalización en unidades de señalización de mensajes, cuyo formato se describe en el apartado 4.4.2, y en el apartado 4.5.14. Como se indica en el apartado 4.5.14.2, esos mensajes se distinguen en particular por la configuración 0000 del indicador de servicio (IS). El campo de subservicio (CSS) de los mensajes se utiliza con arreglo a las normas dadas en el apartado 4.5.14.2.2.

4.5.15.1.2 El campo de información de la señalización consiste en un número entero de octetos que contiene la etiqueta, el código de encabezamiento y una o más señales o indicaciones. La estructura y la función de la etiqueta y del código de encabezamiento se describen en los apartados 4.5.15.2. y 4.5.15.3, respectivamente; en las siguientes secciones se describen los formatos detallados de los mensajes. Para cada mensaje, la secuencia de los campos aparece en la figura correspondiente, comprendidos los campos que pueden o no hallarse presentes. En las figuras los campos aparecen a partir de la derecha y hacia la izquierda (esto es, el primer campo que se debe transmitir está a la derecha). Dentro de cada campo, la información se debe transmitir con el bit menos significativo en primer lugar. Los bits de reserva se codifican a 0, salvo una indicación contraria.

4.5.15.2 Etiqueta

En el caso de los mensajes de gestión de la red de señalización, la etiqueta coincide con la etiqueta de encaminamiento e indica los puntos de señalización de destino y de origen del mensaje; por otra parte, en el caso de mensajes relativos a un determinado enlace de señalización, indica también la identidad del enlace de señalización entre los que interconectan los puntos de destino y de origen. En la figura 34 aparece la estructura normalizada de la etiqueta de los mensajes del nivel 3 de la PTM; la longitud total es de 32 bits.

En el apartado 4.5.2 se describe el significado y el uso de los campos del código del punto de destino (CPD) y del código del punto de origen (CPO).

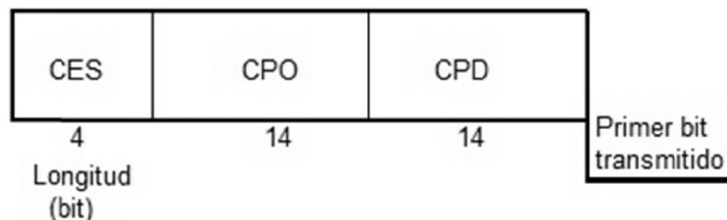


FIGURA 34.- Estructura normalizada de la etiqueta.

El código del enlace de señalización (CES) indica el enlace de señalización, que conecta los puntos de destino y de origen, con el que tiene relación el mensaje. Si el mensaje no guarda relación con un enlace de señalización o no se especifica otro código particular, el código es 0000.

4.5.15.3 Código de encabezamiento (E0)

El código de encabezamiento (E0) es el campo de 4 bits que sigue a la etiqueta e identifica el grupo del mensaje.

Los distintos códigos de encabezamiento se atribuyen del modo que se indica en la tabla 3:

Tabla 3.- Códigos de encabezamiento

E0	Especificación
0000	De reserva.
0001	Mensajes de paso a enlace de reserva y retorno al enlace de servicio.
0010	Mensaje de paso de emergencia a enlace de reserva.
0011	Mensaje de transferencia controlada y de congestión de conjunto de rutas de señalización.
0100	Mensajes de transferencia prohibida y autorizada.
0101	Mensaje de prueba de conjunto de rutas de señalización.
0110	Mensajes de inhibición (gestión).
0111	Mensaje de reanudación del tráfico autorizado.
1000	Mensaje de conexión de enlace de datos de señalización.

1001 De reserva.

1010 Mensajes de control de flujo de la parte usuario.

Los códigos restantes son de reserva.

En la tabla 17 aparece la sinopsis de los mensajes de gestión de la red de señalización.

4.5.15.4 Mensaje de paso a enlace de reserva

4.5.15.4.1 En la figura 35 aparece el formato del mensaje de paso a enlace de reserva.

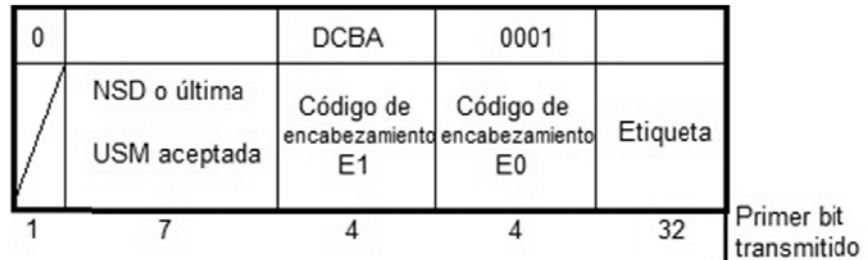


FIGURA 35.- Mensaje de paso a enlace de reserva.

4.5.15.4.2 El mensaje de paso a enlace de reserva está integrado por los siguientes campos:

- Etiqueta (32 bits): véase el apartado 4.5.15.2.
- Código de encabezamiento E0 (4 bits): véase el apartado 4.5.15.3.
- Código de encabezamiento E1 (4 bits): véase el apartado 4.5.15.4.3.
- Número secuencial directo (hacia adelante) de la última unidad aceptada de señalización de mensaje (7 bits).
- Un bit de relleno codificado a 0.

4.5.15.4.3 El código de encabezamiento E1 debe contener los códigos de señalización como se indica en la tabla 4:

Tabla 4.- Códigos de señalización del código de encabezamiento E1 para un mensaje de paso a enlace de reserva

Bits	D	C	B	A	Especificación
	0	0	0	1	Señal de orden de paso a enlace de reserva.
	0	0	1	0	Señal de acuse de recibo de paso a enlace de reserva.

4.5.15.5 Mensaje de retorno al enlace de servicio

4.5.15.5.1 En la figura 36 se muestra el formato del mensaje de retorno al enlace de servicio.

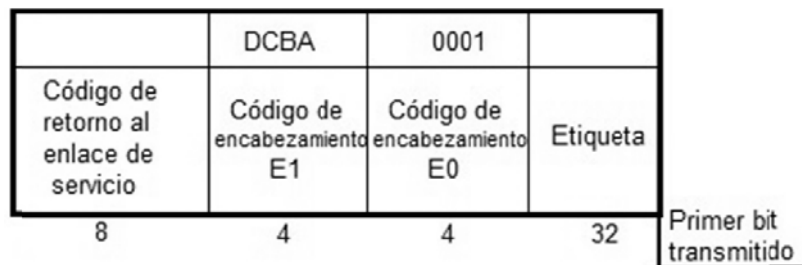


FIGURA 36.- Mensaje de retorno al enlace de servicio.

4.5.15.5.2 El mensaje de retorno al enlace de servicio se compone de los siguientes campos:

- Etiqueta (32 bits): véase el apartado 4.5.15.2.
- Código de encabezamiento E0 (4 bits): véase el apartado 4.5.15.3.
- Código de encabezamiento E1 (4 bits): véase el apartado 4.5.15.5.3.
- Código de retorno al enlace de servicio (8 bits): véase el apartado 4.5.15.5.4.

4.5.15.5.3 El código de encabezamiento E1 debe contener los códigos de señalización como se indica en la tabla 5:

Tabla 5.- Códigos de señalización del código de encabezamiento E1 para el mensaje de retorno al enlace de servicio

Bits	D	C	B	A	Especificación
0	1	0	1		Señal de declaración de retorno a enlace de servicio.
0	1	1	0		Señal de acuse de recibo de retorno a enlace de servicios.

4.5.15.5.4 El código de retorno a enlace de servicio es un código de 8 bits asignado por el punto de señalización que envía el mensaje conforme a los criterios descritos en el apartado 4.5.6.

4.5.15.6 Mensaje de paso de emergencia a enlace de reserva

4.5.15.6.1 En la figura 37 aparece el formato del mensaje de paso de emergencia a enlace de reserva.

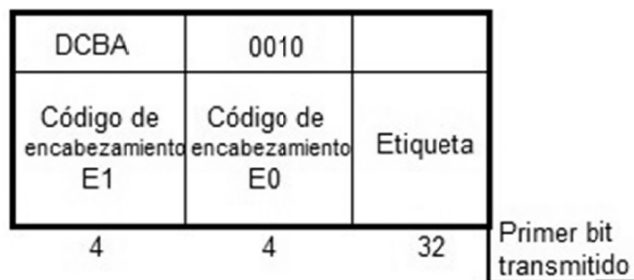


FIGURA 37.- Mensaje de paso de emergencia a enlace de reserva.

4.5.15.6.2 El mensaje de paso de emergencia a enlace de reserva se compone de los siguientes campos:

- Etiqueta (32 bits): véase el apartado 4.5.15.2.
- Código de encabezamiento E0 (4 bits): véase el apartado 4.5.15.3.
- Código de encabezamiento E1 (4 bits): véase el apartado 4.5.15.4.3.

4.5.15.6.3 El código de encabezamiento E1 debe contener los códigos de señalización que se indican en la tabla 6:

Tabla 6.- Códigos de señalización del código de encabezamiento E1 para el mensaje de paso de emergencia a enlace de reserva

Bits	D	C	B	A	Especificación
0	0	0	1		Señal de paso de emergencia a enlace de reserva.
0	0	1	0		Señal de acuse de paso de emergencia a enlace de reserva.

4.5.15.7 Mensaje de transferencia prohibida

4.5.15.7.1 En la figura 38 aparece el formato del mensaje de transferencia prohibida:

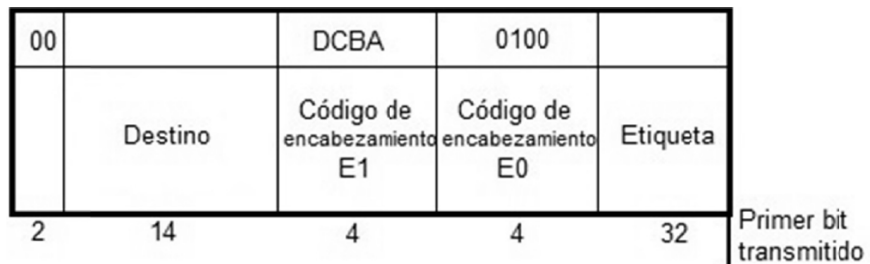


FIGURA 38.- Mensaje de transferencia prohibida.

4.5.15.7.2 El mensaje de transferencia prohibida se compone de los siguientes campos:

- Etiqueta (32 bits): véase el apartado 4.5.15.2.
- Código de encabezamiento E0 (4 bits): véase el apartado 4.5.15.3.
- Código de encabezamiento E1 (4 bits): véase el apartado 4.5.15.7.3.
- Destino (14 bits): véase el apartado 4.5.15.7.4.
- Bits de reserva (2 bits): codificados a 00.

4.5.15.7.3 El código de encabezamiento E1 debe contener el código de señalización como se indica en la tabla 7:

Tabla 7.- Códigos de señalización del código de encabezamiento E1 para el mensaje de transferencia prohibida

Bits	D	C	B	A	Especificación
	0	0	0	1	Señal de transferencia prohibida.

4.5.15.7.4 El campo de destino contiene la identidad del punto de señalización al que se refiere el mensaje.

4.5.15.8 Mensaje de transferencia autorizada

4.5.15.8.1 En la figura 39 aparece el formato del mensaje de transferencia autorizada.

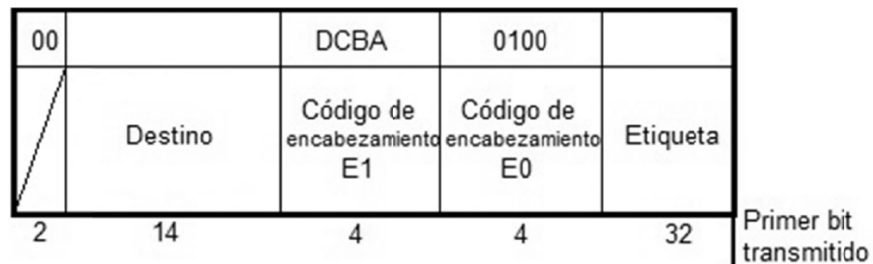


FIGURA 39.- Mensaje de transferencia autorizada.

4.5.15.8.2 El mensaje de transferencia autorizada debe estar compuesto de los siguientes campos:

- Etiqueta (32 bits): véase el apartado 4.5.15.2.
- Código de encabezamiento E0 (4 bits): véase el apartado 4.5.15.3.
- Código de encabezamiento E1 (4 bits): véase el apartado 4.5.15.8.3.
- Destino (14 bits): véase el apartado 4.5.15.7.4.
- Bits de reserva (2 bits) codificados a 00²³.

4.5.15.8.3 El código de encabezamiento E1 debe contener el siguiente código de señalización como se indica en la tabla 8:

Tabla 8.- Códigos de señalización del código de encabezamiento E1 para el mensaje de transferencia autorizada

Bits	D	C	B	A	Especificación
	0	1	0	1	Señal de transferencia autorizada.

²³ En lo que respecta al uso de los dos bits de reserva para un mecanismo de compatibilidad de CIS, véase el punto 4.2.7.2.6.

4.5.15.9 Mensaje de prueba de conjunto de rutas de señalización

4.5.15.9.1 En la figura 40 aparece el formato del mensaje de prueba de un conjunto de rutas de señalización.

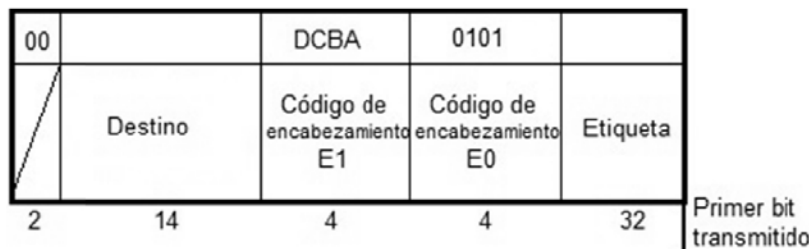


FIGURA 40.- Mensaje de prueba de conjunto de rutas de señalización.

4.5.15.9.2 Este mensaje está compuesto por los siguientes campos:

- Etiqueta (32 bits): véase el apartado 4.5.15.2.
- Código de encabezamiento E0 (4 bits): véase el apartado 4.5.15.3.
- Código de encabezamiento E1 (4 bits): véase el apartado 4.5.15.9.3
- Destino (14 bits): véase el apartado 4.5.15.7.4.
- Bits de reserva (2 bits), codificados 00.

4.5.15.9.3 El código de encabezamiento E1 contiene los códigos que se indican en la tabla 9:

Tabla 9.- Códigos de señalización del código de encabezamiento E1 para el mensaje de prueba de conjunto de rutas de señalización

Bits	D	C	B	A	Especificación
0	0	0	1		Señal de prueba de conjunto de rutas de señalización para destino prohibido.
0	0	1	1		Señal de prueba para conjunto de rutas de señalización para destino restringido.

4.5.15.10 Mensaje de inhibición por el sistema de gestión

4.5.15.10.1 El formato de inhibición por el sistema de gestión está representado en la figura 40-A.

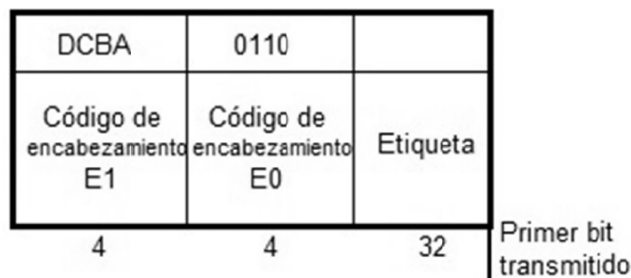


FIGURA 40-A.- Mensaje de inhibición por el sistema de gestión.

4.5.15.10.2 El mensaje de inhibición por el sistema de gestión está constituido por los siguientes campos:

- Etiqueta (32 bits): véase el apartado 4.5.15.2.
- Código de encabezamiento E0 (4 bits): véase el apartado 4.5.15.3.
- Código de encabezamiento E1 (4 bits): véase el apartado 4.5.15.10.3.

4.5.15.10.3 El código de encabezamiento E1 debe contener los códigos de señalización que se indican en la tabla 10:

Tabla 10.- Códigos de señalización del código de encabezamiento E1 para el mensaje de inhibición por el sistema de gestión

Bits	D	C	B	A	Especificación
0	0	0	1		Señal de inhibición de enlace.
0	0	1	0		Señal de rehabilitación de enlace.
0	0	1	1		Señal de acuse de inhibición de enlace.
0	1	0	0		Señal de acuse de rehabilitación de enlace.
0	1	0	1		Señal de inhibición de enlace denegada.
0	1	1	0		Señal de rehabilitación de enlace forzada.
0	1	1	1		Señal de prueba de inhibición local de enlace.
1	0	0	0		Señal de prueba de inhibición a distancia de enlace.

4.5.15.11 Mensaje de reanudación de tráfico autorizada

4.5.15.11.1 En la figura 41 aparece el formato del mensaje de reanudación de tráfico autorizada.

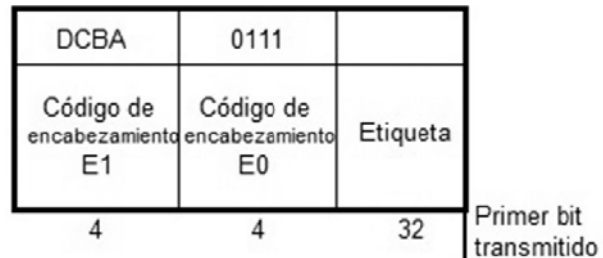


FIGURA 41.- Mensaje de reanudación de tráfico autorizada.

4.5.15.11.2 El mensaje de reanudación de tráfico autorizada SE compone por los siguientes campos:

- Etiqueta (32 bits): véase el apartado 4.5.15.2.
- Código de encabezamiento E0 (4 bits): véase el apartado 4.5.15.3.
- Código de encabezamiento E1 (4 bits): véase el apartado 4.5.15.12.3.

4.5.15.11.3 El código de encabezamiento E1 contiene el código de señalización que se indica en la tabla 11:

Tabla 11.- Códigos de señalización del código de encabezamiento E1 para el mensaje de reanudación de tráfico autorizada

Bits	D	C	B	A	Especificación
0	0	0	1		Señal de reanudación de tráfico autorizada.

4.5.15.12 Mensaje de orden de conexión de enlace de datos de señalización

4.5.15.12.1 En la figura 42 aparece el formato del mensaje de orden de conexión de enlace de datos de señalización.

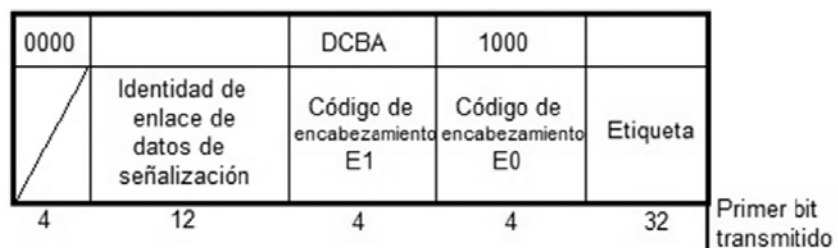


FIGURA 42.- Orden de conexión de enlace de datos de señalización.

4.5.15.12.2 El mensaje de orden de conexión del enlace de datos de señalización debe estar compuesto por los siguientes campos:

- Etiqueta (32 bits): véase el apartado 4.5.15.2.
- Código de encabezamiento E0 (4 bits): véase el apartado 4.5.15.3.
- Código de encabezamiento E1 (4 bits): véase el apartado 4.5.15.13.3.
- Identidad del enlace de datos de señalización (12 bits): véase el apartado 4.5.15.13.4.
- Bits de reserva (4 bits): codificados a 0000.

4.5.15.12.3 El código de encabezamiento E1 debe contener el código de señalización que se indica en la tabla 12:

Tabla 12.- Códigos de señalización del código de encabezamiento E1 para el mensaje de orden de conexión de enlace de datos de señalización

Bits	D	C	B	A	Especificación
0	0	0	1		Señal de orden de conexión de enlace de datos de señalización.

4.5.15.12.4 El campo de identidad del enlace de datos de señalización debe contener el código de identificación del circuito (CIC) o el código de identificación de soporte (CISO) en el caso de un canal de 64 kbit/s utilizado para transmitir corrientes de datos submultiplexados del enlace de transmisión correspondiente al enlace de datos de señalización.

4.5.15.13 Mensaje de acuse de recibo de la conexión de enlace de datos de señalización

4.5.15.13.1 En la figura 42-A aparece el formato del mensaje de acuse de recibo de la conexión de enlace de datos de señalización.

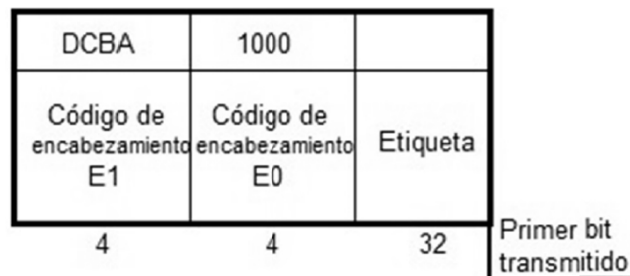


FIGURA 42-A.- Mensaje de acuse de recibo de la conexión de enlace de datos de señalización.

4.5.15.13.2 El mensaje de acuse de recibo de la conexión de enlace de datos de señalización se compone de los siguientes campos:

- Etiqueta (32 bits): véase el apartado 4.5.15.2.
- Código de encabezamiento E0 (4 bits): véase el apartado 4.5.15.3.
- Código de encabezamiento E1 (4 bits): véase el apartado 4.5.15.13.3.

4.5.15.13.3 El código de encabezamiento E1 contiene los códigos de señalización que se indican en la tabla 13:

Tabla 13.- Códigos de señalización del código de encabezamiento E1 para el mensaje de acuse de recibo de la conexión de enlace de datos de señalización

Bits	D	C	B	A	Especificación
0	0	1	0		Señal de conexión completada.
0	0	1	1		Señal de conexión no completada.
0	1	0	0		Señal de conexión imposible.

4.5.15.14 Mensaje de transferencia controlada

4.5.15.14.1 En la figura 42-B aparece el formato del mensaje de transferencia controlada (MTC).

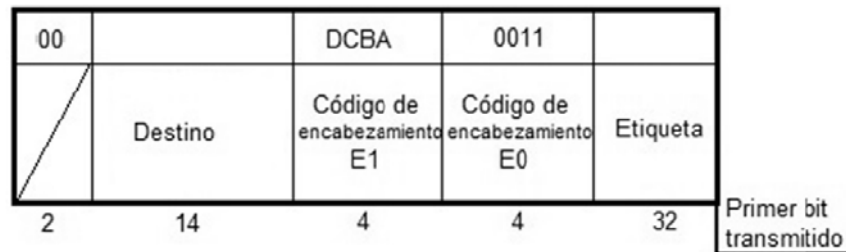


FIGURA 42-B.- Mensaje de transferencia controlada.

4.5.15.14.2 El mensaje de transferencia controlada debe estar constituido por los siguientes campos:

- Etiqueta (32 bits): véase el apartado 4.5.15.2.
- Código de encabezamiento E0 (4 bits): véase el apartado 4.5.15.3.
- Código de encabezamiento E1 (4 bits): véase el apartado 4.5.15.14.3.
- Destino (14 bits): véase el apartado 4.5.15.15.4.
- De reserva (2 bits): véase el apartado 4.5.15.15.5.

4.5.15.14.3 El código de encabezamiento E1 contiene los códigos de señalización que se indican en la tabla 14:

Tabla 14.- Códigos de señalización del código de encabezamiento E1 para el mensaje de transferencia controlada

Bits	D	C	B	A	Especificación
0	0	1	0		Señal de transferencia controlada.

4.5.15.14.4 El campo de destino contiene la dirección de destino al que se refiere el mensaje.

4.5.15.15 Mensaje de parte de usuario indisponible

4.5.15.15.1 El formato del mensaje de parte de usuario indisponible se muestra a en la figura 42-C:

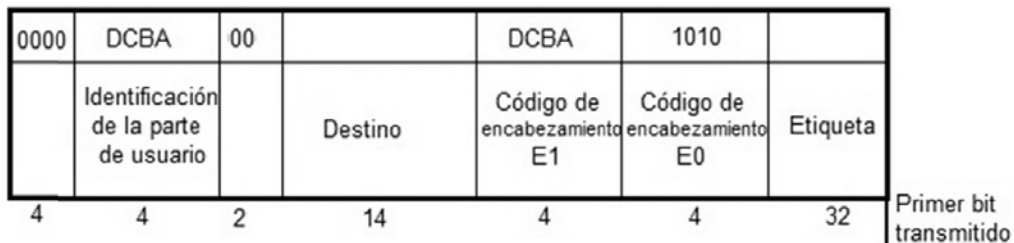


FIGURA 42-C.- Mensaje de parte de usuario indisponible.

4.5.15.15.2 El mensaje de parte de usuario indisponible debe constar de los siguientes campos:

- Etiqueta (32 bits): véase el apartado 4.5.15.2.
- Código de encabezamiento E0 (4 bits): véase el apartado 4.5.15.3.
- Código de encabezamiento E1 (4 bits): véase el apartado 4.5.15.15.3.
- Destino (14 bits): véase el apartado 4.5.15.15.4.
- Bits de reserva (2 bits) codificados a 00.
- Identidad de la parte de usuario (4 bits): véase el apartado 4.5.15.15.4.
- Reserva (4 bits): codificado a 0000.

4.5.15.15.3 El código de encabezamiento E1 debe contener los códigos de señalización que se indican en la tabla 15:

Tabla 15.- Códigos de señalización del código de encabezamiento E1 para el mensaje de parte de usuario indisponible

Bits	D	C	B	A	Especificación
	0	0	0	1	Parte de usuario indisponible.

4.5.15.15.4 La identidad de la parte de usuario se codifica como indica la tabla 16:

Tabla 16.- Codificación de la identidad de la parte de usuario

Bits	D	C	B	A	Especificación
	0	0	0	0	Reserva.
	0	0	0	1	Reserva.
	0	0	1	0	Reserva.
	0	0	1	1	PCCS
	0	1	0	0	Reserva.
	0	1	0	1	PU-RDSI.
	0	1	1	0	Reserva.
	0	1	1	1	Reserva.
	1	0	0	0	Parte de usuario de prueba PTM
	1	0	0	1	Reserva.
	a				
	1	1	1	1	

Tabla 17.- Atribución de códigos de encabezamiento de los mensajes de gestión de la red de señalización

Grupo de mensaje	H0	H1															
		0000	0001	0010	0011	0100	0101	0110	0111	1000	1001	1010	1011	1100	1101	1110	1111
	0000																
MPA	0001		OPR	APR			ORS	ARS									
MEP	0010		PER	AER													
MCF	0011		MPR	TRC													
MTR	0100		PTR	*	TRR		TRA	*									
MPR	0101		PRS	SRS													
MIG	0110		SIE	SDE	SRIE	SRDE	SIED	SDEF	ILE	IDE							
MRT	0111		SRT														
MED	1000		CED	SCF	CNC	CIM											
	1001																
CFP	1010		PUI														
	1011																
	1100																
	1101																
	1110																
	1111																

Los valores marcados con * no deben utilizarse.

4.5.16 Temporizadores y sus valores

Se han definido los siguientes temporizadores cuyos intervalos se indican a continuación. Los valores entre paréntesis representan los valores mínimos que deben utilizarse cuando se emplean rutas con largos retardos de propagación (por ejemplo, rutas que incluyen secciones por satélite).

- T1 Demora para evitar la secuenciación errónea de mensajes en el paso a enlace de reserva 500 (800) a 1 200 ms.
- T2 Espera de acuse de recibo de paso a enlace de reserva, 700 (1 400) a 2 000 ms.
- T3 Desviación controlada por el tiempo-demora para evitar la secuenciación errónea en el entorno al enlace de servicio 500 (800) a 1 200 ms.
- T4 Espera de acuse de recibo de retorno a enlace de servicio (primera tentativa). 500 (800) a 1 200 ms.
- T5 Espera de acuse de recibo de retorno al enlace de servicio (segunda tentativa). 500 (800) a 1 200 ms.
- T6 Demora para evitar la secuenciación errónea de mensajes de reencaminamiento controlado. 500 (800) a 1 200 ms.
- T7 Espera de acuse de recibo de conexión de enlace de datos de señalización, 1 a 2 s.
- T8 Temporizador de inhibición para la prohibición de transferencia (solución provisional). 800 a 1 200 ms.
- T9 No se utiliza.
- T10 Espera para repetir el mensaje de prueba de conjunto de rutas de señalización, 30 a 60 s.
- T11 No se utiliza.
- T12 Espera de acuse de rehabilitación. 800 a 1 500 ms.
- T13 Espera de acuse de rehabilitación forzada. 800 a 1 500 ms.
- T14 Espera de acuse de inhibición, 2 a 3 s.
- T15 Espera para comenzar la prueba de congestión de conjunto de rutas de señalización. 2 a 3 s.
- T16 Espera de actualización del estado de congestión de un conjunto de rutas, 1.4 a 2 s.
- T17 Demora para evitar la oscilación entre la falla de alineación inicial y el arranque del enlace. 800 a 1 500 ms.
- T18 Temporizador en PTS que reanuda; en espera de que queden disponibles enlaces de señalización, 20 s.
- T19 Temporizador en PTS que reanuda; arranca después de T18; espera de recepción de todos los mensajes de reanudación del tráfico autorizada, 4 s.
- T20 Temporizador en PTS que reanuda; arranca después de T19; espera de la difusión de mensajes de reanudación del tráfico autorizada y de la reanudación del tráfico restante, 4 s.
- T21 Temporizador en punto de señalización sin función de PTS, en espera de la reanudación del tráfico encaminado a través de un PS adyacente; y temporizador en un PTS adyacente a un PTS que reanuda; espera de mensaje de reanudación de tráfico autorizada; y temporizador en un PS sin función de PTS adyacente a un PS que reanuda; espera de la reanudación del tráfico que debe encaminarse por el PS adyacente. 30 s (valor provisional).
- T22 Temporizador de prueba de inhibición local. 3 a 6 minutos.
- T23 Temporizador de prueba de inhibición a distancia. 3 a 6 minutos.
- T24 Temporizador de estabilización después de la eliminación de una interrupción del procesador local; utilizado en IPL que fija IPD, 500 ms.

4.6 Estructura de la red de señalización

La red de señalización más elemental está constituida por un punto de señalización de origen y un punto de señalización de destino conectados por un solo enlace de señalización. Para satisfacer los requisitos de disponibilidad, puede complementarse dicho enlace por otros adicionales, en paralelo, capaces de funcionar con compartición de carga. Si, para todas las relaciones de señalización, los puntos de señalización de origen y de destino están conectados directamente de esta manera en una interconexión, ésta debe funcionar en el modo asociado.

Por razones técnicas o económicas puede no ser adecuada la interconexión en el modo asociado simple, en tal caso puede establecerse una red que funcione en el modo cuasiasociado, en el cual la información enviada por el punto de señalización de origen al de destino puede transferirse a través de varios puntos de transferencia de señalización.

4.6.1 Componentes de la red

4.6.1.1 Enlaces de señalización

Los enlaces de señalización son los componentes básicos de una red de señalización que conecta dos puntos de señalización. Los enlaces de señalización abarcan funciones del nivel 2 destinadas a asegurar la protección contra errores en los mensajes (detección y consiguiente corrección de errores). Proporcionan además medios para mantener la secuencia correcta de los mensajes.

4.6.1.2 Puntos de señalización

Los enlaces de señalización conectan puntos de señalización en los cuales se ejecutan funciones de red de señalización del nivel 3 tales como el encaminamiento de mensajes, pudiendo realizarse funciones de usuario del nivel 4 cuando se trata de un punto de señalización de origen o de destino.

Un punto de señalización que sólo transfiere mensajes de un enlace de señalización a otro en el nivel 3 actúa como punto de transferencia de señalización (PTS).

4.6.2 Consideraciones comunes en la interconexión de redes de señalización nacionales

4.6.2.1 Disponibilidad de la red

La interconexión entre las redes de señalización debe elegirse de modo que satisfaga las exigencias más estrictas de disponibilidad de toda parte de usuario (PU) servida por una red específica. Debe tenerse en cuenta la disponibilidad de los distintos componentes individuales de la red (enlaces de señalización, puntos de señalización y puntos de transferencia de señalización).

4.6.2.2 Tiempo de transferencia de los mensajes

Al estructurar la interconexión de las redes de señalización se deben estudiar los tiempos de transferencia de los mensajes de señalización, así como tenerse en cuenta el número total de enlaces de señalización (cuando haya varias relaciones de señalización en cascada) que pueden intervenir en una determinada transacción de usuario (por ejemplo, una llamada específica en telefonía).

4.6.2.3 Control de la secuencia de los mensajes

Para todos los mensajes de una misma transacción (por ejemplo una llamada telefónica), la parte de transferencia de mensajes (PTM) mantendrá el mismo encaminamiento siempre que se utilice el mismo código de selección de enlace de señalización, en ausencia de averías. Sin embargo, para una misma transacción no es necesario utilizar la misma ruta de señalización para mensajes transmitidos hacia adelante y hacia atrás.

4.6.2.4 Número de enlaces de señalización utilizados en compartición de carga

El número de enlaces de señalización utilizados para la compartición de la carga de un determinado flujo de tráfico de señalización debe depender de:

- la carga total de tráfico,
- la disponibilidad de los enlaces, y
- la disponibilidad requerida del trayecto entre los dos puntos de señalización que intervienen.

La comparación de la carga requiere por lo menos de dos enlaces de señalización. Cuando se utilizan dos enlaces, cada uno de ellos debe poder cursar la totalidad del tráfico de señalización en caso de avería del otro. Cuando se utilicen más de dos enlaces de señalización, deberá existir una capacidad suficiente de enlaces de reserva para satisfacer los requisitos de disponibilidad.

4.6.2.5 Funcionamiento con satélite

Sólo en circunstancias excepcionales debe emplearse un circuito por satélite para establecer la interconexión de señalización.

4.6.2.6 Número de puntos de transferencia de señalización en las relaciones de señalización

En cualquier interconexión de redes de señalización, el número de puntos de transferencia de señalización entre un punto de señalización de origen y otro de destino no debe ser superior a dos en condiciones normales. En condiciones de avería, este número puede llegar a ser 3 o incluso 4 durante un breve periodo de tiempo. Esta restricción tiene por objeto limitar la complejidad de la gestión de la red de señalización.

4.6.2.7 Numeración de los puntos de señalización

Se utiliza un código de 14 bits para la identificación de los puntos de señalización.

4.7 Confiabilidad de señalización de la parte de transferencia de mensajes

La parte de transferencia de mensajes (PTM) del sistema de señalización N.º 7 concebido como un sistema común de transporte para los mensajes de diferentes usuarios. La PTM debe cumplir los requisitos de los diferentes usuarios. Estos requisitos no son necesariamente los mismos, pudiendo variar su importancia y severidad.

Se entiende por confiabilidad de funcionamiento del sistema de señalización, la aptitud de la parte de transferencia de mensajes para transferir mensajes de longitud variable de diferentes usuarios según un procedimiento definido. A fin de alcanzar una confiabilidad de funcionamiento de señalización adecuada se debe tener en cuenta tres grupos de parámetros:

- El primer grupo engloba los objetivos derivados de los requisitos de los diferentes usuarios. Sus objetivos son la limitación del retardo de los mensajes, la protección contra todo tipo de averías y la garantía de disponibilidad.
- El segundo grupo abarca las características del tráfico de señalización, como la capacidad de carga y la estructura del tráfico de señalización.
- El tercer grupo comprende las influencias del ambiente dado, tales como las características del medio de transmisión (por ejemplo, tasa de errores y tendencia a la aparición de ráfagas).

En la especificación de los procedimientos para la transferencia de mensajes por la PTM, los tres grupos de parámetros deben cumplir los requisitos de señalización de todos los usuarios para obtener una confiabilidad global de funcionamiento del sistema de señalización uniforme y satisfactoria.

4.7.1 Parámetros básicos relacionados con la confiabilidad de señalización de la PTM en el punto de interconexión

Con objeto de asegurar una confiabilidad de señalización adecuada a todos los usuarios a que debe dar servicio la parte de transferencia de mensajes, se establecen los objetivos de diseño siguientes para la parte de transferencia de mensajes.

4.7.1.1 Indisponibilidad de un conjunto de rutas de señalización

La indisponibilidad de un conjunto de rutas de señalización se determina por la indisponibilidad de las diferentes partes constitutivas en la interconexión de las redes de señalización (enlaces de señalización y puntos de señalización) y por la estructura de dicha interconexión de red.

La indisponibilidad de un conjunto de rutas de señalización no deberá exceder de un total de 10 minutos por año.

La indisponibilidad de un conjunto de rutas de señalización puede reducirse por repetición de enlaces de señalización, trayectos de señalización y rutas de señalización.

4.7.1.2 Defecto de funcionamiento inevitable de la parte de transferencia de mensajes

La PTM se ha concebido para transportar mensajes en un orden secuencial correcto. Además, los mensajes están protegidos contra los errores de transmisión, aunque esta protección no puede ser absoluta. Además, no debe excluirse que, en casos extremos, se produzcan errores de secuencia y pérdidas de mensajes en la parte de transferencia de mensajes.

La parte de transferencia de mensajes garantiza las condiciones siguientes para todas las partes de usuario:

a) Errores no detectados:

En un enlace de señalización que emplee un enlace de datos de señalización en el que la tasa de errores tenga las características descritas en el apartado 4.3, la parte de transferencia de mensajes dejará sin detectar no más de uno de cada 10^{10} errores que se produzcan en todas las unidades de señalización.

b) Pérdida de mensajes:

Como consecuencia de un fallo en la parte de transferencia de mensajes no se perderá más de un mensaje de cada 10^7 mensajes.

c) Mensajes fuera de secuencia:

Como consecuencia de un fallo en la parte de transferencia de mensajes no se entregará fuera de secuencia a las partes usuario más de un mensaje de cada 10^{10} mensajes. Este valor incluye asimismo la duplicación de mensajes.

4.7.1.3 Tiempos de transferencia de los mensajes

Este parámetro comprende:

- tiempos de tratamiento en los puntos de señalización;
- demoras de espera, incluidas las demoras de retransmisión;
- tiempos de propagación del enlace de datos para la señalización.

4.7.2 Características del tráfico de señalización

4.7.2.1 Posibilidad de etiquetado

En el diseño del SS7 se ha previsto la posibilidad de identificar, mediante etiquetas, 16 384 puntos de señalización. Para cada una de las 16 partes de usuario diferentes se debe identificar una serie de transacciones de usuario, por ejemplo, hasta 4 096 circuitos telefónicos (en el caso del servicio telefónico).

4.7.2.2 Posibilidad de carga

Considerando que la carga por canal de señalización variará con las características de tráfico del servicio, con las transacciones de usuario servidas y con el número de señales que se utilicen, no puede especificarse un límite máximo general de transacciones de usuario que un canal de señalización puede tratar. El número máximo de transacciones de usuario que puede atenderse debe determinarse, en cada caso particular, teniendo en cuenta las características del tráfico, a fin de que la carga total de señalización se mantenga a un nivel aceptable desde distintos puntos de vista.

Al determinar la carga normal del canal de señalización debe tenerse en cuenta la necesidad de prever un margen suficiente para cargas de tráfico de pico.

Se detallan a continuación diversos factores que limitan la carga de un canal de señalización.

4.7.2.2.1 Demora de espera

La demora de espera en ausencia de perturbaciones está muy influida por la distribución de la longitud del mensaje y la carga del tráfico de señalización.

4.7.2.2.2 Requisitos de seguridad

La más importante de las disposiciones de seguridad es la redundancia junto con el paso a enlace de reserva. Como la compartición de carga se aplica en funcionamiento normal, debe restringirse la carga en los canales de señalización individuales de forma que, si se pasa a enlace de reserva, las demoras de espera no rebasen un límite razonable. Estas condiciones deben cumplirse no solamente en caso de paso a un enlace de reserva predeterminado sino también en caso de distribución de la carga entre los enlaces restantes.

4.7.2.2.3 Capacidad de numeración secuencial

La utilización de 7 bits para la numeración secuencial limita, en definitiva, el número de unidades de señalización transmitidas, pero pendientes de acuse de recibo, a 127.

En la práctica este requisito no impondrá limitación alguna a la posibilidad de carga.

4.7.3 Parámetros relativos a las características de transmisión

En el caso del SS7, no se han previsto requisitos de transmisión especiales para los enlaces de señalización. Por consiguiente, el sistema número 7 proporciona los medios adecuados para hacer frente a las características de transmisión dadas de los enlaces ordinarios. En seguida se indican las características reales que deben preverse y sus consecuencias sobre las especificaciones de la parte de transferencia de mensajes.

4.7.3.1 Aplicación del sistema de señalización N.º 7 a enlaces a 64 kbit/s

La PTM se ha diseñado para funcionar satisfactoriamente con las siguientes características de transmisión:

- a) Valor a largo plazo de la tasa de errores en los bits en el enlace de datos para la señalización inferior a 10^{-6} .
- b) Valor a plazo medio de la tasa de errores en los bits, inferior a 10^{-4} .
- c) Errores aleatorios y ráfagas de errores, incluidas las ráfagas largas, que pueden producirse en el enlace digital, por ejemplo, debido a la pérdida de alineación de trama o a deslizamientos de octetos en el enlace digital. Para el monitor de tasa de errores en las unidades de señalización se especifica el periodo máximo de interrupción tolerable (véase el 4.4.10.2).

4.7.4 Protección contra los errores

Durante la transmisión, las unidades de señalización pueden estar sometidas a perturbaciones que provocan la alteración de la información de señalización. La protección contra los errores reduce los efectos de estas perturbaciones a un valor aceptable.

La protección contra los errores se basa en la detección de errores por codificación redundante y en la corrección por retransmisión. La codificación redundante se efectúa generando para cada unidad de señalización 16 bits de control basados en el polinomio descrito en el 4.4.4.2. Por otra parte, la protección contra los errores no introduce pérdida, duplicación o errores en la secuenciación de mensajes en un enlace de señalización.

Sin embargo, pueden producirse situaciones anormales en una relación de señalización causadas por averías, como consecuencia de las cuales la protección contra los errores para el enlace de señalización de que se trate no pueda garantizar la secuencia correcta de los mensajes.

4.7.5 Disposiciones de seguridad

Las disposiciones de seguridad consisten principalmente en una utilización combinada de la redundancia y del paso a enlace de reserva.

4.7.5.1 Tipos de disposiciones de seguridad

Por regla general, debe distinguirse entre las disposiciones de seguridad para las componentes individuales de la red de señalización y las disposiciones de seguridad para la relación de señalización. Si bien dentro de las redes de señalización se puede utilizar cualquier disposición de seguridad, es preciso garantizar que se cumplen los requisitos de disponibilidad en la interconexión.

4.7.5.1.1 Disposiciones de seguridad para las componentes de la red de señalización

Por motivos de seguridad, la repetición de enlaces de datos de señalización se efectúa solamente si los enlaces repetidos son independientes entre sí (por ejemplo, encaminamiento multitrayecto). En los cálculos de disponibilidad para un conjunto de trayectos de señalización, se tomarán las medidas especiales necesarias para que los distintos enlaces de señalización sean independientes entre sí.

4.7.5.1.2 Disposiciones de seguridad para relaciones de señalización

En las redes de señalización cuasiasociadas, donde varios enlaces de señalización en cascada dan servicio a una relación de señalización, las disposiciones de seguridad para las componentes de la red no aseguran, en principio, una disponibilidad suficiente de la relación de señalización. Por consiguiente, deben adaptarse disposiciones de seguridad adecuadas para las relaciones de señalización previendo la redundancia de los conjuntos de trayectos de señalización, que deberán ser independientes entre sí.

4.7.5.2 Requisitos de seguridad

Para los enlaces de señalización a 64 kbit/s, deben preverse una red de señalización con redundancia suficiente, de forma que la confiabilidad del tráfico de señalización tratado siga siendo satisfactoria.

4.7.5.3 Tiempo para iniciar el paso a enlace de reserva

Si se produce el fallo de diferentes enlaces de datos de señalización, debido a tasas de errores demasiado altas, el monitor de errores en las unidades de señalización inicia el paso a enlace de reserva. Con el monitor de errores en las unidades de señalización, el tiempo entre la aparición del fallo y la iniciación del paso a enlace de reserva es función de la tasa de errores en el mensaje (una interrupción completa dará como resultado una tasa de error igual a uno).

El paso a enlace de reserva aumenta considerablemente las demoras de espera. Para que estas últimas sean lo más cortas posible, se reduce al mínimo el tráfico de señalización afectado por una interrupción, recurriendo a la compartición de carga en todos los enlaces de señalización existentes.

4.7.5.4 Tiempos para la caracterización del paso al enlace de reserva

Existen dos tiempos que caracterizan el paso a enlace de reserva. Ambos tiempos son valores máximos (no valores normales). Se definen como el punto en el cual el 95% de los sucesos ocurren en el tiempo característico recomendado, con una carga de tráfico del punto de señalización que es 30% superior al normal.

Los tiempos característicos se miden a la salida del punto de señalización.

4.7.5.4.1 Tiempo de respuesta a las averías

Este tiempo describe el tiempo que necesita un punto de señalización para reconocer que se necesita el paso al enlace de reserva en un enlace de señalización. Comienza cuando el enlace de señalización no está disponible y termina cuando el punto de señalización envía una orden de paso a enlace de reserva (o paso de emergencia a enlace de reserva) al punto de señalización distante.

Un enlace está indisponible cuando se envía o recibe sobre el enlace una indicación de estado de fuera de servicio (IFS) o de interrupción del procesador (IIP).

Tiempo de respuesta a la avería (máximo permisible): 500 ms.

4.7.5.4.2 Tiempo de respuesta a la orden de paso a enlace de reserva

Este tiempo describe el tiempo que necesita un punto de señalización para responder a una orden de paso a enlace de reserva (o paso de emergencia a enlace de reserva). Este tiempo comienza cuando el punto de señalización recibe un mensaje de orden de paso a enlace de reserva (o paso de emergencia a enlace de reserva) y termina cuando el punto de señalización envía un mensaje de reconocimiento de paso a enlace de reserva (o paso de emergencia a enlace de reserva).

Tiempo de respuesta a la orden de paso a enlace de reserva (máximo permitido): 300 ms.

4.7.6 Averías

4.7.6.1 Averías en enlaces

Durante la transmisión, los mensajes están expuestos a perturbaciones. La confiabilidad de un enlace de datos de señalización se mide por la tasa de errores en las unidades de señalización.

La supervisión de errores en las unidades de señalización, inicia el paso a enlace de reserva cuando se alcanza una tasa de errores en las unidades de señalización de 4×10^{-3} aproximadamente.

La tasa de errores que el SS7 tiene que tolerar constituye un parámetro que tiene una influencia decisiva en su eficacia.

Como consecuencia de la corrección de errores por retransmisión, una tasa de errores elevada provoca retransmisiones frecuentes de las unidades de señalización de mensaje y, por consiguiente, demoras de esperas largas.

5. Bibliografía

Norma Internacional ISO/IEC 10173, 1991	Tecnología de la Información - Red Digital de Servicios Integrados (RDSI) Conector de acceso primario en puntos de referencia S y T.
Recomendación ETS300011, ETSI, 1992	Red Digital de Servicios Integrados (RDSI); Velocidad primaria de usuario-interfaz de red. Capa 1 Especificaciones y principios de prueba.

Recomendación G.704 de UIT-T, 1988, 1993	Características funcionales de los interfaces asociados con los nodos de la red.
Recomendación G.706 de UIT-T, 1988, 1993	Procedimientos de alineación de trama y de verificación por redundancia cíclica (VRC) relativos a las estructuras de trama básicas definidas en la Recomendación G.704.
Recomendación I.412 de UIT-T, 1988, 1993	Estructuras del interfaz y capacidades de acceso a los interfaces usuario-red de la RDSI.
Recomendación I.431 de UIT-T, 1988, 1993	Especificación de la capa 1 del interfaz usuario-red a velocidad primaria.
Recomendación I.604 de UIT-T, 1988, 1993	Aplicación de los principios de mantenimiento al acceso a velocidad primaria de abonado de RDSI.
Recomendación Q.700 de UIT-T, 1988, 1993	Especificaciones del Sistema de Señalización No. 7.- Introducción al Sistema de Señalización.
Recomendación Q.701 de UIT-T, 1988, 1993	Especificaciones del Sistema de Señalización No. 7.- Descripción funcional de la Parte de Transferencia de Mensajes (PTM) del Sistema de Señalización No. 7.
Recomendación Q.702 de UIT-T, 1988, 1993	Especificaciones del Sistema de Señalización No. 7.- Enlace de datos de Señalización.
Recomendación Q.703 de UIT-T, 1988, 1993	Especificaciones del Sistema de Señalización No. 7.- Enlace de Señalización.
Recomendación Q.704 de UIT-T, 1988, 1993	Especificaciones del Sistema de Señalización No. 7.- Funciones y mensajes en la red de Señalización.
Recomendación Q.705 de UIT-T, 1988, 1993	Especificaciones del Sistema de Señalización No. 7.- Estructura de la red de Señalización.
Recomendación Q.706 de UIT-T, 1988, 1993	Especificaciones del Sistema de Señalización No. 7.- Confiabilidad de señalización de la Parte de Transferencia de Mensajes.
Recomendación Q.780 de UIT-T, 1988, 1993	Especificaciones de las pruebas del Sistema de Señalización No. 7 – Descripción general.
Recomendación Q.781 de UIT-T, 1988, 1993	Especificación de las pruebas de nivel 2 de la Parte Transferencia de Mensajes.
Recomendación Q.782 de UIT-T, 1988, 1993	Especificación de pruebas del nivel 3 de la Parte Transferencia de Mensajes.

6. Concordancia con normas internacionales

La presente Disposición Técnica es equivalente con las recomendaciones internacionales UIT-T Q.700, UIT-T Q.701, UIT-T Q.702, UIT-T Q.703, UIT-T Q.704, UIT-T Q.705 y UIT-T Q.706 publicadas por la Unión Internacional de Telecomunicaciones entre 1988 y 1993.

7. Evaluación de la conformidad y vigilancia de cumplimiento

La evaluación de la conformidad deberá ser realizada por personas autorizadas en los términos de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión; el Instituto será el encargado de vigilar el cumplimiento de esta Disposición Técnica.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. La presente DISPOSICIÓN TÉCNICA IFT-006-2016, TELECOMUNICACIONES-INTERFAZ-PARTE DE TRANSFERENCIA DE MENSAJE DEL SISTEMA DE SEÑALIZACIÓN POR CANAL COMÚN entrará en vigor el 30 de marzo de 2016 y será revisada por el Instituto por lo menos a los 5 años contados a partir de su entrada en vigor.

(R.- 428171)

TERCERA SECCION
PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

CONVENIO Marco de Coordinación para el desarrollo de los programas: Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa, Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa, Programa Nacional de Becas, Programa Nacional de Inglés, Programa Escuelas de Tiempo Completo y Programa Nacional de Convivencia Escolar, que celebran la Secretaría de Educación Pública y el Estado de Morelos.

CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS: PROGRAMA PARA LA INCLUSIÓN Y LA EQUIDAD EDUCATIVA, PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA, PROGRAMA NACIONAL DE BECAS, PROGRAMA NACIONAL DE INGLÉS, PROGRAMA ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO Y PROGRAMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR, EN LO SUCESIVO LOS "PROGRAMAS"; QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO "LA SEP", REPRESENTADA POR EL MTRO. JAVIER TREVIÑO CANTÚ, SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN BÁSICA, ASISTIDO POR LA MTRA. ROSALINDA MORALES GARZA, DIRECTORA GENERAL DE EDUCACIÓN INDÍGENA, EL PROF. GERMÁN CERVANTES AYALA, DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO DE LA GESTIÓN EDUCATIVA Y LA MTRA. ELISA BONILLA RIUS, DIRECTORA GENERAL DE DESARROLLO CURRICULAR Y, POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, EN LO SUCESIVO "EL EJECUTIVO ESTATAL", REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, EL CIUDADANO GRACO LUIS RAMÍREZ GARRIDO ABREU, ASISTIDO POR EL SECRETARIO DE GOBIERNO, CIUDADANO MATÍAS QUIROZ MEDINA, POR LA SECRETARIA DE HACIENDA, CIUDADANA ADRIANA FLORES GARZA, POR LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN, CIUDADANA BEATRIZ RAMÍREZ VELÁZQUEZ Y POR EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE LA EDUCACIÓN BÁSICA DEL ESTADO DE MORELOS, CIUDADANO CELERINO FERNANDO PACHECO GODÍNEZ, A QUIENES CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

I. El Estado tiene la obligación de garantizar el derecho a la educación pública de calidad, como lo señala el Artículo Tercero Constitucional párrafo tercero, generando para ello las condiciones necesarias para impartir una educación básica pública incluyente y equitativa, a fin de garantizar que niñas y niños mexicanos tengan acceso y culminen en tiempo y forma una educación básica que les otorgue las competencias necesarias para su adecuada incorporación al mundo adulto.

II. El presente Convenio Marco de Coordinación para el desarrollo de los "PROGRAMAS" sujetos a Reglas de Operación a cargo de la Subsecretaría de Educación Básica, tiene como propósito impulsar el desarrollo educativo en las entidades federativas conjuntamente con sus gobiernos, con el fin de fortalecer los aprendizajes de los alumnos de preescolar, primaria y secundaria, además del desarrollo profesional de sus docentes.

III. El Gobierno Federal, con objeto de impulsar políticas educativas en las que se promueva la corresponsabilidad entre los gobiernos de las entidades federativas y el Distrito Federal, las comunidades escolares y el propio Gobierno Federal, ha puesto en marcha diversos programas tendientes a mejorar la calidad escolar y el rendimiento de los educandos en todo el país.

Entre los "PROGRAMAS" a los que se ha comprometido "EL EJECUTIVO ESTATAL" se encuentran los siguientes, cuyos objetivos generales son:

1. Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa: Contribuir a asegurar mayor cobertura, inclusión y equidad educativa entre todos los grupos de la población para la construcción de una sociedad más justa mediante normas y apoyos para los servicios educativos públicos, así como el mejoramiento de infraestructura y equipamiento de Instituciones de educación básica, media superior y superior, que atienden población en contexto de vulnerabilidad.
2. Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa: Contribuir a fortalecer la calidad y pertinencia de la educación básica, educación superior y de la formación para el trabajo, a fin de que contribuyan al desarrollo de México, mediante el fortalecimiento e instrumentación de planes y programas de estudio.
3. Programa Nacional de Becas: Contribuir a asegurar mayor cobertura, inclusión y equidad educativa entre todos los grupos de la población para la construcción de una sociedad más justa mediante el otorgamiento de becas y/o apoyos a los/as estudiantes y personal académico del Sistema Educativo Nacional.

4. Programa Nacional de Inglés: Contribuir a asegurar la calidad de los aprendizajes en la educación básica y la formación integral de todos los grupos de la población mediante el fortalecimiento de los procesos de enseñanza y aprendizaje del inglés como una segunda lengua en las escuelas públicas de educación básica, a través del establecimiento de condiciones técnicas y pedagógicas.
5. Programa Escuelas de Tiempo Completo: Establecer en forma paulatina conforme a la suficiencia presupuestal, ETC con jornadas de entre 6 y 8 horas diarias, para aprovechar mejor el tiempo disponible para el desarrollo académico, deportivo y cultural. En aquellas escuelas donde más se necesite, conforme a los índices de pobreza y marginación, se impulsarán esquemas eficientes para el suministro de alimentos nutritivos al alumnado. Con lo cual se coadyuva a mejorar la calidad de los aprendizajes en educación básica.
6. Programa Nacional de Convivencia Escolar: Favorecer el establecimiento de ambientes de convivencia escolar sana y pacífica que coadyuven a prevenir situaciones de acoso escolar en Escuelas Públicas de Educación Básica propiciando condiciones para mejorar el aprovechamiento escolar.

IV. De conformidad con lo establecido por el artículo 30 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016 y con objeto de asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, los "PROGRAMAS" se encuentran sujetos a Reglas de Operación, en lo sucesivo las "Reglas de Operación", publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 27 y 30 de diciembre de 2015.

DECLARACIONES

I. De "LA SEP":

I.1. Que de conformidad con los artículos 2, fracción I, 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la Administración Pública Centralizada que tiene a su cargo la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de las entidades federativas y los municipios.

I.2. Que el Mtro. Javier Treviño Cantú, Subsecretario de Educación Básica, suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 21 de enero de 2005, y el "Acuerdo número 399 por el que delegan facultades a los subsecretarios y titulares de unidad de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el mismo Órgano Informativo el día 26 de abril de 2007.

I.3.- Que la Mtra. Rosalinda Morales Garza, Directora General de Educación Indígena, asiste en este acto al Subsecretario de Educación Básica, y suscribe el presente Instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.4.- Que el Prof. Germán Cervantes Ayala, Director General de Desarrollo de la Gestión Educativa, asiste en este acto al Subsecretario de Educación Básica, y suscribe el presente Instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.5.- Que la Mtra. Elisa Bonilla Rius, Directora General de Desarrollo Curricular, asiste en este acto al Subsecretario de Educación Básica, y suscribe el presente Instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.6. Que cuenta con los recursos necesarios para la celebración de este convenio en el presupuesto autorizado a la Subsecretaría de Educación Básica en el ejercicio fiscal de 2016, con cargo a las claves presupuestarias siguientes:

Programa	Clave Presupuestaria
1. Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa (Tipo Básico)	11 312 2 5 01 00 016 S244 43801 1 1 17 000000000000 11 313 2 5 01 00 016 S244 43801 1 1 17 000000000000
2. Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa (Tipo Básico)	11 312 2 5 01 00 016 S267 43801 1 1 17 000000000000
3. Programa Nacional de Becas (Tipo Básico)	11 313 2 5 01 00 016 S243 43901 1 1 17 000000000000
4. Programa Nacional de Inglés	11 312 2 5 01 00 003 S270 43801 1 1 17 000000000000
5. Programa Escuelas de Tiempo Completo	11 310 2 5 01 00 016 S221 43801 1 1 17 000000000000
6. Programa Nacional de Convivencia Escolar	11 310 2 5 01 00 016 S271 43801 1 1 17 000000000000

I.7. Que para los efectos del presente convenio señala como su domicilio el ubicado en la calle de Argentina No. 28, Primer Piso, Oficina 2005, Colonia Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06020, en la Ciudad de México.

II. De “EL EJECUTIVO ESTATAL”:

II.1. Que el Estado de Morelos, es una entidad libre y soberana que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 42 fracción I, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 1 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.

II.2. Que el Ciudadano Graco Luis Ramírez Garrido Abreu, Gobernador Constitucional del Estado de Morelos, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento en términos de lo señalado en los artículos 70 y 71 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, 9 y 18 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos.

De conformidad con los artículos 57, en relación con el 59 y 74 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, el ejercicio del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos se deposita en un solo individuo, que es el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Morelos, siendo que para el despacho de las facultades propias del Ejecutivo, se auxiliará de Secretarios de Despacho, un Consejero Jurídico, y Servidores Públicos que determine la Ley.

II.3. Que el Ciudadano Matías Quiroz Medina, fue nombrado por el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Morelos, titular de la Secretaría de Gobierno, misma que es una Secretaría de la Administración Pública Centralizada, por lo que se encuentra plenamente facultado para suscribir el presente Convenio en términos del artículo 74 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; en relación con los artículos 2, 11 fracción II, 13 fracción VI, y 21 fracciones XII y XIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos; 10 y 11 fracción XXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno.

II.4. Que la Ciudadana Adriana Flores Garza, fue nombrada por el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Morelos, titular de la Secretaría de Hacienda, misma que es una Secretaría de la Administración Pública Centralizada, por lo que se encuentra plenamente facultada para suscribir el presente Convenio en términos de lo dispuesto en el artículo 74 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; en relación con los artículos 2, 11 fracción III, 13 fracción VI, 14 y 22 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos; así como 9 y 10 fracción X del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda.

II.5. Que la Ciudadana Beatriz Ramírez Velázquez, fue nombrada por el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Morelos, titular de la Secretaría de Educación, misma que es una Secretaría de la Administración Pública Centralizada, por lo que se encuentra plenamente facultado para suscribir el presente Convenio en términos de lo dispuesto en el artículo 74 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; en relación con los artículos 2, 11 fracción X, 13 fracción VI, 14 y 29 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos; 7 y 8 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación.

II.6. Que el Ciudadano Celerino Fernando Pacheco Godínez, en su carácter de Director General del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos, suscribe el presente convenio de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2, 3 fracción IV, 7, 46, 47, 50, 55, 56, 61, 62 y 66 fracciones I y XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos; 1, 2, 10 fracciones I y XI del Decreto de Creación del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos; 10 fracción II, 20, 21 primer párrafo, 22 fracciones VIII, IX y X del Estatuto Orgánico del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos.

II.7. Que es su interés suscribir y dar cabal cumplimiento al objeto de este convenio, con el fin de continuar participando en el desarrollo y operación de los “PROGRAMAS” ajustándose a lo establecido por sus “Reglas de Operación”.

II.8. Que cuentan con los recursos humanos, materiales y financieros para dar cumplimiento en el ejercicio fiscal 2016, a los compromisos que adquiere mediante el presente convenio.

II.9. Que les resulta de alta prioridad continuar teniendo una participación activa en el desarrollo de los “PROGRAMAS”, ya que promueven el mejoramiento de la calidad educativa en los planteles de educación básica en la Entidad.

II.10. Que aprovechando la experiencia adquirida en el desarrollo de los “PROGRAMAS”, tienen interés en colaborar con “LA SEP”, para que dentro de un marco de coordinación, se optimice la operación y desarrollo de los mismos.

Para los demás “PROGRAMAS”, ha abierto en una institución bancaria legalmente autorizada una cuenta específica para la inversión y administración de los recursos que reciba de “LA SEP” para cada uno de ellos, conforme a lo siguiente:

Programa	Institución Bancaria y No. de Cuenta
1. Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa (Tipo Básico)	Banco: BBVA BANCOMER Cuenta: 0104228553 Clabe: 012540001042285534
2. Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa (Tipo Básico)	Banco: BBVA BANCOMER Cuenta: 0104228111 Clabe: 012540001042281114
3. Programa Nacional de Becas (Tipo Básico)	Banco: BBVA BANCOMER Cuenta: 0104225759 Clabe: 012540001042257591
4. Programa Nacional de Inglés	Banco: BBVA BANCOMER Cuenta: 0104228677 Clabe: 012540001042286779
5. Programa Escuelas de Tiempo Completo	Banco: BBVA BANCOMER Cuenta: 0104231058 Clabe: 012540001042310580
6. Programa Nacional de Convivencia Escolar	Banco: BBVA BANCOMER Cuenta: 0104229525 Clabe: 012540001042295252

II.11. Que para los efectos del presente convenio señalan como su domicilio el ubicado en Casa Morelos, Plaza de Armas “General Emiliano Zapata Salazar”, Colonia Centro, en la Ciudad de Cuernavaca, Morelos, Código Postal 62000.

En cumplimiento a sus atribuciones y con el objeto de llevar a cabo la operación y desarrollo de los “PROGRAMAS”, de conformidad con lo establecido en las “Reglas de Operación”, “LAS PARTES” suscriben este convenio de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. Objeto. Es objeto de este convenio, establecer las bases de coordinación entre “LA SEP” y “EL EJECUTIVO ESTATAL”, con el fin de unir su experiencia, esfuerzos y recursos para llevar a cabo la operación de los “PROGRAMAS” en la entidad, de conformidad con las “Reglas de Operación” y con la finalidad de realizar las acciones correspondientes que permitan el cumplimiento de los objetivos para los cuales fueron creados y documentarlas.

SEGUNDA. Coordinación. “LA SEP” y “EL EJECUTIVO ESTATAL” acuerdan coordinarse para operar en el ámbito de sus respectivas competencias, los recursos humanos, financieros y materiales asignados para el desarrollo de los “PROGRAMAS”, ajustándose a lo establecido en este convenio y en sus correspondientes “Reglas de Operación”, comprometiéndose a lo siguiente:

A) Promover la obtención de apoyos económicos en efectivo y/o en especie, entre los sectores social, público y privado, con objeto de fortalecer el financiamiento de los “PROGRAMAS”, que permitan optimizar el cumplimiento de sus objetivos específicos, canalizando los recursos que se obtengan a través de esquemas que “EL EJECUTIVO ESTATAL” tenga establecidos;

B) Elaborar el Plan Anual de Trabajo que deberá apegarse al desarrollo de cada uno de los “PROGRAMAS”, el cual deberá considerar las acciones al cierre del ciclo escolar vigente y del ciclo escolar siguiente;

C) Unir esfuerzos para que derivado de la experiencia adquirida en la operación de los “PROGRAMAS”, se inicie un proceso de mejora de las “Reglas de Operación”, y

D) Designar, dentro de la unidad responsable de educación básica de “EL EJECUTIVO ESTATAL” a la persona o personas que fungirán como responsables de la operación de los “PROGRAMAS”, buscando en ello la integración de equipos de trabajo cuando así se considere conveniente.

TERCERA. “Reglas de Operación”. Con objeto de optimizar el desarrollo de cada uno de los “PROGRAMAS” y estandarizar su forma de operación, atendiendo a la naturaleza específica de cada uno de éstos, con base en la experiencia adquirida durante su aplicación, “LAS PARTES” se comprometen a colaborar para lograr que los criterios de elaboración de las “Reglas de Operación” se uniformen, con el fin de actualizarlas en sus especificaciones particulares o aspectos administrativos y financieros, ajustándolas a lo previsto por el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente, sin menoscabo de llevar a cabo aquellos ajustes necesarios para la optimización de la operación de los “PROGRAMAS”.

Para lograr tal objetivo, “LAS PARTES” se comprometen a:

A) Sujetarse a los lineamientos, políticas y disposiciones generales y específicas que en materia de elaboración de las “Reglas de Operación” determine la Secretaría de la Función Pública, con el objeto de alcanzar los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia de los “PROGRAMAS”;

B) Analizar conjuntamente las “Reglas de Operación”, a fin de determinar en cada caso, aquellas normas particulares que habrán de ser de aplicación continua y que en el futuro no requieran tener ajustes de importancia;

C) Determinar aquellas normas concretas, que por su propia naturaleza sea necesario ajustar, para darle a los “PROGRAMAS” la viabilidad necesaria en materia administrativa y financiera, y

D) Procurar que los “PROGRAMAS” comiencen a operar al inicio del ejercicio fiscal correspondiente.

CUARTA. Aportación de “LA SEP”. “LA SEP” con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2016, aportará a “EL EJECUTIVO ESTATAL” la cantidad de \$266,002,505.97 (Doscientos Sesenta y Seis Millones Dos Mil Quinientos Cinco Pesos 97/100 M.N.), para que la destine y ejerza exclusivamente en la operación y desarrollo de los “PROGRAMAS”, de conformidad con la tabla de distribución indicada en el Anexo Único de este convenio.

Dicha cantidad será transferida por “LA SEP” a “EL EJECUTIVO ESTATAL”, con base en su disponibilidad presupuestaria, calendario de ministraciones autorizado y lo dispuesto para tales efectos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016, de acuerdo a los criterios y requisitos de distribución que establecen las “Reglas de Operación” de cada uno de los “PROGRAMAS”.

En caso de que “LA SEP” aporte a “EL EJECUTIVO ESTATAL” recursos adicionales para alguno de los “PROGRAMAS” conforme lo establezcan las “Reglas de Operación”, dichas aportaciones se formalizarán mediante la suscripción de un addendum al presente convenio, en el cual “EL EJECUTIVO ESTATAL” se obligue a destinar y ejercer dichos recursos exclusivamente para el desarrollo y operación de los “PROGRAMAS” respectivos, de conformidad con lo establecido en las “Reglas de Operación” correspondientes.

QUINTA. Recibo. Por cada entrega de recursos que realice “LA SEP” a “EL EJECUTIVO ESTATAL”, éste se compromete a entregar el recibo correspondiente en los términos que, acorde con la normatividad aplicable en cada caso, le indique “LA SEP”, por conducto de los titulares de las áreas responsables del seguimiento de cada uno de los “PROGRAMAS” señaladas en la cláusula NOVENA de este convenio.

SEXTA. Destino. “EL EJECUTIVO ESTATAL” se obliga a destinar los recursos que reciba de “LA SEP” exclusivamente al cumplimiento de los compromisos que derivan a su cargo de las “Reglas de Operación” para cada uno de los “PROGRAMAS”, observando en todo tiempo lo establecido en las mismas, por lo que, en ningún caso dichos recursos podrán ser destinados a otro fin que no sea la consecución de los objetivos de los “PROGRAMAS”.

SÉPTIMA. Compromisos adicionales a cargo de “EL EJECUTIVO ESTATAL”. Toda vez que los recursos que se transferirán por “LA SEP” a “EL EJECUTIVO ESTATAL”, acorde con los términos de cada uno de los “PROGRAMAS” son de origen federal, su administración será responsabilidad de “EL EJECUTIVO ESTATAL” en los términos de las “Reglas de Operación”, obligándose éste a:

A) Constituir el Comité Técnico Local de Educación Básica, de conformidad con lo establecido en las “Reglas de Operación”, el cual tendrá las funciones indicadas en las mismas y será responsable de los “PROGRAMAS”;

B) Destinar los recursos financieros que le aporte “LA SEP” y, en su caso, los propios que aporte en los términos de este convenio, exclusivamente para la operación de los “PROGRAMAS” de conformidad con sus “Reglas de Operación”;

C) Elaborar los informes previstos para los “PROGRAMAS” en sus “Reglas de Operación”, así como los que al efecto le solicite “LA SEP”;

D) Proporcionar y cubrir los costos del personal directivo y administrativo que requiera para la operación de cada uno de los “PROGRAMAS”;

E) Establecer una contabilidad independiente para cada uno de los “PROGRAMAS”;

F) Abrir para el ejercicio fiscal 2016, en una institución bancaria legalmente autorizada una cuenta específica para la inversión y administración de los recursos que reciba de “LA SEP” para cada uno de los “PROGRAMAS”, a nombre de la Tesorería de “EL EJECUTIVO ESTATAL” con excepción de aquellos, cuyas “Reglas de Operación” establezcan la figura del fideicomiso para tales efectos;

G) Recibir, resguardar y administrar los recursos que con motivo de este convenio reciba de “LA SEP”, de acuerdo con los procedimientos que determine la normatividad aplicable vigente;

H) Promover la difusión de los “PROGRAMAS” y otorgar las facilidades necesarias para el desarrollo de sus actividades;

I) Notificar oportunamente a la Subsecretaría de Educación Básica de “LA SEP”, el replanteamiento de las partidas presupuestarias en los recursos que requiera el equipamiento inicial y la operación de los “PROGRAMAS”, así como las subsecuentes aportaciones que en su caso, se efectúen;

J) Destinar los recursos que reciba de “LA SEP” y los productos que generen, exclusivamente para el desarrollo de los “PROGRAMAS” de conformidad con las “Reglas de Operación”, lo establecido en este convenio y su Anexo Único.

Realizado lo anterior y de persistir economías, se requerirá de la autorización de “LA SEP”, a través de las Direcciones Generales designadas como responsables de cada uno de los “PROGRAMAS” indicadas en la cláusula NOVENA, para ejercer dichas economías en cualquier otro concepto relacionado con los “PROGRAMAS” no previsto en este convenio, siempre y cuando dicha autorización no tenga como fin evitar el reintegro de recursos al final del ejercicio fiscal;

K) Remitir en forma trimestral a “LA SEP”, por conducto de los titulares de las áreas responsables del seguimiento de los “PROGRAMAS” señaladas en la cláusula NOVENA, los informes técnicos que emita sobre el ejercicio de los recursos financieros y productos que generen asignados para cada uno de los “PROGRAMAS”, con el fin de verificar su correcta aplicación. La documentación original comprobatoria del gasto quedará en poder de la Secretaría de Educación de “EL EJECUTIVO ESTATAL”, debiendo ésta remitir copia de dicha documentación a su órgano interno de control, y en su caso, a las áreas responsables de “LA SEP” cuando éstas se lo requieran;

L) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos financieros asignados a cada uno de los “PROGRAMAS” así como los productos que éstos hayan generado, que no se destinen a los fines autorizados, de conformidad con lo establecido en las “Reglas de Operación” y demás disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables;

M) Coordinarse con los representantes de las Direcciones Generales de “LA SEP”, designadas como responsables de los “PROGRAMAS”, para realizar visitas a las instalaciones en donde se realice su operación, con el fin de aportar comentarios y experiencias que fortalezcan la administración y ejecución de éstos;

N) Brindar las facilidades necesarias para que las diferentes instancias revisoras federales y estatales lleven a cabo la fiscalización de la adecuada aplicación y ejercicio de los recursos públicos materia de este convenio, y

O) Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las “Reglas de Operación”.

OCTAVA. Compromisos Adicionales a cargo de “LA SEP”. “LA SEP” a fin de apoyar el desarrollo y operación de los “PROGRAMAS”, se compromete a:

A) Brindar asesoría a “EL EJECUTIVO ESTATAL” respecto de los alcances de los “PROGRAMAS” y de sus “Reglas de Operación”;

B) Dar seguimiento, promover y evaluar el desarrollo de las actividades de formación, ejecución y difusión de los “PROGRAMAS”;

C) Realizar las aportaciones de recursos financieros previamente acordados con “EL EJECUTIVO ESTATAL”, de conformidad con lo pactado en la cláusula CUARTA de este convenio;

D) Coordinar esfuerzos conjuntamente con “EL EJECUTIVO ESTATAL” para lograr la participación de otras instituciones públicas y organizaciones privadas y sociales, con base a las necesidades de los “PROGRAMAS”;

E) Realizar las acciones necesarias para la motivación, incorporación, establecimiento y seguimiento de los “PROGRAMAS” en el Sistema Educativo de la entidad federativa;

F) Dar vista a las autoridades competentes en caso de detectar omisiones y/o inconsistencias en la información y documentación que remita “EL EJECUTIVO ESTATAL”, y

G) Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las “Reglas de Operación”.

NOVENA. Responsables del seguimiento de los “PROGRAMAS”. Para la coordinación de las acciones acordadas en este convenio, “LA SEP” designa a los titulares de sus Direcciones Generales conforme se indica a continuación, quienes en el ámbito de sus respectivas competencias serán responsables del seguimiento, evaluación y cumplimiento de los “PROGRAMAS”.

Programa	Dirección General Responsable
1. Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa (Tipo Básico)	Dirección General de Educación Indígena Dirección General de Desarrollo Curricular
2. Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa (Tipo Básico)	Dirección General de Desarrollo Curricular
3. Programa Nacional de Becas (Tipo Básico)	Dirección General de Educación Indígena
4. Programa Nacional de Inglés	Dirección General de Desarrollo Curricular
5. Programa Escuelas de Tiempo Completo	Dirección General de Desarrollo de la Gestión Educativa
6. Programa Nacional de Convivencia Escolar	Dirección General de Desarrollo de la Gestión Educativa

Por su parte, “EL EJECUTIVO ESTATAL” será responsable de llevar a cabo las acciones necesarias para el correcto desarrollo y operación de los “PROGRAMAS”, a través de los servidores públicos que al efecto designe el titular del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos, cuyos nombres y cargos hará por escrito del conocimiento de “LA SEP” dentro de los 10 (diez) días siguientes a la fecha de firma de este convenio, comprometiéndose a designar los equipos estatales que estarán a cargo de su desarrollo, los cuales deberán cumplir con las características técnicas exigidas por los “PROGRAMAS”, buscando siempre optimizar en lo posible los recursos públicos federales que se asignen.

DÉCIMA. Titularidad de los Derechos Patrimoniales de Autor. “LAS PARTES” acuerdan que la titularidad de los derechos patrimoniales de autor o cualesquiera otros derechos que se originen con motivo del presente convenio, corresponderá a ambas y podrán ser usados únicamente en beneficio de la educación a su cargo.

DÉCIMA PRIMERA. Suspensión de Apoyos. El apoyo financiero materia de este convenio, podrá ser suspendido por “LA SEP”, en el caso de que “EL EJECUTIVO ESTATAL”: a) Destine los recursos que reciba a un fin distinto al establecido en este convenio y su Anexo Único; b) El retraso mayor a un mes contado a partir de la fecha prevista para la entrega de los informes a que se refiere el inciso K) de la cláusula SÉPTIMA de este instrumento; c) El retraso mayor de dos semanas ante cualquier requerimiento de información que le solicite “LA SEP”; y d) Cuando opere unilateralmente alguno de los “PROGRAMAS” o incumpla con sus obligaciones establecidas en este convenio, o en las “Reglas de Operación”.

DÉCIMA SEGUNDA. Relación Laboral. “LAS PARTES” acuerdan expresamente que el personal designado por cada una de ellas para la organización, ejecución, supervisión y cualesquiera otras actividades que se lleven a cabo con motivo de este instrumento, continuará en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte que lo designó, sin que se entienda en forma alguna, que en la realización de los trabajos desarrollados se pudiesen generar, o haber generado, derechos laborales o de otra naturaleza, con respecto a la otra parte.

Por lo anterior, "LAS PARTES" asumen plenamente la responsabilidad laboral del personal designado por cada una de ellas para la realización de las actividades materia de este convenio y de cada uno de los "PROGRAMAS", por lo que en consecuencia, no existirá sustitución, subrogación ni solidaridad patronal entre "LAS PARTES" o con el personal adscrito a la otra.

DÉCIMA TERCERA. Transparencia. "LAS PARTES" acuerdan que para fomentar la transparencia de los "PROGRAMAS", en la papelería y documentación oficial, así como en la publicidad y promoción de los mismos, deberá incluirse de forma clara visible y audible según el caso, la siguiente leyenda:

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa."

DÉCIMA CUARTA. Contraloría Social. "LAS PARTES" acuerdan promover la participación de los beneficiarios de los "PROGRAMAS", a fin de verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los mismos, así como contribuir a que el manejo de los recursos públicos se realicen en términos de transparencia, eficacia, legalidad y honradez, por medio de la integración de Comités de Contraloría Social que coadyuven a transparentar el ejercicio de dichos recursos.

La constitución de los Comités de Contraloría Social podrá realizarse al interior de los Consejos Escolares de Participación Social o sus equivalentes ya establecidos en las escuelas, para fortalecer las formas organizativas de las comunidades educativas y fomentar la participación ciudadana en la gestión y vigilancia de la ejecución de los "PROGRAMAS".

Asimismo, "LAS PARTES" promoverán el establecimiento de las acciones de Contraloría Social, de conformidad a lo que disponen en la materia la Ley General de Desarrollo Social, el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los "PROGRAMAS" federales de desarrollo social, el Esquema de Contraloría Social y la Guía Operativa para la Contraloría Social de los "PROGRAMAS" y demás normas que, en su caso, emita la Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social.

DÉCIMA QUINTA. Mantenimiento de puestos Docentes y Directivos. "EL EJECUTIVO ESTATAL" procurará mantener estables los puestos de los docentes y de los directivos en las escuelas donde se desarrollen los "PROGRAMAS" durante las fases de su aplicación, con la finalidad de operar con mayor éxito los mismos y en su caso, reasignará al personal que garantice su continuidad cumpliendo con el perfil requerido.

DÉCIMA SEXTA. Modificación. Convienen "LAS PARTES" que los términos y condiciones establecidos en el presente convenio, podrán ser objeto de modificación, previo acuerdo por escrito entre ellas.

DÉCIMA SÉPTIMA. Vigencia. El presente convenio surtirá sus efectos a partir de la fecha de su firma y su vigencia será hasta el 31 de diciembre de 2016. Podrá ser concluido con antelación, previa notificación que por escrito realice cualquiera de "LAS PARTES" con 30 (treinta) días naturales de anticipación a la otra parte; pero en tal supuesto "LAS PARTES" tomarán las medidas necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado en el marco de este convenio, se desarrollen hasta su total conclusión.

DÉCIMA OCTAVA. Interpretación y Cumplimiento. "LAS PARTES" acuerdan que los asuntos que no estén expresamente previstos en este convenio, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de su interpretación y cumplimiento, se resolverán de común acuerdo y por escrito entre las mismas, acorde con los propósitos de los "PROGRAMAS" y sus "Reglas de Operación", manifestando que cualquier adición o modificación al presente instrumento se hará de común acuerdo y por escrito.

DÉCIMA NOVENA. Jurisdicción y Competencia. Para la interpretación y el cumplimiento de este convenio, "LAS PARTES" expresamente se someten a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México, renunciando al fuero que en razón de su domicilio presente o futuro pudiera corresponderles.

Leído que fue el presente convenio por las partes y enteradas de su contenido y alcances legales, lo firman de conformidad al calce en cada una de sus fojas en cuatro tantos en la Ciudad de México, el 1 de marzo de 2016.- Por la SEP: el Subsecretario de Educación Básica, **Javier Treviño Cantú**.- Rúbrica.- La Directora General de Educación Indígena, **Rosalinda Morales Garza**.- Rúbrica.- El Director General de Desarrollo de la Gestión Educativa, **Germán Cervantes Ayala**.- Rúbrica.- La Directora General de Desarrollo Curricular, **Elisa Bonilla Rius**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo Estatal: el Gobernador Constitucional, **Graco Luis Ramírez Garrido Abreu**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Matías Quiroz Medina**.- Rúbrica.- La Secretaria de Hacienda, **Adriana Flores Garza**.- Rúbrica.- La Secretaria de Educación, **Beatriz Ramírez Velázquez**.- Rúbrica.- El Director General del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos, **Celerino Fernando Pacheco Godínez**.- Rúbrica.

ANEXO ÚNICO, TABLA DE LOS RECURSOS PÚBLICOS FEDERALES QUE SE APORTAN A “EL EJECUTIVO ESTATAL”, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS “PROGRAMAS”: PROGRAMA PARA LA INCLUSIÓN Y LA EQUIDAD EDUCATIVA, PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA, PROGRAMA NACIONAL DE BECAS, PROGRAMA NACIONAL DE INGLÉS, PROGRAMA ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO Y PROGRAMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR, CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, CON FECHA 1 DE MARZO DE 2016.

Programas sujetos a Reglas de Operación	Importe Base	Calendario de Ministración
1. Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa	\$257,027.07 (Doscientos Cincuenta y Siete Mil Veintisiete Pesos 07/100 M.N.), que corresponde al tipo de apoyo 1. Fortalecimiento de los servicios de educación indígena y educación migrante, mediante apoyos económicos transferidos a las Entidades Federativas. \$877,010.00 (Ochocientos Setenta y Siete Mil Diez Pesos 00/100 M.N.), que corresponde al tipo de apoyo 2. Fortalecimiento de los servicios de educación especial y educación telesecundaria, mediante apoyos económicos transferidos a las Entidades Federativas. \$3,510,824.34 (Tres Millones Quinientos Diez Mil Ochocientos Veinticuatro Pesos 34/100 M.N.), que corresponde a la ampliación presupuestal para los servicios de educación indígena y educación migrante, de conformidad con el numeral 3.4 de las Reglas de Operación del Programa. TOTAL: \$4,644,861.41 (Cuatro Millones Seiscientos Cuarenta y Cuatro Mil Ochocientos Sesenta y Un Pesos 41/100 M.N.)	De acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria
2. Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa (Tipo Básico)	\$7,745,063.00 (Siete Millones Setecientos Cuarenta y Cinco Mil Sesenta y Tres Pesos 00/100 M.N.)	De acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria
3. Programa Nacional de Becas (Tipo Básico)	\$3,394,375.92 (Tres Millones Trescientos Noventa y Cuatro Mil Trescientos Setenta y Cinco Pesos 92/100 M.N.)	De acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria
4. Programa Nacional de Inglés	\$13,622,656.00 (Trece Millones Seiscientos Veintidós Mil Seiscientos Cincuenta y Seis Pesos 00/100 M.N.)	De acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria
5. Programa Escuelas de Tiempo Completo	\$235,540,068.10 (Doscientos Treinta y Cinco Millones Quinientos Cuarenta Mil Sesenta y Ocho Pesos 10/100 M.N.)	De acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria
6. Programa Nacional de Convivencia Escolar	\$1,055,481.54 (Un Millón Cincuenta y Cinco Mil Cuatrocientos Ocho y Un Pesos 54/100 M.N.)	De acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria
TOTAL	\$266,002,505.97 (Doscientos Sesenta y Seis Millones Dos Mil Quinientos Cinco Pesos 97/100 M.N.)	

Leído que fue el presente Anexo Único por las partes y enteradas de su contenido y alcances legales, lo firman de conformidad al calce en cada una de sus fojas en cuatro tantos en la Ciudad de México, el 1 de marzo de 2016.- Por la SEP: el Subsecretario de Educación Básica, **Javier Treviño Cantú**.- Rúbrica.- La Directora General de Educación Indígena, **Rosalinda Morales Garza**.- Rúbrica.- El Director General de Desarrollo de la Gestión Educativa, **Germán Cervantes Ayala**.- Rúbrica.- La Directora General de Desarrollo Curricular, **Elisa Bonilla Rius**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo Estatal: el Gobernador Constitucional, **Graco Luis Ramírez Garrido Abreu**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Matías Quiroz Medina**.- Rúbrica.- La Secretaria de Hacienda, **Adriana Flores Garza**.- Rúbrica.- La Secretaria de Educación, **Beatriz Ramírez Velázquez**.- Rúbrica.- El Director General del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos, **Celerino Fernando Pacheco Godínez**.- Rúbrica.

CONVENIO Marco de Coordinación para el desarrollo de los programas: Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa, Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa, Programa Nacional de Becas, Programa Nacional de Inglés, Programa Escuelas de Tiempo Completo y Programa Nacional de Convivencia Escolar, que celebran la Secretaría de Educación Pública y el Estado de Nayarit.

CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS: PROGRAMA PARA LA INCLUSIÓN Y LA EQUIDAD EDUCATIVA, PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA, PROGRAMA NACIONAL DE BECAS, PROGRAMA NACIONAL DE INGLÉS, PROGRAMA ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO Y PROGRAMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR, EN LO SUCESIVO LOS “PROGRAMAS”; QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO “LA SEP”, REPRESENTADA POR EL MTRO. JAVIER TREVIÑO CANTÚ, SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN BÁSICA, ASISTIDO POR LA MTRA. ROSALINDA MORALES GARZA, DIRECTORA GENERAL DE EDUCACIÓN INDÍGENA, EL PROF. GERMÁN CERVANTES AYALA, DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO DE LA GESTIÓN EDUCATIVA Y LA MTRA. ELISA BONILLA RIUS, DIRECTORA GENERAL DE DESARROLLO CURRICULAR Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NAYARIT, EN LO SUCESIVO “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, REPRESENTADO POR EL CIUDADANO ROBERTO SANDOVAL CASTAÑEDA, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, ASISTIDO POR LOS CC. MTRO. JOSÉ TRINIDAD ESPINOZA VARGAS, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, ING. MARIO ALBERTO PACHECO VENTURA, SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, MTRO. DAVID AGUILAR ESTRADA, SECRETARIO DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE NAYARIT, Y EL LIC. HÉCTOR LÓPEZ SANTIAGO, DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE NAYARIT, A QUIENES CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

I.- El Estado tiene la obligación de garantizar el derecho a la educación pública de calidad, como lo señala el Artículo Tercero Constitucional párrafo tercero, generando para ello las condiciones necesarias para impartir una educación básica pública incluyente y equitativa, a fin de garantizar que niñas y niños mexicanos tengan acceso y culminen en tiempo y forma una educación básica que les otorgue las competencias necesarias para su adecuada incorporación al mundo adulto.

II.- El presente Convenio Marco de Coordinación para el desarrollo de los “PROGRAMAS” sujetos a Reglas de Operación a cargo de la Subsecretaría de Educación Básica, tiene como propósito impulsar el desarrollo educativo en las entidades federativas conjuntamente con sus gobiernos, con el fin de fortalecer los aprendizajes de los alumnos de preescolar, primaria y secundaria, además del desarrollo profesional de sus docentes.

III.- El Gobierno Federal, con objeto de impulsar políticas educativas en las que se promueva la corresponsabilidad entre los gobiernos de las entidades federativas y el Distrito Federal, las comunidades escolares y el propio Gobierno Federal, ha puesto en marcha diversos programas tendientes a mejorar la calidad escolar y el rendimiento de los educandos en todo el país.

Entre los “PROGRAMAS” a los que se ha comprometido “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se encuentran los siguientes, cuyos objetivos generales son:

1. Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa: Contribuir a asegurar mayor cobertura, inclusión y equidad educativa entre todos los grupos de la población para la construcción de una sociedad más justa mediante normas y apoyos para los servicios educativos públicos, así como el mejoramiento de infraestructura y equipamiento de Instituciones de educación básica, media superior y superior, que atienden población en contexto de vulnerabilidad.
2. Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa: Contribuir a fortalecer la calidad y pertinencia de la educación básica, educación superior y de la formación para el trabajo, a fin de que contribuyan al desarrollo de México, mediante el fortalecimiento e instrumentación de planes y programas de estudio.
3. Programa Nacional de Becas: Contribuir a asegurar mayor cobertura, inclusión y equidad educativa entre todos los grupos de la población para la construcción de una sociedad más justa mediante el otorgamiento de becas y/o apoyos a los/as estudiantes y personal académico del Sistema Educativo Nacional.

4. Programa Nacional de Inglés: Contribuir a asegurar la calidad de los aprendizajes en la educación básica y la formación integral de todos los grupos de la población mediante el fortalecimiento de los procesos de enseñanza y aprendizaje del inglés como una segunda lengua en las escuelas públicas de educación básica, a través del establecimiento de condiciones técnicas y pedagógicas.
5. Programa Escuelas de Tiempo Completo: Establecer en forma paulatina conforme a la suficiencia presupuestal, ETC con jornadas de entre 6 y 8 horas diarias, para aprovechar mejor el tiempo disponible para el desarrollo académico, deportivo y cultural. En aquellas escuelas donde más se necesite, conforme a los índices de pobreza y marginación, se impulsarán esquemas eficientes para el suministro de alimentos nutritivos al alumnado. Con lo cual se coadyuva a mejorar la calidad de los aprendizajes en educación básica.
6. Programa Nacional de Convivencia Escolar: Favorecer el establecimiento de ambientes de convivencia escolar sana y pacífica que coadyuven a prevenir situaciones de acoso escolar en Escuelas Públicas de Educación Básica propiciando condiciones para mejorar el aprovechamiento escolar.

IV.- De conformidad con lo establecido por el artículo 30 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016 y con objeto de asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, los "PROGRAMAS" se encuentran sujetos a Reglas de Operación, en lo sucesivo las "Reglas de Operación", publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 27 y 30 de diciembre de 2015.

DECLARACIONES

I.- De "LA SEP":

I.1.- Que de conformidad con los artículos 2o., fracción I, 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la Administración Pública Centralizada que tiene a su cargo la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de las entidades federativas y los municipios.

I.2.- Que el Mtro. Javier Treviño Cantú, Subsecretario de Educación Básica, suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 21 de enero de 2005, y el "Acuerdo número 399 por el que delegan facultades a los subsecretarios y titulares de unidad de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el mismo Órgano Informativo el día 26 de abril de 2007.

I.3.- Que la Mtra. Rosalinda Morales Garza, Directora General de Educación Indígena, asiste en este acto al Subsecretario de Educación Básica, y suscribe el presente Instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.4.- Que el Prof. Germán Cervantes Ayala, Director General de Desarrollo de la Gestión Educativa, asiste en este acto al Subsecretario de Educación Básica, y suscribe el presente Instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.5.- Que la Mtra. Elisa Bonilla Rius, Directora General de Desarrollo Curricular, asiste en este acto al Subsecretario de Educación Básica, y suscribe el presente Instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.6.- Que cuenta con los recursos necesarios para la celebración de este convenio en el presupuesto autorizado a la Subsecretaría de Educación Básica en el ejercicio fiscal de 2016, con cargo a las claves presupuestarias siguientes:

Programa	Clave Presupuestaria
1. Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa (Tipo Básico)	11 312 2 5 01 00 016 S244 43801 1 1 18 000000000000 11 313 2 5 01 00 016 S244 43801 1 1 18 000000000000
2. Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa (Tipo Básico)	11 312 2 5 01 00 016 S267 43801 1 1 18 000000000000
3. Programa Nacional de Becas (Tipo Básico)	11 313 2 5 01 00 016 S243 43901 1 1 18 000000000000
4. Programa Nacional de Inglés	11 312 2 5 01 00 003 S270 43801 1 1 18 000000000000
5. Programa Escuelas de Tiempo Completo	11 310 2 5 01 00 016 S221 43801 1 1 18 000000000000
6. Programa Nacional de Convivencia Escolar	11 310 2 5 01 00 016 S271 43801 1 1 18 000000000000

I.7.- Que para los efectos del presente convenio señala como su domicilio el ubicado en la calle de Argentina No. 28, primer piso, oficina 2005, Colonia Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

II.- De “EL GOBIERNO DEL ESTADO”:

II.1.- Que el Estado de Nayarit, es parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 1o. y 2o. de la Constitución Política del Estado del Estado de Nayarit.

II.2.- Que el Ciudadano Roberto Sandoval Castañeda, en su carácter de Gobernador Constitucional del Estado de Nayarit, se encuentra facultado y comparece a la celebración del presente convenio, de conformidad con lo establecido por los artículos 61 y 69 de la Constitución Política del Estado de Nayarit, y los artículos 2o. y 4o. de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit.

II.3.- Que el Mtro. José Trinidad Espinoza Vargas, Secretario General de Gobierno, suscribe el presente instrumento, de conformidad con los artículos 30 fracción X, 31 fracción I, y 32 fracción L, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit.

II.4.- Que el Ing. Mario Alberto Pacheco Ventura, Secretario de Administración y Finanzas del Estado de Nayarit, suscribe el presente convenio de conformidad a lo dispuesto en los artículos 30 fracción X, 31 fracción II y 33 fracción XL de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit.

II.5.- Que el Mtro. David Aguilar Estrada, Secretario de Educación del Estado de Nayarit, suscribe el presente convenio de conformidad con lo dispuesto en los artículos 30 fracción X, 31 fracción V, y 36 fracciones II, XV y XIX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit.

II.6.- Que el Lic. Héctor López Santiago, en su carácter de Director General de los Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit, suscribe el presente convenio de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2o., 3o. y 9o. fracciones I y IX, del Decreto número 7510 que crea al Organismo Público Descentralizado denominado “Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit”, publicado en el Periódico Oficial, Órgano de Gobierno del Estado de Nayarit, el día 6 de junio de 1992.

II.7.- Que es su interés suscribir y dar cabal cumplimiento al objeto de este convenio, con el fin de continuar participando en el desarrollo y operación de los “PROGRAMAS” ajustándose a lo establecido por sus “Reglas de Operación”.

II.8.- Que cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para dar cumplimiento en el ejercicio fiscal 2016, a los compromisos que adquiere mediante el presente convenio.

II.9.- Que le resulta de alta prioridad continuar teniendo una participación activa en el desarrollo de los “PROGRAMAS”, ya que promueven el mejoramiento de la calidad educativa en los planteles de educación básica en la entidad.

II.10.- Que aprovechando la experiencia adquirida en el desarrollo de los “PROGRAMAS”, tiene interés en colaborar con “LA SEP”, para que dentro de un marco de coordinación, se optimice la operación y desarrollo de los mismos.

Para los demás “PROGRAMAS”, ha abierto en una institución bancaria legalmente autorizada una cuenta específica para la inversión y administración de los recursos que reciba de “LA SEP” para cada uno de ellos, conforme a lo siguiente:

Programa	Datos Bancarios
1. Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa (Tipo Básico)	Banco: SANTANDER, S.A. Cuenta: 65505452815 Clabe: 014560655054528150
2. Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa (Tipo Básico)	Banco: SANTANDER, S.A. Cuenta: 65505452863 Clabe: 014560655054528639

3. Programa Nacional de Becas (Tipo Básico)	Banco: SANTANDER, S.A. Cuenta: 65505465804 Clabe: 014560655054658046
4. Programa Nacional de Inglés	Banco: SANTANDER, S.A. Cuenta: 65505452158 Clabe: 014560655054521584
5. Programa Escuelas de Tiempo Completo	Banco: SANTANDER, S.A. Cuenta: 65505452036 Clabe: 014560655054520365
6. Programa Nacional de Convivencia Escolar	Banco: SANTANDER, S.A. Cuenta: 65505452829 Clabe: 014560655054528299

II.11.- Que para los efectos del presente convenio señala como su domicilio el ubicado en la Avenida del Parque, esquina con Avenida España sin número, del Fraccionamiento Ciudad del Valle, Código Postal 63157, en la Ciudad de Tepic, Estado de Nayarit.

En cumplimiento a sus atribuciones y con el objeto de llevar a cabo la operación y desarrollo de los "PROGRAMAS", de conformidad con lo establecido en las "Reglas de Operación", "LAS PARTES" suscriben este convenio de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Objeto: Es objeto de este convenio, establecer las bases de coordinación entre "LA SEP" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO", con el fin de unir su experiencia, esfuerzos y recursos para llevar a cabo la operación de los "PROGRAMAS" en la entidad, de conformidad con las "Reglas de Operación" y con la finalidad de realizar las acciones correspondientes que permitan el cumplimiento de los objetivos para los cuales fueron creados y documentarlas.

SEGUNDA.- Coordinación: "LA SEP" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO" acuerdan coordinarse para operar en el ámbito de sus respectivas competencias, los recursos humanos, financieros y materiales asignados para el desarrollo de los "PROGRAMAS", ajustándose a lo establecido en este convenio y en sus correspondientes "Reglas de Operación", comprometiéndose a lo siguiente:

A).- Promover la obtención de apoyos económicos en efectivo y/o en especie, entre los sectores social, público y privado, con objeto de fortalecer el financiamiento de los "PROGRAMAS", que permitan optimizar el cumplimiento de sus objetivos específicos, canalizando los recursos que se obtengan a través de esquemas que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" tenga establecidos;

B).- Elaborar el Plan Anual de Trabajo que deberá apegarse al desarrollo de cada uno de los "PROGRAMAS", el cual deberá considerar las acciones al cierre del ciclo escolar vigente y del ciclo escolar siguiente;

C).- Unir esfuerzos para que derivado de la experiencia adquirida en la operación de los "PROGRAMAS", se inicie un proceso de mejora de las "Reglas de Operación", y

D).- Designar, dentro de la unidad responsable de educación básica de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a la persona o personas que fungirán como responsables de la operación de los "PROGRAMAS", buscando en ello la integración de equipos de trabajo cuando así se considere conveniente.

TERCERA.- "Reglas de Operación": Con objeto de optimizar el desarrollo de cada uno de los "PROGRAMAS" y estandarizar su forma de operación, atendiendo a la naturaleza específica de cada uno de éstos, con base en la experiencia adquirida durante su aplicación, "LAS PARTES" se comprometen a colaborar para lograr que los criterios de elaboración de las "Reglas de Operación" se uniformen, con el fin de actualizarlas en sus especificaciones particulares o aspectos administrativos y financieros, ajustándolas a lo previsto por el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente, sin menoscabo de llevar a cabo aquellos ajustes necesarios para la optimización de la operación de los "PROGRAMAS".

Para lograr tal objetivo, "LAS PARTES" se comprometen a:

A).- Sujetarse a los lineamientos, políticas y disposiciones generales y específicas que en materia de elaboración de las "Reglas de Operación" determine la Secretaría de la Función Pública, con el objeto de alcanzar los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia de los "PROGRAMAS";

B).- Analizar conjuntamente las "Reglas de Operación", a fin de determinar en cada caso, aquellas normas particulares que habrán de ser de aplicación continua y que en el futuro no requieran tener ajustes de importancia;

C).- Determinar aquellas normas concretas, que por su propia naturaleza sea necesario ajustar, para darle a los "PROGRAMAS" la viabilidad necesaria en materia administrativa y financiera, y

D).- Procurar que los "PROGRAMAS" comiencen a operar al inicio del ejercicio fiscal correspondiente.

CUARTA.- Aportación de "LA SEP": "LA SEP" con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2016, aportará a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" la cantidad de \$245,094,469.65 (Doscientos Cuarenta y Cinco Millones Noventa y Cuatro Mil Cuatrocientos Sesenta y Nueve Pesos 65/100 M.N.), para que la destine y ejerza exclusivamente en la operación y desarrollo de los "PROGRAMAS", de conformidad con la tabla de distribución indicada en el Anexo Único de este convenio.

Dicha cantidad será transferida por "LA SEP" a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", con base en su disponibilidad presupuestaria, calendario de ministraciones autorizado y lo dispuesto para tales efectos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016, de acuerdo a los criterios y requisitos de distribución que establecen las "Reglas de Operación" de cada uno de los "PROGRAMAS".

En caso de que "LA SEP" aporte a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" recursos adicionales para alguno de los "PROGRAMAS" conforme lo establezcan las "Reglas de Operación", dichas aportaciones se formalizarán mediante la suscripción de un addendum al presente convenio, en el cual "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obligue a destinar y ejercer dichos recursos exclusivamente para el desarrollo y operación de los "PROGRAMAS" respectivos, de conformidad con lo establecido en las "Reglas de Operación" correspondientes.

QUINTA.- Recibo: Por cada entrega de recursos que realice "LA SEP" a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", éste se compromete a entregar el recibo correspondiente en los términos que, acorde con la normatividad aplicable en cada caso, le indique "LA SEP", por conducto de los titulares de las áreas responsables del seguimiento de cada uno de los "PROGRAMAS" señaladas en la cláusula NOVENA de este convenio.

SEXTA.- Destino: "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a destinar los recursos que reciba de "LA SEP" exclusivamente al cumplimiento de los compromisos que derivan a su cargo de las "Reglas de Operación" para cada uno de los "PROGRAMAS", observando en todo tiempo lo establecido en las mismas, por lo que, en ningún caso dichos recursos podrán ser destinados a otro fin que no sea la consecución de los objetivos de los "PROGRAMAS".

SÉPTIMA.- Compromisos adicionales a cargo de "EL GOBIERNO DEL ESTADO": Toda vez que los recursos que se transferirán por "LA SEP" a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", acorde con los términos de cada uno de los "PROGRAMAS" son de origen federal, su administración será responsabilidad de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" en los términos de las "Reglas de Operación", obligándose éste a:

A).- Constituir el Comité Técnico Local de Educación Básica, de conformidad con lo establecido en las "Reglas de Operación", el cual tendrá las funciones indicadas en las mismas y será responsable de los "PROGRAMAS".

B).- Destinar los recursos financieros que le aporte "LA SEP" y, en su caso, los propios que aporte en los términos de este convenio, exclusivamente para la operación de los "PROGRAMAS" de conformidad con sus "Reglas de Operación";

C).- Elaborar los informes previstos para los "PROGRAMAS" en sus "Reglas de Operación", así como los que al efecto le solicite "LA SEP";

D).- Proporcionar y cubrir los costos del personal directivo y administrativo que requiera para la operación de cada uno de los "PROGRAMAS";

E).- Establecer una contabilidad independiente para cada uno de los "PROGRAMAS";

F).- Abrir para el ejercicio fiscal 2016, en una institución bancaria legalmente autorizada una cuenta específica para la inversión y administración de los recursos que reciba de “LA SEP” para cada uno de los “PROGRAMAS”, a nombre de la Tesorería de “EL GOBIERNO DEL ESTADO” con excepción de aquellos, cuyas “Reglas de Operación” establezcan la figura del fideicomiso para tales efectos;

G).- Recibir, resguardar y administrar los recursos que con motivo de este convenio reciba de “LA SEP”, de acuerdo con los procedimientos que determine la normatividad aplicable vigente;

H).- Promover la difusión de los “PROGRAMAS” y otorgar las facilidades necesarias para el desarrollo de sus actividades;

I).- Notificar oportunamente a la Subsecretaría de Educación Básica de “LA SEP”, el replanteamiento de las partidas presupuestarias en los recursos que requiera el equipamiento inicial y la operación de los “PROGRAMAS”, así como las subsecuentes aportaciones que en su caso, se efectúen;

J).- Destinar los recursos que reciba de “LA SEP” y los productos que generen, exclusivamente para el desarrollo de los “PROGRAMAS” de conformidad con las “Reglas de Operación”, lo establecido en este convenio y su Anexo Único.

Realizado lo anterior y de persistir economías, se requerirá de la autorización de “LA SEP”, a través de las Direcciones Generales designadas como responsables de cada uno de los “PROGRAMAS” indicadas en la cláusula NOVENA, para ejercer dichas economías en cualquier otro concepto relacionado con los “PROGRAMAS” no previsto en este convenio, siempre y cuando dicha autorización no tenga como fin evitar el reintegro de recursos al final del ejercicio fiscal;

K).- Remitir en forma trimestral a “LA SEP”, por conducto de los titulares de las áreas responsables del seguimiento de los “PROGRAMAS” señaladas en la cláusula NOVENA, los informes técnicos que emita sobre el ejercicio de los recursos financieros y productos que generen asignados para cada uno de los “PROGRAMAS”, con el fin de verificar su correcta aplicación. La documentación original comprobatoria del gasto quedará en poder de la Dirección de Servicios Administrativos de los Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit, excepto la del Programa Nacional de Becas, que quedará en resguardo de la Dirección General de Servicios Administrativos de la Secretaría de Educación, ambas instancias de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, debiendo ésta remitir copia de dicha documentación a su órgano interno de control, y en su caso, a las áreas responsables de “LA SEP” cuando éstas se lo requieran;

L).- Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos financieros asignados a cada uno de los “PROGRAMAS” así como los productos que éstos hayan generado, que no se destinen a los fines autorizados, de conformidad con lo establecido en las “Reglas de Operación” y demás disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables;

M).- Coordinarse con los representantes de las Direcciones Generales de “LA SEP”, designadas como responsables de los “PROGRAMAS”, para realizar visitas a las instalaciones en donde se realice su operación, con el fin de aportar comentarios y experiencias que fortalezcan la administración y ejecución de éstos;

N).- Brindar las facilidades necesarias para que las diferentes instancias revisoras federales y estatales lleven a cabo la fiscalización de la adecuada aplicación y ejercicio de los recursos públicos materia de este convenio, y

O).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las “Reglas de Operación”.

OCTAVA.- Compromisos Adicionales a cargo de “LA SEP”: “LA SEP” a fin de apoyar el desarrollo y operación de los “PROGRAMAS”, se compromete a:

A).- Brindar asesoría a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” respecto de los alcances de los “PROGRAMAS” y de sus “Reglas de Operación”;

B).- Dar seguimiento, promover y evaluar el desarrollo de las actividades de formación, ejecución y difusión de los “PROGRAMAS”;

C).- Realizar las aportaciones de recursos financieros previamente acordados con “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, de conformidad con lo pactado en la cláusula CUARTA de este convenio;

D).- Coordinar esfuerzos conjuntamente con “EL GOBIERNO DEL ESTADO” para lograr la participación de otras instituciones públicas y organizaciones privadas y sociales, con base a las necesidades de los “PROGRAMAS”;

E).- Realizar las acciones necesarias para la motivación, incorporación, establecimiento y seguimiento de los “PROGRAMAS” en el Sistema Educativo de la entidad federativa;

F).- Dar vista a las autoridades competentes en caso de detectar omisiones y/o inconsistencias en la información y documentación que remita “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, y

G).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las “Reglas de Operación”.

NOVENA.- Responsables del seguimiento de los “PROGRAMAS”: Para la coordinación de las acciones acordadas en este convenio, “LA SEP” designa a los titulares de sus Direcciones Generales conforme se indica a continuación, quienes en el ámbito de sus respectivas competencias serán responsables del seguimiento, evaluación y cumplimiento de los “PROGRAMAS”.

Programa	Dirección General Responsable
1. Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa (Tipo Básico)	Dirección General de Educación Indígena Dirección General de Desarrollo Curricular
2. Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa (Tipo Básico)	Dirección General de Desarrollo Curricular
3. Programa Nacional de Becas (Tipo Básico)	Dirección General de Educación Indígena
4. Programa Nacional de Inglés	Dirección General de Desarrollo Curricular
5. Programa Escuelas de Tiempo Completo	Dirección General de Desarrollo de la Gestión Educativa
6. Programa Nacional de Convivencia Escolar	Dirección General de Desarrollo de la Gestión Educativa

Por su parte, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” será responsable de llevar a cabo las acciones necesarias para el correcto desarrollo y operación de los “PROGRAMAS”, a través de los servidores públicos que al efecto designe el titular de la Secretaría de Educación del Estado de Nayarit, cuyos nombres y cargos hará por escrito del conocimiento de “LA SEP” dentro de los 10 (diez) días siguientes a la fecha de firma de este convenio, comprometiéndose a designar los equipos estatales que estarán a cargo de su desarrollo, los cuales deberán cumplir con las características técnicas exigidas por los “PROGRAMAS”, buscando siempre optimizar en lo posible los recursos públicos federales que se asignen.

DÉCIMA.- Titularidad de los Derechos Patrimoniales de Autor: “LAS PARTES” acuerdan que la titularidad de los derechos patrimoniales de autor o cualesquiera otros derechos que se originen con motivo del presente convenio, corresponderá a ambas y podrán ser usados únicamente en beneficio de la educación a su cargo.

DÉCIMA PRIMERA.- Suspensión de Apoyos: El apoyo financiero materia de este convenio, podrá ser suspendido por “LA SEP”, en el caso de que “EL GOBIERNO DEL ESTADO”: a).- Destine los recursos que reciba a un fin distinto al establecido en este convenio y su Anexo Único; b).- El retraso mayor a un mes contado a partir de la fecha prevista para la entrega de los informes a que se refiere el inciso K) de la cláusula SÉPTIMA de este instrumento; c).- El retraso mayor de dos semanas ante cualquier requerimiento de información que le solicite “LA SEP”; y d).- Cuando opere unilateralmente alguno de los “PROGRAMAS” o incumpla con sus obligaciones establecidas en este convenio, o en las “Reglas de Operación”.

DÉCIMA SEGUNDA.- Relación Laboral: “LAS PARTES” acuerdan expresamente que el personal designado por cada una de ellas para la organización, ejecución, supervisión y cualesquiera otras actividades que se lleven a cabo con motivo de este instrumento, continuará en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte que lo designó, sin que se entienda en forma alguna, que en la realización de los trabajos desarrollados se pudiesen generar, o haber generado, derechos laborales o de otra naturaleza, con respecto a la otra parte.

Por lo anterior, “LAS PARTES” asumen plenamente la responsabilidad laboral del personal designado por cada una de ellas para la realización de las actividades materia de este convenio y de cada uno de los “PROGRAMAS”, por lo que en consecuencia, no existirá sustitución, subrogación ni solidaridad patronal entre “LAS PARTES” o con el personal adscrito a la otra.

DÉCIMA TERCERA.- Transparencia: “LAS PARTES” acuerdan que para fomentar la transparencia de los “PROGRAMAS”, en la papelería y documentación oficial, así como en la publicidad y promoción de los mismos, deberá incluirse de forma clara visible y audible según el caso, la siguiente leyenda:

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.”

DÉCIMA CUARTA.- Contraloría Social: “LAS PARTES” acuerdan promover la participación de los beneficiarios de los “PROGRAMAS”, a fin de verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los mismos, así como contribuir a que el manejo de los recursos públicos se realicen en términos de transparencia, eficacia, legalidad y honradez, por medio de la integración de Comités de Contraloría Social que coadyuven a transparentar el ejercicio de dichos recursos.

La constitución de los Comités de Contraloría Social podrá realizarse al interior de los Consejos Escolares de Participación Social o sus equivalentes ya establecidos en las escuelas, para fortalecer las formas organizativas de las comunidades educativas y fomentar la participación ciudadana en la gestión y vigilancia de la ejecución de los “PROGRAMAS”.

Asimismo, “LAS PARTES” promoverán el establecimiento de las acciones de Contraloría Social, de conformidad a lo que disponen en la materia la Ley General de Desarrollo Social, el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los “PROGRAMAS” federales de desarrollo social, el Esquema de Contraloría Social y la Guía Operativa para la Contraloría Social de los “PROGRAMAS” y demás normas que, en su caso, emita la Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social.

DÉCIMA QUINTA.- Mantenimiento de puestos Docentes y Directivos: “EL GOBIERNO DEL ESTADO” procurará mantener estables los puestos de los docentes y de los directivos en las escuelas donde se desarrollen los “PROGRAMAS” durante las fases de su aplicación, con la finalidad de operar con mayor éxito los mismos y en su caso, reasignará al personal que garantice su continuidad cumpliendo con el perfil requerido.

DÉCIMA SEXTA.- Modificación: Convienen “LAS PARTES” que los términos y condiciones establecidos en el presente convenio, podrán ser objeto de modificación, previo acuerdo por escrito entre ellas.

DÉCIMA SÉPTIMA.- Vigencia: El presente convenio surtirá sus efectos a partir de la fecha de su firma y su vigencia será hasta el 31 de diciembre de 2016. Podrá ser concluido con antelación, previa notificación que por escrito realice cualquiera de “LAS PARTES” con 30 (treinta) días naturales de anticipación a la otra parte; pero en tal supuesto “LAS PARTES” tomarán las medidas necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado en el marco de este convenio, se desarrollen hasta su total conclusión.

DÉCIMA OCTAVA.- Interpretación y Cumplimiento: “LAS PARTES” acuerdan que los asuntos que no estén expresamente previstos en este convenio, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de su interpretación y cumplimiento, se resolverán de común acuerdo y por escrito entre las mismas, acorde con los propósitos de los “PROGRAMAS” y sus “Reglas de Operación”, manifestando que cualquier adición o modificación al presente instrumento se hará de común acuerdo y por escrito.

DÉCIMA NOVENA.- Jurisdicción y Competencia: Para la interpretación y el cumplimiento de este convenio, “LAS PARTES” expresamente se someten a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México, renunciando al fuero que en razón de su domicilio presente o futuro pudiera corresponderles.

Leído que fue el presente convenio por las partes y enteradas de su contenido y alcances legales, lo firman de conformidad al calce en cada una de sus fojas en cuatro tantos en la Ciudad de México, el 1 de marzo de 2016.- Por la SEP: el Subsecretario de Educación Básica, **Javier Treviño Cantú**.- Rúbrica.- La Directora General de Educación Indígena, **Rosalinda Morales Garza**.- Rúbrica.- El Director General de Desarrollo de la Gestión Educativa, **Germán Cervantes Ayala**.- Rúbrica.- La Directora General de Desarrollo Curricular, **Elisa Bonilla Rius**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador Constitucional del Estado de Nayarit, **Roberto Sandoval Castañeda**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **José Trinidad Espinoza Vargas**.- Rúbrica.- El Secretario de Administración y Finanzas, **Mario Alberto Pacheco Ventura**.- Rúbrica.- El Secretario de Educación, **David Aguilar Estrada**.- Rúbrica.- El Director General de los SEPEN, **Héctor López Santiago**.- Rúbrica.

ANEXO ÚNICO, TABLA DE LOS RECURSOS PÚBLICOS FEDERALES QUE SE APORTAN A “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS “PROGRAMAS”: PROGRAMA PARA LA INCLUSIÓN Y LA EQUIDAD EDUCATIVA, PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA, PROGRAMA NACIONAL DE BECAS, PROGRAMA NACIONAL DE INGLÉS, PROGRAMA ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO Y PROGRAMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR, CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NAYARIT, CON FECHA 1 DE MARZO DE 2016.

Programas sujetos a Reglas de Operación	Importe Base	Calendario de Ministración
1. Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa	\$5,236,449.98 (Cinco Millones Doscientos Treinta y Seis Mil Cuatrocientos Cuarenta y Nueve Pesos 98/100 M.N.), que corresponde al tipo de apoyo 1. Fortalecimiento de los servicios de educación indígena y educación migrante, mediante apoyos económicos transferidos a las Entidades Federativas. \$2,265,102.00 (Dos Millones Doscientos Sesenta y Cinco Mil Ciento Dos Pesos 00/100 M.N.), que corresponde al tipo de apoyo 2. Fortalecimiento de los servicios de educación especial y educación telesecundaria, mediante apoyos económicos transferidos a las Entidades Federativas. \$5,005,979.96 (Cinco Millones Cinco Mil Novecientos Setenta y Nueve Pesos 96/100 M.N.), que corresponde a la ampliación presupuestal para los servicios de educación indígena y educación migrante, de conformidad con el numeral 3.4 de las Reglas de Operación del Programa. TOTAL: \$12,507,531.94 (Doce Millones Quinientos Siete Mil Quinientos Treinta y Un Pesos 94/100 M.N.)	De acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria
2. Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa (Tipo Básico)	\$6,475,055.00 (Seis Millones Cuatrocientos Setenta y Cinco Mil Cincuenta y Cinco Pesos 00/100 M.N.)	De acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria
3. Programa Nacional de Becas (Tipo Básico)	\$1,695,219.65 (Un Millón Seiscientos Noventa y Cinco Mil Doscientos Diecinueve Pesos 65/100 M.N.)	De acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria
4. Programa Nacional de Inglés	\$10,805,833.00 (Diez Millones Ochocientos Cinco Mil Ochocientos Treinta y Tres Pesos 00/100 M.N.)	De acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria
5. Programa Escuelas de Tiempo Completo	\$212,889,843.40 (Doscientos Doce Millones Ochocientos Ochenta y Nueve Mil Ochocientos Cuarenta y Tres Pesos 40/100 M.N.)	De acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria
6. Programa Nacional de Convivencia Escolar	\$720,986.66 (Setecientos Veinte Mil Novecientos Ochenta y Seis Pesos 66/100 M.N.)	De acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria
TOTAL	\$245,094,469.65 (Doscientos Cuarenta y Cinco Millones Noventa y Cuatro Mil Cuatrocientos Sesenta y Nueve Pesos 65/100 M.N.)	

Leído que fue el presente Anexo Único por las partes y enteradas de su contenido y alcances legales, lo firman de conformidad al calce en cada una de sus fojas en cuatro tantos en la Ciudad de México, el 1 de marzo de 2016.- Por la SEP: el Subsecretario de Educación Básica, **Javier Treviño Cantú**.- Rúbrica.- La Directora General de Educación Indígena, **Rosalinda Morales Garza**.- Rúbrica.- El Director General de Desarrollo de la Gestión Educativa, **Germán Cervantes Ayala**.- Rúbrica.- La Directora General de Desarrollo Curricular, **Elisa Bonilla Rius**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador Constitucional del Estado de Nayarit, **Roberto Sandoval Castañeda**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **José Trinidad Espinoza Vargas**.- Rúbrica.- El Secretario de Administración y Finanzas, **Mario Alberto Pacheco Ventura**.- Rúbrica.- El Secretario de Educación, **David Aguilar Estrada**.- Rúbrica.- El Director General de los SEPEN, **Héctor López Santiago**.- Rúbrica.

CONVENIO Marco de Coordinación para el desarrollo de los programas: Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa, Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa, Programa Nacional de Becas, Programa Nacional de Inglés, Programa Escuelas de Tiempo Completo y Programa Nacional de Convivencia Escolar, que celebran la Secretaría de Educación Pública y el Estado de Nuevo León.

CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS: PROGRAMA PARA LA INCLUSIÓN Y LA EQUITAD EDUCATIVA, PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA, PROGRAMA NACIONAL DE BECAS, PROGRAMA NACIONAL DE INGLÉS, PROGRAMA ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO Y PROGRAMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR, EN LO SUCESIVO “LOS PROGRAMAS”; QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO “LA SEP”, REPRESENTADA POR EL MTRO. JAVIER TREVIÑO CANTÚ, SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN BÁSICA, ASISTIDO POR LA MTRA. ROSALINDA MORALES GARZA, DIRECTORA GENERAL DE EDUCACIÓN INDÍGENA, EL PROF. GERMÁN CERVANTES AYALA, DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO DE LA GESTIÓN EDUCATIVA Y LA MTRA. ELISA BONILLA RIUS DIRECTORA GENERAL DE DESARROLLO CURRICULAR Y, POR LA OTRA PARTE, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN, EN LO SUCESIVO “EL ESTADO”, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL C. JAIME HELIODORO RODRÍGUEZ CALDERÓN, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, ASISTIDO POR LOS CC. MANUEL FLORENTINO GONZÁLEZ FLORES, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO; CARLOS ALBERTO GARZA IBARRA, SECRETARIO DE FINANZAS Y TESORERO GENERAL DEL ESTADO; ESTHELA MARÍA GUTIÉRREZ GARZA, SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y MARÍA DE LOS ÁNGELES ERRISÚRIZ ALARCÓN, SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN BÁSICA, A QUIENES CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

I.- El Estado tiene la obligación de garantizar el derecho a la educación pública de calidad, como lo señala el Artículo Tercero Constitucional párrafo tercero, generando para ello las condiciones necesarias para impartir una educación básica pública incluyente y equitativa, a fin de garantizar que niñas y niños mexicanos tengan acceso y culminen en tiempo y forma una educación básica que les otorgue las competencias necesarias para su adecuada incorporación al mundo adulto.

II.- El presente Convenio Marco de Coordinación para el desarrollo de “LOS PROGRAMAS” sujetos a Reglas de Operación a cargo de la Subsecretaría de Educación Básica, tiene como propósito impulsar el desarrollo educativo en las entidades federativas conjuntamente con sus gobiernos, con el fin de fortalecer los aprendizajes de los alumnos de preescolar, primaria y secundaria, además del desarrollo profesional de sus docentes.

III.- El Gobierno Federal, con objeto de impulsar políticas educativas en las que se promueva la corresponsabilidad entre los gobiernos de las entidades federativas y el Distrito Federal, las comunidades escolares y el propio Gobierno Federal, ha puesto en marcha diversos programas tendientes a mejorar la calidad escolar y el rendimiento de los educandos en todo el país.

Entre “LOS PROGRAMAS” a cuya ejecución se ha comprometido “EL ESTADO” se encuentran los siguientes, cuyos objetivos generales son:

1. Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa: Contribuir a asegurar mayor cobertura, inclusión y equidad educativa entre todos los grupos de la población para la construcción de una sociedad más justa mediante normas y apoyos para los servicios educativos públicos, así como el mejoramiento de infraestructura y equipamiento de Instituciones de educación básica, media superior y superior, que atienden población en contexto de vulnerabilidad.
2. Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa: Contribuir a fortalecer la calidad y pertinencia de la educación básica, educación superior y de la formación para el trabajo, a fin de que contribuyan al desarrollo de México, mediante el fortalecimiento e instrumentación de planes y programas de estudio.
3. Programa Nacional de Becas: Contribuir a asegurar mayor cobertura, inclusión y equidad educativa entre todos los grupos de la población para la construcción de una sociedad más justa mediante el otorgamiento de becas y/o apoyos a los/as estudiantes y personal académico del Sistema Educativo Nacional.

4. Programa Nacional de Inglés: Contribuir a asegurar la calidad de los aprendizajes en la educación básica y la formación integral de todos los grupos de la población mediante el fortalecimiento de los procesos de enseñanza y aprendizaje del inglés como una segunda lengua en las escuelas públicas de educación básica, a través del establecimiento de condiciones técnicas y pedagógicas.
5. Programa Escuelas de Tiempo Completo: Establecer en forma paulatina conforme a la suficiencia presupuestal, ETC con jornadas de entre 6 y 8 horas diarias, para aprovechar mejor el tiempo disponible para el desarrollo académico, deportivo y cultural. En aquellas escuelas donde más se necesite, conforme a los índices de pobreza y marginación, se impulsarán esquemas eficientes para el suministro de alimentos nutritivos al alumnado. Con lo cual se coadyuva a mejorar la calidad de los aprendizajes en educación básica.
6. Programa Nacional de Convivencia Escolar: Favorecer el establecimiento de ambientes de convivencia escolar sana y pacífica que coadyuven a prevenir situaciones de acoso escolar en Escuelas Públicas de Educación Básica propiciando condiciones para mejorar el aprovechamiento escolar.

IV.- De conformidad con lo establecido por el artículo 30 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016 y con objeto de asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, "LOS PROGRAMAS" se encuentran sujetos a Reglas de Operación, en lo sucesivo las "Reglas de Operación", publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 27 y 30 de diciembre de 2015.

DECLARACIONES

I.- De "LA SEP" a través de sus representantes:

I.1.- Que de conformidad con los artículos 2o., fracción I, 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la Administración Pública Centralizada que tiene a su cargo la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de las entidades federativas y los municipios.

I.2.- Que el Mtro. Javier Treviño Cantú, Subsecretario de Educación Básica, suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 21 de enero de 2005, y el "Acuerdo número 399 por el que delegan facultades a los subsecretarios y titulares de unidad de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el mismo Órgano Informativo el día 26 de abril de 2007.

I.3.- Que la Mtra. Rosalinda Morales Garza, Directora General de Educación Indígena, asiste en este acto al Subsecretario de Educación Básica, y suscribe el presente Instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.4.- Que el Prof. Germán Cervantes Ayala, Director General de Desarrollo de la Gestión Educativa, asiste en este acto al Subsecretario de Educación Básica, y suscribe el presente Instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.5.- Que la Mtra. Elisa Bonilla Rius, Directora General de Desarrollo Curricular, asiste en este acto al Subsecretario de Educación Básica, y suscribe el presente Instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.6.- Que cuenta con los recursos necesarios para la celebración de este convenio en el presupuesto autorizado a la Subsecretaría de Educación Básica en el ejercicio fiscal de 2016, con cargo a las claves presupuestarias siguientes:

Programa	Clave Presupuestaria
1. Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa (Tipo Básico)	11 312 2 5 01 00 016 S244 43801 1 1 19 000000000000 11 313 2 5 01 00 016 S244 43801 1 1 19 000000000000
2. Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa (Tipo Básico)	11 312 2 5 01 00 016 S267 43801 1 1 19 000000000000
3. Programa Nacional de Becas (Tipo Básico)	11 313 2 5 01 00 016 S243 43901 1 1 19 000000000000
4. Programa Nacional de Inglés	11 312 2 5 01 00 003 S270 43801 1 1 19 000000000000
5. Programa Escuelas de Tiempo Completo	11 310 2 5 01 00 016 S221 43801 1 1 19 000000000000
6. Programa Nacional de Convivencia Escolar	11 310 2 5 01 00 016 S271 43801 1 1 19 000000000000

I.7.- Que para los efectos del presente convenio señala como su domicilio el ubicado en la calle de Argentina No. 28, primer piso, oficina 2005, Colonia Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

II.- Declara “EL ESTADO” a través de sus representantes:

II.1.- Que es una entidad libre y soberana que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 28 y 29 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.

II.2.- Que el Titular del Poder Ejecutivo del Estado es el jefe y responsable de la Administración Pública del Estado de Nuevo León, por lo tanto el C. Jaime Heliodoro Rodríguez Calderón, en su carácter de Gobernador Constitucional del Estado de Nuevo León, tiene plenas facultades para suscribir el presente Convenio, de conformidad con lo prescrito en los artículos 30, 81, 85, 87 segundo párrafo, 88 y 134 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, 2, 4, 7, 8, 18 fracciones II, III y VII, 20, 21 y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León.

II.3.- Que los CC. Manuel Florentino González Flores, Secretario General de Gobierno; Carlos Alberto Garza Ibarra, Secretario de Finanzas y Tesorero General del Estado; Esthela María Gutiérrez Garza, Secretaria de Educación, respectivamente, cuentan con la facultad de suscribir el presente instrumento, de conformidad con las atribuciones que les confieren los artículos 87 primer y segundo párrafo, 88 y 134 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; 1, 8, 18 fracciones II, III y VII, 20, 21 y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León; 1, y 11 fracción XII del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno; 2, 4 fracciones II y XXVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado; 2, 5, 6 fracción XVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación.

II.4.- Que es su interés suscribir y dar cabal cumplimiento al objeto de este convenio, con el fin de continuar participando en el desarrollo y operación de “LOS PROGRAMAS” ajustándose a lo establecido por sus “Reglas de Operación”.

II.5.- Que cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para dar cumplimiento en el ejercicio fiscal 2016, a los compromisos que adquiere mediante el presente convenio.

II.6.- Que le resulta de alta prioridad continuar teniendo una participación activa en el desarrollo de “LOS PROGRAMAS”, ya que promueven el mejoramiento de la calidad educativa en los planteles de educación básica en la entidad.

II.7.- Que aprovechando la experiencia adquirida en el desarrollo de “LOS PROGRAMAS”, tiene interés en colaborar con “LA SEP”, para que dentro de un marco de coordinación, se optimice la operación y desarrollo de los mismos.

Que para “LOS PROGRAMAS” ha abierto en una institución bancaria legalmente autorizada una cuenta específica para la inversión y administración de los recursos que reciba de “LA SEP” para cada uno de ellos, conforme a lo siguiente:

Programa	Institución Bancaria y No. de Cuenta
1. Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa (Tipo Básico)	Banco: BBVA BANCOMER Cuenta: 00104186230 Clabe: 012580001041862303
2. Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa (Tipo Básico)	Banco: BBVA BANCOMER Cuenta: 00104186699 Clabe: 012580001041866998
3. Programa Nacional de Becas (Tipo Básico)	Banco: BANCO MERCANTIL DEL NORTE Cuenta: 00425936050 Clabe: 072580004259360508

4. Programa Nacional de Inglés	Banco: BANCO SANTANDER DE MÉXICO S.A. Cuenta: 65505453687 Clabe: 014580655054536876
5. Programa Escuelas de Tiempo Completo	Banco: BANCO MERCANTIL DEL NORTE Cuenta: 00425934010 Clabe: 072580004259340104
6. Programa Nacional de Convivencia Escolar	Banco: BANCO SANTANDER MÉXICO S.A. Cuenta: 65505453611 Clabe: 014580655054536119

II.8.- Que para los efectos del presente convenio señala como su domicilio el ubicado en el Palacio de Gobierno, manzana circundada por las calles de Zaragoza, 5 de Mayo, Gral. Zuazua y la Explanada de los Héroes, en Monterrey, Nuevo León, C.P. 64000.

En cumplimiento a sus atribuciones y con el objeto de llevar a cabo la operación y desarrollo de “LOS PROGRAMAS”, de conformidad con lo establecido en las “Reglas de Operación”, “LAS PARTES” suscriben este convenio de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Objeto: Es objeto de este convenio, establecer las bases de coordinación entre “LA SEP” y “EL ESTADO”, con el fin de unir su experiencia, esfuerzos y recursos para llevar a cabo la operación de “LOS PROGRAMAS” en la entidad, de conformidad con las “Reglas de Operación” y con la finalidad de realizar las acciones correspondientes que permitan el cumplimiento de los objetivos para los cuales fueron creados y documentarlas.

SEGUNDA.- Coordinación: “LA SEP” y “EL ESTADO” acuerdan coordinarse para operar en el ámbito de sus respectivas competencias, los recursos humanos, financieros y materiales asignados para el desarrollo de “LOS PROGRAMAS”, ajustándose a lo establecido en este convenio y en sus correspondientes “Reglas de Operación”, comprometiéndose a lo siguiente:

A).- Promover la obtención de apoyos económicos en efectivo y/o en especie, entre los sectores social, público y privado, con objeto de fortalecer el financiamiento de “LOS PROGRAMAS”, que permitan optimizar el cumplimiento de sus objetivos específicos, canalizando los recursos que se obtengan a través de esquemas que “EL ESTADO” tenga establecidos;

B).- Elaborar el Plan Anual de Trabajo que deberá apegarse al desarrollo de cada uno de “LOS PROGRAMAS”, el cual deberá considerar las acciones al cierre del ciclo escolar vigente y del ciclo escolar siguiente;

C).- Unir esfuerzos para que derivado de la experiencia adquirida en la operación de “LOS PROGRAMAS”, se inicie un proceso de mejora de las “Reglas de Operación”, y

D).- Designar, dentro de la unidad responsable de educación básica de “EL ESTADO” a la persona o personas que fungirán como responsables de la operación de “LOS PROGRAMAS”, buscando en ello la integración de equipos de trabajo cuando así se considere conveniente.

TERCERA.- “Reglas de Operación”: Con objeto de optimizar el desarrollo de cada uno de “LOS PROGRAMAS” y estandarizar su forma de operación, atendiendo a la naturaleza específica de cada uno de éstos, con base en la experiencia adquirida durante su aplicación, “LAS PARTES” se comprometen a colaborar para lograr que los criterios de elaboración de las “Reglas de Operación” se uniformen, con el fin de actualizarlas en sus especificaciones particulares o aspectos administrativos y financieros, ajustándolas a lo previsto por el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente, sin menoscabo de llevar a cabo aquellos ajustes necesarios para la optimización de la operación de “LOS PROGRAMAS”.

Para lograr tal objetivo, "LAS PARTES" se comprometen a:

A).- Sujetarse a los lineamientos, políticas y disposiciones generales y específicas que en materia de elaboración de las "Reglas de Operación" determine la Secretaría de la Función Pública, con el objeto de alcanzar los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia de "LOS PROGRAMAS";

B).- Analizar conjuntamente las "Reglas de Operación", a fin de determinar en cada caso, aquellas normas particulares que habrán de ser de aplicación continua y que en el futuro no requieran tener ajustes de importancia;

C).- Determinar aquellas normas concretas, que por su propia naturaleza sea necesario ajustar, para darle a "LOS PROGRAMAS" la viabilidad necesaria en materia administrativa y financiera.

D).- Procurar que "LOS PROGRAMAS" comiencen a operar al inicio del ejercicio fiscal correspondiente.

CUARTA.- Aportación de "LA SEP": "LA SEP" con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2016, aportará a "EL ESTADO" la cantidad de \$541,730,883.16 (Quinientos Cuarenta y Un Millones Setecientos Treinta Mil Ochocientos Ochenta y Tres Pesos 16/100 M.N.), para que la destine y ejerza exclusivamente en la operación y desarrollo de "LOS PROGRAMAS", de conformidad con la tabla de distribución indicada en el Anexo Único de este convenio.

Dicha cantidad será transferida por "LA SEP" a "EL ESTADO", con base en su disponibilidad presupuestaria, calendario de ministraciones autorizado y lo dispuesto para tales efectos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016, de acuerdo a los criterios y requisitos de distribución que establecen las "Reglas de Operación" de cada uno de "LOS PROGRAMAS".

En caso de que "LA SEP" aporte a "EL ESTADO" recursos adicionales para alguno de "LOS PROGRAMAS" conforme lo establezcan las "Reglas de Operación", dichas aportaciones se formalizarán mediante la suscripción de un addendum al presente convenio, en el cual "EL ESTADO" se obligue a destinar y ejercer dichos recursos exclusivamente para el desarrollo y operación de "LOS PROGRAMAS" respectivos, de conformidad con lo establecido en las "Reglas de Operación" correspondientes.

QUINTA.- Recibo: Por cada entrega de recursos que realice "LA SEP" a "EL ESTADO", éste se compromete a entregar el recibo correspondiente en los términos que, acorde con la normatividad aplicable en cada caso, le indique "LA SEP", por conducto de los titulares de las áreas responsables del seguimiento de cada uno de "LOS PROGRAMAS" señaladas en la cláusula NOVENA de este convenio.

SEXTA.- Destino: "EL ESTADO" se obliga a destinar los recursos que reciba de "LA SEP" exclusivamente al cumplimiento de los compromisos que derivan a su cargo de las "Reglas de Operación" para cada uno de "LOS PROGRAMAS", observando en todo tiempo lo establecido en las mismas, por lo que, en ningún caso dichos recursos podrán ser destinados a otro fin que no sea la consecución de los objetivos de "LOS PROGRAMAS".

SÉPTIMA.- Compromisos adicionales a cargo de "EL ESTADO": Toda vez que los recursos que se transferirán por "LA SEP" a "EL ESTADO", acorde con los términos de cada uno de "LOS PROGRAMAS" son de origen federal, su administración será responsabilidad de "EL ESTADO" en los términos de las "Reglas de Operación", obligándose éste a:

A).- Constituir el Comité Técnico Local de Educación Básica, de conformidad con lo establecido en las "Reglas de Operación", el cual tendrá las funciones indicadas en las mismas y será responsable de "LOS PROGRAMAS".

B).- Destinar los recursos financieros que le aporte "LA SEP" y, en su caso, los propios que aporte en los términos de este convenio, exclusivamente para la operación de "LOS PROGRAMAS" de conformidad con sus "Reglas de Operación";

C).- Elaborar los informes previstos para "LOS PROGRAMAS" en sus "Reglas de Operación", así como los que al efecto le solicite "LA SEP";

D).- Proporcionar y cubrir los costos del personal directivo y administrativo que requiera para la operación de cada uno de "LOS PROGRAMAS";

E).- Establecer una contabilidad independiente para cada uno de "LOS PROGRAMAS";

F).- Abrir para el ejercicio fiscal 2016, en una institución bancaria legalmente autorizada una cuenta específica para la inversión y administración de los recursos que reciba de “LA SEP” para cada uno de “LOS PROGRAMAS”, a nombre de la Tesorería de “EL ESTADO” con excepción de aquellos, cuyas “Reglas de Operación” establezcan la figura del fideicomiso para tales efectos;

G).- Recibir, resguardar y administrar los recursos que con motivo de este convenio reciba de “LA SEP”, de acuerdo con los procedimientos que determine la normatividad aplicable vigente;

H).- Promover la difusión de “LOS PROGRAMAS” y otorgar las facilidades necesarias para el desarrollo de sus actividades;

I).- Notificar oportunamente a la Subsecretaría de Educación Básica de “LA SEP”, el replanteamiento de las partidas presupuestarias en los recursos que requiera el equipamiento inicial y la operación de “LOS PROGRAMAS”, así como las subsecuentes aportaciones que en su caso, se efectúen;

J).- Destinar los recursos que reciba de “LA SEP” y los productos que generen, exclusivamente para el desarrollo de “LOS PROGRAMAS” de conformidad con las “Reglas de Operación”, lo establecido en este convenio y su Anexo Único.

Realizado lo anterior y de persistir economías, se requerirá de la autorización de “LA SEP”, a través de las Direcciones Generales designadas como responsables de cada uno de “LOS PROGRAMAS” indicadas en la cláusula NOVENA, para ejercer dichas economías en cualquier otro concepto relacionado con “LOS PROGRAMAS” no previsto en este convenio, siempre y cuando dicha autorización no tenga como fin evitar el reintegro de recursos al final del ejercicio fiscal;

K).- Remitir en forma trimestral a “LA SEP”, por conducto de los titulares de las áreas responsables del seguimiento de “LOS PROGRAMAS” señaladas en la cláusula NOVENA, los informes técnicos que emita sobre el ejercicio de los recursos financieros y productos que generen asignados para cada uno de “LOS PROGRAMAS”, con el fin de verificar su correcta aplicación. La documentación original comprobatoria del gasto quedará en poder de la Secretaría de Educación de “EL ESTADO”, debiendo ésta remitir copia de dicha documentación a su órgano interno de control, y en su caso, a las áreas responsables de “LA SEP” cuando éstas se lo requieran;

L).- Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos financieros asignados a cada uno de “LOS PROGRAMAS” así como los productos que éstos hayan generado, que no se destinen a los fines autorizados, de conformidad con lo establecido en las “Reglas de Operación” y demás disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables;

M).- Coordinarse con los representantes de las Direcciones Generales de “LA SEP”, designadas como responsables de “LOS PROGRAMAS”, para realizar visitas a las instalaciones en donde se realice su operación, con el fin de aportar comentarios y experiencias que fortalezcan la administración y ejecución de éstos;

N).- Brindar las facilidades necesarias para que las diferentes instancias revisoras federales y estatales lleven a cabo la fiscalización de la adecuada aplicación y ejercicio de los recursos públicos materia de este convenio, y

O).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las “Reglas de Operación”.

OCTAVA.- Compromisos Adicionales a cargo de “LA SEP”: “LA SEP” a fin de apoyar el desarrollo y operación de “LOS PROGRAMAS”, se compromete a:

A).- Brindar asesoría a “EL ESTADO” respecto de los alcances de “LOS PROGRAMAS” y de sus “Reglas de Operación”;

B).- Dar seguimiento, promover y evaluar el desarrollo de las actividades de formación, ejecución y difusión de “LOS PROGRAMAS”;

C).- Realizar las aportaciones de recursos financieros previamente acordados con “EL ESTADO”, de conformidad con lo pactado en la cláusula CUARTA de este convenio;

D).- Coordinar esfuerzos conjuntamente con “EL ESTADO” para lograr la participación de otras instituciones públicas y organizaciones privadas y sociales, con base a las necesidades de “LOS PROGRAMAS”;

E).- Realizar las acciones necesarias para la motivación, incorporación, establecimiento y seguimiento de “LOS PROGRAMAS” en el Sistema Educativo de la entidad federativa;

F).- Dar vista a las autoridades competentes en caso de detectar omisiones y/o inconsistencias en la información y documentación que remita “EL ESTADO”, y

G).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las “Reglas de Operación”.

NOVENA.- Responsables del seguimiento de “LOS PROGRAMAS”: Para la coordinación de las acciones acordadas en este convenio, “LA SEP” designa a los titulares de sus Direcciones Generales conforme se indica a continuación, quienes en el ámbito de sus respectivas competencias serán responsables del seguimiento, evaluación y cumplimiento de “LOS PROGRAMAS”.

Programa	Dirección General Responsable
1. Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa (Tipo Básico)	Dirección General de Educación Indígena Dirección General de Desarrollo Curricular
2. Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa (Tipo Básico)	Dirección General de Desarrollo Curricular
3. Programa Nacional de Becas (Tipo Básico)	Dirección General de Educación Indígena
4. Programa Nacional de Inglés	Dirección General de Desarrollo Curricular
5. Programa Escuelas de Tiempo Completo	Dirección General de Desarrollo de la Gestión Educativa
6. Programa Nacional de Convivencia Escolar	Dirección General de Desarrollo de la Gestión Educativa

Por su parte, “EL ESTADO” será responsable de llevar a cabo las acciones necesarias para el correcto desarrollo y operación de “LOS PROGRAMAS”, a través de los servidores públicos que al efecto designe la titular de la Secretaría de Educación del Estado, cuyos nombres y cargos hará por escrito del conocimiento de “LA SEP” dentro de los 10 (diez) días siguientes a la fecha de firma de este convenio, comprometiéndose a designar los equipos estatales que estarán a cargo de su desarrollo, los cuales deberán cumplir con las características técnicas exigidas por “LOS PROGRAMAS”, buscando siempre optimizar en lo posible los recursos públicos federales que se asignen.

DÉCIMA.- Titularidad de los Derechos Patrimoniales de Autor: “LAS PARTES” acuerdan que la titularidad de los derechos patrimoniales de autor o cualesquiera otros derechos que se originen con motivo del presente convenio, corresponderá a ambas y podrán ser usados únicamente en beneficio de la educación a su cargo.

DÉCIMA PRIMERA.- Suspensión de Apoyos: El apoyo financiero materia de este convenio, podrá ser suspendido por “LA SEP”, en el caso de que “EL ESTADO”: a).- Destine los recursos que reciba a un fin distinto al establecido en este convenio y su Anexo Único; b).- El retraso mayor a un mes contado a partir de la fecha prevista para la entrega de los informes a que se refiere el inciso K) de la cláusula SÉPTIMA de este instrumento; c).- El retraso mayor de dos semanas ante cualquier requerimiento de información que le solicite “LA SEP”; y d).- Cuando opere unilateralmente alguno de “LOS PROGRAMAS” o incumpla con sus obligaciones establecidas en este convenio, o en las “Reglas de Operación”.

DÉCIMA SEGUNDA.- Relación Laboral: “LAS PARTES” acuerdan expresamente que el personal designado por cada una de ellas para la organización, ejecución, supervisión y cualesquiera otras actividades que se lleven a cabo con motivo de este instrumento, continuará en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte que lo designó, sin que se entienda en forma alguna, que en la realización de los trabajos desarrollados se pudiesen generar, o haber generado, derechos laborales o de otra naturaleza, con respecto a la otra parte.

Por lo anterior, “LAS PARTES” asumen plenamente la responsabilidad laboral del personal designado por cada una de ellas para la realización de las actividades materia de este convenio y de cada uno de “LOS PROGRAMAS”, por lo que en consecuencia, no existirá sustitución, subrogación ni solidaridad patronal entre “LAS PARTES” o con el personal adscrito a la otra.

DÉCIMA TERCERA.- Transparencia: “LAS PARTES” acuerdan que para fomentar la transparencia de “LOS PROGRAMAS”, en la papelería y documentación oficial, así como en la publicidad y promoción de los mismos, deberá incluirse de forma clara visible y audible según el caso, la siguiente leyenda:

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.”

DÉCIMA CUARTA.- Contraloría Social: “LAS PARTES” acuerdan promover la participación de los beneficiarios de “LOS PROGRAMAS”, a fin de verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los mismos, así como contribuir a que el manejo de los recursos públicos se realicen en términos de transparencia, eficacia, legalidad y honradez, por medio de la integración de Comités de Contraloría Social que coadyuven a transparentar el ejercicio de dichos recursos.

La constitución de los Comités de Contraloría Social podrá realizarse al interior de los Consejos Escolares de Participación Social o sus equivalentes ya establecidos en las escuelas, para fortalecer las formas organizativas de las comunidades educativas y fomentar la participación ciudadana en la gestión y vigilancia de la ejecución de “LOS PROGRAMAS”.

Asimismo, “LAS PARTES” promoverán el establecimiento de las acciones de Contraloría Social, de conformidad a lo que disponen en la materia la Ley General de Desarrollo Social, el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en “LOS PROGRAMAS” federales de desarrollo social, el Esquema de Contraloría Social y la Guía Operativa para la Contraloría Social de “LOS PROGRAMAS” y demás normas que, en su caso, emita la Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social.

DÉCIMA QUINTA.- Mantenimiento de puestos Docentes y Directivos: “EL ESTADO” procurará mantener estables los puestos de los docentes y de los directivos en las escuelas donde se desarrollen “LOS PROGRAMAS” durante las fases de su aplicación, con la finalidad de operar con mayor éxito los mismos y en su caso, reasignará al personal que garantice su continuidad cumpliendo con el perfil requerido.

DÉCIMA SEXTA.- Modificación: Convienen “LAS PARTES” que los términos y condiciones establecidos en el presente convenio, podrán ser objeto de modificación, previo acuerdo por escrito entre ellas.

DÉCIMA SÉPTIMA.- Vigencia: El presente convenio surtirá sus efectos a partir de la fecha de su firma y su vigencia será hasta el 31 de diciembre de 2016. Podrá ser concluido con antelación, previa notificación que por escrito realice cualquiera de “LAS PARTES” con 30 (treinta) días naturales de anticipación a la otra parte; pero en tal supuesto “LAS PARTES” tomarán las medidas necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado en el marco de este convenio, se desarrollen hasta su total conclusión.

DÉCIMA OCTAVA.- Interpretación y Cumplimiento: “LAS PARTES” acuerdan que los asuntos que no estén expresamente previstos en este convenio, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de su interpretación y cumplimiento, se resolverán de común acuerdo y por escrito entre las mismas, acorde con los propósitos de “LOS PROGRAMAS” y sus “Reglas de Operación”, manifestando que cualquier adición o modificación al presente instrumento se hará de común acuerdo y por escrito.

DÉCIMA NOVENA.- Jurisdicción y Competencia: Para la interpretación y el cumplimiento de este convenio, “LAS PARTES” expresamente se someten a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México, renunciando al fuero que en razón de su domicilio presente o futuro pudiera corresponderles.

Leído que fue el presente convenio por las partes y enteradas de su contenido y alcances legales, lo firman de conformidad al calce en cada una de sus fojas en cuatro tantos en la Ciudad de México, el 1 de marzo de 2016.- Por la SEP: el Subsecretario de Educación Básica, **Javier Treviño Cantú**.- Rúbrica.- La Directora General de Educación Indígena, **Rosalinda Morales Garza**.- Rúbrica.- El Director General de Desarrollo de la Gestión Educativa, **Germán Cervantes Ayala**.- Rúbrica.- La Directora General de Desarrollo Curricular, **Elisa Bonilla Rius**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Gobernador Constitucional del Estado de Nuevo León, **Jaime Heliodoro Rodríguez Calderón**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Manuel Florentino González Flores**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Tesorero General del Estado, **Carlos Alberto Garza Ibarra**.- Rúbrica.- La Secretaria de Educación, **Esthela María Gutiérrez Garza**.- Rúbrica.- La Subsecretaria de Educación Básica de la Secretaría de Educación, **María de los Ángeles Errisúriz Alarcón**.- Rúbrica.

ANEXO ÚNICO, TABLA DE LOS RECURSOS PÚBLICOS FEDERALES QUE SE APORTAN A “EL ESTADO”, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE “LOS PROGRAMAS”: PROGRAMA PARA LA INCLUSIÓN Y LA EQUITAD EDUCATIVA, PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA, PROGRAMA NACIONAL DE BECAS, PROGRAMA NACIONAL DE INGLÉS, PROGRAMA ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO Y PROGRAMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR, CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN, CON FECHA 1 DE MARZO DE 2016.

Programas sujetos a Reglas de Operación	Importe Base	Calendario de Ministración
1. Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa	\$1,555,930.13 (Un Millón Quinientos Cincuenta y Cinco Mil Novecientos Treinta Pesos 13/100 M.N.), que corresponde al tipo de apoyo 1. Fortalecimiento de los servicios de educación indígena y educación migrante, mediante apoyos económicos transferidos a las Entidades Federativas. \$8,911,044.00 (Ocho Millones Novecientos Once Mil Cuarenta y Cuatro Pesos 00/100 M.N.), que corresponde al tipo de apoyo 2. Fortalecimiento de los servicios de educación especial y educación telesecundaria, mediante apoyos económicos transferidos a las Entidades Federativas. \$2,887,449.53 (Dos Millones Ochocientos Ochenta y Siete Mil Cuatrocientos Cuarenta y Nueve Pesos 53/100 M.N.), que corresponde a la ampliación presupuestal para los servicios de educación indígena y educación migrante, de conformidad con el numeral 3.4 de las Reglas de Operación del Programa.) TOTAL: \$13,354,423.66 (Trece Millones Trescientos Cincuenta y Cuatro Mil Cuatrocientos Veintitrés Pesos 66/100 M.N.)	De acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria
2. Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa (Tipo Básico)	\$22,737,908.00 (Veintidós Millones Setecientos Treinta y Siete Mil Novecientos Ocho Pesos 00/100 M.N.)	De acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria
3. Programa Nacional de Becas (Tipo Básico)	\$1,500,689.32 (Un Millón Quinientos Mil Seiscientos Ochenta y Nueve Pesos 32/100 M.N.)	De acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria
4. Programa Nacional de Inglés	\$53,049,478.00 (Cincuenta y Tres Millones Cuarenta y Nueve Mil Cuatrocientos Setenta y Ocho Pesos 00/100 M.N.)	De acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria
5. Programa Escuelas de Tiempo Completo	\$448,365,336.50 (Cuatrocientos Cuarenta y Ocho Millones Trescientos Sesenta y Cinco Mil Trescientos Treinta y Seis Pesos 50/100 M.N.)	De acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria
6. Programa Nacional de Convivencia Escolar	\$2,723,047.68 (Dos Millones Setecientos Veintitrés Mil Cuarenta y Siete Pesos 68/100 M.N.)	De acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria
TOTAL	\$541,730,883.16 (Quinientos Cuarenta y Un Millones Setecientos Treinta Mil Ochocientos Ochenta y Tres Pesos 16/100 M.N.)	

Leído que fue el presente Anexo Único por las partes y enteradas de su contenido y alcances legales, lo firman de conformidad al calce en cada una de sus fojas en cuatro tantos en la Ciudad de México, el 1 de marzo de 2016.- Por la SEP: el Subsecretario de Educación Básica, **Javier Treviño Cantú**.- Rúbrica.- La Directora General de Educación Indígena, **Rosalinda Morales Garza**.- Rúbrica.- El Director General de Desarrollo de la Gestión Educativa, **Germán Cervantes Ayala**.- Rúbrica.- La Directora General de Desarrollo Curricular, **Elisa Bonilla Rius**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Gobernador Constitucional del Estado de Nuevo León, **Jaime Heliodoro Rodríguez Calderón**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Manuel Florentino González Flores**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Tesorero General del Estado, **Carlos Alberto Garza Ibarra**.- Rúbrica.- La Secretaria de Educación, **Esthela María Gutiérrez Garza**.- Rúbrica.- La Subsecretaria de Educación Básica de la Secretaría de Educación, **María de los Ángeles Errisúriz Alarcón**.- Rúbrica.

COMISION REGULADORA DE ENERGIA

RESOLUCIÓN por la que la Comisión Reguladora de Energía modifica la disposición séptima transitoria de las Disposiciones Administrativas de carácter general en materia de acceso abierto y prestación de los servicios de transporte por ducto y almacenamiento de petrolíferos y petroquímicos.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Reguladora de Energía.

RESOLUCIÓN Núm. RES/184/2016

RESOLUCIÓN POR LA QUE LA COMISIÓN REGULADORA DE ENERGÍA MODIFICA LA DISPOSICIÓN SÉPTIMA TRANSITORIA DE LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL EN MATERIA DE ACCESO ABIERTO Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE POR DUCTO Y ALMACENAMIENTO DE PETROLÍFEROS Y PETROQUÍMICOS.

RESULTANDO

Primero. Que con motivo del 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 (DOF) el 20 de diciembre de 2013 (el Decreto en Materia de Energía), el Congreso de la Unión expidió la Ley de Hidrocarburos (LH) y la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética (LORCME), ambas publicadas el 11 de agosto de 2014, en el mismo medio de difusión oficial.

Segundo. Que, con fecha 12 de enero de 2016, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación (DOF) las Disposiciones Administrativas de Carácter General en materia de Acceso Abierto y Prestación de los Servicios de Transporte por Ducto y Almacenamiento de Petrolíferos y petroquímicos (las Disposiciones).

Tercero. Que, conforme a la fracción II del Décimo Cuarto Transitorio de la LH, a partir del 1 de enero de 2017, o antes si las condiciones del mercado lo permiten, los permisos para importación de gasolinas y diésel podrán otorgarse a cualquier interesado que cumpla con las disposiciones jurídicas aplicables.

Cuarto. Que con fecha 23 de febrero de 2016, la Secretaría de Energía publicó en el DOF el Aviso por el que se informa que a partir del 1 de abril de 2016 podrá otorgar permisos de importación de gasolinas y diésel a cualquier interesado que cumpla con las disposiciones jurídicas aplicables.

CONSIDERANDO

Primero. Que la disposición Séptima Transitoria de las Disposiciones establece un esquema de transición al que debe sujetarse Petróleos Mexicanos, entendido como Petróleos Mexicanos, sus organismos subsidiarios, empresas productivas subsidiarias y empresas controladas por éstas, para la prestación de los servicios de transporte por ducto y almacenamiento de petrolíferos y petroquímicos en aquella infraestructura que a la fecha de expedición de dichas Disposiciones se encuentre en operación y esté asociada al ámbito de las mismas.

Segundo. Que el esquema transitorio referido en el Considerando anterior contempla plazos diferenciados para la asignación de la capacidad disponible en dicha infraestructura, conforme a las modalidades de servicio comprendidas en las Disposiciones, los cuales se plantearon en función de la fecha a partir de la que se otorgarán los permisos de importación a personas distintas a Petróleos Mexicanos, de conformidad con el Décimo Cuarto Transitorio de la LH, referido en el Resultando Tercero anterior.

Tercero. Que, toda vez que la Secretaría de Energía determinó, a través del Aviso al que hace referencia el Resultando Cuarto que, a partir del 1 de abril de 2016 se podrán otorgar permisos de importación de gasolinas y diésel a los interesados que cumplan con las disposiciones jurídicas aplicables, esta Comisión considera necesario modificar la disposición Séptima Transitoria de las Disposiciones, con el propósito de ajustar los plazos y condiciones establecidos en dicha disposición, y con ello hacer compatible la forma en que Petróleos Mexicanos deberá asignar la capacidad en sus instalaciones de transporte por ducto y de almacenamiento, con la posibilidad de importación que brinda el citado Aviso.

Por lo anterior y con fundamento en los artículos 28, párrafo octavo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, fracción III, y 43 Ter de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, fracción II, 3, 5, 22, fracciones I, II, III, IV, X, XXIV y XXVII, 41, fracción I y 42 de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética; 1, 2, 5, segundo párrafo, 48, fracción II, 70, 71, 72, 73, 81, fracciones I y VI, 82, primer párrafo, 95, 131 y Transitorio Décimo Cuarto de la Ley de Hidrocarburos; 1, 3, 5, 10, 68, 72, 73, 74, 75 y 76 del Reglamento de las actividades a que se refiere el Título Tercero de la Ley de Hidrocarburos, y 1, 2, 10 y 16, fracciones I y III, del Reglamento Interno de la Comisión Reguladora de Energía, la Comisión

RESUELVE

Primero. Se modifica la disposición Séptima Transitoria de las Disposiciones Administrativas de Carácter General en materia de acceso abierto y prestación de los servicios de Transporte por ducto y Almacenamiento de Petrolíferos y Petroquímicos, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2016, para quedar como sigue:

Séptimo. Petróleos Mexicanos, entendido como Petróleos Mexicanos, sus organismos subsidiarios, empresas productivas subsidiarias y empresas controladas por éstas, prestará los servicios de Transporte y Almacenamiento de Petrolíferos y Petroquímicos en aquella infraestructura asociada al ámbito de aplicación de las presentes DACG que a la fecha de su expedición se encuentre en operación, bajo las siguientes condiciones para el caso de gasolinas automotrices y diésel:

- I. A partir de la entrada en vigor de las presentes DACG y hasta el **31 de marzo de 2016**, de conformidad con las siguientes modalidades de servicio:
 - a) Reserva Contractual, para la capacidad de Transporte y Almacenamiento de los Petrolíferos señalados, producidos o importados por Petróleos Mexicanos. Esta capacidad objeto de Reserva Contractual podrá ser contratada por Petróleos Mexicanos, o terceros interesados en adquirir los Petrolíferos producidos o importados y enajenados a través de venta de primera mano por Petróleos Mexicanos.
 - b) Uso Común, sobre la Capacidad Disponible luego de descontar la capacidad objeto de Reserva Contractual a la que se refiere el inciso a) anterior. Esta capacidad objeto de Uso Común podrá ser contratada por Petróleos Mexicanos o terceros.
- II. A partir del 1 de **abril** de **2016** y hasta el 31 de diciembre de 2019, se observarán las siguientes modalidades de servicio:
 - a) Reserva Contractual, hasta por 90% de la Capacidad Operativa de los Sistemas, misma que podrá ser contratada por Petróleos Mexicanos o terceros, considerando que los terceros que realicen la contratación podrán seguir adquiriendo los Petrolíferos objeto de venta de primera mano o bien importarlos directamente.

La asignación de esta capacidad se determinará con base en los resultados de Temporadas Abiertas, conforme a los procedimientos establecidos en la Sección B del Apartado 2 de las presentes DACG. La vigencia de estos contratos **podrá pactarse libremente entre las partes considerando, en su caso, las condiciones establecidas en las Temporadas Abiertas.**

El proceso para la celebración de la primer Temporada Abierta para la asignación de la Capacidad Disponible a que se refiere este inciso deberá dar inicio en el mes de marzo de 2016.

Petróleos Mexicanos, en su calidad de comercializador, podrá reservar la capacidad que le sea asignada como resultado de las Temporadas Abiertas. No obstante, cuando un tercero distinto al propio Petróleos Mexicanos requiera capacidad para transportar o almacenar gasolinas o diésel objeto de venta de primera mano adquiridos en Refinería u otro punto de origen de producción nacional, la capacidad que requiera dicho tercero deberá ser cedida por Petróleos Mexicanos, en su caso, conforme a la disposición 25 de las presentes DACG. En caso de no llegar a un acuerdo, la parte afectada podrá solicitar la intervención de la Comisión conforme a la disposición 50 de las DACG.

- b) Uso Común, sobre la Capacidad Disponible luego de descontar la capacidad objeto de Reserva Contractual a la que se refiere el inciso a) anterior. Esta capacidad objeto de Uso Común podrá ser contratada por Petróleos Mexicanos o un tercero.
- III. A partir del 1 de enero de 2020 los servicios de Transporte y Almacenamiento que preste Petróleos Mexicanos se sujetarán en su totalidad a las presentes DACG.

La Comisión podrá imponer medidas adicionales de regulación asimétrica a Petróleos Mexicanos, en su calidad de comercializador, para propiciar mayor participación de agentes económicos en los mercados. Dichas medidas podrán

contemplar, entre otras, establecer límites a la reserva de capacidad en ductos de transporte e instalaciones de almacenamiento, en conformidad con el artículo 83 de la Ley de Hidrocarburos.

Para el caso de Petrolíferos y Petroquímicos distintos a las gasolinas automotrices y diésel, la prestación de los servicios de Transporte y Almacenamiento que preste Petróleos Mexicanos se sujetará a las siguientes condiciones:

I. A partir del 1 de enero de 2016 y hasta el 31 de diciembre de 2019, se observarán las siguientes modalidades de servicio:

- a) Reserva Contractual, hasta por 90% de la Capacidad Operativa de los Sistemas, misma que podrá ser contratada por Petróleos Mexicanos o un tercero, considerando que los terceros que realicen la contratación podrán seguir adquiriendo Petrolíferos o Petroquímicos objeto de venta de primera mano o bien importarlos directamente.

La asignación de esta capacidad se determinará con base en los resultados de Temporadas Abiertas, conforme a los procedimientos establecidos en la Sección B del Apartado 2 de las presentes DACG. La vigencia de estos contratos podrá pactarse libremente entre las partes considerando, en su caso, las condiciones establecidas en las Temporadas Abiertas.

La Temporada Abierta a la que se refiere el párrafo anterior deberá realizarse en un plazo que no excederá de 60 días naturales a partir de la publicación de las presentes DACG.

Petróleos Mexicanos, en su calidad de comercializador, podrá reservar la capacidad que le sea asignada como resultado de las Temporadas Abiertas. No obstante, cuando un tercero distinto al propio Petróleos Mexicanos requiera capacidad para transportar o almacenar Petrolíferos o Petroquímicos objeto de venta de primera mano adquiridos en Refinería, Centro Procesador de Gas Natural u otro punto de origen de producción nacional, la capacidad que requiera dicho tercero deberá ser cedida por Petróleos Mexicanos conforme a la disposición 25 de las presentes DACG. En caso de no llegar a un acuerdo, la parte afectada podrá solicitar la intervención de la Comisión conforme a la disposición 50 de las DACG.

- b) Uso Común, sobre la capacidad disponible luego de descontar la capacidad objeto de Reserva Contractual a la que se refiere el inciso a) anterior. Esta capacidad objeto de Uso Común podrá ser contratada por Petróleos Mexicanos o un tercero.

II. A partir del 1 de enero de 2020 los servicios de Transporte y Almacenamiento que preste Petróleos Mexicanos se sujetarán en su totalidad a las presentes DACG.

La Comisión podrá imponer medidas adicionales de regulación asimétrica a Petróleos Mexicanos, en su calidad de comercializador, para propiciar mayor participación de agentes económicos en los mercados. Dichas medidas podrán contemplar, entre otras, establecer límites a la reserva de capacidad en ductos de transporte e instalaciones de almacenamiento, en conformidad con el artículo 83 de la Ley de Hidrocarburos.

[Énfasis añadido por la CRE]

Segundo. Inscribese la presente Resolución bajo el Núm. **RES/184/2016** en el registro al que se refiere el artículo 22, fracción XXVI, inciso a), de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética.

Tercero. Publíquese la presente Resolución en el Diario Oficial de la Federación.

Cuarto. Hágase del conocimiento que el presente acto administrativo sólo podrá impugnarse a través del juicio de amparo indirecto, conforme a lo dispuesto por el artículo 27 de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética.

Quinto. La presente Resolución entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a 10 de marzo de 2016.- Los Comisionados: **Marcelino Madrigal Martínez, Noé Navarrete González, Cecilia Montserrat Ramiro Ximénez, Jesús Serrano Landeros, Guillermo Zúñiga Martínez.**- Rúbricas.

RESOLUCIÓN por la que se expiden las Disposiciones Administrativas de carácter general para el funcionamiento del Sistema de Gestión de Certificados y Cumplimiento de Obligaciones de Energías Limpias.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Reguladora de Energía.

RESOLUCIÓN Núm. RES/174/2016

RESOLUCIÓN POR LA QUE SE EXPIDEN LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CERTIFICADOS Y CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE ENERGÍAS LIMPIAS.

RESULTANDO

PRIMERO. Que el 20 de diciembre de 2013 se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Decreto) en Materia de Energía.

SEGUNDO. Que el 11 de agosto de 2014 se publicaron en el DOF los Decretos por los que se expiden la Ley de la Industria Eléctrica (LIE) y la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética (LORCME).

TERCERO. Que, de conformidad con lo previsto por el Artículo 12, fracciones XVI, XVII, XVIII, XIX y XX de la LIE, la Comisión se encuentra facultada para otorgar los Certificados de Energías Limpias (CEL) emitir la regulación para validar su titularidad; verificar el Cumplimiento de los requisitos relativos a éstos; así como expedir las normas, directivas, metodologías y demás disposiciones de carácter administrativo que regulen y promuevan la generación de energía eléctrica a partir de Energías Limpias, atendiendo a la política energética establecida por la Secretaría de Energía (Sener).

CUARTO. Que el 31 de octubre de 2014 la Sener publicó en el DOF los Lineamientos que Establecen los Criterios para el Otorgamiento de los Certificados de Energías Limpias y los Requisitos para su Adquisición (Los Lineamientos) cuyo objeto es establecer las definiciones y criterios para el otorgamiento de CEL y para el establecimiento de los requisitos para su adquisición.

QUINTO. Que el 31 de marzo de 2015 la Sener publicó en el DOF el Aviso por el que se da a conocer el Requisito para la Adquisición de CEL en 2018.

SEXTO. Que el 8 de septiembre de 2015, la Sener publicó en el DOF las Bases del Mercado Eléctrico (las Bases) que definen las reglas y procedimientos que deberán llevar a cabo los Participantes del Mercado y las autoridades para mantener una adecuada administración, operación y planeación del Mercado Eléctrico Mayorista.

SÉPTIMO. Que el 24 de diciembre de 2015, se publicó en el DOF la Ley de Transición Energética (LTE), que tiene por objeto regular el aprovechamiento sustentable de la energía así como las Obligaciones en materia de Energías Limpias y de reducción de emisiones contaminantes de la Industria Eléctrica, manteniendo la competitividad de los sectores productivos.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que, de conformidad con los Artículos 28 párrafo octavo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 2 y 3 de la LORCME, la Comisión Reguladora de Energía (La Comisión) es un Órgano Regulador Coordinado en Materia Energética con autonomía técnica, operativa y de gestión.

SEGUNDO. Que el artículo 42 de la LORCME establece que esta Comisión deberá fomentar el desarrollo eficiente de la industria, promoverá la competencia en el sector, protegerá los intereses de los usuarios, propiciará una adecuada cobertura nacional y atenderá a la confiabilidad, estabilidad y seguridad en el suministro y la prestación de los servicios.

TERCERO. Que, en términos de lo previsto por el artículo 3, fracción VIII de la LIE, se entiende como CEL al título emitido por la Comisión que acredita la producción de un monto determinado de energía eléctrica a partir de Energías Limpias y que sirve para cumplir los requisitos asociados al consumo de los Centros de Carga.

CUARTO. Que de conformidad con lo previsto en el Artículo 12, fracciones XVI, XVII, XVIII, XIX y XX, de la LIE, la Comisión Reguladora de Energía (la Comisión) se encuentra facultada para otorgar los Certificados de Energía Limpia (CEL); emitir la regulación para validar su titularidad; verificar el cumplimiento de los requisitos relativos a éstos; así como expedir las normas, directivas, metodologías y demás disposiciones de carácter administrativo que regulen y promuevan la generación de energía eléctrica a partir de Energías Limpias, de conformidad con lo establecido en la LIE, atendiendo a la política energética establecida por la Secretaría de Energía (Sener).

QUINTO. Que, de conformidad con los artículos 12 fracción XLIX, de la LIE y 22, fracción II, de la LORCME, corresponde a la Comisión expedir, supervisar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones administrativas de carácter general aplicables a quienes realicen actividades reguladas, en el ámbito de su competencia.

SEXTO. Que, de conformidad con lo previsto por el Artículo 121 de la LIE, la Sener implementará mecanismos que permitan cumplir la política en materia de diversificación de fuentes de energía, seguridad energética y la promoción de fuentes de Energías Limpias. La Sener establecerá las obligaciones para adquirir CEL e instrumentará los demás mecanismos que se requieran para dar cumplimiento a la política en la materia, y podrá celebrar convenios que permitan su homologación con los instrumentos correspondientes de otras jurisdicciones.

SÉPTIMO. Que el Artículo 122 de la LIE dispone que los requisitos para adquirir CEL se establecerán como una proporción del total de la Energía Eléctrica consumida en los Centros de Carga.

OCTAVO. Que, en términos de lo previsto por el Artículo 83 del RLIE, los CEL tienen como objetivo contribuir a lograr las metas de política en materia de participación en la generación de energía eléctrica de fuentes de Energías Limpias, con el mínimo costo factible y con base en mecanismos de mercado.

NOVENO. Que los numerales 4, 5 y 6 de los Lineamientos establecen que tendrán derecho a recibir CEL por un periodo de veinte años:

- 1) Las Centrales Eléctricas Limpias que entren en operación con posterioridad al 11 de agosto de 2014;
- 2) Las Centrales Eléctricas Legadas que generen energía eléctrica a partir de Energías Limpias que hayan entrado en operación antes del 11 de agosto de 2014, siempre y cuando hayan realizado un proyecto para aumentar su producción de Energía Limpia. En este caso, el periodo de veinte años iniciará a la entrada en operación del proyecto que resulte en el aumento de producción, y el número de CEL corresponderá a la energía limpia que se genere en exceso al mayor de los siguientes valores:
 - a) El valor promedio mensual de la Energía Limpia generada por la Central Eléctrica durante los años 2012, 2013 y 2014. En el cálculo sólo se deberá incluir el tiempo en el que ha operado la central.
 - b) El valor promedio mensual de la Energía Limpia generada por la Central Eléctrica durante los diez años anteriores a la entrada en operación de la capacidad adicional para incrementar la generación de energía. En el cálculo sólo se deberá incluir el tiempo en el que ha operado la central.
- 3) Las Centrales Eléctricas Limpias que cuenten con capacidad que se haya excluido de un Contrato de Interconexión Legado a fin de incluirse en un Contrato de Interconexión en términos de la LIE, durante el periodo en el que el titular del contrato cuente con el derecho de incluir dicha capacidad en el Contrato de Interconexión Legado. En este caso el número de CEL corresponderá a la Energía Limpia que la central genere con dicha capacidad.

Los Generadores Limpios antes mencionados tendrán derecho a recibir un CEL por cada megawatt-hora generado sin el uso de combustibles fósiles en las Centrales Eléctricas Limpias que los representen.

En el caso de utilizarse combustibles fósiles, los Generadores Limpios tendrán derecho a recibir un CEL por cada megawatt-hora generado en las Centrales Eléctricas Limpias que representen, multiplicado por el porcentaje de energía libre de combustible conforme a la metodología que para el efecto establezca la Comisión, y se certificará por la misma.

DÉCIMO. Que el Artículo 123 de la LIE establece que los Suministradores, Usuarios Calificados Participantes del Mercado y los Usuarios Finales que se suministren por el abasto aislado, así como los titulares de los Contratos de Interconexión Legados que incluyan Centros de Carga, sean de carácter público o particular (Participantes Obligados) estarán sujetos al cumplimiento a las Obligaciones en materia de Energías Limpias.

UNDÉCIMO. Que el Artículo 124 de la LIE establece que, en el primer trimestre de cada año calendario, la Sener establecerá los requisitos para la adquisición de CEL a ser cumplidos durante los tres años posteriores a la emisión de dichos requisitos, pudiendo establecer requisitos para años adicionales posteriores. Una vez establecidos los requisitos para un año futuro, no se reducirán.

DUODÉCIMO. Que el Artículo 125 de la LIE establece que, la regulación que expida la Comisión deberá fomentar la celebración de Contratos de Cobertura Eléctrica a largo plazo que incluyan CEL y podrá permitir el traslado de CEL excedentes o faltantes entre periodos y establecer cobros por realizar dicho traslado a fin de promover la estabilidad de precios.

DECIMOTERCERO. Que, de conformidad con lo previsto por el Artículo 128 de la LIE corresponde a la Comisión crear y mantener un Registro de Certificados, el cual deberá tener el matriculado de cada certificado, así como la información correspondiente a su fecha de emisión, vigencia e historial de propietarios. Asimismo, establece que únicamente el último poseedor del certificado en el Registro podrá hacer uso de él con el fin de acreditar el cumplimiento de los requisitos de Energías Limpias.

DECIMOCUARTO. Que, para efecto de dar cumplimiento al considerando inmediato anterior, la Comisión establecerá un Sistema de Gestión de Certificados y Cumplimiento de Obligaciones de Energías Limpias (el Sistema). La Comisión creará y mantendrá el Sistema como el Administrador del mismo.

DECIMOQUINTO. Que, de conformidad con la facultad prevista por el Artículo 12, fracción XVII de la LIE con el objeto de registrar a los Participantes del Sistema, las disposiciones objeto de esta Resolución establecen los Requisitos que deberán cumplir para acceder al Sistema y poder llevar a cabo transacciones de CEL.

DECIMOSEXTO. Que el Sistema será capaz de coordinarse con los Sistemas de Información que el Cenace emplee para registrar la información de generación y consumo que le será reportada a la Comisión.

DECIMOSÉPTIMO. Que, en términos de lo previsto por el Artículo 118, fracción II, del RLIE, la Comisión está facultada para practicar visitas de verificación o inspección a Participantes del Mercado o quienes estén obligados a hacerlo, a fin de verificar el cumplimiento de las Obligaciones contenidas en la LIE.

DECIMOCTAVO. Que los CEL serán negociables a través del Mercado Eléctrico Mayorista en términos de lo previsto por los Artículos 125 y 126, fracción IV, de la LIE.

DECIMONOVENO. Que, en términos de lo establecido en las Bases del Mercado Eléctrico Mayorista (las Bases), el Cenace operará un Mercado de CEL.

VIGÉSIMO. Que, en términos de lo señalado en las Bases y la Disposición Transitoria Tercera de los Lineamientos, el Mercado de CEL se operará con la publicidad y periodicidad necesarias para que los CEL sean un instrumento líquido.

VIGÉSIMO PRIMERO. Que la Comisión considera que contar con un esquema mensual del Mercado de CEL permitirá a los Participantes Obligados llevar un mejor control del cumplimiento de sus Obligaciones, dado que al final del año calendario, cuando dichas Obligaciones sean exigibles, los Participantes Obligados tendrán un menor número de CEL que cubrir en una sola operación evitando así un desbalance en sus operaciones financieras y reduciendo el riesgo de crédito en las operaciones involucradas.

VIGÉSIMO SEGUNDO. Que la Comisión estima conveniente crear e implementar una herramienta dentro del Sistema denominada DECLARACEL que permitirá a los Participantes Obligados realizar las liquidaciones provisionales mensuales y anual de Obligaciones vía electrónica, utilizando la firma electrónica avanzada (FIEL) en sustitución de la autógrafa.

VIGÉSIMO TERCERO. Que en términos de lo previsto por el Vigésimo Segundo Transitorio de la LTE, por los primeros cuatro años de vigencia de las Obligaciones en materia de Energías Limpias y de requisitos de CEL, se establece el siguiente Mecanismo de Flexibilidad aplicable a su cumplimiento:

No aplicará lo establecido en el Lineamiento 25 de los Lineamientos, únicamente en lo referente a la cantidad de Certificados de Energías Limpias cuya liquidación es diferible, y los Participantes Obligados podrán diferir la Liquidación de hasta el 50% de sus Obligaciones en cada periodo de obligación, hasta por dos años cuando: i) durante el año de aplicación de la Obligación, la Comisión determine que el número total de CEL registrados no cubra al menos el 70.0% del monto de la Obligación para cada uno de los dos primeros años, o ii) cuando el precio implícito de los CEL, calculado por la Comisión de acuerdo a la metodología que para ese efecto desarrolle, resultado de las subastas de suministro básico cuya fecha de operación estándar sean los años 2018, 2019, 2020, y 2021, sea mayor a 60 Unidades de Inversión (UDIs).

En caso de que no se cumpla ninguna de las dos condiciones arriba mencionadas, aplicará lo establecido en el Lineamiento 25 de los Lineamientos.

VIGÉSIMO CUARTO. De conformidad con lo establecido en el Artículo Transitorio Vigésimo Segundo de la LTE, antes de finalizada la vigencia de este Mecanismo de Flexibilidad, la Sener deberá coordinar el desarrollo de una cámara de compensación a la que se refieren las Bases del Mercado Eléctrico que facilite a los usuarios calificados y otras entidades responsables de carga la participación en subastas o la realización de las mismas con el fin de adquirir contratos de cobertura de Certificados de Energías Limpias.

VIGÉSIMO QUINTO. Que la Comisión considera como Entidades Voluntarias a las personas que sin tener Obligaciones de Energías Limpias deseen adquirir CEL, pudiendo registrarse en el Sistema para ese fin y, en su caso, cancelar la validez de dichos CEL.

VIGÉSIMO SEXTO. Que, de conformidad con el artículo 12, fracciones XX, XLIX y L de la LIE la Comisión se encuentra facultada para vigilar el cumplimiento de la regulación que emita y que tenga por objeto promover la generación de energía eléctrica a partir de Energías Limpias, atendiendo a la política energética establecida por la Sener, e imponer las sanciones que correspondan.

VIGÉSIMO SÉPTIMO. Que el incumplimiento por cada megawatt-hora en la adquisición de CEL se considera como una infracción a la LIE y se sanciona con multa de seis a cincuenta salarios mínimos por cada megawatt-hora de incumplimiento en dicha adquisición, de conformidad con lo previsto por el Artículo 165, fracción IV inciso c) de dicho ordenamiento, en términos de las disposiciones administrativas de carácter general que para este efecto emita la Comisión.

VIGÉSIMO OCTAVO. Que, en términos de lo establecido por el numeral 30 de los Lineamientos, con base en la información proporcionada por Cenace y la Comisión, la Sener elaborará un informe público pormenorizado que permita conocer el desempeño y las tendencias del mercado de CEL, el costo total y unitario de los CEL por tecnología, la penetración de Energías Limpias y el impacto sobre costos y tarifas.

VIGÉSIMO NOVENO. Que, con fecha 11 de noviembre de 2015, esta Comisión envió a la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (Cofemer) a través de la herramienta electrónica COFEMERMIR, el anteproyecto de las presentes disposiciones generales y el formato de Manifestación de Impacto Regulatorio (MIR).

TRIGÉSIMO. Que, mediante el oficio COFEME/16/0872, de fecha 10 de febrero de 2016, la Cofemer emitió el dictamen total sobre el Anteproyecto de la presente Resolución y su correspondiente MIR, e indicó que se podía continuar con el procedimiento para su publicación en el DOF.

Por lo anterior, y con fundamento en los artículos 25, párrafo cuarto, 27, párrafo sexto, y, 28, párrafos cuarto y octavo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, fracción III, y 43 Ter de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2, 3, 22, fracciones II, VIII, XII, XIII, 41, fracción III y 42, de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética; 2, 3, 4, fracción V, 12, fracciones XVI, XVII, XVIII, XLIX y L, 121, 122, 123, 124, 125, 126, fracciones I, II, III y IV, 127, 128, 165 y 166 de la Ley de la Industria Eléctrica; 2, 26, fracción VII, 31, 83 y 84 del Reglamento de la Ley de la Industria Eléctrica; 4, 13, 16, fracciones VII, IX y X, 49, 69-H, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 7 y 11 de la Ley de Firma Electrónica Avanzada, y 2, 6, fracciones I y III, 24, fracciones I, II, III, VI, XXVI, y XXXII, 31, fracciones X, XI y XII, 59, fracción I, del Reglamento Interno de la CRE, esta Comisión:

RESUELVE

PRIMERO. Se expiden las Disposiciones Administrativas de Carácter General para el funcionamiento del Sistema de Gestión de Certificados y Cumplimiento de Obligaciones de Energías Limpias. Los formatos y las disposiciones también podrán ser consultadas y descargadas a través de la dirección electrónica <http://www.cre.gob.mx/CEL.html>. Los formatos correspondientes deberán ser llenados y entregados a través de la Oficialía de Partes Electrónica de la Comisión Reguladora de Energía. Dichas Disposiciones se integran como Anexo Único de esta Resolución, la cual incluye seis Anexos (A-F).

SEGUNDO. Publíquese la presente Resolución y su Anexo Único en el Diario Oficial de la Federación.

TERCERO. La presente Resolución entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

CUARTO. El presente acto administrativo sólo podrá impugnarse a través del juicio de amparo indirecto, conforme a lo dispuesto por el artículo 27 de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de agosto de 2014, que en su Transitorio Segundo abrogó la Ley de la Comisión y, consecuentemente, el recurso de reconsideración previsto en dicha ley. El expediente respectivo se encuentra y puede ser consultado en las oficinas de la Comisión, ubicadas en Boulevard Adolfo López Mateos 172, Colonia Merced Gómez, Benito Juárez, C. P. 03930, Ciudad de México.

QUINTO. Inscríbase la presente Resolución bajo el Núm. RES/174/2016, en el Registro al que se refieren los artículos 11, 22, fracción XXVI, inciso a) y 25, fracción X, de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética y 59, fracción I del Reglamento Interno de la Comisión Reguladora de Energía.

Ciudad de México, a 10 de marzo de 2016.- Los Comisionados: **Marcelino Madrigal Martínez, Noé Navarrete González, Cecilia Montserrat Ramiro Ximénez, Jesús Serrano Landeros, Guillermo Zúñiga Martínez.**- Rúbricas.

ANEXO ÚNICO DE LA RESOLUCIÓN Núm. RES/174/2016**DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CERTIFICADOS Y CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE ENERGÍAS LIMPIAS****Capítulo I****Disposiciones Generales**

1. El presente ordenamiento tiene por objeto regular el funcionamiento del Sistema de Gestión de Certificados y Cumplimiento de Obligaciones de Energías Limpias (el Sistema) y establecer el procedimiento administrativo mediante el cual se emitirán y otorgarán los Certificados de Energías Limpias (CEL) por la Comisión Reguladora de Energía (la Comisión), y se llevará a cabo su Liquidación y Cancelación Voluntaria.
2. Las presentes disposiciones administrativas (Disposiciones) son de carácter general obligatorio para los Participantes Obligados, y para los Generadores Limpios y Suministradores que representan a la Generación Limpia Distribuida que deseen acceder al Sistema y recibir CEL. Por su parte, el Centro Nacional de Control de Energía (Cenace), los Transportistas y Distribuidores, estarán sujetos a las Disposiciones que resulten aplicables.
3. El Sistema es la Plataforma mediante la cual la Comisión llevará a cabo la gestión y el registro de la información asociada al consumo y generación de electricidad, a la emisión, transacciones, Liquidación y Cancelación Voluntaria de los CEL, así como al cumplimiento de las Obligaciones en materia de Energías Limpias.
4. El Sistema será operado por la Comisión en su carácter de Administrador del Sistema.
5. El Sistema se actualizará de manera automática con la información que reciba y genere la Comisión conforme lo especifique el Manual del Sistema que al efecto expida la Comisión.
6. La Comisión tendrá una cuenta de correo oficial para atención a dudas y comentarios vinculados con el Sistema. Dicha cuenta es SistemaCEL@cre.gob.mx
7. Además de las definiciones previstas en la Ley de la Industria Eléctrica, su Reglamento y los Lineamientos que establecen los Criterios para el Otorgamiento de los Certificados de Energías Limpias y los Requisitos para su Adquisición, se entenderá por:

Cancelación Voluntaria. Acto mediante el cual cierta cantidad de CEL es retirada del mercado por una Entidad Voluntaria o por cualquier Participante del Sistema, quien por iniciativa propia cancela su validez sin acreditar el cumplimiento de Obligaciones mediante solicitud a la Comisión en términos de lo previsto por el numeral 12 de los Lineamientos.

Entidad Voluntaria. Persona física o moral que no se encuentra sujeta al Cumplimiento de las Obligaciones de Energías Limpias conforme a lo previsto por el Artículo 123 de la LIE, pero decide participar en el Sistema por iniciativa propia con el objeto de ser titular de CEL y poder comprarlos, revenderlos o cancelar voluntariamente su validez mediante solicitud a la Comisión.

Manual del Sistema. El manual de operación del Sistema de Gestión de Certificados y Cumplimiento de Obligaciones de Energías Limpias que describe las instrucciones, reglas, directrices, ejemplos y los procedimientos a seguir para la administración y operación del Sistema.

Participante del Sistema. Los Participantes Obligados en términos de lo previsto por el numeral 3, fracción VIII, de los Lineamientos; los Generadores Limpios; los Suministradores que representen Generación Limpia Distribuida y las Entidades Voluntarias. De igual manera, se consideran como Participantes del Sistema al Cenace, los Transportistas y Distribuidores.

Sistema. El Sistema Electrónico de Gestión de Certificados y Cumplimiento de Obligaciones de Energías Limpias.

Capítulo II**Del Registro de CEL****Sección I****Disposiciones Generales**

8. El Registro de CEL deberá contener toda la información de cada CEL sobre su emisión, propietario, tecnología por medio del cual fue otorgado, e historial de su titularidad.
9. El Sistema de Registro deberá contar con un sitio de respaldo replicado en tiempo real, en una ubicación geográfica diferente a la del sistema principal. Adicionalmente se contará con otros tres respaldos de la información, localizados en ubicaciones geográficas distintas entre sí, y distintas a la sede de la Comisión y al lugar en donde se localice el respaldo que se replica en tiempo real.

10. Están obligados a inscribirse en el Registro todas aquellas personas que:
 - 10.1. Conforme a los Lineamientos sean Participantes Obligados.
 - 10.2. Aquellos Generadores Limpios que deseen les sean otorgados CEL.
 - 10.3. Las Entidades Voluntarias que deseen adquirir, vender o en su caso, cancelar voluntariamente CEL.

Sección II

Inscripción de Generadores Limpios.

11. Para ser inscritos en el Sistema, los Generadores Limpios, que conforme a los Lineamientos tengan derecho a recibir CEL, deberán presentar por conducto de su representante legal, a través de la Oficialía de Partes Electrónica de la Comisión (<http://ope.cre.gob.mx/>), los siguientes documentos:
 - 11.1. Solicitud de Inscripción para Generadores Limpios al Sistema de Gestión de Certificados y Cumplimiento de Obligaciones de Energías Limpias, contenida en el Apéndice A de estas disposiciones y disponible en la dirección electrónica <http://www.cre.gob.mx>.
 - 11.2. Certificación por una Unidad Acreditada para tal efecto por la Comisión de que la(s) Central(es) Eléctrica(s) genera(n) energía eléctrica a partir de Energías Limpias en los términos que establecen la LIE y los Lineamientos.
 - 11.3. Copia del pago de derechos realizado por medio del esquema electrónico para el pago de derechos, productos y aprovechamientos e5cinco.

Sección III

Inscripción de Suministradores que representen Generación Limpia Distribuida.

12. Para registrarse como representantes de Generación Limpia Distribuida, los Suministradores interesados deberán presentar por conducto de su representante legal, a través de la Oficialía de Partes Electrónica de la Comisión (<http://ope.cre.gob.mx/>), los siguientes documentos:
 - 12.1. Solicitud de Inscripción para Suministradores que representen Generación Limpia Distribuida al Sistema de Gestión de Certificados y Cumplimiento de Obligaciones de Energías Limpias, contenida en el Apéndice B de estas disposiciones y disponible en la dirección electrónica <http://www.cre.gob.mx>.
 - 12.2. Copia electrónica del pago de derechos realizado por medio del esquema electrónico para el pago de derechos, productos y aprovechamientos e5cinco.
 - 12.3. Certificación por una Unidad acreditada para tal efecto por la Comisión de la Energía Limpia Distribuida que pretende representar, en los términos que establecen la LIE y los Lineamientos.

Sección IV

Inscripción de Participantes Obligados.

13. Para ser inscritos en el Sistema, las personas que conforme a los Lineamientos sean Participantes Obligados que no sean Suministradores que representen Generación Limpia Distribuida, deberán presentar por conducto de su representante legal, a través de la Oficialía de Partes Electrónica de la Comisión (<http://ope.cre.gob.mx/>), los siguientes documentos:
 - 13.1. Solicitud de Inscripción para Participantes Obligados al Sistema de Gestión de Certificados y Cumplimiento de Obligaciones de Energías Limpias, contenida en el Apéndice C de estas disposiciones y disponible en la dirección electrónica <http://www.cre.gob.mx>
 - 13.2. Copia del pago de derechos realizado por medio del esquema electrónico para el pago de derechos, productos y aprovechamientos e5Cinco.

Sección V

Inscripción de Entidades Voluntarias.

14. Para ser inscritos en el Sistema, aquellas personas físicas o morales que deseen adquirir CEL deberán presentar por conducto de su representante legal, a través de la Oficialía de Partes Electrónica de la Comisión (<http://ope.cre.gob.mx/>), los siguientes documentos:
 - 14.1. Solicitud de Inscripción para Entidades Voluntarias al Sistema de Gestión de Certificados y Cumplimiento de Obligaciones de Energías Limpias, contenida en el Apéndice D de estas disposiciones y disponible en la dirección electrónica <http://www.cre.gob.mx>
 - 14.2. Copia del pago de derechos realizado por medio del esquema electrónico para el pago de derechos, productos y aprovechamientos e5cinco.

Sección VI**Otros**

15. Los Generadores Limpios y los Suministradores que representen Generación Limpia Distribuida sólo podrán recibir CEL por la generación producida a partir del día siguiente a aquel en que sean inscritos en el Sistema o del 1 de enero de 2018, lo que ocurra después.
16. Una vez recibida la solicitud, la Comisión tendrá 10 días hábiles para en su caso, requerir información adicional a través del Sistema. El interesado deberá atender el requerimiento en los 10 días hábiles siguientes a ser notificado; de lo contrario la solicitud será desechada sin perjuicio de que el interesado mantenga su derecho a ingresar una nueva solicitud.
17. La Comisión, a través del Sistema, resolverá sobre la solicitud de inscripción a más tardar 20 días hábiles después de admitirla a trámite, notificando al interesado del número de cuenta que le fue asignado, contraseña de acceso personalizada para cada usuario, así como los medios de acceso al Sistema.
18. La Comisión asignará una cuenta a toda persona inscrita en el Sistema. En dicha cuenta se abonarán o deducirán los CEL que le sean otorgados, adquiera, enajene, liquide o cancele, conforme a las presentes disposiciones.

La Comisión otorgará al solicitante, a través de la OPE, un número de Registro para poder acceder al Sistema vía electrónica. Con dicho número de Registro, enviado a la cuenta mencionada en el párrafo precedente, el usuario podrá entrar al Sistema introduciendo la contraseña que el Sistema le proporcionó.

La Comisión dispondrá de una cuenta propia en el Sistema con Permiso de Administrador.
19. La Comisión, mediante el Sistema, enviará mensualmente a las personas registradas un estado de cuenta en el que se desglosarán todos los cargos y abonos correspondientes al mes anterior.
20. Los Participantes inscritos en el Sistema deberán enviar a la Comisión, a través de éste, copia del pago de derechos realizado por medio del esquema electrónico para el pago de derechos, productos y aprovechamientos e5cinco por concepto de pago de derecho anual por la administración de cuentas establecido en la Ley Federal de Derechos durante el mes de enero.

Capítulo III**Otorgamiento de Certificados**

21. Los CEL contendrán la siguiente información:
 - 21.1. Matrícula;
 - 21.2. Nombre de la Central Eléctrica Limpia;
 - 21.3. Fecha de entrada en operación de la Central Eléctrica Limpia;
 - 21.4. Ubicación de la Central Eléctrica Limpia;
 - 21.5. Tecnología de la Central Eléctrica Limpia;
 - 21.6. Capacidad de la Central o Centrales en caso de Suministradores;
 - 21.7. Nombre del representante de la Central Eléctrica Limpia; y
 - 21.8. Fecha de Emisión.
22. La matrícula de los CEL se compondrá de 16 caracteres alfanuméricos

P	P	P	P	C	T	M	M	A	A	X	X	X	X	X	X

Donde:

- PPPP representa el segundo grupo de caracteres del número de permiso otorgado por la Comisión que ampara la operación de la central sin considerar los caracteres "/". Por ejemplo, si el número de permiso fuera E/1200/GEN/2015 a PPPP correspondería 1200.
- C es igual a la letra G si corresponde a un Generador Limpio y S si se trata de un Suministrador que representa Centrales Eléctricas Limpias de los Generadores Exentos.
- T una letra que representa la fuente de energía o proceso de generación de la Central Eléctrica Limpia, conforme al Apéndice E.

MM es el mes de otorgamiento del CEL

AA es el año de otorgamiento del CEL

XXXXXX es un número consecutivo de certificados que corresponden a la misma cuenta.

- 23.** Tendrán derecho a recibir CEL a partir del 1o. de enero de 2018, por un periodo de veinte años los Generadores Limpios que representan a:

23.1. Las Centrales Eléctricas Limpias que entren en operación con posterioridad al 11 de agosto de 2014.

23.2. Las Centrales Eléctricas Legadas que generen energía eléctrica a partir de Energías Limpias que hayan entrado en operación antes del 11 de agosto de 2014, siempre y cuando hayan realizado un proyecto para aumentar su producción de Energía Limpia. En este caso, el periodo de veinte años iniciará a la entrada en operación del proyecto que resulte en el aumento de producción, y el número de CEL corresponderá a la Energía Limpia que se genere en exceso al mayor de los siguientes valores:

23.2.1. El valor promedio de la Energía Limpia generada por la Central Eléctrica durante los años 2012, 2013 y 2014, incluyendo en el cálculo sólo el periodo en que la Central Eléctrica haya operado, y

23.2.2. El valor promedio de la Energía Limpia generada por la Central Eléctrica durante los diez años anteriores al proyecto, incluyendo en el cálculo sólo el periodo en que la Central Eléctrica haya operado.

23.3. Las Centrales Eléctricas Limpias que cuenten con capacidad que se haya excluido de un Contrato de Interconexión Legado a fin de incluirse en un Contrato de Interconexión en los términos de la Ley, durante el periodo en el que el titular del contrato cuente con el derecho de incluir dicha capacidad en el Contrato de Interconexión Legado. En este caso el número de CEL corresponderá a la Energía Limpia que la central genere con dicha capacidad.

- 24.** Los Generadores Limpios referidos en la disposición 23 tendrán derecho a recibir un CEL por cada megawatt-hora generado sin el uso de combustibles fósiles o, en caso de que éstos sean empleados, tendrán derecho a recibir un CEL por cada megawatt-hora multiplicado el porcentaje de energía libre de combustible.

Para efectos del párrafo anterior, el porcentaje de energía libre de combustible de cada Central Eléctrica Limpia se determinará conforme a la metodología que para el efecto establezca la Comisión, y se certificará por la misma a través de una Unidad que la Comisión acredite para tal efecto.

- 25.** La Generación Limpia Distribuida tendrá derecho a recibir el número de CEL, según corresponda en los términos de las dos disposiciones anteriores, dividido por el Porcentaje de Energía Entregada. Dichos CEL se comercializarán a través del Suministrador que represente a cada Central Eléctrica Limpia.

- 26. Información para otorgamiento de los CEL.** De conformidad con el numeral 14 de los Lineamientos, en los diez primeros días hábiles de cada mes, el Cenace, los Transportistas, los Distribuidores, los Generadores y Generadores Exentos que producen energía por el abasto aislado, informarán a la Comisión mediante el Sistema, la energía eléctrica generada en el mes calendario anterior por cada Central Eléctrica Limpia.

- 27.** El Cenace reportará a la Comisión cualquier caso en el que una Central Eléctrica Limpia haya generado energía eléctrica en violación de las instrucciones de despacho emitidas por el Cenace. No se otorgarán CEL por la energía eléctrica generada durante el tiempo de violación de dichas instrucciones.

- 28.** Para efectos de determinar el número de CEL que corresponde a cada Generador Limpio y Suministrador que represente Generación Limpia Distribuida, la Comisión empleará la información que le proporcionen, mediante el Sistema, el Cenace, los Transportistas y los Distribuidores. Dicha información deberá contener:

28.1. Número de permiso de generación de la Central Eléctrica Limpia.

28.2. Nombre de la Central Eléctrica Limpia.

28.3. Generación mensual entregada al Sistema Eléctrico Nacional (SEN) o para abasto aislado no interconectado al SEN.

28.4. Respecto a las Centrales Eléctricas Legadas con derecho a recibir CEL, se deberá anexar adicionalmente la siguiente información:

28.4.1. El valor promedio mensual de la Energía Limpia generada por la Central Eléctrica durante los años 2012, 2013 y 2014. En el cálculo sólo se deberá incluir el tiempo en el que ha operado la central.

28.4.2. El valor promedio mensual de la Energía Limpia generada por la Central Eléctrica durante los diez años anteriores a la entrada en operación de la capacidad adicional para incrementar la generación de energía. En el cálculo sólo se deberá incluir el tiempo en el que ha operado la central.

La información anteriormente referida deberá corresponder al mes inmediato anterior a aquel en el que se reporta, salvo aquella en la que se señale una periodicidad anual. En este último caso, de estar disponible, la información deberá corresponder a datos de cierre.

29. Información para otorgamiento de los CEL por Generación Limpia Distribuida. Para efectos de determinar el número de CEL que corresponde a cada Suministrador que represente Generación Limpia Distribuida, la Comisión empleará la información que le proporcionen, mediante el Sistema, los Distribuidores. Dicha información deberá contener:

29.1. La energía entregada a la red de distribución.

29.2. El total de energía eléctrica consumida en los Centros de Carga y en los Puntos de Carga.

29.3. El total de energía eléctrica generada en el año inmediato anterior.

En caso que no se cuente con la información prevista por las disposiciones 29.2 y 29.3, los CEL se otorgarán conforme a la energía entregada a la red de distribución.

30. Congruencia de la información. Toda la información que reciba la Comisión mediante el Sistema en términos de las disposiciones 26, 28 y 29 será empleada para verificar la validez y consistencia de la información que se consideró para el otorgamiento de CEL conforme a las disposiciones 23, 24 y 25 y servirá de base para solicitar aclaraciones o ajustes. Entre otras, se requerirá una aclaración a las fuentes cuando exista una diferencia mayor a 2% respecto los valores reportados por cada una de las partes correspondientes a generación entregada al SEN o para abasto aislado no interconectado al SEN. Las personas a quienes se requiera aclaración, contarán con diez días hábiles para dar respuesta a través del mismo medio por el que se realizó la notificación. La Comisión podrá solicitar aclaraciones o solicitar inspecciones cuando a juicio de la misma y de los análisis realizados con la información del sistema pudiera haber información inconsistente.

31. Uso de valores estimados. En aquellos casos en que no sea posible determinar el número de CEL que corresponde a un Generador Limpio o a un Suministrador que represente Generación Limpia Distribuida con la información recibida conforme a las disposiciones anteriores, la Comisión podrá establecer disposiciones para el uso temporal de valores estimados.

32. Otorgamiento de los CEL. Cada mes, dentro de los diez días hábiles posteriores a la recepción de la información proporcionada por el Cenace y Distribuidores o, en su caso, de los valores estimados, la Comisión otorgará a cada Generador Limpio o Suministrador que represente Generación Limpia Distribuida los CEL que le correspondan conforme a las disposiciones del presente capítulo.

En caso de que la información reportada a la Comisión para la emisión de los CEL cuente con fracciones de MWh, ésta se acumulará con la finalidad de emitir un CEL cada vez que las fracciones acumulen un MWh.

33. Ajustes. La Comisión realizará los ajustes de CEL que correspondan cuando haya revisiones a la información, tales como ajustes en la facturación del Mercado Eléctrico Mayorista a través del proceso de facturación y cobranza del Cenace o en respuesta a una solicitud de aclaración, de manera que el otorgamiento corresponda al resultado de los ajustes. En caso de que el ajuste resulte en una reducción en el número de CEL para algún Generador Limpio o Suministrador que represente a la Generación Limpia Distribuida, se cancelarán los CEL otorgados en exceso, previa notificación al interesado. En caso de que los CEL que se deban descontar ya no se encuentren en la cuenta del Generador o Suministrador, el ajuste se realizará en el siguiente periodo de otorgamiento.

34. Ajustes de CEL derivados de Generación Limpia no registrada en el Sistema. Aquellos CEL que no fueron emitidos ni otorgados a pesar de que ello habría sido posible serán transferidos a la cuenta que para tal efecto administre la Comisión, siempre y cuando haya transcurrido un plazo de seis meses a partir de la fecha en que se debieron emitir y otorgar. Una vez que dichos CEL han sido transferidos a la cuenta antes mencionada, la Comisión podrá asignarlos de manera no onerosa y proporcionalmente al consumo de todos los Participantes Obligados al final del Periodo de Obligación que corresponda, y que estén al corriente sus obligaciones de Periodos de Obligación anteriores.

Los casos a que se refiere la presente disposición incluyen los siguientes:

- 34.1.** El Generador Limpio o Suministrador que represente Generación Limpia Distribuida no se inscribió en el Sistema;
- 34.2.** Hubo un ajuste por parte del Cenace en relación con la información que fue entregada a la Comisión y no fue registrada en el Sistema;
- 34.3.** El Generador Limpio o Suministrador que represente Generación Limpia Distribuida no cubrió el pago de derechos correspondiente a la cuota de dos años previos;
- 34.4.** Aquellos otros que la Comisión considere justificados.

Capítulo IV

Transacciones

- 35.** La compraventa de los CEL se podrán pactar en el mercado de CEL, las subastas de largo plazo organizadas por el Cenace o a través de las transacciones bilaterales.
- 36.** El Cenace notificará a la Comisión el fallo de adjudicación de cada uno de los Contratos de Cobertura Eléctrica en las subastas de largo plazo, indicando los términos de los correspondientes a CEL. Con dicha información, y la producción de energía que reporte el CENACE cada mes, la Comisión deducirá de la cuenta del Generador Limpio o del Suministrador que represente Generación Limpia Distribuida los CEL otorgados correspondientes a dichos contratos y los abonará a su contraparte en el contrato.

De ser insuficiente el saldo en la cuenta del Generador Limpio, la Comisión transferirá el saldo a la cuenta de su contraparte y notificará a ambas partes del faltante. Si así lo acordaran las Partes, podrán solicitar al Sistema transferir la diferencia desde la Cuenta que el Generador Limpio indique a la Cuenta de la otra Parte, en los meses posteriores, si los CEL otorgados al Generador Limpio o Suministrador que represente Generación Limpia Distribuida exceden la obligación del Contrato de Cobertura Eléctrica que corresponda a esos meses futuros, éstos CEL serán transferidos a la cuenta que determine Generador Limpio o Suministrador que represente Generación Limpia Distribuida. La suspensión de estas operaciones se realizará conforme a lo previsto en el contrato.

Un Participante Obligado podrá transferir parte o toda su obligación a un Generador Limpio o un Suministrador que represente Generación Limpia Distribuida, quienes podrán con dicha transferencia hacerse responsables de las sanciones y consecuencias derivadas de un eventual incumplimiento. Dicha transferencia deberá ser registrada en el Sistema.

- 37.** Cuando los CEL sean dados en garantía, el acuerdo del que deriva dicha cesión de CEL podrá ser registrado ante la CRE por cualquiera de las partes, y se procederá de la misma manera que en los Contratos de Cobertura en los términos de la disposición anterior.
- 38.** El Sistema contendrá los mecanismos necesarios para identificar todas las transacciones de que ha sido objeto un certificado desde su otorgamiento hasta su Cancelación Voluntaria o Liquidación.
- 39.** El Cenace operará un mercado de CEL conforme a lo señalado en las Bases del Mercado Eléctrico. De existir las condiciones para ello, el Cenace podrá proponer a la Comisión la operación con una frecuencia mayor a la establecida en las Bases del Mercado Eléctrico, para su aprobación.
- 40.** Todos los Participantes del Sistema podrán realizar transacciones en el mercado de CEL, siempre y cuando hayan celebrado previamente con el Cenace los contratos correspondientes.
- 41.** Para la operación del mercado de CEL, tres días antes al inicio del periodo para aceptar ofertas, la Comisión entregará al Cenace un reporte electrónico actualizado del número de CEL que cada Participante del Mercado tiene en su posesión, en el formato que se convenga entre ambos. Dicho reporte deberá incluir los campos: i) nombre del Participante del Mercado; y ii) el número de CEL de los que sea titular.

El Cenace utilizará esta información para evitar que los Participantes del Mercado realicen ofertas de venta de CEL por cantidades mayores a las que efectivamente poseen.

- 42.** El día hábil siguiente de finalizada la operación del mercado de CEL, el Cenace entregará a la Comisión, entre otros, un reporte electrónico de las operaciones de dicho mercado, mismo que deberá incluir los siguientes campos: i) el nombre del Participante del Sistema; ii) el número de CEL que deberán ser deducidos, especificando la cuenta de la cual se tomaron dichos certificados; iii) el número de CEL que deberán ser abonados, especificando la cuenta en la que se hicieron dichos abonos; y iv) Para fines estadísticos y de transparencia reportará también el precio de los CEL resultante al cierre de cada ejecución del mercado de CEL.

La Comisión deberá hacer las transferencias de CEL correspondientes en los dos días hábiles siguientes a la recepción del reporte del Cenace.

43. Los Participantes del Mercado dispondrán de cinco días hábiles para manifestar inconformidad sobre el resultado de las transacciones sobre CEL.

Una vez recibida la inconformidad, la Comisión tendrá quince días hábiles para verificar que las transacciones que realizó correspondan puntualmente con el reporte de generación entregado por el Cenace, y el reporte de consumo entregado por el Cenace, los Transportistas, Distribuidores, Suministradores y los Usuarios Finales que reciban energía eléctrica por el abasto aislado, según corresponda, y, si fuera el caso, hacer las correcciones pertinentes.

Si la inconformidad deriva de actos u omisiones ajenas a la Comisión, entonces los CEL que motivaron la inconformidad no podrán ser transferidos, liquidados o cancelados voluntariamente hasta que se resuelva la inconformidad conforme a los procedimientos previstos en las Reglas de Mercado.

44. Cuando se trate de transacciones bilaterales, la parte que transfiere los CEL deberá comunicar de manera electrónica al Sistema el número de CEL que serán transferidos y el nombre de usuario en el Sistema del destinatario, quien a su vez deberá manifestar por el mismo medio que acepta la transferencia, indicando el nombre de usuario en el Sistema que transferirá los CEL, y el monto que está aceptando.

Una vez que ambas partes hayan comunicado su petición y aceptación, respectivamente, el Sistema verificará que la información aportada por ambos sea compatible. Asimismo, con base en sus registros, verificará la titularidad de los CEL objeto de la transacción. De no ser así, no procederá la transferencia y se enviará un mensaje electrónico a las partes explicando el motivo por el cual no se realizó. En este caso ambas partes deberán volver a iniciar el proceso para poder llevar a cabo la transacción correspondiente. La Comisión sólo ejecutará la o las transferencias solicitadas y será ajena al pago de las contraprestaciones que dichas transacciones pudieran generar.

Una vez procesada la transferencia no podrá ser revertida, siendo responsabilidad absoluta de los Generadores Limpios o Suministradores que representen a la Generación Limpia Distribuida, de los Participantes Obligados y de las Entidades Voluntarias, cualquier error en la transferencia, liquidación o Cancelación Voluntaria de CEL, cuyos valores serán recolectados para generar información estadística agregada a publicarse en los reportes del Sistema.

45. Las obligaciones derivadas de los Contratos de Cobertura Eléctrica se registrarán en el Sistema que corresponda en la forma en que se hayan originado, por una negociación bilateral o por subasta organizada por el Cenace.
46. Los Participantes del Sistema que cuenten con CEL que no estén comprometidos podrán ofertarlos en el Boletín Electrónico que se ubicará en el portal electrónico del Sistema. Asimismo, los Participantes del Sistema interesados en adquirir CEL podrán publicar su interés en el Boletín Electrónico.

Capítulo V

Liquidación y Cancelación Voluntaria de Certificados

47. Los Participantes Obligados podrán cumplir con sus Obligaciones a través de liquidaciones provisionales mensuales y deberán cumplir con una liquidación anual.

Dichas Obligaciones son creadas por el consumo de energía eléctrica durante el mes con la información disponible al cierre del mismo. La liquidación anual permitirá el cumplimiento de las Obligaciones establecidas para el año que corresponda.

Los Participantes Obligados podrán presentar tanto las liquidaciones provisionales mensuales como la liquidación anual, siendo optativo si cumplen parcialmente mes con mes con sus Obligaciones, o si lo hacen en una sola exhibición al final del Periodo de Obligación.

48. Las Obligaciones se determinarán conforme a la siguiente fórmula:

$$\text{Obligación} = R * C$$

Donde:

R es el Requisito de CEL para el Periodo de Obligación, expresado como un porcentaje del consumo;

C es el total de Energía Eléctrica consumida en los Centros de Carga y Puntos de Carga que reciban el Suministro Eléctrico, que reciban energía eléctrica por el abasto aislado o que se incluyan en los Contratos de Interconexión Legados, que corresponden al Participante Obligado, expresado en megawatt-hora.

49. Declaracel es la herramienta dentro del Sistema que permite a los Participantes Obligados realizar sus Liquidaciones provisionales mensuales y anual de Obligaciones de vía electrónica, utilizando la firma electrónica avanzada (FIEL) en sustitución de la autógrafa.

Los formatos de liquidación provisional mensual y liquidación anual que los Participantes Obligados deberán llenar en Declaracel se encuentran descritos en el Apéndice F.

50. **Liquidaciones provisionales mensuales.** En las liquidaciones provisionales mensuales, que se podrán presentar en los veinticinco días hábiles posteriores a la conclusión del mes calendario anterior, el Participante Obligado informará sobre:

50.1. Su estimación de consumo del mes.

50.2. Las Obligaciones que desea cubrir por el mes que corresponde.

50.3. Las Obligaciones diferidas que aún no cumplen el plazo máximo de dos años y desea liquidar en ese mes.

Con esta información, Declaracel calculará y presentará, de manera informativa, las Obligaciones acumuladas durante el Periodo de Obligación corriente y el número de CEL que representan el saldo de Obligaciones Diferidas. Al momento de hacer la declaración mensual, Declaracel presentará el saldo actualizado de las Obligaciones Diferidas de periodos anteriores aplicando a cada mes una tasa anual de 5 por ciento.

51. Los Participantes Obligados deberán presentar la declaración anual con base en mediciones y facturaciones del Cenace a más tardar el 15 de mayo de cada año. En dicha declaración anual, los Participantes Obligados informarán el porcentaje de las Obligaciones del Periodo de Obligación que están reportando que serán Diferidas.

Si la suma de los pagos parciales realizados durante el Periodo de Obligación cubre las Obligaciones calculadas por el Declaracel con base en el consumo reportado menos las Obligaciones Diferidas, entonces el remanente, de existir, se considerará como pago parcial para el Periodo de Obligación corriente. De lo contrario el Participante Obligado deberá cubrir la diferencia.

52. La Liquidación o Cancelación Voluntaria de CEL tiene como consecuencia que éstos pierdan toda su validez. Por tanto, no pueden ser nuevamente comercializados, utilizados para Liquidar Obligaciones, ni Cancelados Voluntariamente.

53. Las Entidades Voluntarias y cualquier otro Participante del Sistema podrán cancelar voluntariamente la validez de sus CEL en cualquier momento mediante solicitud vía electrónica a la Comisión. Una vez recibida la solicitud de Cancelación Voluntaria de los CEL, la Comisión procederá a cancelarlos de manera automática. La Cancelación Voluntaria no podrá ser revertida.

Capítulo VI

Mecanismo de Flexibilidad sobre el Cumplimiento de Obligaciones

54. Por los primeros cuatro años de vigencia de las Obligaciones en materia de Energías Limpias, y de requisitos de Certificados de Energías Limpias, se establece el siguiente Mecanismo de Flexibilidad aplicable a su cumplimiento:

No aplicará lo establecido en el Lineamiento 25 de los Lineamientos, únicamente en lo referente a la cantidad de Certificados de Energías Limpias cuya liquidación es diferible, y los Participantes Obligados podrán diferir la Liquidación de hasta el 50% de sus Obligaciones en cada periodo de obligación, hasta por dos años cuando:

- I. Durante el año de aplicación de la obligación, la CRE determine que el número total de Certificados de Energías Limpias registrados no cubra al menos el 70.0% del monto total de la obligación para cada uno de los dos primeros años, o
- II. Cuando el precio implícito de los Certificados de Energías Limpias, calculado por la CRE de acuerdo a la metodología que para ese efecto desarrolle, resultado de las subastas de suministro básico cuya fecha de operación estándar sean los años 2018, 2019, 2020 y 2021, sea mayor a 60 Unidades de Inversión (UDIs).

En caso de que no se cumpla ninguna de las dos condiciones arriba mencionadas, aplicará lo establecido en el Lineamiento 25 de los Lineamientos.

55. Antes de finalizada la vigencia de este mecanismo de flexibilidad, la Secretaría de Energía deberá coordinar el desarrollo de una cámara de compensación a la que se refieren las Bases del Mercado Eléctrico que facilite a los usuarios calificados y otras entidades responsables de carga la participación en subastas o la realización de las mismas con el fin de adquirir contratos de cobertura de Certificados de Energías Limpias.
56. Dos años después de la entrada en vigor de las Obligaciones en materia de Certificados de Energías Limpias, la Comisión Federal de Competencia Económica, en el ámbito de sus atribuciones, realizará una evaluación de la competitividad del mercado de Certificados de Energías Limpias, y emitirá recomendaciones con el fin de mejorar su desempeño.

Capítulo VII

Verificación del Cumplimiento de Obligaciones

57. La Comisión es responsable de verificar el cumplimiento de las Obligaciones en materia de Energías Limpias, lo cual realizará una vez concluido el Periodo de Obligación. Para la verificación del cumplimiento de las Obligaciones, la Comisión empleará toda la información de que disponga o se allegue a través de cualquier medio.
58. La Comisión podrá realizar revisiones y visitas aleatorias para la verificación del cumplimiento de Obligaciones en materia de Energías Limpias o de la información suministrada a la Comisión.
59. Para la aplicación de sanciones por el incumplimiento de las Obligaciones en materia de Energías Limpias, la Comisión deberá observar lo previsto por las Disposiciones Administrativas de Carácter General que establezcan los Criterios para la imposición de sanciones correspondientes al incumplimiento de las Obligaciones en materia de Energías Limpias o en su caso, las disposiciones que las sustituyan.

Capítulo VIII

Información y Reportes

60. El portal electrónico del Sistema contará con un espacio en el que se publicarán informes y reportes con el objeto de dar a conocer el estado que guardan los aspectos relacionados con los CEL. En este espacio, los Participantes del Sistema pueden indicar la disponibilidad o necesidad de compra de certificados y donde pueden contactarse entre ellos para realizar dichas transacciones de manera bilateral por medio del sistema.

Mensualmente, la Comisión publicará a través del Sistema información estadística que refleje de manera agregada, la cantidad de CEL vigentes que no se hayan liquidado o cancelado, así como la cantidad de obligaciones diferidas o cualquier otra información que se estime de interés general; así como los precios de los CEL en el mercado de CEL, transacciones bilaterales y en los Contratos de Cobertura Eléctrica que hayan sido asignados como resultado de las subastas que realice el Cenace.

61. En el portal electrónico se publicarán los informes públicos que, en cumplimiento del numeral 30 de los Lineamientos, elabore la Secretaría sobre el desempeño y las tendencias del mercado de CEL, el costo total y unitario de los CEL por tecnología, la penetración de Energías Limpias y el impacto sobre costos y tarifas.

Disposiciones Transitorias

Primero. La fecha límite para inscribirse en el Sistema para los Participantes Obligados que se encuentren en operaciones y que pretenden realizar transacciones a partir del 1 de enero de 2018, será el 30 de noviembre de 2017. Los nuevos Participantes Obligados con posterioridad a dicha fecha, deberán inscribirse a más tardar 30 días naturales antes del inicio de sus operaciones.

Segundo. El primer pago provisional mensual a que se refiere la disposición 50 se podrá realizar en agosto de 2018 y comprenderá los pagos de enero-junio de ese año. El segundo se realizará en septiembre de 2018 y comprenderá los pagos de julio y agosto del mismo año. A partir del mes de octubre de 2018 se realizarán los pagos correspondientes al mes anterior de manera ininterrumpida durante la vigencia del Sistema.

FIDEICOMISOS INSTITUIDOS EN RELACION CON LA AGRICULTURA

ESTATUTO Orgánico de los Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura.

Al margen un logotipo, que dice: Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura.- Dirección de Administración.

ESTATUTO ORGANICO DE LOS FIDEICOMISOS INSTITUIDOS EN RELACION CON LA AGRICULTURA.

Los Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura (FIRA) integrados por cuatro fideicomisos públicos denominados Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura Ganadería y Avicultura (FONDO), Fondo Especial para Financiamientos Agropecuarios (FEFA), Fondo Especial de Asistencia Técnica y Garantía para Créditos Agropecuarios (FEGA) y Fondo de Garantía y Fomento para las Actividades Pesqueras (FOPESCA), son considerados Entidades de la Administración Pública Paraestatal. Con fundamento en el artículo 58, fracción VIII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, en la sesión tercera de FONDO y primera de FEFA, FEGA y FOPESCA del 17 de marzo de 2016, sus Comités Técnicos autorizaron la modificación a su Estatuto Orgánico en los términos siguientes:

FIDEICOMISOS INSTITUIDOS EN RELACION CON LA AGRICULTURA

ESTATUTO ORGANICO DE LOS FIDEICOMISOS INSTITUIDOS EN RELACION CON LA AGRICULTURA (FIRA)

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El objetivo de este Estatuto es establecer la estructura orgánica, objetivos, funciones, niveles de responsabilidad y relaciones de dependencia y coordinación de las distintas unidades administrativas de FIRA.

Artículo 2.- Los Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura son fideicomisos públicos, cuyo Fideicomitente es la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y Fiduciario el Banco de México y tienen como objeto otorgar crédito, servicio de garantías, apoyos o subsidios, capacitación, asistencia técnica y transferencia de tecnología a los sectores agropecuario, rural, forestal y pesquero del país, de forma directa y/o a través de los intermediarios financieros autorizados.

Los Fideicomisos que integran FIRA son:

- I. Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura (FONDO).
- II. Fondo Especial para Financiamientos Agropecuarios (FEFA).
- III. Fondo Especial de Asistencia Técnica y Garantía para Créditos Agropecuarios (FEGA).
- IV. Fondo de Garantía y Fomento para las Actividades Pesqueras (FOPESCA).

Artículo 3.- Para efectos de este Estatuto se entenderá por:

- o Apoyos.- Asignación de recursos fiscales o propios que FIRA otorga a través de sus "Reglas de operación del programa que canaliza apoyos para el fomento a los sectores agropecuario, forestal, pesquero y rural a través de los fideicomisos que integran FIRA".
- o BMV.- Bolsa Mexicana de Valores.
- o Cadenas Productivas.- Etapas comprendidas en la producción o elaboración, distribución y comercialización de un bien o servicio hasta su consumo final.
- o CNBV.- Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
- o Cobranza Administrativa.- Seguimiento y gestión de recuperación que se realiza previo al vencimiento de los créditos y garantías pagadas y hasta su traspaso a cartera vencida.
- o Cobranza Extrajudicial.- Seguimiento y gestión de recuperación que se realiza previo al inicio de la vía judicial, a partir del traspaso a cartera vencida de los créditos y garantías pagadas.
- o Cobranza Judicial.- Seguimiento y gestión de recuperación de cartera vencida por vía judicial que se realiza mediante los trámites legales correspondientes.
- o Comités.- Son todos aquellos Organos Colegiados deliberativos, para proponer, dar seguimiento y resolver sobre algún asunto, caso o situación en específico. Dichos Organos Colegiados cuentan con facultades decisorias en la materia de su competencia y están creados por disposiciones legales, contractuales y/o normativas.

- o Comités Técnicos.- Órgano de Gobierno de cada fideicomiso que integra FIRA.
- o Empresas Tractoras.- Empresas que fomentan la integración de las redes de valor donde participan a través de la colaboración con sus clientes y proveedores.
- o Servicios de Garantía.- Servicio que se otorga a los intermediarios financieros autorizados a recibirlo, para respaldar la recuperación parcial de los créditos elegibles para FIRA que sean fondeados con recursos de los intermediarios o de FIRA. Es un complemento a las garantías otorgadas por el acreditado en favor del Intermediario Financiero como respaldo del crédito otorgado.
- o Habilitación.- Reconocimiento que FIRA confiere al solicitante evaluado mediante su registro en el Directorio de Proveedores de Servicios en Agronegocios de FIRA.
- o Intermediarios financieros.- Entidades financieras autorizadas para operar con FIRA.
- o Intermediario Financiero No Bancario (IFNB).- Entidades financieras que no están constituidas como bancos.
- o Plan Anual de Negocios.- Programa anual de crédito, descuentos, garantías, apoyos, programas especiales y metas físicas, a nivel nacional.
- o Población Prioritaria.- Empresas, productores o unidades económicas de particular interés para FIRA.
- o Redes de Valor.- Organización e integración de distintos agentes económicos para producir y/o distribuir un bien o servicio.
- o SHCP.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- o Sistemas Informáticos Institucionales.- Sistemas informáticos desarrollados, implementados y operados para el cumplimiento de los objetivos de FIRA.
- o Subsidios.- Las asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, a las entidades federativas o municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.
- o TIC.- Tecnologías de Información y Comunicaciones.

DE LA ESTRUCTURA

Artículo 4.- Para el ejercicio de sus atribuciones, FIRA contará con las siguientes unidades administrativas, que para efectos enunciativos se dividirán como a continuación se establece:

- I. Dirección General.
- II. Direcciones Generales Adjuntas.
- III. Direcciones.
- IV. Subdirecciones.
- V. Residencias Estatales.
- VI. Departamentos.
- VII. Agencias.

DE LA DIRECCION GENERAL

Artículo 5.- La Dirección General, con apego a la Ley que crea el FONDO, su Reglamento, los Contratos Constitutivos de FONDO, FEFA, FEGA y FOPESCA, la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento, y a las demás disposiciones legales reglamentarias aplicables tiene como objetivo dirigir a FIRA de acuerdo con las políticas, estrategias, metas y las disposiciones aprobadas por los Comités Técnicos, así como ejecutar los acuerdos de éstos para dar cumplimiento a los fines institucionales y tiene las siguientes funciones:

- I. Administrar y representar legalmente a FIRA con las facultades que le otorgue el Fiduciario.
- II. Formular los programas institucionales de corto, mediano y largo plazo, los presupuestos de la entidad, así como las estrategias y políticas necesarias para alcanzar las metas u objetivos propuestos y presentarlos para su aprobación a los Comités Técnicos.

- III. Establecer los sistemas de control necesarios para alcanzar las metas u objetivos propuestos, así como los procedimientos para controlar la calidad de los programas, productos y servicios de FIRA.
- IV. Administrar los recursos humanos y materiales de conformidad con lo previsto en los contratos constitutivos de los fideicomisos.
- V. Presentar periódicamente a los Comités Técnicos el informe del desempeño de las actividades de la entidad, incluido el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos y los estados financieros correspondientes, así como el seguimiento de los acuerdos aprobados.
- VI. Establecer los mecanismos de evaluación que reflejen el desempeño de FIRA y presentar a los Comités Técnicos por lo menos dos veces al año la evaluación de gestión.
- VII. Ejecutar los acuerdos que dicten los Comités Técnicos.
- VIII. Gestionar la contratación de pasivos para FIRA en coordinación con la Dirección de intermediarios financieros de Fomento del Fiduciario, contando con la autorización de la SHCP.
- IX. Las demás que le establezcan las leyes y los contratos constitutivos de FIRA.

Artículo 6.- La Dirección General tiene adscritas las siguientes unidades administrativas.

- I. Unidad de Análisis y Administración Integral de Riesgos.
- II. Contraloría Interna.
- III. Direcciones Generales Adjuntas.

Artículo 7.- La Unidad de Análisis y Administración Integral de Riesgos tiene como objetivo identificar, medir, vigilar, controlar, informar y revelar los riesgos de crédito, mercado, liquidez y operativo (incluyendo tecnológico y legal) así como realizar el análisis de la relación riesgo rendimiento financiero asumidos por FIRA a través de modelos, metodologías y parámetros y tiene las siguientes funciones:

- I. Coordinar el desarrollo y someter a la autorización de los Comités correspondientes los objetivos, lineamientos, políticas y estrategias para la administración integral de riesgos; así como los límites, metodologías, parámetros y procedimientos necesarios para la identificación, medición, vigilancia, control, información y revelación de los riesgos a que se encuentra expuesto FIRA. Además coordinar la evaluación del desempeño de las metodologías y sistemas para la administración integral de riesgos.
- II. Coordinar las actividades necesarias para informar a la Dirección General y a los Comités correspondientes los riesgos a los que se encuentra expuesto FIRA, el nivel de observancia de los límites de exposición al riesgo y de las políticas para la administración integral de riesgos, así como informar la propuesta de acciones correctivas, en caso de que se presenten desviaciones.
- III. Determinar el contenido e integración del Manual de Administración Integral de Riesgos y someterlo a la autorización de los Comités correspondientes.
- IV. Coordinar el desarrollo de las metodologías de cálculo de las estimaciones preventivas para riesgos crediticios de las operaciones de fondeo y/o servicio de garantías y someterlas a la autorización de los Comités correspondientes; así como emitir opinión sobre las metodologías para evaluar el otorgamiento de créditos, servicio de garantías y líneas de fondeo a los intermediarios financieros.
- V. Determinar las primas de riesgo de los distintos productos financieros de FIRA y coordinar, junto con la Unidad Administrativa correspondiente, la integración de los precios de dichos productos para someter a la autorización de los Comités correspondientes.
- VI. Coordinar la integración de información y análisis en materia de riesgos para asesorar la toma de decisiones de la Dirección General, de las unidades administrativas de FIRA y de los intermediarios financieros.
- VII. Coordinar el análisis y evaluación de la relación riesgo-rendimiento de nuevas operaciones, productos y programas propuestos (incluyendo modificaciones a los vigentes que afecten su estructura de riesgos). Elaborar las metodologías para la valuación, medición y control de los riesgos de nuevas operaciones, productos y programas propuestos, así como identificar los riesgos implícitos que representan, analizar su viabilidad desde el punto de vista de la administración integral de riesgos y emitir opinión a los Comités correspondientes.
- VIII. Coordinar la determinación de los requerimientos de capital correspondientes a los riesgos financieros que enfrenta FIRA.

Artículo 8.- La Unidad de Análisis y Administración Integral de Riesgos, tiene adscritas las siguientes unidades administrativas:

- I. Subdirección de Análisis de Riesgos de Mercado, Liquidez y Operativo.
- II. Subdirección de Análisis de Riesgos de Crédito.

Artículo 9.- La Subdirección de Análisis de Riesgos de Mercado, Liquidez y Operativo tiene como objetivo identificar, medir, vigilar, controlar, informar y revelar los riesgos de mercado, liquidez y operativo (incluyendo tecnológico y legal) así como realizar el análisis de la relación riesgo rendimiento financiero asumidos por FIRA a través de modelos, metodologías y parámetros y tiene las siguientes funciones:

- I. Diseñar, proponer y difundir para su implementación las metodologías, modelos, parámetros, límites y procedimientos para identificar, medir, vigilar, limitar, controlar, informar y revelar los riesgos de mercado, liquidez y operativo a los que se encuentra expuesta FIRA. Además evaluar el desempeño de las metodologías y sistemas para la administración de los riesgos referidos.
- II. Realizar las actividades necesarias para informar de los riesgos de mercado, liquidez y operativo a los que se encuentra expuesto FIRA y el nivel de observancia de los límites de exposición a dichos riesgos y proponer acciones correctivas, en coordinación con otras unidades administrativas, en caso de que se presenten desviaciones.
- III. Asesorar en materia de riesgos de mercado, liquidez y operativo a las distintas unidades administrativas de FIRA y a los intermediarios financieros que lo soliciten.
- IV. Desarrollar metodologías de cálculo de primas por riesgo de mercado, liquidez y operativo que coadyuven, en coordinación con las diferentes unidades administrativas, al establecimiento de precios de productos financieros.
- V. Analizar y evaluar la relación riesgo (de mercado, liquidez y operativo)-rendimiento de nuevas operaciones, productos y programas propuestos (incluyendo modificaciones a los vigentes que afecten su estructura de riesgos). Diseñar, proponer y difundir para su implementación las metodologías para la valuación, medición y control de dichos riesgos y analizar su viabilidad desde el punto de vista de la administración de riesgos.
- VI. Determinar los requerimientos de capital correspondiente a los riesgos de mercado, liquidez y operativo que enfrenta FIRA.

Artículo 10.- La Subdirección de Análisis de Riesgos de Crédito tiene como objetivo identificar, medir, vigilar, controlar, informar y revelar los riesgos de crédito así como realizar el análisis de la relación riesgo rendimiento financiero asumidos por FIRA a través de modelos, metodologías y parámetros y tiene las siguientes funciones:

- I. Diseñar, proponer y difundir para su implementación las metodologías, modelos, parámetros, límites y procedimientos para identificar, medir, vigilar, limitar, controlar, informar y revelar los riesgos de crédito a los que se encuentra expuesta FIRA. Además evaluar el desempeño de las metodologías y sistemas para la administración del riesgo de crédito.
- II. Realizar las actividades necesarias para informar el riesgo de crédito al que se encuentra expuesto FIRA y el nivel de observancia de los límites de exposición a dicho riesgo y proponer acciones correctivas, en coordinación con otras unidades administrativas, en caso de que se presenten desviaciones.
- III. Definir y proponer las metodologías de cálculo de las estimaciones preventivas por riesgos crediticios vinculados a los intermediarios financieros para que sean aplicadas por la Unidad Administrativa correspondiente y determinar dichas estimaciones. Evaluar y monitorear el desempeño de las mismas, así como emitir opinión sobre las metodologías para evaluar el otorgamiento de créditos, servicio de garantías y líneas de créditos a los intermediarios financieros.
- IV. Desarrollar metodologías de cálculo de primas por riesgo de crédito que coadyuven, en coordinación con las diferentes unidades administrativas, al establecimiento de precios de productos financieros.
- V. Asesorar en materia de riesgo de crédito a las distintas unidades administrativas de FIRA y a los intermediarios financieros que lo soliciten.
- VI. Analizar y evaluar la relación riesgo de crédito-rendimiento de nuevas operaciones, productos y programas propuestos (incluyendo modificaciones a los vigentes que afecten su estructura de riesgos). Diseñar, proponer y difundir para su implementación las metodologías para la valuación, medición y control de dicho riesgo y analizar su viabilidad desde el punto de vista de la administración de riesgos.

- VII. Definir y proponer las metodologías de cálculo de las estimaciones preventivas por riesgo crediticio de las operaciones de fondeo y/o servicio de garantías.
- VIII. Determinar los requerimientos de capital correspondiente a los riesgos de crédito que enfrenta FIRA.

Artículo 11.- La Contraloría Interna tiene como objetivo propiciar que las operaciones y la prestación de servicios, se efectúen en apego al sistema de control interno y el cumplimiento de la normatividad interna y externa, a través de la implementación de procesos, controles, seguridad de la información y continuidad de negocios, para que contribuya al logro de las estrategias y objetivos institucionales bajo un enfoque de calidad y mejora continua y tiene las siguientes funciones:

- I. Asegurar el diseño, implementación y actualización del sistema de control interno institucional.
- II. Asegurar que el diseño, implementación, actualización y seguimiento de un sistema de gestión incorpore la administración de procesos, controles, gestión de la calidad y mejores prácticas que contribuyan al logro de los objetivos institucionales.
- III. Establecer y mantener el sistema de gestión de seguridad de la información y la estrategia de continuidad de negocios.
- IV. Propiciar el cumplimiento de la normatividad interna y externa aplicable a FIRA en la realización de sus operaciones, así como dirigir la implementación de medidas para prevenir la operación con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo.
- V. Coordinar la implementación de medidas y controles que permitan que la concertación, documentación, registro y liquidación diaria de operaciones, se realicen conforme a las políticas y procedimientos establecidos en los manuales de FIRA y en apego a las disposiciones legales aplicables.
- VI. Establecer y actualizar medidas y controles que tengan como finalidad el verificar que los procesos de conciliación entre los sistemas de operación y contables se apeguen a la normatividad aplicable.
- VII. Ser el enlace con las instancias fiscalizadoras externas en las auditorías y requerimientos de información que involucren a FIRA, así como verificar y brindar asesoría a las unidades administrativas para que atiendan las observaciones, recomendaciones y acciones derivadas de dichas auditorías.

Artículo 12.- La Contraloría Interna, tiene adscritas las siguientes unidades administrativas:

- I. Subdirección de Calidad y Procesos.
- II. Subdirección de Control Interno.

Artículo 13.- La Subdirección de Calidad y Procesos tiene como objetivo coordinar que la implementación de procesos, controles y el sistema de gestión directiva, estén alineados al Sistema de Control Interno de FIRA y el cumplimiento de la normatividad interna y externa y que contribuyan al logro de las estrategias y objetivos institucionales, bajo un enfoque de calidad y mejora continua y tiene las siguientes funciones:

- I. Desarrollar e implementar metodologías y prácticas institucionales para la identificación, documentación y medición de los procesos que propicien el cumplimiento de la normativa interna y externa aplicable a FIRA en la realización de sus operaciones y que propicien que exista una clara segregación y delegación de funciones y responsabilidades entre las distintas unidades administrativas.
- II. Coordinar la documentación de procesos que permitan que la concertación, documentación, registro y liquidación diaria de operaciones, así como que los procesos de conciliación entre los sistemas de operación y contables se apeguen a las disposiciones legales aplicables.
- III. Coordinar el diseño, documentación e implementación del sistema de control interno institucional.
- IV. Administrar la asignación de roles y perfiles de los usuarios de los principales sistemas informáticos institucionales cuidando la separación de funciones.
- V. Coordinar el diseño, implementación, actualización y seguimiento de un sistema de gestión que incorpore la administración de procesos, controles, gestión de la calidad y mejores prácticas que contribuyan al logro de los objetivos institucionales.
- VI. Implementar medidas para prevenir la operación con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo que sean aplicables a FIRA.

Artículo 14.- La Subdirección de Control Interno tiene como objetivo coordinar que la implementación de la seguridad de la información, continuidad de negocios y la verificación del cumplimiento del Sistema de Control Interno, contribuyan al logro de las estrategias y objetivos institucionales y al cumplimiento de la normatividad interna y externa, bajo un enfoque de calidad y mejora continua y tiene las siguientes funciones:

- I. Implementar programas de verificación del cumplimiento del Sistema de Control Interno e informar de las deficiencias, desviaciones o aspectos que requieran una mejora, así como dar seguimiento a las medidas preventivas y correctivas identificadas.
- II. Monitorear que la concertación, documentación, registro y liquidación diaria de operaciones, así como los procesos de conciliación entre los sistemas de operación y contables se realicen conforme a las políticas y procedimientos establecidos en los manuales de FIRA y en apego a las disposiciones legales aplicables.
- III. Diseñar, documentar, implementar y monitorear el sistema de gestión de seguridad de la información.
- IV. Llevar a cabo las actividades de diseño, documentación y administración de la estrategia de continuidad de negocios institucional.
- V. Atender a las instancias fiscalizadoras externas en las auditorías y requerimientos de información que involucren a FIRA, así como verificar y brindar asesoría a las unidades administrativas para que atiendan las observaciones, recomendaciones y acciones derivadas de dichas auditorías.

DE LAS DIRECCIONES GENERALES ADJUNTAS

Artículo 15.- La Dirección General Adjunta de Administración y Jurídica tiene como objetivo optimizar la administración de los recursos humanos y materiales a fin de proveer a FIRA de los recursos necesarios para el ejercicio de sus funciones; coordinar las acciones jurídicas para que el actuar de FIRA se lleve a cabo en cumplimiento de las disposiciones legales y normativas que le sean aplicables; así como coordinar el proceso integral de seguimiento y rescate de garantías pagadas y la recuperación de todos los derechos de cobro y tiene las siguientes funciones:

- I. Representar legalmente a FIRA.
- II. Coordinar las acciones legales y brindar asesoría jurídica a FIRA.
- III. Coordinar el proceso integral de seguimiento y rescate de garantías pagadas y la recuperación de todos los derechos de cobro de FIRA.
- IV. Coordinar las acciones para el cumplimiento de las obligaciones de la Ley Federal de Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- V. Coordinar la elaboración, implementación, evaluación y seguimiento de los programas y medidas aplicables a los presupuestos autorizados a FIRA para el ejercicio del gasto corriente e inversión física con base en las disposiciones legales aplicables.
- VI. Suscribir, rescindir y dar por terminados los contratos y convenios en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública; así como los contratos de trabajo con el personal al servicio de FIRA.
- VII. Coordinar, administrar, diseñar, autorizar y en su caso someter ante las instancias correspondientes las normas, políticas, programas y procedimientos para su implementación en materia jurídica, recuperación, recursos humanos, recursos materiales, estructura orgánica, estatuto orgánico, cultura organizacional, servicios generales, seguridad física, protección civil, así como todo aquello que sea necesario para la correcta administración de FIRA.
- VIII. Coordinar, administrar y participar en el funcionamiento y formalización de los Comités correspondientes.

Artículo 16.- La Dirección General Adjunta de Administración y Jurídica, tiene adscritas las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección Jurídica y de Recuperación.
- II. Dirección de Administración.

Artículo 17.- La Dirección Jurídica y de Recuperación tiene como objetivo coordinar las acciones para el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas que deban aplicarse a FIRA, así como coordinar el proceso integral de seguimiento y rescate de garantías pagadas y la recuperación de todos los derechos de cobro de FIRA y tiene las siguientes funciones:

- I. Representar legalmente a FIRA, coordinar las acciones legales y la elaboración de contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos así como asesorar a las unidades administrativas de FIRA.
- II. Coordinar las acciones para la recuperación de la cartera judicial, el seguimiento y recuperación de garantías pagadas y de otros derechos de cobro de FIRA.
- III. Implementar las acciones jurídicas para la elaboración, autorización y emisión de normativa, así como dar cumplimiento al marco legal y normativo aplicable a FIRA.
- IV. Coordinar, administrar y participar en las labores jurídicas para el funcionamiento y formalización de los Comités correspondientes.
- V. Suscribir, rescindir y dar por terminados los contratos y convenios en los que participa FIRA, incluyendo los contratos en materia laboral y administrativa.
- VI. Coordinar las acciones para el cumplimiento de las obligaciones de la Ley Federal de Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- VII. Asesorar en la atención de observaciones y requerimientos de instancias fiscalizadoras.

Artículo 18.- La Dirección Jurídica y de Recuperación tiene adscritas las siguientes unidades administrativas:

- I. Subdirección Jurídica de Asuntos Administrativos.
- II. Subdirección Jurídica de Asuntos Contenciosos.
- III. Subdirección Jurídica de Asuntos Financieros.
- IV. Subdirección de Comités.
- V. Subdirección de Cobranza y Seguimiento a Garantías Pagadas.

Artículo 19.- La Subdirección Jurídica de Asuntos Administrativos tiene como objetivo asesorar y dar apoyo jurídico en materia administrativa y tiene las siguientes funciones:

- I. Representar legalmente a FIRA en términos de los poderes conferidos.
- II. Elaborar los contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos de colaboración con los distintos organismos, dependencias, entidades y en general con cualquier persona moral, así como los relacionados con las adquisiciones, arrendamientos, servicios, enajenación de bienes inmuebles y muebles, obra pública, capacitación del personal, laborales y demás actividades referentes a la administración interna de FIRA.
- III. Atender los requerimientos y consultas que se le formulen y las que le sean turnadas por su superior jerárquico.
- IV. Emitir opinión en la elaboración, autorización, emisión y publicación de manuales, procedimientos, acuerdos, circulares y normativa interna, así como el estudio y análisis de las disposiciones legales de interés y del marco jurídico institucional.
- V. Administrar el Catálogo de Poderes Notariales o Mandatos otorgados al personal de FIRA, y de los representantes de FIRA ante instancias externas.
- VI. Realizar las acciones para el cumplimiento de las obligaciones de la Ley Federal de Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- VIII. Asesorar en la atención de observaciones y requerimientos de instancias fiscalizadoras.

Artículo 20.- La Subdirección Jurídica de Asuntos Contenciosos tiene como objetivo llevar a cabo las acciones legales de FIRA ante las autoridades judiciales y/o administrativas en defensa y protección de sus intereses y tiene las siguientes funciones:

- I. Representar legalmente a FIRA en términos de los poderes conferidos.
- II. Llevar a cabo las actividades de cobranza extrajudicial y judicial.
- III. Llevar el control y seguimiento a las actividades que realicen los prestadores de servicios externos en materia administrativa y judicial.
- IV. Atender los requerimientos y consultas que se le formulen y las que le sean turnadas por su superior jerárquico.

- V. Rescindir y dar por terminados los contratos, convenios e instrumentos jurídicos celebrados por FIRA en materia de crédito, fondeo, adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y en general de cualquier instrumento contractual en que participe FIRA.
- VI. Dar por terminados los contratos de trabajo celebrados con los empleados de FIRA, así como representar a ésta en los casos de terminación de la relación laboral ante la autoridad competente.
- VII. Asesorar en la atención de observaciones y requerimientos de instancias fiscalizadoras.

Artículo 21.- La Subdirección Jurídica de Asuntos Financieros tiene como objetivo dar asesoría y determinar las acciones jurídicas para llevar a cabo la operación financiera de FIRA y tiene las siguientes funciones:

- I. Representar legalmente a FIRA en términos de los poderes.
- II. Atender los requerimientos y consultas que se le formulen y las que le sean turnadas por su superior jerárquico.
- III. Elaborar los instrumentos jurídicos que se requieran para salvaguardar la legalidad de las operaciones relacionadas con los asuntos jurídicos financieros.
- IV. Elaborar los instrumentos jurídicos que se requieran para salvaguardar la legalidad de los programas de FIRA y su instrumentación.
- V. Llevar el control y seguimiento a las actividades que realicen los prestadores de servicios externos en materia jurídica administrativa y financiera.

Artículo 22.- La Subdirección de Comités tiene como objetivo coordinar el funcionamiento de los Comités Técnicos y otros Comités en los que la Dirección Jurídica y la Subdirección de Comités atienden el secretariado respectivo y tiene las siguientes funciones:

- I. Vigilar el cumplimiento al marco legal y normativo aplicable en el funcionamiento de los Comités Técnicos y otros Comités y coordinar la operación y seguimiento al cumplimiento de los acuerdos de los mismos.
- II. Administrar y coordinar los asuntos que serán presentados en las sesiones de los Comités Técnicos y otros Comités y hacerlos del conocimiento de los miembros cumpliendo con las disposiciones legales y normativas.
- III. Levantar y custodiar las actas, cuadernos y material de audio de las sesiones en apego a las reglas de operación correspondientes.
- IV. Integrar el informe de seguimiento de acuerdos e informar del avance y su cumplimiento a los miembros de los Comités.
- V. Atender las consultas y requerimientos sobre el funcionamiento y asuntos relacionados con los Comités Técnicos y otros Comités en los que la Dirección Jurídica y la Subdirección de Comités atienden el secretariado respectivo.

Artículo 23.- La Subdirección de Cobranza y Seguimiento a Garantías Pagadas tiene como objetivo implementar las acciones jurídico-normativas para la recuperación de garantías pagadas y otros derechos de cobro y tiene las siguientes funciones:

- I. Representar legalmente a FIRA en términos de los poderes conferidos.
- II. Administrar, analizar y dar seguimiento a la cobranza administrativa, extrajudicial y judicial de las garantías pagadas a los intermediarios financieros.
- III. Analizar y opinar sobre los tratamientos de cartera a garantías pagadas y otros derechos de cobro, daciones en pago de bienes y derechos, para su presentación al Comité correspondiente.
- IV. Autorizar el registro de antecedentes de crédito y/o garantías en el sistema informático institucional y administrar la información institucional para las sociedades de información crediticia.
- V. Atender los requerimientos y consultas que se le formulen y las que le sean turnadas por su superior jerárquico.
- VI. Realizar la cobranza administrativa y extrajudicial de otros derechos de cobro de FIRA.
- VII. Elaborar los instrumentos jurídicos que se requieran para salvaguardar la legalidad de los esquemas de saneamiento.

Artículo 24.- La Dirección de Administración tiene como objetivo administrar los recursos humanos, materiales y servicios generales que permitan proveer de recursos necesarios a las unidades administrativas, y tiene las siguientes funciones:

- I. Establecer y proponer normas, políticas, programas y procedimientos en materia de recursos humanos y recursos materiales, coordinar su administración y contratación, así como coordinar y participar en los Comités que derivan de estas materias.
- II. Coordinar las acciones y estrategias en materia de Estructura Orgánica, Estatuto Orgánico, cultura organizacional, seguridad física, protección civil, así como en materia de archivos de FIRA.
- III. Establecer las acciones para la integración, ejercicio y seguimiento de los presupuestos de gasto corriente e inversión física y proponer, implementar y difundir políticas, programas y medidas en materia de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria.
- IV. Suscribir, rescindir y dar por terminados los contratos y convenios en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública, de mutuo, de uso; así como los de trabajo con el personal al servicio de FIRA.

Artículo 25.- La Dirección de Administración tiene adscritas las siguientes unidades administrativas:

- I. Subdirección de Recursos Humanos.
- II. Subdirección de Recursos Materiales.
- III. Subdirección de Adquisiciones.
- IV. Subdirección de Obra Pública e Inmuebles.

Artículo 26.- La Subdirección de Recursos Humanos tiene como objetivo administrar los recursos humanos, la nómina y las prestaciones en FIRA, así como establecer los modelos y metodologías de desarrollo organizacional y capacitación y tiene las siguientes funciones:

- I. Diseñar, proponer e implementar, normas, políticas, programas y procedimientos en materia de recursos humanos.
- II. Vigilar el cumplimiento a las normas y políticas aplicables, así como coordinar y supervisar los procesos relacionados con la selección, contratación, cambios de puesto y adscripción, prestaciones, bajas de personal, pensiones, nómina, otros gastos relacionados con el personal y pensionados.
- III. Vigilar las acciones para la integración, ejercicio y seguimiento del presupuesto de gasto corriente de servicios personales, así como las partidas relacionadas con servicios de capacitación, gasto médico, gastos de asentamiento, menaje y traslado e impuestos sobre nóminas.
- IV. Coordinar y supervisar los procesos relacionados con la Estructura Orgánica, plantilla, Estatuto Orgánico, Manual de Perfiles de Puestos, valuación de puestos y política salarial.
- V. Diseñar, proponer e implementar acciones y estrategias relacionadas con la cultura y desarrollo organizacional, clima laboral, evaluación del desempeño y capacitación del personal.

Artículo 27.- La Subdirección de Recursos Humanos tiene adscritas las siguientes unidades administrativas:

- I. Departamento de Servicio Médico y Otras Prestaciones.
- II. Departamento de Evaluación y Capacitación.
- III. Departamento de Estructura y Personal.
- IV. Departamento de Remuneraciones y Beneficios.

Artículo 28.- El Departamento de Servicio Médico y Otras Prestaciones tiene como objetivo coordinar los procedimientos, gestionar y aplicar el reglamento en materia de Servicio Médico y prestaciones a que tiene derecho el personal y pensionados de FIRA y tiene las siguientes funciones:

- I. Ejecutar y proponer normas, políticas y procedimientos en materia de servicio médico, prestaciones no asociadas al pago de nómina y otros gastos relacionados con el personal; así como supervisar los procesos relacionados.
- II. Administrar y vigilar la ejecución del presupuesto de gasto médico y de otras prestaciones.
- III. Asesorar a los empleados y pensionados respecto al servicio médico y prestaciones.

Artículo 29.- El Departamento de Evaluación y Capacitación tiene como objetivo administrar las demandas y recursos de capacitación, elaborar e implementar las metodologías en materia de evaluación del desempeño y competencias del personal y tiene las siguientes funciones:

- I. Proponer, detectar, coordinar y atender las necesidades de capacitación y desarrollo del personal, vigilando la ejecución de los programas y presupuestos correspondientes.
- II. Ejecutar y proponer normas políticas y procedimientos en materia de capacitación del personal, así como implementar, coordinar y supervisar los procesos y sistemas relacionados.
- III. Implementar los mecanismos de medición de la gestión de la capacitación.
- IV. Ejecutar, coordinar y supervisar las acciones para dar cumplimiento a las normas, políticas y procedimientos en materia de evaluación del desempeño y evaluación de competencias del personal.

Artículo 30.- El Departamento de Estructura y Personal tiene como objetivo proveer a FIRA de los recursos humanos necesarios para el cumplimiento de sus objetivos y elaborar e implementar las metodologías en materia de desarrollo organizacional y salarios y tiene las siguientes funciones:

- I. Ejecutar y proponer normas, políticas y procedimientos en materia de selección, contratación, cambios de puesto y adscripción y prestadores de servicio social.
- II. Ejecutar, coordinar y supervisar las acciones para dar cumplimiento a las normas y políticas en materia de estructura organizacional, plantilla, Estatuto Orgánico, Perfiles de Puestos, valuación de puestos y administración de la política salarial.
- III. Implementar y proponer normas y políticas en materia de desarrollo y cultura organizacional, coordinar y supervisar los procesos relacionados con estos temas; así como las acciones en materia de clima laboral.
- IV. Integrar y custodiar los expedientes de los empleados.

Artículo 31.- El Departamento de Remuneraciones y Beneficios tiene como objetivo implementar los procesos de pago de la nómina, prestaciones relacionadas con la nómina, bajas de personal, pensiones del personal y la determinación de impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social para solventar los derechos y obligaciones patronales y tiene las siguientes funciones:

- I. Ejecutar y proponer normas, políticas y procedimientos en materia de pago de nómina, pensiones y finiquitos del personal, así como implementar, coordinar y supervisar los procesos y sistemas relacionados.
- II. Ejecutar las acciones para dar cumplimiento a las normas y procedimientos en materia de impuestos sobre sueldos, salarios y demás prestaciones, cuotas y aportaciones de seguridad social para solventar los derechos y obligaciones patronales.
- III. Implementar las acciones para la administración y seguimiento del presupuesto de gasto corriente correspondiente a los servicios personales.
- IV. Integrar y custodiar los expedientes de pensionados y exempleados, y la documentación soporte de las garantías otorgadas en los créditos hipotecarios del personal.

Artículo 32.- La Subdirección de Recursos Materiales tiene como objetivo coordinar la administración de los recursos materiales así como el presupuesto de gasto corriente e inversión física, sin incluir servicios personales, y proporcionar a las diferentes unidades administrativas los bienes y servicios generales necesarios para sus actividades y tiene las siguientes funciones:

- I. Diseñar, proponer e implementar las normas, políticas y procedimientos en materia de recursos materiales y servicios generales, así como administrar los bienes muebles, servicios generales, seguros patrimoniales, la protección civil y seguridad física en FIRA.
- II. Coordinar y supervisar la elaboración de los programas anuales relacionados con bienes muebles, servicios generales, seguros patrimoniales y parque vehicular, así como llevar a cabo su administración, ejecución y seguimiento.
- III. Administrar los bienes muebles, así como coordinar los comités de esta materia.
- IV. Coordinar y supervisar la integración, seguimiento y administración del presupuesto de gasto corriente, e inversión física sin incluir servicios personales; así como dar seguimiento a las políticas, programas y medidas en materia de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria.
- V. Suscribir contratos de mutuo y uso.
- VI. Coordinar las acciones y estrategias en materia de administración, organización y conservación de los archivos de FIRA.

Artículo 33.- La Subdirección de Recursos Materiales tiene adscritas las siguientes unidades administrativas:

- I. Departamento de Recursos Materiales.
- II. Departamento de Servicios Generales.

Artículo 34.- El Departamento de Recursos Materiales tiene como objetivo administrar el presupuesto de gasto corriente e inversión física, sin incluir servicios personales, así como los recursos materiales y proporcionar los bienes muebles necesarios en FIRA para el desempeño de sus actividades y tiene las siguientes funciones:

- I. Integrar, dar seguimiento y administrar el presupuesto de gasto corriente e inversión física, sin incluir servicios personales, y aplicar las políticas, programas y medidas en materia de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria.
- II. Proponer y dar cumplimiento a las normas, políticas y procedimientos en materia presupuestal, de recursos materiales, de seguridad física y de protección civil.
- III. Elaborar y ejecutar los programas anuales relacionados con bienes muebles y seguros patrimoniales.
- IV. Administrar los bienes muebles y operar el Comité en materia de Bienes Muebles de FIRA.
- V. Atender las solicitudes en materia presupuestal, de recursos materiales, de seguridad física y de protección civil.

Artículo 35.- El Departamento de Servicios Generales tiene como objetivo Administrar y proporcionar los servicios generales necesarios en FIRA para el desempeño de sus actividades y tiene las siguientes funciones:

- I. Proponer y dar cumplimiento a las normas, políticas y procedimientos en materia de servicios generales.
- II. Elaborar y ejecutar los programas anuales relacionados con Servicios Generales y Parque Vehicular.
- III. Atender las solicitudes de servicios generales y bienes consumibles de FIRA.
- IV. Proponer e implementar acciones para el uso eficiente de los servicios generales, así como implementar las políticas, programas y medidas en materia de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria.
- V. Administrar, coordinar la organización, conservación de los archivos y la gestión documental de FIRA.

Artículo 36.- La Subdirección de Adquisiciones tiene como objetivo coordinar y realizar los procesos de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios, así como realizar los pagos correspondientes y tienen las siguientes funciones:

- I. Diseñar, proponer e implementar normas, políticas y procedimientos relacionados con la contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios, así como para el pago a proveedores.
- II. Elaborar y ejecutar los programas anuales en materia de contratación de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios, así como supervisar y dar seguimiento a los mismos.
- III. Coordinar y ejecutar los procesos de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios.
- IV. Suscribir, rescindir y dar por terminados los contratos y convenios en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios.
- V. Realizar los pagos y cobros de penalizaciones a proveedores derivados de las contrataciones realizadas y de los incumplimientos a los contratos respectivamente.
- VI. Coordinar la operación de los comités en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios.

Artículo 37.- La Subdirección de Obra Pública e Inmuebles tiene como objetivo coordinar y realizar los procesos de contratación y ejecución en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, de administración de bienes inmuebles, así como realizar los pagos correspondientes y tiene las siguientes funciones:

- I. Diseñar, proponer e implementar normas, políticas y procedimientos de contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como para la administración de bienes inmuebles y el pago a proveedores.
- II. Elaborar y ejecutar los programas anuales en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, bienes inmuebles, uso eficiente de la energía, manejo ambiental de las instalaciones, mantenimiento de bienes inmuebles, así como supervisar y dar seguimiento a los mismos.
- III. Coordinar y ejecutar los procesos de contratación y ejecución de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como administrar y dar mantenimiento a la infraestructura inmobiliaria propia y en arrendamiento.
- IV. Suscribir, rescindir y dar por terminados los contratos y convenios en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como de arrendamiento de inmuebles.
- V. Coordinar la operación de los comités en materia de contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, bienes inmuebles, uso eficiente de la energía y de manejo ambiental.
- VI. Realizar los pagos y cobros de penalizaciones a proveedores derivados de las contrataciones realizadas y de los incumplimientos a los contratos respectivamente, así como el pago de obligaciones y servicios de los bienes inmuebles.

Artículo 38.- La Dirección General Adjunta de Inteligencia Sectorial tiene como objetivo realizar investigaciones económicas y difundir la información y conocimiento generado por FIRA con el fin de identificar oportunidades para mejorar la atención de su población y sectores objetivo y tiene las siguientes funciones:

- I. Coordinar las labores de obtención y procesamiento de información de carácter económico sobre los sectores objetivos y en aquellos temas que sean de su interés, así como coordinar las labores de difusión de dicha información en las áreas de negocio de FIRA y entre sus intermediarios financieros y acreditados y beneficiarios finales.
- II. Coordinar la elaboración de análisis y estudios de investigación económica en áreas y temas vinculados con los sectores objetivos de FIRA, con el propósito de identificar tanto las oportunidades de negocio como los posibles riesgos potenciales.
- III. Diseñar y coordinar la elaboración de análisis y estudios de investigación económica aplicando las metodologías de redes de valor (mapeo de redes) en los productos de interés para FIRA, así como coadyuvar en el desarrollo de proyectos que incentiven el financiamiento de las instituciones financieras o que mitiguen los posibles riesgos potenciales asociados a dicho financiamiento.
- IV. Colaborar con otras unidades administrativas, en el diseño de programas y productos, así como con los Comités correspondientes en la toma de decisiones, aportando análisis y conocimientos técnicos especializados.
- V. Coordinar la obtención, procesamiento, análisis y difusión de información técnica y financiera sobre los sectores de pesca y forestal y sobre temas de medio ambiente; así como coadyuvar en el desarrollo de programas y las labores de seguimiento y análisis de la colocación de financiamiento en esos sectores y en proyectos relacionados con el medio ambiente.
- VI. Coordinar estudios de evaluación de los programas y productos de FIRA de interés para FIRA.

Artículo 39.- La Dirección General Adjunta de Inteligencia Sectorial tiene adscritas las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección de Investigación y Evaluación Económica y Sectorial.
- II. Dirección Técnica, de Pesca y Redes de Valor.

Artículo 40.- La Dirección de Investigación y Evaluación Económica y Sectorial tiene como objetivo analizar y divulgar información concerniente a las variables económicas y financieras relacionadas con los sectores objetivo y tiene las siguientes funciones:

- I. Supervisar las labores de obtención, procesamiento y sistematización de información de carácter económico sobre los sectores objetivos y de aquellos temas que sean de interés para FIRA, asimismo, difundir dicha información en otras unidades administrativas de FIRA y entre intermediarios financieros, acreditados y beneficiarios finales.

- II. Supervisar la recopilación de información y elaboración de estudios para que otras unidades administrativas cuenten con elementos de análisis económico y financiero para fortalecer la toma de decisiones y la promoción de los productos y servicios que ofrece FIRA.
- III. Supervisar la elaboración de análisis y estudios de investigación económica sobre el entorno económico internacional y nacional de los sectores objetivos.
- IV. Supervisar la elaboración de estudios en temas vinculados con otras unidades administrativas con el propósito de identificar tanto las oportunidades de negocio como los riesgos potenciales.
- V. Supervisar la elaboración de estudios de evaluación de los programas y productos de FIRA de interés para FIRA.

Artículo 41.- La Dirección de Investigación y Evaluación Económica y Sectorial tiene adscritas las siguientes unidades administrativas:

- I. Subdirección de Análisis del Sector.
- II. Subdirección de Investigación Económica.
- III. Subdirección de Evaluación de Programas

Artículo 42.- La Subdirección de Análisis del Sector tiene como objetivo recopilar y analizar la información para evaluar la situación económica y características de las cadenas productivas de interés para FIRA, así como desarrollar y aplicar metodologías para identificar oportunidades y riesgos y tiene las siguientes funciones:

- I. Obtener, procesar y sistematizar información de carácter económico sobre las cadenas productivas y en aquellos temas que sean de interés para FIRA.
- II. Recopilar información y elaborar estudios sobre las cadenas productivas para que otras unidades administrativas cuenten con elementos de análisis económico y financiero para fortalecer la toma de decisiones.
- III. Desarrollar y aplicar metodologías de análisis para identificar y valorar oportunidades y riesgos de las cadenas productivas de interés para FIRA.

Artículo 43.- La Subdirección de Investigación Económica tiene como objetivo recopilar y analizar la información para desarrollar investigaciones sobre la dinámica económica de los sectores objetivo que permitan profundizar el conocimiento de éstos y tiene las siguientes funciones:

- I. Obtener, procesar y sistematizar información de carácter económico sobre los sectores objetivos y en aquellos temas que sean de interés para FIRA.
- II. Recopilar información y elaborar estudios sobre los sectores objetivo para que otras unidades administrativas de FIRA cuenten con elementos de análisis económico y financiero para fortalecer la toma de decisiones.
- III. Identificar y documentar nuevas metodologías para el análisis estadístico y econométrico aplicables a los estudios de los sectores objetivos.

Artículo 44.- La Subdirección de Evaluación de Programas tiene como objetivo evaluar el impacto de los programas y productos de FIRA que sean de interés para FIRA y tiene como funciones:

- I. Elaborar estudios de evaluación del impacto de los programas y productos de FIRA que sean de interés para FIRA.
- II. Coordinar la evaluación, de los programas y productos de FIRA, realizada por otras instancias.

Artículo 45.- La Dirección Técnica, de Pesca y Redes de Valor tiene como objetivo analizar, evaluar y divulgar información técnica asociada con los sectores objetivo de FIRA que permita desarrollar y mejorar programas y productos, así como el análisis de temas relacionados con el medio ambiente y los sectores pesquero y forestal y tiene las siguientes funciones:

- I. Coordinar las labores de obtención, procesamiento, análisis de información y elaboración de estudios económicos sobre redes de valor con la finalidad de proporcionar conocimientos e información técnica especializada a las otras unidades administrativas.
- II. Supervisar el análisis, evaluación y divulgación de información técnica asociada con los sectores objetivo de FIRA que permita desarrollar y mejorar programas y productos. Así como diseñar mecanismos de apoyo para incentivar la innovación en el sector, a fin de dinamizar la generación de patentes y marcas.

- III. Coordinar grupos de expertos en temas técnicos de interés para FIRA, con la finalidad de vincular sus conocimientos con otras unidades administrativas de la misma.
- IV. Supervisar las acciones para recabar, analizar, procesar y divulgar información técnica y económica relacionada con los sectores de pesca y forestal; así como colaborar en el desarrollo de programas y productos.
- V. Supervisar las labores de obtención y análisis de la información técnica y económica relacionada con proyectos que involucran el cuidado del medio ambiente y colaborar con las unidades administrativas de Promoción de Negocios en el diseño de programas ambientales de FIRA.

Artículo 46.- La Dirección Técnica, de Pesca y Redes de Valor tiene adscritas las siguientes unidades administrativas:

- I. Subdirección Técnica y de Redes de Valor.
- II. Subdirección de Pesca, Forestal y Medio Ambiente.

Artículo 47.- La Subdirección Técnica y de Redes de Valor tiene como objetivo analizar, evaluar y divulgar información técnica y económica asociada con las redes de valor de los sectores objetivo y tiene las siguientes funciones:

- I. Integrar y supervisar grupos de expertos en temas técnicos de interés para FIRA, con la finalidad de vincular sus conocimientos con otras unidades administrativas de la misma.
- II. Elaborar análisis técnicos y económicos que permitan identificar y dar seguimiento a los principales factores que influyen en la eficiencia y competitividad de las redes de valor de interés para FIRA. Así como diseñar mecanismos de soporte para incentivar la innovación en el sector, a fin de dinamizar la generación de patentes y marcas.
- III. Recabar, procesar y analizar información técnica para aportar elementos de análisis que apoyen la toma de decisiones en otras unidades administrativas de FIRA.
- IV. Colaborar con las unidades administrativas de Promoción de Negocios en el diseño de productos y programas.

Artículo 48.- La Subdirección de Pesca, Forestal y Medio Ambiente tiene como objetivo analizar, evaluar y divulgar información técnica y económica relacionada con los sectores de pesca y forestal, así como atender los temas relacionados con el medio ambiente y tiene las siguientes funciones:

- I. Recabar, procesar, analizar y divulgar información técnica de carácter económico relacionada con los sectores de pesca y forestal.
- II. Colaborar con las unidades administrativas de Promoción de Negocios en el diseño de programas y productos, así como realizar las labores de seguimiento y análisis de los sectores de pesca y forestal.
- III. Recabar, procesar, analizar y divulgar información técnica de carácter económico relacionada con proyectos que involucran el cuidado del medio ambiente.
- IV. Colaborar con las unidades administrativas de Promoción de Negocios en el diseño de programas y productos, así como realizar las labores de seguimiento y análisis de los programas vinculados con el medio ambiente.

Artículo 49.- La Dirección General Adjunta de Sistemas y Operaciones tiene como objetivo coordinar las acciones para proveer la infraestructura y los servicios de TIC a todas las áreas y unidades administrativas; así como la operación de créditos, servicio de garantías, apoyos y portafolios de inversión de FIRA y tiene las siguientes funciones:

- I. Administrar la autorización del desembolso y el control de las operaciones de crédito, servicio de garantías, apoyos y cartera de exmpleados, así como la custodia de documentos valor que las respaldan.
- II. Autorizar las normas y políticas relativas a la confirmación, liquidación y control de las operaciones de mercado de dinero, derivados y por emisión de deuda.
- III. Coordinar el aprovisionamiento de la infraestructura y servicios de TIC a las unidades administrativas de FIRA que los requieran, para operación y optimización de sus procesos.
- IV. Establecer un modelo de gobierno de TIC en FIRA y un Plan Estratégico de TIC, alineados a los objetivos institucionales, así como a las disposiciones aplicables.

- V. Coordinar las propuestas para la operación de nuevos productos y programas de crédito, servicio de garantías y apoyos, así como establecer las políticas, lineamientos y mecánicas para su operación.

Artículo 50.- La Dirección General Adjunta de Sistemas y Operaciones tiene adscritas las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección de Sistemas.
- II. Dirección de Control de Operaciones.

Artículo 51.- La Dirección de Sistemas tiene como objetivo proporcionar la infraestructura y servicios de TIC, para optimizar los procesos de las unidades administrativas de FIRA y tiene las siguientes funciones:

- I. Administrar e instrumentar el Plan Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicaciones de FIRA.
- II. Administrar los portafolios de proyectos y de servicios de TIC de FIRA, a fin de optimizar la aplicación de los recursos y obtener mayores beneficios para FIRA.
- III. Administrar el ejercicio del presupuesto destinado a las TIC para maximizar su aplicación en las adquisiciones y servicios de TIC requeridos por FIRA.
- IV. Determinar los requerimientos de TIC que deben cumplir los IFNB con el objetivo de evaluar su nivel de riesgo operativo en materia de TIC. Así como autorizar los dictámenes del nivel de cumplimiento de los requerimientos de TIC por parte de los intermediarios financieros.
- V. Coordinar la aplicación de las acciones, normas, políticas, programas, procedimientos y sistemas en materia de TIC.

Artículo 52.- La Dirección de Sistemas tiene adscritas las siguientes unidades administrativas:

- I. Subdirección de Sistemas Informáticos Institucionales.
- II. Subdirección de Sistemas Informáticos para Administración de Riesgo.
- III. Subdirección de Sistemas Informáticos para Procesos de Negocio.
- IV. Subdirección de Infraestructura Informática.

Artículo 53.- La Subdirección de Sistemas Informáticos Institucionales tiene como objetivo proporcionar y mantener los servicios de TIC conforme a los requerimientos y niveles de servicio establecidos para los procesos de soporte, planeación, programación y presupuestación, administración de recursos financieros, contabilidad, administración de riesgo, control y mejora, desarrollo de negocios, análisis y decisión, seguimiento y recuperación, recursos humanos, recursos materiales, sistemas y administración de la información, y tiene las siguientes funciones:

- I. Administrar los proyectos y las solicitudes de mantenimiento de TIC relacionadas con los servicios dedicados a la automatización de los procesos de planeación, programación y presupuestación, administración de recursos financieros, contabilidad, administración de riesgo, control y mejora, desarrollo de negocios, análisis y decisión, seguimiento y recuperación, recursos humanos, recursos materiales, sistemas y administración de la información, que le sean asignados.
- II. Ejecutar las gestiones para las contrataciones relacionadas con los servicios de TIC dedicados a la automatización de los procesos de planeación, programación y presupuestación, administración de recursos financieros, contabilidad, administración de riesgo, control y mejora, desarrollo de negocios, análisis y decisión, seguimiento y recuperación, recursos humanos, recursos materiales, sistemas y administración de la información, que le sean asignados.
- III. Atender los requerimientos, incidentes y problemas que los usuarios reporten en el uso de los servicios de TIC relacionados con los servicios dedicados a la automatización de procesos de planeación, programación y presupuestación, administración de recursos financieros, contabilidad, administración de riesgo, control y mejora, desarrollo de negocios, análisis y decisión, seguimiento y recuperación, recursos humanos, recursos materiales, sistemas y administración de la información, que le sean asignados, y con apego a los niveles de servicio acordados con las unidades administrativas.
- IV. Supervisar la aplicación de las acciones, normas, políticas, procedimientos y sistemas en materia de TIC relacionados con los servicios de TIC dedicados a la automatización de procesos de planeación, programación y presupuestación, administración de recursos financieros, contabilidad, administración de riesgo, control y mejora, desarrollo de negocios, análisis y decisión, seguimiento y recuperación, recursos humanos, recursos materiales, sistemas y administración de la información, que le sean asignados.

Artículo 54.- La Subdirección de Sistemas Informáticos para Administración de Riesgo tiene como objetivo proporcionar y mantener los servicios de TIC conforme a los requerimientos y niveles de servicio establecidos para los procesos de administración de riesgos, seguimiento y recuperación, control y mejora, administración de recursos financieros, sistemas y administración de la información y tiene las siguientes funciones:

- I. Administrar los proyectos y las solicitudes de mantenimiento de TIC relacionadas con los servicios de TIC dedicados a la automatización de los procesos de administración de riesgos, seguimiento y recuperación, control y mejora, administración de recursos financieros, sistemas y administración de la información, que le sean asignados.
- II. Ejecutar las gestiones para las contrataciones relacionadas con los servicios de TIC dedicados a la automatización de los procesos de administración de riesgos, seguimiento y recuperación, control y mejora, administración de recursos financieros, sistemas y administración de la información, que le sean asignados.
- III. Atender los requerimientos, incidentes y problemas que los usuarios reporten en el uso de los servicios de TIC relacionados con los servicios de TIC dedicados a la automatización de los procesos de administración de riesgos, seguimiento y recuperación, control y mejora, administración de recursos financieros, sistemas y administración de la información, que le sean asignados, y con apego a los niveles de servicio acordados con las unidades administrativas.
- IV. Administrar el Centro de Atención de FIRA.
- V. Supervisar la aplicación de las acciones, normas, políticas, programas, procedimientos y sistemas en materia de TIC, relacionados con los procesos de administración de riesgos, seguimiento y recuperación, control y mejora, administración de recursos financieros, sistemas y administración de la información.

Artículo 55.- La Subdirección de Sistemas Informáticos para Procesos de Negocio tiene como objetivo proporcionar y mantener los servicios de TIC conforme a los requerimientos y niveles de servicio establecidos para los procesos de desarrollo de nuevos productos, desarrollo de negocios, análisis y decisión, instrumentación y desembolso, seguimiento y recuperación, habilitar y calificar a proveedores de servicios y capacitación en agronegocios y servicios relacionados, y tiene las siguientes funciones:

- I. Administrar los proyectos y las solicitudes de mantenimiento de TIC relacionadas con los servicios dedicados a la automatización de los procesos de desarrollo de nuevos productos, desarrollo de negocios, análisis y decisión, instrumentación y desembolso, seguimiento y recuperación, habilitar y calificar a proveedores de servicios y capacitación en agronegocios y servicios relacionados, que le sean asignados.
- II. Ejecutar las gestiones para las contrataciones relacionadas con los servicios de TIC dedicados a la automatización de los procesos de desarrollo de nuevos productos, desarrollo de negocios, análisis y decisión, instrumentación y desembolso, seguimiento y recuperación, habilitar y calificar a proveedores de servicios y capacitación en agronegocios y servicios relacionados, que le sean asignados.
- III. Atender los requerimientos, incidentes y problemas que los usuarios reporten en el uso de los servicios de TIC relacionados con procesos de desarrollo de nuevos productos, desarrollo de negocios, análisis y decisión, instrumentación y desembolso, seguimiento y recuperación, habilitar y calificar a proveedores de servicios y capacitación en agronegocios y servicios relacionados, que le sean asignados, y con apego a los niveles de servicio acordados con las unidades administrativas.
- IV. Supervisar la aplicación de las acciones, normas, políticas, programas, procedimientos y sistemas en materia de TIC, relacionados con los servicios de TIC dedicados a la automatización de procesos de desarrollo de nuevos productos, desarrollo de negocios, análisis y decisión, instrumentación y desembolso, seguimiento y recuperación, habilitar y calificar a proveedores de servicios y capacitación en agronegocios y servicios relacionados, que le sean asignados.

Artículo 56.- La Subdirección de Infraestructura Informática tiene como objetivo administrar la infraestructura informática y de telecomunicaciones que permita el uso de los servicios de TIC institucionales conforme a los niveles de servicio establecidos y tiene las siguientes funciones:

- I. Administrar los proyectos de TIC que correspondan a infraestructura tecnológica y de telecomunicaciones de FIRA.
- II. Ejecutar las gestiones para cumplir el programa de contratación de los bienes y servicios de TIC de infraestructura tecnológica y de telecomunicaciones de FIRA.

- III. Suministrar la infraestructura tecnológica y de telecomunicaciones, y atender los requerimientos, incidentes y problemas que se presenten en ella, para mantener la disponibilidad de los servicios de TIC.
- IV. Inspeccionar los sistemas informáticos de los IFNB y dictaminar su nivel de cumplimiento de los requerimientos de FIRA.
- V. Supervisar la aplicación de las acciones, normas, políticas, procedimientos y sistemas en la administración y mantenimiento de la infraestructura informática y de telecomunicaciones de FIRA.

Artículo 57.- La Dirección de Control de Operaciones tiene como objetivo administrar la operación de créditos, servicio de garantías, apoyos, portafolios de inversión, así como la cartera de exempleados y tiene las siguientes funciones:

- I. Coordinar la autorización del desembolso y el control de la cartera de crédito, servicio de garantías y apoyos, así como la cartera de crédito de ex empleados, así como la confirmación y liquidación de las operaciones de mercado de dinero, derivados y emisión de deuda.
- II. Elaborar las propuestas para la operación de nuevos productos y programas de crédito, servicio de garantías y apoyos, así como para las políticas, lineamientos y mecánicas para su operación.
- III. Coordinar el soporte y la capacitación operativa de los intermediarios financieros y de FIRA, de crédito, servicio de garantías y apoyos.
- IV. Coordinar la guarda y custodia de documentos valor que respaldan las operaciones de crédito, servicio de garantías, de mercado de dinero, derivados y otros títulos valor a favor de FIRA.
- V. Coordinar la elaboración de las normas y políticas relativas a la confirmación, liquidación y control de las operaciones de mercado de dinero y derivados.

Artículo 58.- La Dirección de Control de Operaciones, tiene adscritas las siguientes unidades administrativas:

- I. Subdirección de Cartera.
- II. Subdirección de Mesa de Control de Inversiones.
- III. Subdirección de Mesa de Control de Crédito.
- IV. Subdirección de Operaciones.

Artículo 59.- La Subdirección de Cartera tiene como objetivo administrar la cartera de crédito, servicio de garantías y apoyos, así como la cartera de crédito de exempleados y tiene las siguientes funciones:

- I. Llevar a cabo la administración de la cartera de crédito, servicio de garantías y apoyos, así como, la cartera de crédito de exempleados para su control y recuperación.
- II. Establecer e implementar las acciones para el desarrollo y actualización de la norma, políticas, manuales, procedimientos para la administración de la cartera de crédito, servicio de garantías y apoyos; así como para la cartera de crédito de exempleados.
- III. Determinar e instruir al área correspondiente la aplicación de los recursos financieros necesarios para el desembolso y recuperación de las operaciones de crédito, servicio de garantías y apoyos, a los diferentes intermediarios financieros que operan con FIRA.
- IV. Generar y enviar a los intermediarios financieros, la información de los movimientos que afectan la cartera de crédito y del servicio de garantías.
- V. Administrar y actualizar el registro de personas físicas y morales con antecedentes negativos en el sistema correspondiente.

Artículo 60.- La Subdirección de Mesa de Control de Inversiones tiene como objetivo verificar, instruir la liquidación y controlar las inversiones en los mercados de dinero y derivados, así como aquellas relacionadas con la emisión de deuda, y tiene las siguientes funciones:

- I. Verificar, confirmar e instruir la liquidación y cobro de las operaciones de mercado de dinero, derivados y emisión de deuda.
- II. Administrar las inversiones, derivados, y emisión de deuda en los sistemas informáticos institucionales y del custodio de valores.
- III. Desarrollar y actualizar la normas, políticas, manuales y procedimientos referentes a la liquidación, cobro y administrar inversiones, derivados y emisión de deuda.
- IV. Verificar las operaciones de inversión que realizan FIRA y los administradores de fondos.

Artículo 61.- La Subdirección de Mesa de Control de Crédito tiene como objetivo autorizar el desembolso de recursos y operaciones especiales de crédito, servicio de garantías y apoyos; así como guardar y custodiar los documentos valor que respaldan dichas operaciones y tiene las siguientes funciones:

- I. Autorizar el desembolso de recursos y operaciones especiales de crédito, servicio de garantías y apoyos.
- II. Guardar y custodiar los documentos valor que respaldan los créditos, servicio de garantías e inversiones en el mercado de dinero, derivados; así como, otros documentos valor a favor de FIRA.
- III. Establecer y dar mantenimiento a los mecanismos de control de la información para la autorización del desembolso de crédito, servicio de garantías y apoyos.

Artículo 62.- La Subdirección de Operaciones tiene como objetivo desarrollar e implementar las normas, manuales y procedimientos para la operación de crédito, servicio de garantías y apoyos; así como otorgar soporte y capacitación operativa a los intermediarios financieros y al personal de FIRA, y tiene las siguientes funciones:

- I. Desarrollar e implementar, las normas, políticas y procedimientos para la operación de crédito, servicio de garantías y apoyos.
- II. Administrar y mantener actualizados en los sistemas informáticos institucionales los catálogos de tasas, precios e indicadores financieros utilizados en la operación del crédito, servicio de garantías y apoyos.
- III. Administrar e impartir el soporte y la capacitación operativa a los intermediarios financieros y al personal de FIRA para la operación de crédito, servicio de garantías y apoyos.

Artículo 63.- La Dirección General Adjunta de Crédito tiene como objetivo coordinar las acciones para proponer, autorizar e implementar la regulación, análisis, decisión y supervisión de los créditos, servicio de garantías y apoyos de FIRA, así como de regular la operación, registro, análisis del desempeño y cobranza de los intermediarios financieros, y tiene las siguientes funciones.

- I. Coordinar el diseño e implementación de normas y políticas para la evaluación, registro, operación y tratamiento de los intermediarios financieros que operen con FIRA, así como de las metodologías de evaluación, calificación y establecimiento de techos operativos. Establecer el enlace con las autoridades financieras y asociaciones de intermediarios financieros.
- II. Coordinar el diseño e implementación de normas, políticas y estrategias para la operación de los créditos y servicio de garantías de FIRA, así como para la supervisión y monitoreo de los intermediarios financieros, y la supervisión a los acreditados y beneficiarios en sus operaciones de crédito, servicio de garantías y apoyos.
- III. Coordinar las acciones para proponer cambios a las facultades de autorización de los productos y servicios de FIRA, y analizar y autorizar los productos y servicios en materia de crédito, servicio de garantías y apoyos de FIRA.
- IV. Coordinar el diseño de lineamientos y estrategias para la habilitación de prestadores de servicios especializados.

Artículo 64.- La Dirección General Adjunta de Crédito, tiene adscritas las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección de Enlace con Intermediarios Financieros.
- II. Dirección de Crédito.
- III. Dirección de Supervisión y Monitoreo.

Artículo 65.- La Dirección de Enlace con Intermediarios Financieros tiene como objetivo diseñar las estrategias, políticas y metodologías para la evaluación, admisión, y registro, análisis del desempeño, y tratamiento de los intermediarios financieros que operen de forma directa con FIRA y tiene las siguientes funciones:

- I. Establecer el diseño e implementación de políticas, metodologías y procedimientos para evaluar y autorizar el registro de intermediarios financieros, así como evaluar y analizar el desempeño de aquellos que ya operan de manera directa con FIRA para establecer acciones preventivas y correctivas que deriven en su fortalecimiento.
- II. Establecer el diseño e implementación de políticas, metodologías y procedimientos para proponer esquemas de saneamiento mediante reestructuras operativas y/o financieras que requieran los intermediarios financieros, así como dar seguimiento a los esquemas aprobados e informar a los Organos Colegiados que correspondan.

- III. Coordinar a las unidades administrativas correspondientes para establecer las acciones de cobranza administrativa y extrajudicial de crédito.
- IV. Coordinar las acciones de enlace con las autoridades financieras y asociaciones de intermediarios financieros, así como gestionar las actualizaciones normativas con base en las necesidades identificadas.

Artículo 66.- Dirección de Enlace con Intermediarios Financieros tiene adscritas las siguientes unidades administrativas:

- I. Subdirección de Evaluación de Intermediarios Financieros.
- II. Subdirección de Tratamiento de Intermediarios Financieros.

Artículo 67.- La Subdirección de Evaluación de Intermediarios Financieros tiene como objetivo diseñar y aplicar las políticas, metodologías y procedimientos para evaluar, autorizar el registro y analizar el desempeño de los intermediarios financieros que operen de forma directa con FIRA y tiene las siguientes funciones:

- I. Diseñar e implementar políticas, metodologías y procedimientos para evaluar y autorizar el registro de intermediarios financieros para que operen de manera directa con FIRA.
- II. Evaluar el desempeño de los intermediarios financieros en operación directa con FIRA y en su caso informar a las unidades administrativas correspondientes sobre posibles riesgos en su operación.
- III. Definir estrategias de fortalecimiento del desempeño operativo y/o financiero de los intermediarios financieros en operación directa con FIRA, acciones preventivas y/o correctivas; y dar seguimiento a las mismas.
- IV. Fungir como enlace con las autoridades financieras y asociaciones de intermediarios financieros; así como detectar necesidades de actualización normativa en materia de evaluación a intermediarios financieros.

Artículo 68.- La Subdirección de Tratamiento de Intermediarios Financieros tiene como objetivo diseñar y aplicar las políticas y procedimientos para implementar la cobranza administrativa y extrajudicial de créditos y esquemas de saneamiento de los intermediarios financieros que operen de forma directa con FIRA y tiene las siguientes funciones:

- 1. Diseñar, proponer y coordinar la ejecución de esquemas de saneamiento para los intermediarios financieros, así como dar seguimiento al cumplimiento de los esquemas aprobados.
- 2. Diseñar e implementar las políticas, metodologías y procedimientos para establecer las acciones de cobranza administrativa y extrajudicial de crédito del intermediario financiero.
- 3. Realizar las acciones con las unidades administrativas correspondientes para implementar las estrategias de cobranza administrativa y extrajudicial de crédito.

Artículo 69.- La Dirección de Crédito tiene como objetivo establecer e implementar las normas y políticas de crédito y servicio de garantía de FIRA, las metodologías de análisis, la evaluación para la admisión de riesgo y decisión de crédito y tiene las siguientes funciones:

- I. Establecer el diseño y ejecución de las normas y políticas para la operación de crédito y servicio de garantía de FIRA, y de las metodologías de evaluación de crédito, así como de la interpretación normativa en estas materias.
- II. Establecer el diseño e implementación de la metodología de evaluación para la autorización de techos operativos de crédito y servicio de garantía.
- III. Emitir opinión y dictamen para la autorización de créditos, servicio de garantía, apoyos y tratamientos de cartera; así como emitir opinión sobre dispensas de rescates, penas convencionales y demás asuntos sometidos a consideración de los Comités de Crédito.
- IV. Coordinar, administrar y participar en las labores para el funcionamiento y formalización de los Comités de Crédito.
- V. Coordinar el diseño de productos, esquemas y programas que mejoren la gestión de riesgo de crédito o en su caso, proponer adecuaciones a los mismos.
- VI. Establecer el diseño de lineamientos y estrategias para la habilitación de prestadores de servicios especializados.

Artículo 70.- La Dirección de Crédito tiene adscritas las siguientes unidades administrativas:

- I. Subdirección de Análisis de Crédito.
- II. Subdirección de Análisis de Intermediarios Financieros.
- III. Subdirección de Seguimiento y Análisis de Productos y Acreditados.
- IV. Subdirección de Normatividad

Artículo 71.- La Subdirección de Análisis de Crédito tiene como objetivo analizar y decidir sobre las operaciones de crédito y servicio de garantía y tiene las siguientes funciones:

- I. Coordinar el diseño, examinación de su desempeño, actualización y ejecución de las metodologías de evaluación de crédito.
- II. Evaluar y dictaminar solicitudes de crédito, otorgamiento del servicio de garantía, apoyos, tratamientos de cartera, dispensas de rescates y penas convencionales, y demás en la materia; así como de los asuntos sometidos a consideración de los Comités de Crédito.
- III. Realizar las acciones para el funcionamiento de los Comités de Crédito, gestionar la presentación de asuntos a su consideración y dar seguimiento a los acuerdos emitidos.
- IV. Fungir como enlace con las instituciones gubernamentales para gestionar los casos en materia de crédito que deban ser autorizados por el Comité de Crédito y Programas Especiales y los Comités Técnicos.

Artículo 72.- La Subdirección de Análisis de Intermediarios Financieros tiene como objetivo analizar y tomar decisiones sobre los techos operativos para la operación de crédito y servicio de garantía para los intermediarios financieros que operen con FIRA y tiene las siguientes funciones:

- I. Diseñar, examinar el desempeño, actualizar y ejecutar las metodologías de evaluación de intermediarios financieros, así como establecer las políticas de las condiciones de operación de los intermediarios financieros no bancarios.
- II. Evaluar y dictaminar las solicitudes de techos operativos de crédito y servicio de garantías e integrar el expediente de crédito de intermediarios financieros.
- III. Analizar y dictaminar la viabilidad financiera de los esquemas de saneamiento de intermediarios financieros que se presentan a los Comités correspondientes

Artículo 73.- La Subdirección de Seguimiento y Análisis de Productos y Acreditados tiene como objetivo dar seguimiento, analizar y evaluar los productos, servicios de FIRA y acreditados para proponer adecuaciones normativas que mejoren la administración de riesgo en las operaciones de crédito, así como fortalecer y llevar el control de las estructuras externas involucradas en el análisis de crédito y tiene las siguientes funciones:

- I. Realizar el seguimiento y análisis de los productos y servicios de FIRA, para en su caso, proponer adecuaciones normativas con la finalidad que éstos se orienten a las necesidades del sector y mejoren la gestión de riesgo de crédito.
- II. Analizar y dar seguimiento al desempeño de acreditados y grupos de riesgo que representen mayores saldos de crédito para identificar tendencias, desviaciones y en su caso implementar medidas que mejoren la gestión de riesgo de crédito
- III. Realizar las acciones para fortalecer estructuras externas que contribuyan a la administración de riesgos de los productos de FIRA.

Artículo 74.- La Subdirección de Normatividad tiene como objetivo diseñar, aplicar y actualizar las normas y políticas de crédito, garantías y apoyos financieros y tiene las siguientes funciones:

- I. Diseñar, formalizar, implementar y actualizar las normas y políticas de crédito, garantías y apoyos financieros; así como atender consultas sobre su interpretación.
- II. Dictaminar las consultas de elegibilidad que los intermediarios financieros realicen.
- III. Definir las normas y políticas para la integración y custodia de expedientes de crédito.

Artículo 75.- La Dirección de Supervisión y Monitoreo tiene como objetivo el diseño e implementación de políticas y metodologías para el monitoreo y la supervisión de los intermediarios financieros, prestadores de servicios y acreditados, con el propósito de que las operaciones de crédito, servicio de garantías y apoyos de FIRA se realicen con apego a las normas y políticas establecidas y tiene las siguientes funciones:

- I. Establecer el diseño de las políticas para realizar la supervisión y el monitoreo de los intermediarios financieros, acreditados y beneficiarios, así como coordinar las propuestas normativas en la materia y su ejecución.
- II. Coordinar y verificar la implementación y aplicación de la metodología de cálculo de las estimaciones preventivas para riesgos crediticios aplicables a los intermediarios financieros.
- III. Implementar y aplicar la metodología para la segmentación de los intermediarios financieros en función de su nivel de riesgo a partir de su análisis e información financiera y de monitoreo para determinar su calificación y asignación de condiciones financieras y operativas.
- IV. Coordinar el diseño y aplicación de las políticas para dictaminar la aplicación de rescates y penas convencionales en créditos, servicio de garantía y apoyos; así como dictaminar las solicitudes de dispensa.
- V. Coordinar el dictamen de los resultados del monitoreo y supervisión de los intermediarios financieros, acreditados y beneficiarios; así como dar seguimiento de su situación e informar a las áreas y Comités respectivos.
- VI. Coordinar el diseño, implementación, aplicación de la metodología para certificación de Almacenes Generales de Depósito y de otros prestadores de servicios que participan con FIRA; así como coordinar la certificación, autorización y seguimiento a los planes de autocorrección.

Artículo 76.- La Dirección de Supervisión y Monitoreo tiene adscritas las siguientes unidades administrativas:

- I. Subdirección de Supervisión de Garantías.
- II. Subdirección de Monitoreo de Intermediarios Financieros.
- III. Subdirección de Supervisión de Intermediarios Financieros

Artículo 77.- La Subdirección de Supervisión de Garantías tiene como objetivo coordinar la supervisión de acreditados y beneficiarios, de las operaciones de crédito, servicio de garantías y apoyos, para que éstas se realicen en apego a las normas y políticas establecidas por FIRA y tiene las siguientes funciones:

- I. Diseñar las políticas, procedimientos y metodologías para realizar la supervisión de los acreditados y beneficiarios; así como proponer la normativa en la materia y verificar su aplicación.
- II. Evaluar los resultados de las metodologías de supervisión para proponer los ajustes necesarios, así como retroalimentar los resultados de la supervisión de acreditados y beneficiarios a los intermediarios financieros con el fin de mejorar su operación.
- III. Establecer las políticas y lineamientos para la verificación de las inversiones en operaciones de crédito y/o garantía, así como coordinar, controlar y supervisar su ejecución por parte de las áreas de promoción.
- IV. Dictaminar las solicitudes de dispensa de rescate y/o penalización de financiamientos, pagos de garantía y apoyos.
- V. Dar seguimiento al proceso de supervisión así como a la aplicación de rescates y penas convencionales.

Artículo 78.- La Subdirección de Monitoreo de Intermediarios Financieros tiene como objetivo verificar el cumplimiento de la regulación, condiciones de autorización, desempeño operativo y financiero tanto de los intermediarios financieros que operan de manera directa con FIRA, así como de los Almacenes Generales de Depósito y otros prestadores de servicio y tiene las siguientes funciones:

- I. Diseñar las políticas, procedimientos y metodologías para realizar el monitoreo de intermediarios financieros, Almacenes Generales de Depósito y otros prestadores de servicio, así como proponer la normativa en la materia y verificar su aplicación.
- II. Implementar y ejecutar la metodología de cálculo de las estimaciones preventivas para riesgos crediticios vinculados a los intermediarios financieros.
- III. Emitir alertas sobre la situación de los intermediarios financieros para que las áreas correspondientes realicen las acciones preventivas y correctivas respectivas; y dar seguimiento de su situación.
- IV. Coordinar el análisis y comunicación de los resultados del monitoreo de intermediarios financieros a otras áreas administrativas, comités y Organos de Gobierno y a los propios intermediarios financieros.

- V. Suspender, de manera temporal o permanente, la disposición del techo operativo de los intermediarios financieros ante situaciones de riesgo o desviaciones normativas detectadas.

Artículo 79.- La Subdirección de Supervisión de Intermediarios Financieros tiene como objetivo coordinar la supervisión de Intermediarios Financieros, Almacenes Generales de Depósito y otros prestadores de servicios para que éstos realicen sus funciones en apego a las sanas prácticas crediticias y a las normas y políticas establecidas por FIRA y tiene las siguientes funciones.

- I. Diseñar y ejecutar las políticas, procedimientos y metodologías para realizar la supervisión de intermediarios financieros, Almacenes Generales de Depósito y otros prestadores de servicios, así como proponer la normativa en la materia y verificar su aplicación.
- II. Evaluar los resultados de las metodologías de supervisión para proponer los ajustes necesarios, así como analizar y comunicar los resultados de la supervisión a los intermediarios financieros, Almacenes Generales de Depósito y otros prestadores de servicios.
- III. Supervisar a los intermediarios financieros, Almacenes Generales de Depósito y otros prestadores de servicio; así como certificar a los Almacenes Generales de Depósito, autorizar y dar seguimiento a los planes de autocorrección.
- IV. Elaborar en coordinación con los intermediarios financieros, Almacenes Generales de Depósito y otros prestadores de servicios los planes de ajuste y mejora determinados a partir de la supervisión integral; así como dar seguimiento a los mismos.

Artículo 80.- La Dirección General Adjunta de Finanzas tiene como objetivo coordinar las acciones para la implementación, operación y medición de las estrategias y políticas de administración de activos y pasivos que coadyuven a mantener el patrimonio en términos reales y a generar la liquidez necesaria para la operación, así como coordinar la planeación, programación y presupuestación financiera, la contabilidad y el cumplimiento de obligaciones fiscales y la contratación de deuda y tiene las siguientes funciones:

- I. Coordinar la integración de los Programas Financieros, Informes Financieros y Operativos Institucionales, y su difusión a las autoridades, así como gestionar ante la SHCP la autorización de los Programas Financieros y la obtención de recursos fiscales asignados a FIRA.
- II. Coordinar la formulación, implementación y administración de políticas, estrategias y metodologías para el flujo de efectivo, los portafolios de inversión, incluyendo el fideicomiso de pensiones y los recursos provenientes de convenios con terceros, que permitan generar la liquidez necesaria para la operación institucional en función de las políticas y perfil de riesgos definidos por los Comités correspondientes.
- III. Coordinar y someter a la autorización de las instancias correspondientes la estrategia, instrumentación y contratación de operaciones pasivas, de bursatilización y de productos derivados, así como coordinar las gestiones para la autorización y registro de la deuda interna y externa ante la SHCP, CNBV, BMV, entre otras autoridades.
- IV. Coordinar el establecimiento de políticas, lineamientos y procedimientos para el registro contable de las operaciones, la constitución de reservas, la elaboración de los estados financieros, así como el cumplimiento de las obligaciones fiscales (excepto los impuestos relacionados con la nómina y otros impuestos locales).
- V. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones fiscales excepto los impuestos relacionados con la nómina y otros impuestos locales, así como la integración del dictamen fiscal.
- VI. Someter a autorización de los Comités correspondientes de FIRA, las políticas y estrategias para la administración del balance institucional de conformidad con los límites de riesgo y rentabilidad autorizados, y en coordinación con las unidades administrativas respectivas, someter la propuesta de nuevos productos y servicios financieros y metodologías de evaluación de costos que permitan determinar el precio de los productos y servicios.
- VII. Suscribir los estados financieros y la documentación relacionada con la contratación y registro de deuda, entre otros relacionados con la estrategia financiera de FIRA.

Artículo 81.- La Dirección General Adjunta de Finanzas, tiene adscritas las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección de Finanzas y Planeación Corporativa.
- II. Dirección de Tesorería.

Artículo 82.- La Dirección de Finanzas y Planeación Corporativa tiene como objetivo coordinar la administración, planeación y evaluación financiera, la programación y presupuestación, la contabilidad y el cumplimiento de obligaciones fiscales; así como la elaboración de informes financieros y operativos institucionales y tiene las siguientes funciones:

- I. Administrar estrategias financieras en función de los límites de riesgo y rentabilidad establecidos que coadyuven a mantener el patrimonio en términos reales; así como establecer metodologías de medición de la rentabilidad financiera y de costos; participar en el desarrollo de productos financieros y estrategias de uso de derivados.
- II. Planear y establecer estrategias financieras para la contratación de operaciones pasivas o de bursatilización de activos, incluyendo la gestión de la autorización y registro ante la SHCP, CNBV, BMV y otras autoridades de los programas de captación y la contratación de créditos internos y externos.
- III. Administrar la integración y formulación del Programa Institucional Anual y Financiero y gestionar su autorización ante las instancias correspondientes, incluyendo recursos fiscales asignados a FIRA, así como administrar, y en su caso, autorizar adecuaciones presupuestarias.
- IV. Establecer políticas, lineamientos y procedimientos para el registro contable de las operaciones, para la constitución de reservas y para la elaboración de los estados financieros, así como el cumplimiento de las obligaciones fiscales (excepto los impuestos relacionados con la nómina y otros impuestos locales).
- V. Suscribir los estados financieros y la documentación relacionada con la contratación y registro de la deuda, entre otros.
- VI. Coordinar la integración y, en su caso, autorización de los Informes financieros y operativos institucionales.

Artículo 83.- La Dirección de Finanzas y Planeación Corporativa, tiene adscritas las siguientes unidades administrativas:

- I. Subdirección de Contabilidad.
- II. Subdirección de Planeación y Finanzas Corporativas.
- III. Subdirección de Programación y Presupuestación.

Artículo 84.- La Subdirección de Contabilidad tiene como objetivo coordinar el registro y revelación de las transacciones económicas de FIRA, para la generación de información contable y de estados financieros, proponer estrategias financieras, así como vigilar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de FIRA y tiene las siguientes funciones:

- I. Implementar normas y criterios contables, aprobar cuentas, reglas y guías para el registro de las transacciones económicas y para la generación de información contable.
- II. Coordinar la elaboración, aprobación, análisis e interpretación y publicación de estados financieros e indicadores financieros. Supervisar la integración del dictamen financiero y gestionar la constitución de estimaciones preventivas, así como suscribir los estados financieros.
- III. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones fiscales excepto los impuestos relacionados con la nómina y otros impuestos locales, así como la integración del dictamen fiscal.
- IV. Gestionar los módulos que integran el sistema informático contable y administrar la guarda y custodia del archivo contable.
- V. Vigilar el cumplimiento de entrega de información contable y fiscal a autoridades, instancias fiscalizadoras y reguladoras, así como a la CNBV y BMV relacionada con la emisión de deuda.
- VI. Certificar los estados de cuenta de los créditos otorgados por FIRA o de los adeudos a favor de ésta.
- VII. Dictaminar los manuales de contabilidad de los intermediarios financieros para obtener su registro con FIRA.

Artículo 85.- La Subdirección de Contabilidad, tiene adscritas las siguientes unidades administrativas:

- I. Departamento de Contabilidad.
- II. Departamento de Información Contable y Asuntos Fiscales.

Artículo 86.- El Departamento de Contabilidad tiene como objetivo registrar y revelar las transacciones económicas de FIRA para generar información contable, estados financieros y sus notas, realizar su análisis y en su caso proponer estrategias financieras y tiene las siguientes funciones:

- I. Elaborar reglas, guías y asignar cuentas para el registro contable de las transacciones económicas, así como certificar los estados de cuenta de los créditos otorgados por FIRA o de los adeudos a favor de ésta, en ausencia del Subdirector.
- II. Establecer los parámetros contables en el sistema informático para el registro de las transacciones económicas y custodiar el archivo contable.
- III. Elaborar los estados financieros y sus notas, realizar su análisis e interpretación, gestionar su aprobación, verificar la constitución de estimaciones preventivas, así como coordinar la atención de la auditoría externa para la elaboración del dictamen financiero y del estudio actuarial.
- IV. Elaborar información contable para autoridades, instancias fiscalizadoras y reguladoras, en particular para la CNBV y la BMV, relacionada con la emisión de deuda.
- V. Revisar y elaborar el dictamen de los manuales de contabilidad de los intermediarios financieros para obtener su registro con FIRA.

Artículo 87.- El Departamento de Información Contable y Asuntos Fiscales tiene como objetivo implementar acciones para el cumplimiento de las obligaciones fiscales (excepto los impuestos relacionados con la nómina y otros impuestos locales) y supervisar el registro de las transacciones de gasto corriente, inversión física, prestaciones al personal y apoyos y tiene las siguientes funciones:

- I. Cumplir con las obligaciones fiscales (excepto los impuestos relacionados con la nómina y otros impuestos locales) en materia de retenciones, pago de impuestos federales y declaraciones informativas, así como elaborar el dictamen fiscal y sus informes complementarios.
- II. Aplicar y comunicar al interior de FIRA las leyes, normas y procedimientos fiscales a que está sujeta FIRA, excepto los impuestos relacionados con la nómina y otros impuestos locales.
- III. Verificar el registro contable de las operaciones de gasto corriente, prestaciones al personal, apoyos, subsidios e inversión física.
- IV. Administrar, en el sistema informático contable, los datos de las personas físicas y morales con las que se realizan transacciones económicas.

Artículo 88.- La Subdirección de Planeación y Finanzas Corporativas tiene como objetivo establecer estrategias y políticas de planeación y programación financiera, así como evaluar el desempeño financiero y operativo de FIRA y tiene las siguientes funciones:

- I. Establecer estrategias financieras que coadyuven a mantener el patrimonio en términos reales, formular la planeación y programación financiera, evaluar los requerimientos de liquidez institucional y del fondo de pensiones e informarlos a las unidades administrativas y Comités correspondientes.
- II. Obtener las calificaciones de agencias para los fideicomisos, programas de captación y emisiones. Proponer y, en su caso, gestionar ante la SHCP, CNBV, BMV y otras autoridades la autorización de programas de captación y emisiones, créditos internos y externos, así como establecer su ejecución.
- III. Generar información financiera y operativa, así como integrar el informe del avance del programa institucional y financiero a los Comités Técnicos, e informes para la SHCP, INEGI y Cámara de Diputados, entre otros.
- IV. Proponer y mantener en operación modelos para medir la rentabilidad financiera y la efectividad de cobertura de los instrumentos financieros derivados.
- V. Proponer y mantener en operación metodologías para estimar costos y para establecer los precios de los productos financieros en coordinación con otras unidades administrativas de FIRA.

Artículo 89.- La Subdirección de Planeación y Finanzas Corporativas tiene adscritas las siguientes unidades administrativas:

- I. Departamento de Planeación e Información.
- II. Departamento de Finanzas.

Artículo 90.- El Departamento de Planeación e Información tiene como objetivo integrar, elaborar y dar seguimiento al Programa Institucional Anual y Financiero, generar los informes financieros y operativos, así como instrumentar sistemas de costeo y tiene las siguientes funciones:

- I. Integrar, elaborar y dar seguimiento al Programa Institucional Anual y Financiero, y en su caso, proponer modificaciones a dicho Programa para adecuarlo al entorno sectorial y financiero.
- II. Obtener información de otras unidades administrativas para el seguimiento del Programa Institucional y sus metas, así como proporcionar dicha información al interior de FIRA, a autoridades, instancias fiscalizadoras y otras instituciones y realizar análisis especiales de la operativa de FIRA
- III. Generar los informes financieros y operativos, de autoevaluación de gestión, de gobierno, de labores, de actividades de FIRA y atender requerimientos específicos de información.
- IV. Instrumentar sistemas de costeo por centros de costos, actividades y productos para determinar los costos de unidades administrativas, programas, y productos financieros.

Artículo 91.- El Departamento de Finanzas tiene como objetivo realizar la planeación financiera, así como formular y aplicar estrategias financieras y mecanismos para evaluar la rentabilidad y tiene las siguientes funciones:

- I. Proponer estrategias financieras y aplicar las que en su caso autorice el Comité correspondiente, así como diseñar estrategias de cobertura del balance institucional, que coadyuven a mantener el patrimonio en términos reales.
- II. Elaborar los programas financieros y determinar las necesidades de liquidez institucional y del fondo de pensiones.
- III. Elaborar y aplicar metodologías para medir la rentabilidad financiera y para establecer los precios de los productos financieros en coordinación con otras unidades administrativas de FIRA, así como calcular los recursos requeridos para programas especiales, y colaborar en el desarrollo de nuevos productos y servicios.
- IV. Evaluar y dar seguimiento a la efectividad de cobertura de instrumentos financieros derivados, así como valorar las posiciones primarias cubiertas.
- V. Analizar y tramitar la contratación de operaciones pasivas y colaborar en el proceso de emisiones de deuda.

Artículo 92.- La Subdirección de Programación y Presupuestación tiene como objetivo establecer las normas de programación y presupuestación instruidas por la SHCP, integrar los presupuestos de FIRA, darles seguimiento, controlar su ejecución e informar su avance y tiene las siguientes funciones:

- I. Integrar y elaborar los presupuestos de FIRA con la participación de diversas unidades administrativas de FIRA, dando cumplimiento a la legislación y lineamientos establecidos por la SHCP.
- II. Gestionar la autorización de los presupuestos ante la SHCP y otras autoridades, así como la obtención de recursos fiscales asignados a FIRA. Controlar el ejercicio de los presupuestos, solicitar y gestionar adecuaciones presupuestarias.
- III. Gestionar los presupuestos autorizados en los sistemas de la SHCP mediante los cuales se integran, modifican y da seguimiento a los mismos.
- IV. Definir y administrar la Matriz de Indicadores de Resultados, participar en la integración de los informes Institucionales y elaborar la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.
- V. Atender los requerimientos de información presupuestal así como elaborar reportes de beneficiarios de los apoyos, en coordinación con otras unidades administrativas de FIRA.

Artículo 93.- La Dirección de Tesorería tiene como objetivo administrar los flujos de efectivo y los portafolios de inversión en función de los límites de riesgo autorizados, así como supervisar los pagos y cobros de FIRA y tiene las siguientes funciones:

- I. Coordinar el diseño, supervisar y gestionar la autorización de la estrategia de los portafolios de inversión ante los Comités correspondientes, incluyendo los recursos del Fideicomiso de Pensiones, que permita generar la liquidez necesaria para la operación institucional conforme a las políticas y límites de riesgo autorizados.

- II. Coordinar y supervisar la administración de los flujos de efectivo, de las cuentas bancarias incluyendo las cuentas de los recursos provenientes de convenios con terceros, así como la operación de los sistemas bancarios de dispersión y concentración de recursos.
- III. Coordinar el diseño e implementación de normas y políticas para la administración de los recursos financieros y productos derivados.
- IV. Coordinar la revisión de las condiciones de los mercados de deuda, cambiario, coberturas, entre otros, para la inversión de valores y operación de instrumentos derivados.
- V. Coordinar el diseño, supervisar y gestionar la autorización de los Comités correspondientes la estrategia y contratación de productos derivados, así como la contratación de operaciones pasivas y de bursatilización para fondar la cartera de crédito en conjunción con las unidades administrativas correspondientes.
- VI. Coordinar la elaboración de metodologías para determinar las tasas de interés de la cartera de crédito a tasa fija y en dólares, y gestionar su aprobación ante los Comités correspondientes.

Artículo 94.- La Dirección de Tesorería tiene adscritas las siguientes unidades administrativas:

- I. Subdirección de Tesorería.
- II. Subdirección de Mercados Financieros.

Artículo 95.- La Subdirección de Tesorería tiene como objetivo ejecutar los pagos y cobros de FIRA, así como administrar las cuentas bancarias y el flujo de efectivo diario para determinar el excedente de inversión y tiene las siguientes funciones:

- I. Administrar las cuentas bancarias y el flujo de efectivo diario incluyendo las cuentas de los recursos provenientes de convenios con terceros y del Fideicomiso de Pensiones.
- II. Administrar y operar los sistemas bancarios de dispersión y concentración de recursos así como registrar en los sistemas informáticos institucionales las operaciones realizadas.
- III. Asegurar que los movimientos de recursos de las cuentas bancarias estén correspondidos en los sistemas informáticos institucionales.
- IV. Determinar los recursos excedentes disponibles para invertir.

Artículo 96.- La Subdirección de Mercados Financieros tiene como objetivo administrar los portafolios de inversión dentro de las condiciones de mercado y de los límites de riesgo autorizados, así como realizar operaciones de cobertura y tiene las siguientes funciones:

- I. Diseñar e instrumentar la estrategia de los portafolios de inversión, incluyendo los recursos del Fideicomiso de Pensiones, que permitan generar la liquidez necesaria para la operación institucional conforme a las políticas y límites de riesgo autorizados.
- II. Diseñar e instrumentar la contratación de operaciones pasivas y de bursatilización para fondar la cartera de crédito de FIRA, en conjunción con las unidades administrativas correspondientes.
- III. Revisar las condiciones de los mercados de deuda, cambiario, coberturas, entre otros, para la inversión de valores y operación de instrumentos derivados.
- IV. Diseñar e instrumentar la estrategia y contratación de productos derivados, en conjunción con las unidades administrativas correspondientes.
- V. Elaborar metodologías para determinar las tasas de interés de la cartera de crédito a tasa fija y en dólares.

Artículo 97.- La Dirección General Adjunta de Promoción de Negocios tiene como objetivo dirigir las estrategias para integrar y establecer el Plan Anual de Negocios, para identificar, diseñar, desarrollar, autorizar y ampliar la oferta de programas, productos y servicios, tendientes a facilitar el acceso al financiamiento, fortalecer la relación de negocios con intermediarios financieros y con empresas tractoras para promover y ampliar la inclusión financiera en el medio rural, así como dirigir las estrategias para establecer y ejecutar los planes de comunicación social, mercadotecnia y de enlace institucional y tiene las siguientes funciones:

- I. Dirigir las estrategias y acciones para establecer el Plan Anual de Negocios y proponerlo a la Dirección General, así como definir las acciones para su seguimiento.
- II. Proponer y dirigir las estrategias y acciones para la identificación, diseño, desarrollo y ampliación de los programas, productos y servicios, así como su presentación a la Dirección General, tendientes a facilitar el acceso al financiamiento, atender áreas prioritarias para el desarrollo nacional, impulsar el desarrollo de negocios en el medio rural y aumentar la capacidad productiva, rentable y competitiva de la población prioritaria y su integración en las redes de valor.

- III. Dirigir y determinar las estrategias, normas y programas de capacitación para el desarrollo y fortalecimiento de los productores, intermediarios financieros y empresas de los sectores objetivos de FIRA, así como para incorporar nuevos intermediarios financieros, con el propósito de ampliar la inclusión financiera en el medio rural e identificar, desarrollar y fortalecer la relación de negocios con empresas tractoras.
- IV. Definir las estrategias y programas para la formación, capacitación, actualización, registro, fortalecimiento y certificación de los prestadores de servicios especializados en asistencia técnica y transferencia de tecnología, así como la calificación de los Almacenes Generales de Depósito como prestadores de servicios.
- V. Proponer las estrategias y determinar las acciones en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, para la celebración de convenios y alianzas estratégicas con entidades y dependencias del Gobierno Federal, así como con instituciones públicas y privadas para atender áreas prioritarias, aumentar los montos de financiamiento, la productividad, rentabilidad y competitividad del medio rural.
- VI. Dirigir las estrategias y acciones para establecer y ejecutar el plan de comunicación social para administrar la imagen institucional, las relaciones con los medios de comunicación y la difusión de los compromisos y resultados de FIRA; así como el plan de mercadotecnia a nivel nacional y elaborar campañas de difusión y publicidad para promover y posicionar los programas, productos y servicios de FIRA.
- VII. Dirigir las estrategias y acciones de enlace institucional para el establecimiento de acuerdos, acciones y oportunidades de cooperación con entidades y dependencias del Gobierno Federal, así como con instituciones públicas y privadas, en coordinación con las diferentes unidades administrativas de FIRA.
- VIII. Dirigir y establecer las estrategias y acciones para la creación y modificación de las Reglas de Operación de los apoyos que otorga FIRA, así como proponerlas a la Dirección General, con el propósito de facilitar el acceso al financiamiento en el medio rural y aumentar su competitividad.

Artículo 98.- La Dirección General Adjunta de Promoción de Negocios tiene adscritas las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección de Atención Corporativa a Intermediarios Financieros.
- II. Dirección de Programas y Proyectos.
- III. Dirección de Desarrollo y Promoción de Productos y Servicios.

Artículo 99.- La Dirección de Atención Corporativa a Intermediarios Financieros tiene como objetivo establecer las acciones para incorporar a la operación con FIRA a nuevos intermediarios financieros bancarios y no bancarios, y fortalecer la relación de negocios con los que ya operan de forma directa; identificar y desarrollar la oferta de programas, productos, servicios y mejoras a los existentes para incrementar el financiamiento, la calidad en la operación con dichos intermediarios y ampliar la inclusión financiera de la población objetivo de FIRA y tiene las siguientes funciones:

- I. Coordinar la atención corporativa a Intermediarios Financieros Bancarios y no Bancarios en operación directa y establecer las acciones para incorporar nuevos intermediarios financieros; para incentivar el desarrollo territorial y la capacidad productiva y competitiva de la población objetivo a través del financiamiento y de instrumentos de administración de riesgos, a fin de incrementar la calidad en la operación con dichos intermediarios.
- II. Establecer acciones que contribuyan a fortalecer la operación directa con Intermediarios Financieros y dar seguimiento a su desempeño, así como coordinar con las unidades administrativas correspondientes el seguimiento de la operación con dichos Intermediarios financieros.
- III. Coordinar las acciones para determinar la estrategia en el desarrollo de canales para fortalecer la operación con los intermediarios financieros.
- IV. Coordinar la atención y calificación de los Almacenes Generales de Depósito como prestadores de servicios.
- V. Vincular a los Intermediarios Financieros Bancarios y no Bancarios en oportunidades de negocio y proyectos viables con los productores que no cuenten con servicios financieros o tengan acceso insuficiente al financiamiento.

Artículo 100.- La Dirección de Atención Corporativa a Intermediarios Financieros tiene adscritas las siguientes unidades administrativas:

- I. Subdirección de Atención Corporativa a Intermediarios Financieros Bancarios.
- II. Subdirección de Atención Corporativa a Intermediarios Financieros No Bancarios.

Artículo 101.- La Subdirección de Atención Corporativa a Intermediarios Financieros Bancarios tiene como objetivo instrumentar acciones para establecer, fortalecer y dar seguimiento a la relación de negocios a nivel corporativo con intermediarios financieros bancarios en operación directa, así como de la incorporación de nuevos, para incentivar la inclusión financiera de la población objetivo de FIRA, e incrementar la operación y calidad de los programas, productos y servicios institucionales y tiene las siguientes funciones:

- I. Diseñar e implementar las acciones para identificar, proponer y dar seguimiento a la incorporación de nuevos intermediarios financieros bancarios a la operación con FIRA, así como fortalecer, dar seguimiento y ejecutar acciones de atención corporativa a la operación tanto de los nuevos intermediarios bancarios como de los ya existentes.
- II. Dar seguimiento en coordinación con otras unidades administrativas, a la operación y desempeño de los intermediarios financieros Bancarios, así como de las entidades masificadoras de crédito.
- III. Identificar nuevos programas, productos y servicios, así como mejoras a los existentes para elevar la calidad de la operación de los Intermediarios Financieros Bancarios.
- IV. Vincular a los Intermediarios Financieros Bancarios en oportunidades de negocio, servicios demandados y proyectos viables con la población objetivo de FIRA, que no cuenten con servicios financieros o tengan acceso insuficiente al financiamiento.

Artículo 102.- La Subdirección de Atención Corporativa a Intermediarios Financieros No Bancarios tiene como objetivo instrumentar acciones para establecer, fortalecer y dar seguimiento a la relación de negocios a nivel corporativo con intermediarios financieros no bancarios en operación directa, así como de la incorporación de nuevos, para incentivar la inclusión financiera de la población objetivo de FIRA, e incrementar la operación y calidad de los programas, productos y servicios institucionales y tiene las siguientes funciones:

- I. Diseñar e implementar las acciones para identificar, proponer, fortalecer y dar seguimiento a la incorporación de nuevos intermediarios financieros no bancarios a la operación con FIRA, así como con los que ya operan, ejecutar acciones de atención corporativa y calificar a los Almacenes Generales de Depósito como prestadores de servicio.
- II. Dar seguimiento en coordinación con otras unidades administrativas, a la operación y desempeño de los intermediarios financieros no Bancarios.
- III. Identificar nuevos programas, productos y servicios, así como mejoras a los existentes para elevar la calidad de la operación de los Intermediarios Financieros no Bancarios.
- IV. Vincular e Impulsar la participación de los Intermediarios Financieros no Bancarios en oportunidades de negocio, proyectos viables y servicios demandados por la población objetivo de FIRA que no cuenten con servicios financieros o tengan acceso insuficiente al financiamiento, a través de la apertura de sucursales, centros de atención y corresponsalías ubicadas en el medio rural.

Artículo 103.- La Dirección de Programas y Proyectos tiene como objetivo determinar las acciones para estructurar programas y proyectos dirigidos a la población prioritaria y empresas tractoras a fin de incrementar la competitividad de las cadenas productivas y mejorar la productividad, a través de la concertación de convenios y el desarrollo de productores, proveedores y prestadores de servicios y tiene las siguientes funciones:

- I. Coordinar la estructuración e implementación de programas y proyectos de inversión mediante mecanismos de integración a las redes de valor.
- II. Coordinar la identificación de oportunidades de negocio y proyectos viables de productores y empresas que no cuenten con servicios financieros o tengan acceso insuficiente al financiamiento para vincularlos a los intermediarios financieros.
- III. Coordinar la elaboración e implementación de normas, políticas y reglas para la operación de los apoyos; así como coordinar la elaboración de los términos de referencia de los convenios de colaboración que se formalicen.

- IV. Coordinar las acciones para desarrollar e instrumentar modelos organizativos, productivos, tecnológicos, financieros y de integración a las redes de valor a partir de los diagnósticos de mapeo de redes, así como coordinar el diseño y ejecución de programas de capacitación y asistencia técnica para incrementar la competitividad en el sector e inclusión financiera.
- V. Coordinar el diseño e implementación de mecanismos de seguimiento y mejora de los programas, productos y servicios; así como coordinar con las unidades administrativas correspondientes el seguimiento de los apoyos, créditos y servicio de garantías operados por los beneficiarios y acreditados de FIRA.
- VI. Coordinar el registro y habilitación de prestadores de servicios especializados en asistencia técnica, transferencia de tecnología y evaluación de proyectos, la ejecución de los programas de formación y fortalecimiento para ellos, así como documentar, difundir y replicar los conocimientos y experiencias obtenidas.
- VII. Coordinar la integración y seguimiento del Plan Anual de Negocios en conjunto con las unidades administrativas correspondientes, así como proponer las medidas necesarias para asegurar su cumplimiento.

Artículo 104.- La Dirección de Programas y Proyectos tiene adscritas las siguientes unidades administrativas:

- I. Subdirección de Empresas Tractoras.
- II. Subdirección de Programas y Proyectos.

Artículo 105.- La Subdirección de Empresas Tractoras tiene como objetivo instrumentar acciones para establecer y fortalecer la relación de negocios entre empresas tractoras e intermediarios financieros, incrementar la competitividad de las cadenas productivas y contribuir al desarrollo de productores y proveedores y tiene las siguientes funciones:

- I. Diseñar e implementar mecanismos de integración de las empresas tractoras con productores u organizaciones de productores mediante proyectos de inversión
- II. Estructurar productos y servicios financieros agropecuarios especializados mediante el enfoque de redes de valor.
- III. Dar seguimiento, en coordinación con otras unidades administrativas, a los apoyos, créditos y servicio de garantías operados por las empresas tractoras.
- IV. Documentar, difundir y replicar, en coordinación con otras unidades administrativas, el conocimiento y experiencia sobre tecnologías, modelos organizativos y de desarrollo exitosos logrados a través de empresas tractoras.
- V. Integrar en coordinación con otras unidades administrativas el Plan Anual de Negocios, darle seguimiento y proponer medidas para asegurar su cumplimiento.

Artículo 106.- La Subdirección de Programas y Proyectos tiene como objetivo desarrollar el mercado de servicios especializados, modelos organizativos, productivos y financieros, para fomentar la integración de los productores a las redes de valor, e instrumentar y ampliar la oferta de programas, productos y servicios a través de la concertación de convenios y tiene las siguientes funciones:

- I. Coadyuvar en el diseño, así como instrumentar programas, productos y servicios a través de la coordinación con otras instituciones y la concertación de convenios.
- II. Elaborar, actualizar e implementar las normas, políticas y reglas para la operación de los apoyos de FIRA, así como gestionar, ejecutar y dar seguimiento a los convenios de colaboración que impliquen la asignación de recursos.
- III. Elaborar e instrumentar la habilitación de prestadores de servicios especializados en asistencia técnica, transferencia de tecnología y evaluación de proyectos, los programas para su formación y fortalecimiento, así como las actividades para su registro.
- IV. Documentar, difundir y replicar, en coordinación con otras unidades administrativas, el conocimiento y experiencia sobre tecnologías, mecanismos de integración, modelos organizativos y desarrollo de proyectos exitosos.
- V. Integrar en coordinación con otras unidades administrativas el Plan Anual de Negocios, darle seguimiento y proponer medidas para asegurar su cumplimiento
- VI. Instrumentar modelos organizativos, productivos, tecnológicos, financieros y de integración a las redes de valor a partir de los diagnósticos de mapeo de redes, así como coordinar el diseño y ejecución de programas de capacitación y asistencia técnica para incrementar la competitividad en el sector e inclusión financiera.

Artículo 107.- La Dirección de Desarrollo y Promoción de Productos y Servicios tiene como objetivo diseñar nuevos programas, productos y servicios en coordinación con otras unidades administrativas dar seguimiento a su instrumentación, operación y evaluación tanto de los nuevos como de los ya existentes, así como aplicar estrategias de mercadotecnia para impulsarlos; establecer acciones y mecanismos de enlace institucional y administrar la política de comunicación y tiene las siguientes funciones:

- I. Coordinar el diseño de programas, productos y servicios con las necesidades identificadas de Intermediarios Financieros y acreditados finales: por redes de valor, segmento de productores, regiones, esquemas de integración y modelos de negocios.
- II. Coordinar la gestión para autorizar, instrumentar, dar seguimiento a la operación y desempeño de los nuevos programas, productos y servicios, así como de aquellos que requieren mejoras.
- III. Coordinar el desarrollo de acciones para el mercadeo y difusión de los programas, productos y servicios para la promoción con intermediarios financieros y acreditados finales.
- IV. Coordinar las relaciones interinstitucionales en la celebración de convenios, acuerdos, acciones y oportunidades de cooperación, en coordinación con las diferentes unidades administrativas, así como ser el medio de comunicación de sus compromisos y resultados.
- V. Coordinar la elaboración, ejecución y seguimiento del Plan Estratégico de Comunicación y de Mercadotecnia de los programas, productos y servicios de FIRA, así como a la elaboración de los presupuestos correspondientes.

Artículo 108.- La Dirección de Desarrollo y Promoción de Productos tiene adscritas las siguientes unidades administrativas:

- I. Subdirección de Promoción de Productos y Servicios.
- II. Subdirección de Desarrollo de Productos y Servicios.

Artículo 109.- La Subdirección de Promoción de Productos y Servicios tiene como objetivo proponer y diseñar estrategias, acciones y mecanismos de mercadotecnia y comunicación institucional para fortalecer el posicionamiento de FIRA y tiene las siguientes funciones:

- I. Coadyuvar en las actividades de enlace institucional para la celebración de convenios, acuerdos, acciones y oportunidades de cooperación, en coordinación con las diferentes unidades administrativas, así como en la comunicación de sus compromisos y resultados.
- II. Elaborar, ejecutar y dar seguimiento al Plan Estratégico de Comunicación y de Mercadotecnia, incluyendo estudios de mercado para identificar oportunidades de negocio, así como proponer y administrar la imagen institucional de acuerdo a las disposiciones normativas en materia de comunicación.
- III. Elaborar y administrar el presupuesto en materia de comunicación, promoción y publicidad así como supervisar la medición del impacto de las campañas.
- IV. Impulsar las relaciones con las áreas de mercadotecnia de los intermediarios financieros a fin de identificar oportunidades para el desarrollo y promoción de programas, productos y servicios; e implementar las políticas de comunicación.

Artículo 110.- La Subdirección de Desarrollo de Productos y Servicios tiene como objetivo diseñar, gestionar e implementar nuevos programas, productos y servicios en coordinación con otras unidades administrativas en función de las necesidades identificadas en el mercado, así como mejoras a los ya existentes, dar seguimiento y evaluar su desempeño y tiene las siguientes funciones:

- I. Diseñar programas, productos y servicios para atender a los sectores objetivos de FIRA con base en las necesidades identificadas de Intermediarios Financieros y acreditados finales.
- II. Gestionar la autorización e instrumentación de los nuevos programas productos, servicios y de las mejoras a los ya existentes.
- III. Dar seguimiento a la operación y evaluación del desempeño de los nuevos programas, productos y servicios, así como de los ya existentes.

Artículo 111.- La Dirección General Adjunta de Coordinación de Regionales tiene como objetivo dirigir y establecer las estrategias y acciones a nivel nacional para la ejecución y cumplimiento del Plan Anual de Negocios a través de la venta, colocación e implementación de los programas, productos y servicios institucionales, representar a FIRA ante los Gobiernos de los Estados, dar seguimiento a la cartera de clientes e identificar oportunidades de negocio y nuevos intermediarios financieros para incrementar la promoción, el financiamiento, las capacidades y competencias de los productores y empresas del medio rural y tiene las siguientes funciones:

- I. Dirigir y establecer las estrategias y acciones a nivel nacional para la ejecución y cumplimiento del Plan Anual de Negocios, así como participar en la elaboración del mismo.
- II. Determinar las estrategias y acciones para proponer la creación y modificación de programas, productos y servicios institucionales para que sean adaptados, suficientes, oportunos y accesibles de acuerdo a las necesidades de las diferentes regiones del País.
- III. Dirigir y establecer las acciones a nivel nacional de preanálisis y evaluación de los créditos, garantías y apoyos, para su presentación ante los Comités correspondientes para su aprobación.
- IV. Dirigir y establecer las estrategias y acciones para integrar y dar seguimiento a los apoyos, a la cartera de crédito y al portafolio de clientes para ampliar la cobertura de programas, productos y servicios de FIRA y fortalecer las relaciones de negocio en el medio rural a nivel nacional.
- V. Dirigir y establecer las estrategias y acciones de los Centros de Desarrollo Tecnológico para la transferencia de tecnología y capacitación, desarrollo de redes de valor, estructuración de modelos de negocio a nivel nacional con el propósito de mejorar la competitividad de los productores y empresas en el medio rural.
- VI. Dirigir y establecer las estrategias y acciones para la atención y coordinación del financiamiento al sector rural con los Gobiernos Estatales y Municipales, intermediarios financieros, empresas, organizaciones de productores, instituciones públicas y privadas a nivel nacional de acuerdo con las estrategias institucionales.
- VII. Dirigir y establecer las estrategias y acciones para la identificación de oportunidades, nuevos intermediarios financieros, estructuración de esquemas de negocio y desarrollo de mercados de asesoría y consultoría.
- VIII. Dirigir y coordinar la implementación de las acciones de venta y operación de negocios en las oficinas a nivel nacional, así como reportar a las instancias correspondientes de las operaciones de programas, productos y servicios que pongan en riesgo la recuperación de recursos y el patrimonio de FIRA y llevar a cabo el seguimiento correspondiente.
- IX. Definir y determinar en el ámbito de su competencia, las estrategias y acciones para proponer con los Gobiernos Estatales y Municipales, empresas, organizaciones de productores, universidades, centros de estudios e investigación, instituciones públicas y privadas la celebración de convenios institucionales para el desarrollo rural del País.

Artículo 112.- La Dirección General Adjunta de Coordinación de Regionales tiene adscritas las siguientes unidades administrativas:

- I. Direcciones Regionales.

Artículo 113.- Las Direcciones Regionales tienen como objetivo dar cumplimiento al Plan Anual de Negocios en las entidades federativas adscritas a su competencia, a través de la operación de los programas, productos y servicios institucionales, así como verificar el seguimiento a la cartera de clientes e identificar oportunidades de negocio y nuevos intermediarios financieros y tiene las siguientes funciones:

- I. Participar en la conformación del Plan Anual de Negocios y establecer acciones para su cumplimiento a nivel regional.
- II. Coordinar la elaboración de diagnósticos de redes de valor e identificar oportunidades y estructurar esquemas de negocio.
- III. Promover la incorporación de nuevos intermediarios financieros, el desarrollo de mercados de asesoría y consultoría, así como convenios de colaboración.
- IV. Coordinar la integración y el seguimiento a la cartera de clientes y apoyos a nivel regional.
- V. Integrar y gestionar adecuaciones a la normativa, programas, productos y servicios, así como participar en la creación de nuevos productos y servicios en función de la demanda identificada.
- VI. Articular a los Centros de Desarrollo Tecnológico, en el desarrollo de las redes de valor y en la estructuración de los modelos de negocio en las entidades federativas adscritas a su competencia.
- VII. Fomentar la instrumentación de modelos de negocio que impulsen la productividad.

Artículo 114.- Las Direcciones Regionales tienen adscritas las siguientes unidades administrativas:

- I. Subdirecciones Regionales de Promoción de Negocios.
- II. Residencias Estatales.

Artículo 115.- Las Subdirecciones Regionales de Promoción de Negocios tienen como objetivo facilitar la coordinación de acciones para dar cumplimiento al Plan Anual de Negocios dentro del ámbito de su influencia, dar seguimiento a la cartera de clientes, la identificación de oportunidades de negocio y nuevos intermediarios financieros, así como coordinar la operación de los Centros de Desarrollo Tecnológico que le correspondan y tiene las siguientes funciones:

- I. Coadyuvar en la integración y elaboración del Plan Anual de Negocios de la Dirección Regional y apoyar en la coordinación de las acciones para dar cumplimiento al mismo.
- II. Dar seguimiento a la cartera de clientes y apoyos, y en su caso, informar a las unidades administrativas correspondientes las irregularidades detectadas.
- III. Proponer las oportunidades de negocio detectadas, nuevos intermediarios financieros que podrían operar con FIRA, y coadyuvar al desarrollo de mercados de asesoría y consultoría.
- IV. Integrar y dar seguimiento al portafolio de clientes a nivel regional.
- V. Proponer adecuaciones a la normativa, programas, productos y servicios.
- VI. Coordinar la operación, planeación y programación anual de recursos presupuestales de los Centros de Desarrollo Tecnológico a su cargo integrándolos a las estrategias y modelos de negocio de FIRA.
- VII. Colaborar en la instrumentación de modelos de negocio que impulsen la productividad.

Artículo 116.- Las Subdirecciones Regionales de Promoción de Negocios tienen adscritas las siguientes unidades administrativas:

- I. Centros de Desarrollo Tecnológico.

Artículo 117.- Los Centros de Desarrollo Tecnológico tienen como objetivo diseñar y proveer servicios de transferencia de tecnología, capacitación y consultoría para incrementar la competitividad de los productores y empresas y mejorar las competencias de los prestadores de servicios especializados y tiene las siguientes funciones:

- I. Identificar, diseñar y proveer servicios de capacitación, transferencia de tecnología y consultoría a productores, prestadores de servicios especializados, intermediarios financieros y personal de FIRA en aspectos relevantes de redes de valor, competitividad y sostenibilidad de las empresas del sector rural.
- II. Operar las unidades productivas, documentar y difundir los resultados técnicos de las tecnologías validadas en los propios Centros de Desarrollo Tecnológico.
- III. Establecer vínculos con las principales instituciones de investigación y desarrollo, empresas y proveedores de tecnología, para impulsar el desarrollo del mercado de servicios tecnológicos del sector rural.
- IV. Apoyar en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, al cumplimiento del Plan Anual de Negocios, así como en la identificación de opciones tecnológicas para la integración de las redes de valor y en el dictamen técnico de proyectos de inversión.
- V. Administrar y proponer las estrategias y políticas, en conjunto con las unidades administrativas correspondientes, para la operación sustentable de los Centros de Desarrollo Tecnológico integrándolos a las estrategias y modelos de negocio de FIRA.

Artículo 118.- Las Residencias Estatales tienen como objetivo implementar las acciones para dar cumplimiento al Plan Anual de Negocios dentro del ámbito de su influencia, promover los programas, productos y servicios, dar seguimiento a la cartera de clientes asignada, e identificar oportunidades de negocio y nuevos intermediarios y tiene las siguientes funciones:

- I. Participar en la conformación del Plan Anual de Negocios, así como establecer y ejecutar acciones para su cumplimiento a nivel estatal.
- II. Elaborar los diagnósticos de redes de valor, identificar oportunidades y estructurar esquemas de negocio a nivel estatal.
- III. Identificar a nuevos intermediarios financieros, así como las oportunidades para realizar convenios de colaboración y para el desarrollo de mercados de asesoría y consultoría.
- IV. Llevar a cabo el seguimiento al portafolio de clientes a nivel estatal.
- V. Identificar y proponer adecuaciones a la normativa, programas, productos y servicios.

- VI. Instrumentar modelos de negocio que impulsen la productividad.
- VII. Dar seguimiento a la cartera de clientes y apoyos, y en su caso, informar a las unidades administrativas correspondientes las irregularidades detectadas a nivel estatal.

Artículo 119.- Las Residencias Estatales tiene adscritas las siguientes unidades administrativas:

- I. Agencias.

Artículo 120.- Las Agencias tienen como objetivo ejecutar el Plan Anual de Negocios dentro del ámbito de su influencia, promover los programas, productos y servicios, dar seguimiento a la cartera de clientes asignada, e identificar oportunidades de negocio y nuevos intermediarios financieros y tiene las siguientes funciones:

- I. Participar en la conformación del Plan Anual de Negocios, así como establecer y ejecutar acciones para su cumplimiento a nivel de los municipios de influencia de la Agencia.
- II. Participar y apoyar en la elaboración de los diagnósticos de redes de valor, identificar oportunidades y estructurar esquemas de negocio a nivel estatal.
- III. Apoyar en la identificación de nuevos intermediarios financieros, así como las oportunidades para realizar convenios de colaboración y para el desarrollo de mercados de asesoría y consultoría.
- IV. Llevar a cabo el seguimiento al portafolio de clientes a nivel de los municipios de influencia de la Agencia.
- V. Participar en la identificación y propuesta de adecuaciones a la normativa, programas, productos y servicios.
- VI. Participar y apoyar en la instrumentación de modelos de negocio que impulsen la productividad.
- VII. Dar seguimiento a la cartera de clientes y apoyos, y en su caso, informar a las unidades administrativas correspondientes las irregularidades detectadas a nivel de los municipios de influencia de la Agencia.

DE LAS FUNCIONES COMUNES

Artículo 121.- Las unidades administrativas de FIRA tienen las siguientes funciones comunes:

- I. Cumplir con las políticas, estrategias, metas y otras disposiciones que dicten los Comités correspondientes, la Dirección General y/o el Fiduciario.
- II. Cumplir con las responsabilidades contenidas en los manuales, procesos y procedimientos en los que participa la Unidad Administrativa, así como elaborar y actualizar manuales, procesos, procedimientos, información, sistemas informáticos institucionales y bases de datos a su cargo.
- III. Informar a su superior jerárquico sobre las incidencias y desviaciones en la operación de procedimientos que se identifiquen, así como las acciones que, en su caso, deban tomarse al respecto.
- IV. Proporcionar información y atender oportunamente las observaciones, hallazgos y recomendaciones emitidas por las diferentes instancias fiscalizadoras internas y externas.
- V. Presentar los informes e indicadores de desempeño que sean requeridos por las diferentes unidades administrativas, entidades rectoras e instituciones fiscalizadoras.
- VI. Fomentar, fortalecer y consolidar la cultura de control entre el personal adscrito a la Unidad Administrativa, vigilando el cumplimiento de los componentes del control interno.
- VII. Participar, de acuerdo a sus facultades y responsabilidades, en los Comités correspondientes así como dar seguimiento al cumplimiento de los Acuerdos de su competencia.
- VIII. Previa autorización del superior jerárquico, representar a FIRA y mantener relación con las dependencias públicas y privadas correspondientes para el cumplimiento de sus funciones.
- IX. Realizar las autorizaciones y trámites administrativos de acuerdo con las facultades y obligaciones conferidas a su puesto o persona.
- X. Coordinar y supervisar el funcionamiento del personal adscrito a su cargo.
- XI. Aplicar las normas, políticas y procedimientos en materia de recursos humanos y materiales.
- XII. Suscribir los documentos en ejercicio de sus facultades y las que le correspondan por delegación o suplencia.

- XIII.** Dirigir las acciones establecidas en el plan de continuidad del negocio de FIRA en las unidades administrativas de su ámbito de responsabilidad.
- XIV.** Evaluar y actualizar el control interno en sus respectivas unidades administrativas y establecer los programas de trabajo conducentes a su fortalecimiento y mejora, así como cumplir con las responsabilidades respecto del sistema de control interno y administración de riesgos.
- XV.** Elaborar las especificaciones funcionales para el desarrollo de los sistemas informáticos institucionales propiedad de la Unidad Administrativa, así como verificar el correcto funcionamiento tanto en su etapa de puesta en producción como durante su operación.
- XVI.** Atender con oportunidad los requerimientos que le efectúe la Unidad de Enlace y/o la Coordinadora de los Trabajos en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental.
- XVII.** Garantizar la confidencialidad, integridad y conservación de la información, expedientes y documentos electrónicos y físicos, que estén bajo su resguardo y custodia, conforme a la normativa aplicable, y
- XVIII.** Será atribución de los titulares de las unidades administrativas designar a quien en su ausencia por vacaciones, incapacidad, comisión de trabajo o capacitación, se encargue de atender los asuntos relacionados con la misma, de acuerdo con la norma interna que para tal efecto se expida en FIRA.

DE LA UBICACION DE LAS OFICINAS

Artículo 122.- FIRA cuenta con una Oficina Central ubicada en la ciudad de Morelia, Michoacán, una Oficina de Representación ubicada en la Ciudad de México y con las siguientes Direcciones Regionales:

Dirección Regional de Occidente.

Dirección Regional del Sur.

Dirección Regional del Sureste.

Dirección Regional del Norte.

Dirección Regional del Noroeste.

Artículo 123.- La Dirección Regional de Occidente tiene como sede la ciudad de Zapopan, Jalisco, y se adscriben a su competencia las siguientes Entidades Federativas:

- Jalisco.
- Nayarit.
- Michoacán.
- Guanajuato.
- Querétaro.
- Aguascalientes.
- Zacatecas.
- Colima.
- San Luis Potosí.

Artículo 124.- La Dirección Regional del Sur tiene como sede la ciudad de Puebla, Puebla, y se adscriben a su competencia las siguientes Entidades Federativas:

- Puebla.
- Guerrero.
- Estado de México.
- Oaxaca.
- Tlaxcala.
- Distrito Federal.
- Veracruz.
- Hidalgo.
- Morelos.

Artículo 125.- La Dirección Regional del Sureste tiene como sede la ciudad de Mérida, Yucatán, y se adscriben a su competencia las siguientes Entidades Federativas:

- Yucatán.
- Chiapas.
- Tabasco.
- Quintana Roo.
- Campeche.

Artículo 126.- La Dirección Regional del Norte tiene como sede la ciudad de San Pedro Garza García, Nuevo León, y se adscriben a su competencia las siguientes Entidades Federativas:

- Nuevo León.
- Tamaulipas.
- Durango.
- Chihuahua.
- Coahuila.

Artículo 127.- La Dirección Regional del Noroeste tiene como sede la ciudad de Hermosillo, Sonora, y se adscriben a su competencia las siguientes Entidades Federativas:

- Sonora.
- Sinaloa.
- Baja California.
- Baja California Sur.

Artículo 128.- FIRA cuenta con cinco Centros de Desarrollo Tecnológico ubicados en las siguientes localidades:

- Valle de Santiago, Guanajuato, asignado a la Dirección Regional de Occidente.
- Morelia, Michoacán, asignado a la Dirección Regional de Occidente.
- Tzucacab, Yucatán, asignado a la Dirección Regional del Sureste.
- Tamuín, San Luis Potosí, asignado a la Dirección Regional del Norte.
- Emiliano Zapata, Morelos, asignado a la Dirección Regional del Sur.

DE LOS ORGANOS COLEGIADOS

Artículo 129.- El Organo de Gobierno de FIRA es el Comité Técnico de cada fideicomiso que integra la Institución. Dichos Comités Técnicos podrán establecer todos aquellos Comités correspondientes para el cumplimiento de sus fines.

Artículo 130.- La entidad podrá establecer todos aquellos grupos de trabajo que resulten necesarios para el cumplimiento de sus objetivos.

Artículo 131.- Las reglas de operación de cada uno de los Comités correspondientes establecerán las funciones, los participantes, la periodicidad y las facultades de los mismos.

Artículo 132.- Las unidades administrativas serán responsables en el ámbito de su competencia, de cumplir con los acuerdos, recomendaciones, instrucciones y acciones de seguimiento que emitan los Comités Técnicos y otros Comités de FIRA.

TRANSITORIOS

UNICO.- El presente Estatuto entrará en vigor a partir del 16 de abril de 2016.

El Director General de FIRA, **Rafael Gamboa González**.- Rúbrica.

(R.- 428490)

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Guerrero
Acapulco
EDICTO.

“SANDRA LUZ, SIMÓN JUNIOR Y MAGALI DE APELLIDOS MENDOZA CHÁVEZ”.

“Cumplimiento auto de quince de febrero de dos mil dieciséis, dictado por la Juez Cuarto de Distrito en el Estado de Guerrero, con residencia en Acapulco, en el juicio de amparo 774/2015, promovido por Amairani Chantal y Cira Lizzett de apellidos Mendoza Vázquez, contra actos del Juez Primero de Primera Instancia del Ramo Familiar del Distrito Judicial de Tabares, con sede en esta ciudad, se les hace del conocimiento que les resulta carácter terceros interesados en términos artículo 5°, fracción III, inciso C) Ley de Amparo y 315 Código Federal Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente, ordenándose emplazar a juicio por edicto, para que si a su interés conviniere se apersonen, debiéndose presentar ante este Juzgado Federal, ubicado Boulevard de las Naciones 640, Granja 39, fracción “a”, Fraccionamiento Granjas del Marqués, código postal 39890, Acapulco, Guerrero, deducir derechos dentro de termino treinta días, contados a partir siguiente a última publicación del presente edicto; apercibidos de no comparecer lapso indicado, las ulteriores notificaciones aún de carácter personal surtirán efectos por lista se publique en estrados de este juzgado. En inteligencia que señalaron las nueve horas con cuarenta minutos del nueve de noviembre de dos mil quince, para celebración audiencia constitucional. Queda a disposición en secretaría del juzgado copia de demanda amparo”.

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el diario oficial de la federación y en el periódico de mayor circulación en la República Mexicana, se expide la presente, en la ciudad de Acapulco, Guerrero, a los quince días del mes febrero de dos mil dieciséis. Doy fe”.

Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Guerrero.

Gustavo Vega Ascencio.

Rúbrica.

(R.- 427789)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en el Edo. de Morelos
EDICTO

Al margen un sello con el escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Morelos.

KEYLA MAZARÍ RENTERÍA; en el lugar donde se encuentren:

En los autos del juicio de amparo número **2151/2015-4** promovido por **ROSALÍA JIMÉNEZ DUQUE**, por su propio derecho y en su carácter de **Titular de la Unidad de Información Pública de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos**, en el que la promovente hace consistir el acto reclamado en la resolución interlocutoria de fecha veintitrés de septiembre de dos mil quince, emitida por el Instituto Morelense de Información Pública y Estadística, en el recurso de inconformidad **RI/181/2014-III**, juicio de garantías que se radicó en este Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Morelos, ubicado en Boulevard del Lago número 103, colonia Villas Deportivas, Delegación Miguel Hidalgo, Cuernavaca, Morelos, código postal 62370, y en el cual se le ha señalado con el carácter de tercera interesada y al desconocerse su domicilio actual, se ha ordenado su emplazamiento por edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los diarios de mayor circulación en la República Mexicana, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27, fracción III, inciso b), segundo párrafo de la Ley de Amparo, con relación en lo que dispone el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de la Materia, haciéndole saber que deberá presentarse dentro de **TREINTA DÍAS**, contado a partir del siguiente al de la última publicación, apercibida que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, sin necesidad de acuerdo, se le harán por lista que se publique en los estrados de este Juzgado Federal. Queda a su disposición en este Órgano Judicial copia de la demanda de garantías de que se trata; asimismo se hace de su conocimiento que la audiencia constitucional se encuentra prevista para las **DIEZ HORAS CON TREINTA Y CUATRO MINUTOS DEL DÍA ONCE DE ABRIL DE DOS MIL DIECISÉIS**

Fíjese un ejemplar tanto en la mampara de este Tribunal Federal como en el Tablero Informativo de la entrada principal del Edificio sede.

Atentamente

Cuernavaca Morelos, 22 de febrero de 2016

Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Morelos

Marcela Merari Silva Múgica

Rúbrica.

(R.- 427545)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Veracruz,
con residencia en Boca del Río, Veracruz
EDICTO

En los autos del Juicio de Amparo IV-1164/2014-1, promovido por José Ángel Flores Morales y Rolando Román Mejía, contra actos del 1. Juez Primero de Primera Instancia, con residencia en Cosamaloapan, Veracruz, se ordenó emplazar por edictos a los tercero interesados Diego Rodríguez Rodríguez y Francisco Hernández Barrientos, por ignorar su domicilio, a quienes se les hace saber que deberán presentarse en este juzgado Cuarto de Distrito en el estado, con sede en Boca del Río, Veracruz, dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente de la última publicación a efecto de emplazarlos a juicio, ya que la audiencia constitucional está señalada para las nueve horas con diez minutos del trece de mayo de dos mil dieciséis, y para su publicación por tres veces de siete en siete días hábiles en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la república mexicana, se expide el edicto; lo anterior con fundamento en el artículo 27 de la Ley de Amparo, fracción III, inciso b), párrafo segundo, y 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, con fundamento en lo dispuesto por el precepto segundo de la citada ley, apercibidos que de no comparecer, las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, se les harán por lista de acuerdos, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso a) de la Ley de Amparo.

Atentamente

Boca del Río, Veracruz, 2 de febrero de 2016.

La Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Veracruz, con residencia en Boca del Río.

Ingrid Alvarez Cruz
Rúbrica.

(R.- 427250)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco con residencia en Zapopan
(Juicio de Amparo 1131/2015-I)
EDICTOS A:

HUGO ALEJANDRO PULIDO CARRILLO.

En el amparo **1131/2015-I**, promovido por **YESENIA GÓMEZ BARRAGÁN**, por su propio derecho, contra actos que reclama de la **QUINTA SALA DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE JALISCO, del JUEZ DÉCIMO TERCERO DE LO CIVIL DEL PRIMER PARTIDO JUDICIAL DEL ESTADO DE JALISCO y del DIRECTOR DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DE ESTA CIUDAD**, se ordenó emplazarlo por edictos para que comparezca por sí o por conducto de representante legal, en treinta días siguientes a la última publicación, si a su interés legal conviene.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y el periódico Excélsior.

Zapopan, Jalisco, a veintinueve de febrero de dos mil dieciséis.

El Secretario del Juzgado Primero de Distrito
en Materia Civil en el Estado de Jalisco.

Andrés Leyva Mercado.
Rúbrica.

(R.- 427575)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito de Amparo en Materia Penal
en el Estado de Nayarit
EDICTO.

Para emplazar a: Melba Félix Armendáriz.

En el juicio de amparo número 2165/2015-III, promovido por Andrés Iván Rodríguez Segura, contra actos del Juez Cuarto de Primera Instancia del Ramo Penal, con residencia en esta ciudad y otras autoridades, se ordenó emplazar por medio de edictos como lo establece el artículo 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo, a la tercera interesada Melba Félix Armendáriz. Queda en la Secretaría del Juzgado Primero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Nayarit, copia de la demanda de amparo generadora de dicho juicio a su disposición, para que comparezca al mismo si a su interés conviniere, y se le hace de su conocimiento que de conformidad con el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de

aplicación supletoria a la Ley de Amparo, por disposición expresa de su numeral 2°, deberá presentarse al Juzgado Primero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Nayarit; ubicado en Avenida México Sur, número trescientos ocho, colonia San Antonio, Tepic, Nayarit, dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto; asimismo, se le requiere para que señale domicilio en esta ciudad de Tepic, Nayarit, para oír y recibir notificaciones, apercibiéndola que en caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista que se fija en los estrados de este Juzgado Primero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Nayarit, en términos del numeral 27, fracción II de la Ley de la Materia, y que si pasado ese plazo de treinta días no comparece, se seguirá el juicio de amparo 2165/2015-III.

Tepic, Nayarit, 24 de febrero de 2016.
La Secretaria del Juzgado Primero de Distrito
de Amparo en Materia Penal en el Estado.
Karla Azucena López González
Rúbrica.

(R.- 427803)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Ciudad Nezahualcóyotl

TERCERO INTERESADO: VÍCTOR RAMÍREZ ZAMORA

En los autos del Juicio de Amparo número 1066/2015-III, promovido por Victorino García Andrés, se ha señalado a usted como tercero interesado, y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado emplazarlo por edictos, que deberán publicarse 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, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 30, fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la ley de la Materia, según el artículo 2 ° quedando a su disposición en el local de este Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de México, con sede en Ciudad Nezahualcóyotl, copia simple de la demanda de garantías, y se le hace saber además, que se han señalado las once horas con veinte minutos del cinco de abril de dos mil dieciséis, para la celebración de la audiencia constitucional, así como que deberá presentarse ante este juzgado dentro del término de treinta días a través de quien sus intereses represente, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aun las de carácter personal se les hará por medio de lista.

Fíjese en los estrados de este juzgado copia íntegra del presente acuerdo, por todo el tiempo que dure el emplazamiento.

Ciudad Nezahualcóyotl, Estado de México, 25 de febrero de 2016
El Secretario del Juzgado Noveno de Distrito
en el Estado de México.
Lic. Geneth Robet Jaimes Albiter
Rúbrica.

(R.- 427615)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
EDICTO

En los autos del **juicio de amparo 701/2015-I**, promovido por **Hipotecaria Nacional, Sociedad Anónima de Capital Variable, Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, Entidad Regulada, Grupo Financiero BBVA Bancomer**; se señaló como tercero interesada a **Estela Rodríguez Saldaña**, y en auto de diecinueve de febrero de dos mil dieciséis, se ordena **su emplazamiento** al juicio de amparo **701/2015-I**, por medio de **edictos**, los cuales se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República; haciendo de su conocimiento que en la secretaría de este Juzgado Décimo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo, y que cuenta con un término de **treinta días**, contados a partir de la última publicación de tales edictos, para que ocurra al Juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente
Ciudad de México, a 26 de febrero de 2016.
Secretario de Juzgado
Lic. Guillermo González Castillo.
Rúbrica.

(R.- 427645)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Sonora,
con residencia en Ciudad Obregón
EDICTOS

En el juicio de amparo 805/2015-II, promovido por **Fredy Amarillas Cruz**, contra actos del **Encargado del Registro Público de la Propiedad y Comercio, con residencia en esta ciudad**, se dictó acuerdo y se ordenó la publicación de edictos a efectos de lograr el emplazamiento del tercero interesado **Jorge Humberto Urías Romo, a quien se hace de su conocimiento que en este juzgado se encuentra radicado el juicio de amparo mencionado, en el que se reclama la negativa de inscribir el embargo que se realizó en el juicio laboral 2040/2011, del índice de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Sur de Sonora, con residencia en esta ciudad, se hace del conocimiento del tercero interesado**, que deberá de presentarse en un término de treinta días contados a partir del día siguiente de la última publicación, haga valer sus derechos y señale domicilio en Ciudad Obregón, Sonora, para oír y recibir notificaciones, si pasado ese tiempo no comparece se continuará con el juicio y las ulteriores notificaciones se harán mediante lista que se publique en estrados de este juzgado, se fijaron las **nueve horas con veinticinco minutos del veinticinco de febrero de dos mil dieciséis**, para la celebración de la audiencia constitucional.

Ciudad Obregón, Sonora, a 19 de Febrero de 2016.
Juez Séptimo de Distrito en el Estado de Sonora.
Licenciada María del Rosario Alcántar Trujillo
Rúbrica.

(R.- 427796)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Sonora,
con residencia en Ciudad Obregón
EDICTOS

En el juicio de amparo 260/2015-II, promovido por **José Guadalupe Rodríguez Millanes**, contra actos del **Juez Primero de Primera Instancia de lo Penal, con residencia en Huatabampo, Sonora y otras autoridades**, se dictó acuerdo y se ordenó la publicación de edictos a efectos de lograr el emplazamiento del tercero interesado **José Emilio Bajo Figueroa, a quien se hace de su conocimiento que en este juzgado se encuentra radicado el juicio de amparo mencionado, en el que se reclama una orden de aprehensión, se hace del conocimiento del tercero interesado**, que deberá de presentarse en un término de treinta días contados a partir del día siguiente de la última publicación, haga valer sus derechos y señale domicilio en Ciudad Obregón, Sonora, para oír y recibir notificaciones, si pasado ese tiempo no comparece se continuará con el juicio y las ulteriores notificaciones se harán mediante lista que se publique en estrados de este juzgado, se fijaron las **nueve horas con veinte minutos del veintinueve de marzo de dos mil dieciséis**, para la celebración de la audiencia constitucional.

Ciudad Obregón, Sonora, a 22 de Febrero de 2016.
Juez Séptimo de Distrito en el Estado de Sonora.
Licenciada María del Rosario Alcántar Trujillo
Rúbrica.

(R.- 427798)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Guerrero
Chilpancingo, Gro.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO NÚMERO 1223/2015, PROMOVIDO POR ESTEBAN LEYVA MORALES, CONTRA ACTOS EL JUEZ CUARTO DE PRIMERA INSTANCIA EN MATERIA PENAL DEL DISTRITO JUDICIAL DE LOS BRAVO, RESIDENTE EN ESTA CIUDAD, EL SECRETARIO EN FUNCIONES DE JUEZ SÉPTIMO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE GUERRERO, CON RESIDENCIA EN CHILPANCINGO, (BOULEVARD VICENTE GUERRERO NÚMERO 125, KILOMETRO 274, FRACCIONAMIENTO LA CORTINA, CÓDIGO POSTAL 39090), ORDENÓ QUE SE PUBLICARA EL SIGUIENTE EDICTO QUE A LA LETRA DICE:

CHILPANCINGO DE LOS BRAVO, GUERRERO, VEINTITRÉS DE FEBRERO DE DOS MIL DIECISÉIS.
SE HACE DEL CONOCIMIENTO DE QUE A JUANA DÍAZ GONZÁLEZ Y JOSÉ LUIS BARRAGÁN DÍAZ, QUE LES RESULTA EL CARÁCTER DE TERCEROS INTERESADOS, EN TÉRMINOS DEL ARTICULO 5,

FRACCIÓN III, INCISO B) DE LA LEY DE AMPARO, DENTRO DEL JUICIO DE AMPARO INDIRECTO NÚMERO 1223/2015, PROMOVIDO POR ESTEBAN LEYVA MORALES, CONTRA ACTO JUEZ CUARTO DE PRIMERA INSTANCIA EN MATERIA PENAL DEL DISTRITO JUDICIAL DE LOS BRAVO, RESIDENTE EN ESTA CIUDAD, EXPEDIENTE QUE CORRESPONDE AL ÍNDICE DE ESTE JUZGADO SÉPTIMO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE GUERRERO, CON RESIDENCIA OFICIAL EN LA CIUDAD DE CHILPANCINGO; POR TANTO, SE LE HACE SABER QUE DEBERÁ PRESENTARSE ANTE ÉSTE JUZGADO FEDERAL A DEDUCIR SUS DERECHOS DENTRO DE UN TÉRMINO DE TREINTA DÍAS, CONTADOS A PARTIR DEL SIGUIENTE AL DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE EDICTO; APERCIBIDO QUE DE NO COMPARECER DENTRO DEL LAPSO INDICADO, LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES AÚN LAS DE CARÁCTER PERSONAL, LE SURTIRÁN EFECTOS POR MEDIO DE LISTA QUE SE PUBLIQUE EN LOS ESTRADOS DE ESTE ORGANO DE CONTROL CONSTITUCIONAL, ASIMISMO QUE SE ENCUENTRA SEÑALADA PARA LAS DOCE HORAS CON DIEZ MINUTOS DEL ONCE DE ABRIL DE DOS MIL DIECISÉIS, LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL EN EL JUICIO ALUDIDO.

Atentamente

Chilpancingo, Gro., febrero 23 de 2016.

El Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado.

Lic. José Antonio Jácome Avilés.

Rúbrica.

(R.- 428047)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Durango, Dgo.
Sección Amparo
Principal 552/2013
Mesa III
EDICTO

C. María del Carmen Esparza
Soto.

En los autos del juicio de amparo 552/2013, promovido por Cirilo José Ocampo Verdugo, contra actos del Magistrado de la Primera Sala Penal Unitaria "B" del Tribunal Superior de Justicia del Estado y otras autoridades y, en virtud de ignorarse su domicilio, se ordenó el emplazamiento mediante edictos como tercera interesada, se le hace saber que pueda apersonarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente de la última publicación, así como que se encuentra a su disposición en la Secretaría de este Juzgado, la copia correspondiente de la demanda de amparo.

Durango, Durango, a 23 de Junio de 2015.

La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado.

Lic. Flora Mijares Vázquez.

Rúbrica.

(R.- 427802)

Estados Unidos Mexicanos
IV
Juzgado Quinto de Distrito
de Procesos Penales Federales
en el Estado de México
EDICTO.

NOTIFICACIÓN.

Al margen sello con Escudo Nacional con texto: Estados Unidos Mexicanos.- Poder Judicial de la Federación.
"En el proceso penal 91/2013, instruido contra JUAN MANUEL ARREDONDO FABELA, por el delito uso de moneda falsa, el veintinueve de febrero de dos mil dieciséis, se dictó un acuerdo en el que se programaron las once horas con treinta minutos del dieciocho de abril de dos mil dieciséis, para llevar a cabo una diligencia de carácter judicial a cargo de Saúl Tinoco Enríquez y José Manuel González Mejía; por lo que el citado testigo y denunciante, deberán comparecer debidamente identificados en las instalaciones del Juzgado Quinto de Distrito de Procesos Penales Federales en el Estado de México, con sede en esta ciudad, sito en avenida Doctor Nicolás San Juan, número 104, sexto piso, colonia Ex Rancho Cuauhtémoc, código postal 50010, Toluca, Estado de México."

Atentamente.

Toluca, Estado de México, 29 de febrero de 2016.

Secretario del Juzgado Quinto de Distrito
de Procesos Penales Federales
en el Estado de México.

Jorge Donaciano Torres

Rúbrica.

(R.- 428050)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado del Segundo Circuito,
con residencia en Nezahualcóyotl
Estado de México
EDICTO**

En los autos del juicio de amparo directo D.C. 676/2015-I, promovido por MIGUEL ÁNGEL PACHECO NORIEGA, por su propio derecho, contra la resolución de veintinueve de julio de dos mil quince, dictada por la Primera Sala Civil Regional de Texcoco, del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México, en virtud de que no se ha emplazado a juicio al tercero interesado, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo vigente, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente, emplácese a juicio al tercero interesado Jaime Torres Yépez, publicándose por TRES veces, de SIETE en SIETE días naturales en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana el presente edicto; haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de TREINTA DÍAS, contados a partir del día siguiente de la última publicación, apercibida que de no comparecer en este juicio, las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal se le harán por medio de lista que se fija en los estrados de este Tribunal Colegiado de Circuito.

Atentamente
Secretaría de Acuerdos
Lic. Guadalupe Margarita Reyes Carmona
Rúbrica.

(R.- 428221)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito
en el Estado de Aguascalientes
EDICTO.**

Por ignorarse el domicilio de Susana Sulema Silva Martínez, en su carácter de tercera interesada, por acuerdo de fecha dieciséis de febrero de dos mil quince, con fundamento en el último párrafo del inciso b), de la fracción III, del artículo 27, de la Ley de Amparo, en relación con el numeral 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, por disposición expresa del ordinal 2° del cuerpo de leyes invocado en último término; se ordena el emplazamiento de la referida tercera interesada por medio de edictos, haciéndole saber la radicación en el Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Aguascalientes, con sede en la ciudad del mismo nombre, del juicio de amparo **97/2015-II**, promovido por **Instituto de Vivienda Social y Ordenamiento de la Propiedad del Estado de Aguascalientes**, contra actos del **Juez Cuarto de lo Mercantil del Estado**; se le hace saber que debe presentarse ante este Juzgado dentro del término de **treinta días** contado a partir del siguiente al de la última publicación, apercibida que de no comparecer dentro del plazo concedido, se le harán las posteriores notificaciones por medio de lista que se fije y publique en los estrados de este órgano jurisdiccional; bajo el entendido que en lo que atañe a la citada persona, esta podrá comparecer por conducto de su representante legal.

Aguascalientes, Ags., a 18 de febrero de 2016.
El Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito
en el Estado de Aguascalientes.
Lic. Jesús Alberto Rodríguez Flores.
Rúbrica.

(R.- 428295)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito
Cuernavaca, Mor.
EDICTO**

EMPLAZAMIENTO AL TERCERO INTERESADO:

KEYLA MAZARÍ RENTERÍA

En los autos del **Juicio de Amparo Indirecto 2108/2015**, promovido por Margarita Leticia Robledo Pedroza, por propio derecho y como Tesorera General de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, contra actos que reclama del **Instituto Morelense de Información Pública y Estadística**, en el que

se señaló como acto reclamado: "...La resolución interlocutoria de fecha veintitrés de septiembre de dos mil quince, emitida por el Instituto Morelense de Información Pública y Estadística, en el recurso de inconformidad RI/181/2014-III o RI181/2015-III, en el que en su punto resolutivo segundo, pretenden aplicarme una sanción, y la cual consiste en la suspensión del cargo sin goce de sueldo por quince días naturales..."; juicio de amparo indirecto en donde **se le ha señalado a usted como tercero interesado y como se desconoce su domicilio actual**, por acuerdo de **veintidós de febrero de dos mil dieciséis**, se ordenó emplazarlo por edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico diario de mayor circulación a nivel nacional; haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de **treinta días**, contados a partir del siguiente al de la última publicación, lo cual podrá incluso hacerlo por conducto de apoderado legal, quedando a su disposición en la sección de amparos del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Morelos, copia de la demanda de amparo; apercibido que de no hacerlo, se le tendrá por emplazado al presente juicio de amparo y las ulteriores notificaciones se le harán por lista que se fija en los estrados de este Juzgado Federal; asimismo se le hace saber que se han señalado las **DIEZ HORAS DEL VEINTICINCO DE MAYO DE DOS MIL DIECISÉIS, para la celebración de la audiencia constitucional**; lo anterior, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 27, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley de la materia, por disposición del artículo 2° de ésta última.

Atentamente.

Cuernavaca Morelos, 25 de febrero de 2016.

El Juez Tercero de Distrito en el Estado de Morelos.

Guillermo Amaro Correa.

Rúbrica.

El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Morelos.

Lic. Julián Pantaleón Suárez.

Rúbrica.

(R.- 427546)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal
en el Estado de Jalisco
EDICTO

Al margen, un sello con el escudo nacional y la leyenda Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación.

En términos de los artículos 27, fracción III, inciso c) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria al primer ordenamiento, se le emplaza al tercero interesado Christopher Romuroso Gutiérrez, dentro del presente juicio de amparo 786/2015-VII, mediante escrito presentado el cinco de junio de dos mil quince, compareció José Eduardo Macías Alferez, a solicitar el amparo y protección de la Justicia Federal contra las autoridades y actos reclamados, precisados en su escrito inicial de demanda, por ese motivo, se inició a trámite este juicio de amparo, del índice del Juzgado Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco.

Por esa razón y por desconocer su domicilio, se le informa del juicio por medio del presente edicto, a cuyo efecto la fotocopia de la demanda de amparo queda a su disposición en la secretaría y se le hace saber que:

Deberá presentarse ante este órgano judicial, dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto, sito en el edificio X4, nivel 3, de la Ciudad Judicial, ubicada en Av. Periférico Poniente Manuel Gómez Morín número 7727, Fraccionamiento Cerro del Colli Cd. Judicial, municipio de Zapopan, Jalisco, a promover lo que a su interés estime pertinente.

Deberá señalar domicilio en la Zona Metropolitana de Guadalajara, Jalisco, para recibir notificaciones personales, apercibido que de incumplir, las subsecuentes se le harán por medio de lista que se fije en los estrados de este tribunal.

Atentamente

Zapopan, Jalisco, veinticuatro de febrero de dos mil dieciséis
Secretario del Juzgado Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal
en el Estado de Jalisco

Lic. Agustín Jaime Gutiérrez Corona.

Rúbrica.

(R.- 428062)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
EDICTOS**

PRIMER TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO.

SECRETARÍA DE ACUERDOS.

JUICIO DE AMPARO DIRECTO 867/2015.

QUEJOSA: MARÍA ALEJANDRA SILVA BELTRÁN, POR SU PROPIO DERECHO.

EMPLAZAMIENTO A LOS TERCEROS INTERESADOS: ISRAEL ZUBIZARRETA OSORIO, ALBERTO GARCÍA OLIVARES Y LUIS FERNÁNDEZ CHÁVEZ.

En cumplimiento a lo ordenado por auto de veintitrés de febrero del año en curso, y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, procédase a CITAR, NOTIFICAR Y EMPLAZAR a los terceros interesados Israel Zubizarreta Osorio, Alberto García Olivares y Luis Fernández Chávez, por medio de EDICTOS a costa de la quejosa, los cuales se publicarán por TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DIAS, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, como lo dispone el precepto legal en cita, haciéndoles saber a los terceros interesados que deberán presentarse dentro del término de treinta días, contados del día siguiente al de la última publicación, ante este tribunal colegiado, a deducir sus derechos, quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este tribunal, copia de la demanda de amparo relativa al expediente A.D.C. 867/2015, promovida por María Alejandra Silva Beltrán, por su propio derecho, contra el acto que reclama de la Segunda Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, consistente en la sentencia definitiva dictada el cuatro de junio de dos mil quince, en el toca 2425/2009/1, lo que se hace de su conocimiento, para los efectos legales a que haya lugar.

PARA SU PUBLICACIÓN POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DIAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y EN EL PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN LA REPÚBLICA, ATENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 315 DEL CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES.

Ciudad de México, a 23 de febrero de 2016.

La Secretaria de Acuerdos.

Lic. Margarita Domínguez Mercado.

Rúbrica.

(R.- 428175)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Edificio sede del Vigésimo Primer Circuito
Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Guerrero
Boulevard de las Naciones número 640, Granja 39, Fracción "A", Fraccionamiento
Granjas del Marqués, cuarto piso, código postal 39890, Acapulco, Guerrero
EMPLAZAMIENTO POR EDICTO**

Alberto Flores Ozuna.

Tercero Interesado

La quejosa Cecilia Maldonado Sánchez, promovió demanda de amparo en contra del auto de formal prisión dictado en la causa penal 17/2013-II, de fecha 07 de julio del dos mil quince, la cual quedó registrada con número de juicio de amparo 780/2015, en el que se tuvo a Alberto Flores Ozuna, con el carácter de tercero interesado, en términos del artículo 27, fracción III, de la ley de amparo, se le mandó emplazar por medio de edictos a este juicio, para que si a su interés conviniere comparezca ante este Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Guerrero, ubicado en Boulevard de las Naciones número 640, Granja 39, Fracción "A", Fraccionamiento Granjas del Marqués, código postal 39890, Edificio A, cuarto piso, Acapulco, Guerrero, a deducir sus derechos en un término de treinta días, a partir del siguiente al de la última publicación del edicto; apercibido que de no comparecer en lapso indicado, las ulteriores notificaciones aun las personales le surtirán efectos por medio de lista que se publique en los estrados de este órgano jurisdiccional. La audiencia constitucional se encuentra señalada para las once horas con treinta minutos del catorce de marzo de dos mil dieciséis.

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el diario oficial de la federación y en el periódico de mayor circulación en la república mexicana. Se expide el presente en la ciudad de Acapulco, Guerrero, a los diez días del mes de febrero de dos mil dieciséis. Doy fe.

Atentamente.

El Secretario del Juzgado Octavo de Distrito

en el Estado de Guerrero.
Licenciado. Marco Antonio Cuenca Zamora.
Rúbrica.

(R.- 428207)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de México,
Naucalpan de Juárez
Juzgado Octavo
Sección Civil
Juicio Ejec. Merc. 87/2011-C
EDICTOS.

Emiliano Zapata Silva, en su carácter de actor, promovió juicio ejecutivo mercantil, contra José Ramos y Neri, por lo que en esta misma fecha, se anuncia la primera almoneda del bien embargado al demandado en el expediente **87/2011-C**, del índice del **Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez** (Boulevard Toluca no. 4, Colonia Industrial Naucalpan, Naucalpan de Juárez, Estado de México, Código Postal 53370), proveído que en su parte conducente dice:

“...Ahora bien, respecto a su segundo escrito de cuenta, mediante el cual solicita se ordene el remate del bien inmueble embargado mediante diligencia de veintiuno de noviembre de dos mil doce (foja 90), ubicado con el número 402, letra “C”, de la Unidad Condominal, compuesta de tres cuerpos marcado con el número 302, Calle José Sánchez Trujillo, Colonia San Álvaro, Delegación Azcapotzalco, en la Ciudad de México, Código Postal 2090, el cual se encuentra a nombre del demandado José Ramos y Neri, en tales condiciones, se advierte que el avalúo rendido por el perito designado por la parte actora, es de \$915,000.00 (novecientos quince mil pesos 00/100 moneda nacional) y el diverso realizado por el perito designado en rebeldía de la parte demandada resultó con valor comercial de \$1,073,000.00 (un millón setenta y tres mil pesos 00/100 moneda nacional), por lo que ante la discrepancia de ambos avalúos y toda vez que no excede del veinte por ciento entre el más bajo y el más alto, se procede conforme al artículo 1410 del Código de Comercio, por lo que se fija como valor comercial del inmueble la cantidad de \$994,000.00 (novecientos noventa y cuatro mil pesos 00/100 moneda nacional), la cual resulta de sacar la diferencia entre los avalúos arrojando la cantidad de \$158,000.00 (ciento cincuenta y ocho mil pesos 00/100 moneda nacional), dividida entre dos, da como resultado \$79,000.00 (setenta y nueve mil pesos 00/100 moneda nacional), la cual sumada al avalúo de menor cantidad resulta el monto precisado.

En consecuencia, con fundamento en el artículo 1411 del Código de Comercio, se procede a la venta del bien embargado a la parte demandada ubicado con el número 402, letra “C”, de la Unidad Condominal, compuesta de tres cuerpos marcado con el número 302, calle José Sánchez Trujillo, Colonia San Álvaro, Delegación Azcapotzalco, en la Ciudad de México, Código Postal 2090, el cual se encuentra a nombre del demandado José Ramos y Neri.

En tales condiciones con fundamento en los artículos 1411 del Código de Comercio y 469 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria al Código de Comercio se señalan las once horas con treinta y tres minutos del ocho de abril de dos mil dieciséis, para que tenga verificativo la primera almoneda pública, por lo cual deberá anunciarse la diligencia de mérito por tres veces, dentro de tres días por medio de edictos mismos que deberán contener un extracto del presente proveído los cuales deberán ser publicados en el Diario Oficial y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República haciendo del conocimiento de los postores el motivo de la almoneda.

Sin perjuicio de lo anterior, se ordena fijar en un lugar visible de este juzgado copia íntegra de este proveído por todo el tiempo que dure la publicación del edicto.

En tales condiciones, se requiere a la parte actora para que de inmediato, comparezca debidamente identificada en días y horas hábiles al local que ocupa este juzgado de distrito a recoger los edictos de mérito, y acreditar haber realizado el pago de los mismos y en su momento deberá exhibir la publicación correspondiente.

NOTIFÍQUESE.

Así lo acordó y firma Miguel Ángel Burguete García, Juez Octavo de Distrito en el Estado de México, con sede en Naucalpan de Juárez, asistido de la secretaria Alma Luz Blancas Manríquez. DOY FE.”

Naucalpan de Juárez, Estado de México, nueve de marzo de dos mil dieciséis.
El Secretario del Juzgado Octavo de Distrito

en el Estado de México.

Lic. Oscar Elguera Rosas.

Rúbrica.

(R.- 428289)

Estados Unidos Mexicanos

Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal

México

Juzgado Décimo Octavo de lo Civil

“Independencia Judicial, Valor Institucional y Respeto a la Autonomía”

EDICTO

A: GRUPO PROMOTOR MU MÉXICO, S.A. DE C.V.

En los autos del **PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE RECONOCIMIENTO Y EJECUCIÓN DE LAUDO ARBITRAL COMERCIAL DICTADO EN EL EXTRANJERO** promovido por **MISS UNIVERSE L.P., LLLP a GRUPO PROMOTOR MU MÉXICO, S.A. DE C.V., COMERCIALIZADORA RONAC, S.A. DE C.V. Y RODRÍGUEZ SIERRA PEDRO**, Exp. No. 193/2015. LA C. JUEZ INTERINA HA DICTADO VARIOS AUTOS, ENTRE ELLOS LOS QUE EN LO CONDUCTENTE DICEN: “**Ciudad de México, tres de marzo de dos mil dieciséis.** Agréguese a su expediente 193/2015 el escrito del apoderado de la parte actora...” “...En ese orden de ideas, se difiere la audiencia señalada en autos y en su lugar se fijan las **DIEZ HORAS DEL DÍA CINCO DE ABRIL PRÓXIMO**, para el desahogo de la prueba confesional admitida a cargo de la codemandada PROMOTORA MU MÉXICO, S.A. DE C.V.; ello tomando en consideración el tiempo necesario para la preparación de dicha probanza, lo anterior para los efectos legales a que haya lugar. NOTIFIQUESE. Lo proveyó y firma la C. Juez Interina Décimo Octavo de lo Civil, Licenciada Norma Alejandra Muñoz Salgado, ante la C. Secretaria de Acuerdos, Licenciada Karla Jackeline Álvarez Figueroa con quien actúa y da fe. DOY FE.” “**México Distrito Federal, veinticinco de enero de dos mil dieciséis.** Agréguese a su expediente 193/2015 el escrito del apoderado de la parte actora a quien se le tiene haciendo las manifestaciones a que se contrae el de cuenta y tomando en consideración que a este momento no han sido recibidos los edictos ordenados mediante proveído de dieciocho de los cursantes, a fin de ser acorde con la legislación aplicable al presente, en específico lo dispuesto por el artículo 118 del Código Federal de Procedimientos Civiles, se ordena que las publicaciones de los edictos a que refiere el citado proveído se realicen por tres veces consecutivas, en el Diario Oficial, privándose de sus efectos lo conducente a la publicación ya ordenada en el citado auto. NOTIFIQUESE. Lo proveyó y firma la C. Juez Interina Décimo Octavo de lo Civil Maestra Norma Alejandra Muñoz Salgado ante la C. Secretaria de Acuerdos “A” Licenciada Karla Jackeline Álvarez Figueroa con quien actúa. DOY FE.” “**México Distrito Federal, dieciocho de enero de dos mil dieciséis.** Dada nueva cuenta con las presentes actuaciones del expediente 193/2015 y vistas las constancias de autos de las que se advierte que a la diversa codemandada GRUPO PROMOTOR MU MÉXICO S.A. DE C.V. se le emplazó mediante edictos...” “elabórense los edictos correspondientes, quedando parte interesada en aptitud de actuar en consecuencia. NOTIFIQUESE. Lo proveyó y firma la C. Juez Interina Décimo Octavo de lo Civil Maestra Norma Alejandra Muñoz Salgado ante la C. Secretaria de Acuerdos “A” Licenciada Karla Jackeline Álvarez Figueroa con quien actúa. DOY FE.” “**México Distrito Federal, doce de enero de dos mil dieciséis.** A su expediente 193/2015, el escrito del apoderado de la parte actora, a quien se le tiene haciendo las manifestaciones a que se contrae el de cuenta y como lo solicita, por así corresponda al estado de autos, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 1475 del Código de Comercio se abre una dilación probatoria por el término de diez días y se provee respecto de las pruebas ofrecidas en los siguientes términos: **DE LA PARTE ACTORA:**...” “...Se admiten las **CONFESIONALES** marcadas con los números 7, 8, y 9 a cargo de los demandados y en preparación de las mismas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1211, 1212, 1214, 1215 y además relativos y aplicables del Código de Comercio, procédase a su notificación para que comparezca al local de este juzgado, las codemandadas morales por conducto de persona física con facultades para absolver posiciones y el codemandado físico de manera personal y no por conducto de apoderado alguno al desahogo de las probanzas a su cargo, el día y hora que sea señalado al final del presente proveído, apercibidos que en caso de no comparecer sin causa justificada serán declarados confesos de aquellas posiciones que previamente sean calificadas de legales, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 1232 de la legislación mercantil antes invocada; quedando apercibido el oferente de la prueba que para el caso de incomparecencia de su parte el día y hora que serán señalados al final del presente auto, en el supuesto de que ésta decidiera no presentar pliego de posiciones, se le sancionara con la deserción de dichas probanzas, ello siempre y cuando las mismas se encuentren debidamente preparadas para su desahogo...” “...NOTIFIQUESE. Lo proveyó y firma la C. Juez Interina Décimo Octavo de lo Civil Maestra Norma Alejandra Muñoz Salgado, ante la C. Secretaria de Acuerdos “A” Licenciada Karla Jackeline Álvarez Figueroa con quien actúa. DOY FE.”

EDICTOS QUE SERÁN PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL, POR TRES VECES CONSECUTIVAS.

Ciudad de México, 09 de marzo de 2016.

La C. Secretaria de Acuerdos "A"
adsrita al Juzgado Decimotavo Civil en la Ciudad de México
Lic Karla Jackeline Álvarez Figueroa
Rúbrica.

(R.- 428497)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Segundo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
EDICTOS.

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN. JUZGADO DÉCIMO SEGUNDO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

En los autos del juicio de amparo **936/2015-V** promovido por **Banco Santander (México) Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Santander México** por conducto de su apoderado legal **Alan Jorge de Rosenzweig de Rosenzweig**, contra actos de la Séptima Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México (denominación actual), Juez Sexagésimo Quinto de lo Civil de la Ciudad de México (denominación actual) y Secretario Actuario adscrito a dicho juzgado, derivados del juicio especial hipotecario **136/2013** y toca **948/2015-04**, promovido por **Banco Santander (México) Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Santander México**, en contra de **Abraham Herman Dantus y Laura Ciklik Phillips**, dado que señala que la Sala responsable revocó la sentencia interlocutoria de primera instancia y aprobó el incidente de liquidación de gastos y costas, interpuesto por la hoy tercera interesada **LAURA CIKLIK PHILLIPS**, en el que se condenó a **Banco Santander (México) Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Santander México**, al pago de la cantidad de **\$418,795.60** (cuatrocientos dieciocho mil setecientos noventa y cinco pesos 60/100 moneda nacional); y ante la imposibilidad de emplazar al tercero interesado **ABRAHAM HERMAN DANTUS**, al presente juicio de amparo, por auto de siete de marzo de dos mil dieciséis, se ordenó el emplazamiento por medio de **EDICTOS**, los que deberán publicar en el **Diario Oficial de la Federación** y en un periódico de circulación nacional por tres veces, de siete en siete días, apercibiendo a dicho tercero interesado que tiene el término de **treinta días** contados a partir del siguiente al de la última publicación para comparecer a juicio, para efectos legales procedentes quedando a su disposición copia de la demanda de amparo, del auto admisorio treinta de octubre de dos mil quince, en el local de este Juzgado, también que de no señalar domicilio para oír y recibir notificaciones o de no comparecer, se les harán las subsecuentes notificaciones por medio de **lista**.

Ciudad de México, dieciséis de marzo de dos mil dieciséis.
Secretario del Juzgado Décimo Segundo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.

Lic. César Barajas García
Rúbrica

(R.- 428494)

Estados Unidos Mexicanos
Estado de Chihuahua
Poder Judicial
Juzgado Primero Civil
Distrito Morelos
"2016, Año de Elisa Griensen Zambrano"
EDICTOS DE NOTIFICACION

En el expediente número **695/2015**, relativo al juicio **ORDINARIO MERCANTIL**, promovido por el **C. LEOPOLDO MARES DELGADO**, por sus propios derechos, en contra de **CLUB SOCIAL Y DEPORTIVO DE CHIHUAHUA, S.A. DE C.V.**, por conducto de sus apoderados legales **LIC. LUIS HUMBERTO CORTES CARRILLO, HECTOR FRANCISCO MORALES MENDOZA, GABRIELA MARIA FIERRO SANDOVAL, LAILA MORALES CHAVEZ Y CARLOS VILLASANA DOMINGUEZ**, se dictó una sentencia que en sus puntos resolutivos dice:-----

CHIHUAHUA, CHIHUAHUA. A TREINTA DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL QUINCE.

- - - **VISTOS** para resolver en definitiva los autos del expediente número 695/2015, relativo al Juicio Ordinario Mercantil, promovido por el C. LEOPOLDO MARES DELGADO, en contra del CLUB SOCIAL Y DEPORTIVO DE CHIHUAHUA, por conducto de sus apoderados Legales los LICs. LUIS HUMBERTO CORTEZ CARRILLO, HÉCTOR FRANCISCO MORALES MENDOZA, GABRIELA MARÍA FIERRO SANDOVAL, LAILA MORALES CHÁVEZ Y CARLOS ALBERTO VILLASANA DOMÍNGUEZ, y.- -----

--- Por lo anteriormente expuesto y fundado, este Tribunal: -----

----- **RESUELVE:** -----

--- **PRIMERO.** Ha procedido la Vía Ordinaria Mercantil.-----

--- **SEGUNDO.** La actora LEOPOLDO MARES DELGADO, sí probó su acción y el demandado CLUB SOCIAL Y DEPORTIVO CHIHUAHUA, S.A. DE C.V., por conducto de su apoderado se allano a la demanda.-

--- **TERCERO.** En consecuencia se declara que el C. LEOPOLDO MARES DELGADO, acreditó la existencia de las acciones, número 292 A, 292 A, 299 A y 300 A, del CLUB SOCIAL Y DEPORTIVO CHIHUAHUA, S.A.

DE C.V., y su extravío posterior.-----
--- **CUARTO.** Se condena a la Sociedad denominada CLUB SOCIAL Y DEPORTIVO CHIHUAHUA, S.A. DE C.V., a fin de que se sirva cancelar las acciones mencionadas, y en su oportunidad expedir al promovente un duplicado de las acciones 292 A, 292 A, 299 A y 300 A, a nombre de LEOPOLDO MARES DELGADO, del CLUB SOCIAL Y DEPORTIVO CHIHUAHUA, S.A. DE C.V.-----

--- **QUINTO.** Publíquese una vez en el Diario Oficial de la Federación un extracto de esta resolución, de conformidad con el artículo 45 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.-----

NOTIFIQUESE:-----

--- Así, lo resolvió y firma la Licenciada MARÍA TERESA GARCÍA MATA, Juez Primero de lo Civil del Distrito Judicial Morelos, en unión de la Secretaria de Acuerdos LIC. JESSICA IVONNE SÁENZ GARCÍA, con quien actúa y da fe. DOY FE.-----

LICENCIADA MARÍA TERESA GARCÍA MATA.- LIC. JESSICA IVONNE SÁENZ GARCÍA. -----

SECRETARIO RUBRICAS.- DOY FE. -----

LO QUE SE HACE DE SU CONOCIMIENTO PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR. ---

Chihuahua, Chih., a 11 de enero del 2016.

La Secretaria de Acuerdos

Lic. Jessica Ivonne Sáenz García.

Rúbrica.

(R.- 428485)

Estado de México

Poder Judicial

Juzgado Primero Civil de Primera Instancia de Lerma de Villada, México

Primera Secretaría

EDICTO

SE CONVOCA ACREEDORES

En el expediente número 737/93 en el Incidente de Conversión de Suspensión de pagos a quiebra de INMOBILIARIA LANIS, S.A. DE C.V., dictó sentencia interlocutoria el **veintiocho (28) de octubre de dos mil trece (2013)**, que declaró en quiebra a la citada empresa, designándose como Síndico a Bancrecer por conducto de su delegado Francisco Javier Gaxiola Fernández, se ordenó dar posesión al Síndico de todos los bienes y derechos del deudor. Se prohíbe a la fallida hacer pagos o entregas de efectivos o bienes al deudor común, apercibida de segunda paga en su caso. Se ordenó citar a los acreedores de la fallida por este edicto para que presenten demanda de reconocimiento de crédito en el término de cuarenta y cinco días contados a partir del siguientes al de la última publicación del presente edicto, que se publicará por tres veces consecutivas en el diario oficial de la federación y en el periódico de mayor circulación de la entidad.

Edictos que se expiden el día **tres (03) de marzo de dos mil dieciséis (2016)**.

DOY FE

Secretario Judicial del Juzgado Primero Civil de Primera Instancia de Lerma de Villada, México.

Lic. Rita Erika Colín Jiménez.

Rúbrica.

(R.- 428069)

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos

Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa

Sala Especializada en Juicios en Línea

Expediente: 14/18460-24-01-03-03-OL

**Actor: Administración de lo Contencioso 5,
de la Administración Central de lo Contencioso,
de la Administración General Jurídica del Servicio de
Administración Tributaria
"EDICTO"**

Naviera ATL, S.A. DE C.V.

En el expediente electrónico del juicio 14/18460-24-01-03-03-OL, promovido por **ADMINISTRACIÓN DE LO CONTENCIOSO 5, DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE LO CONTENCIOSO, DE LA**

ADMINISTRACIÓN GENERAL JURÍDICA DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, en contra de *“las autorizaciones de devolución de saldos a favor del impuesto al valor agregado con números de control 3209005784 y 3209005794, efectuadas por la Administración Local de Auditoría Fiscal de Reynosa, a favor de la contribuyente Naviera ATL. S.A. DE C.V.”*, se dictó un acuerdo en fecha 15 de enero de 2016, en donde se ordenó emplazar a **Naviera ATL, S.A. DE C.V.**, al juicio antes citado, por medio de edictos, por lo que con fundamento en los artículos 14, fracción VII, penúltimo párrafo y 18, de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, se le hace saber que tiene un término **de cuarenta y cinco días** contados a partir del día hábil siguiente de la última publicación de edictos ordenado, para que se apersona en el juicio en que se actúa con el carácter de particular demandado y manifieste si desea que el juicio continúe substanciándose en línea y señale en tal caso, su dirección de correo electrónico previa obtención de la clave de acceso y registro de la contraseña a que se refiere el artículo 1-A, fracciones IV y V, de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, a fin de tener legal acceso al expediente electrónico, en términos de lo dispuesto en el artículo 58-G, del mismo ordenamiento legal, **apercibida** de que en caso de no hacerlo, se declarará precluido su derecho para contestar la demanda en el juicio en el que se actúa y las subsecuentes notificaciones se realizarán por Boletín Electrónico, como lo establece el artículo 315 en cita, en relación con el 67 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en uno de los periódicos de mayor circulación dentro de la República Mexicana.

México, Distrito Federal a 15 de enero de 2016.

El. C. Magistrado Instructor de la Tercera Ponencia de la
Sala Especializada en Juicios en Línea del Tribunal Federal
de Justicia Fiscal y Administrativa

Lic. Luis Edwin Molinar Rohana

Rúbrica.

La C. Secretaria de Acuerdos

Lic. Erika Tavares Rizo

Rúbrica.

(R.- 428391)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de la Función Pública
Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública
Área de Responsabilidades
Expediente Número: R-440/2014
Oficio Citatorio: 11/OIC/RS/6879/2015
“NOTIFICACIÓN POR EDICTO”

Notifíquese a: Jaime Hansel Rodney Martínez Vázquez.

En cumplimiento a lo ordenado en proveído de ocho de julio de dos mil catorce, dictado en los autos del expediente en que se actúa, con motivo del memorándum 11/OIC/AQ/773/2014 de diecisiete de junio de dos mil catorce, recibido en la misma fecha, por el cual la Titular del Área de Quejas de este Órgano Interno de Control, turna el expediente original **DE-085/2010**, derivado del oficio UAC/DGAAC/DSAC/SGSAECRR/310/38/10 de dieciocho de enero de dos mil diez, a través del cual la entonces Directora General Adjunta de Atención Ciudadana de la Secretaría de la Función Pública, da cuenta del denuncia presentada mediante correo electrónico con número de folio 2931061 del Sistema Tramitanet, de once de enero de dos mil diez, a través de la cual se hizo del conocimiento presuntas irregularidades administrativas atribuibles a servidores públicos adscritos al Centro de Estudios Tecnológicos Industrial y de Servicios número 56 y 42, respectivamente, ubicados en el Distrito Federal.

Con motivo de lo anterior, el Área de Quejas de este Órgano Interno de Control, el veintiséis de enero de dos mil diez, ordenó la investigación correspondiente y, una vez practicadas las diligencias que consideró pertinentes para esclarecer la verdad de los hechos denunciados y probables responsables, determinando que existen suficientes elementos de prueba para solicitar el inicio de un procedimiento administrativo por supuesta responsabilidad administrativa, cometida a título de probable por **Jaime Hansel Rodney Martínez Vázquez**, Docente adscrito al Centro de Estudios Tecnológicos Industrial y de Servicios número 42, ubicado en México, Distrito Federal, argumentando que su conducta probablemente faltó a las obligaciones que como servidor público le confiere los artículos 7 y 8 fracción XIII de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Del análisis realizado a los autos que integran el expediente en que se actúa, se advierte a título probable que Usted en su carácter de Docente adscrito al Centro de Estudios Tecnológicos Industrial y de Servicios número 42, ubicado en México, Distrito Federal, de la Secretaría de Educación Pública, probablemente incurrió en la irregularidad siguiente:

Obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones comprobables que el Estado le otorga por el desempeño de su empleo como Docente adscrito al Centro de Estudios Tecnológicos Industrial y de Servicios número 42, ubicado en México, Distrito Federal, por la cantidad de \$105,359.49 (Ciento cinco mil trescientos cincuenta y nueve pesos 49/100 Moneda Nacional), toda vez que en el periodo comprendido del primero de junio de dos mil diez al treinta y uno de marzo de dos mil once, no se presentó a laborar con causa justificada, no obstante ello, cobró sus percepciones correspondientes a dichos días.

La conducta anteriormente narrada puede constituir la falta administrativa contraria a la obligación prevista en los artículos 7 y 8 fracción XIII de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, toda vez que como servidor público tenía y tiene la obligación de ajustarse en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, a las obligaciones previstas en ésta, a fin de salvaguardar, entre otros, el principio de honradez que rige en el servicio público; asimismo, de no obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones comprobables que el Estado le otorga por el desempeño de su empleo como Docente adscrito al Centro de Estudios Tecnológicos Industrial y de Servicios número 42, ubicado en México, Distrito Federal, toda vez que en el periodo comprendido del primero de junio de dos mil diez al treinta y uno de marzo de dos mil once, no se presentó a laborar sin causa justificada, no obstante ello, cobró sus percepciones correspondientes a dicho periodo, por la cantidad de \$105,359.49 (Ciento cinco mil trescientos cincuenta y nueve pesos 49/100 Moneda Nacional), como se advierte del Dictamen Contable emitido por la Coordinadora Sectorial de Personal de la Subsecretaría de Educación Media Superior de la Secretaría de Educación Pública.

En virtud de lo anterior, la suscrita Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública, con fundamento en lo previsto por los artículos 108, 109 fracción III y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37 fracciones XII, XVII y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación con el artículo 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 día dos de enero de dos mil trece; 1 fracciones I, II, III y IV, 2, 3 fracción III, 4, 7, 8 fracción XIII, 21, 23 y 24 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; 3 apartado D y penúltimo párrafo, 76 segundo párrafo, 80 fracción I, numerales 1 y 9, así como 82 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, en concordancia con el Decreto antes señalado; 2 último párrafo, 47 y 49 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, le comunica lo siguiente:

Primero.- Por este medio, se le cita a fin de que comparezca a la audiencia que prevé el artículo 21 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, ante esta Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública, sita en Avenida Universidad número 1074, 4° piso, Colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03330, México, Distrito Federal, a las 11:00 horas del día quince de abril de dos mil dieciséis, a fin de que rinda personalmente su declaración con relación a la responsabilidad administrativa que se le imputa, pudiendo ser asistido por un defensor que nombre para el efecto; apercibido de que en caso de no comparecer al desahogo de dicha audiencia, de acuerdo con el párrafo tercero, de la fracción I, del artículo 21, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, se le tendrán por ciertos los actos u omisiones que se le atribuyen.

Asimismo, se le hace saber que concluida la audiencia se le concederá un plazo de cinco días hábiles para que ofrezca las pruebas que estime pertinentes y que estén relacionadas con los hechos que se investigan.

Segundo.- Se hace de su conocimiento que el expediente R-440/2014 en que se actúa, se encuentra a su disposición para consulta, así como para que se imponga de los autos, en día y horas hábiles, en las oficinas del Área de Responsabilidades de este Órgano Interno de Control, en la Secretaría de Educación Pública, en el domicilio antes señalado.

Tercero.- También se le informa que a partir de la primera notificación deberá designar domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones aún las de carácter personal en el Distrito Federal, por ser la sede de este Órgano Interno de Control, en caso de no hacerlo así, las subsecuentes notificaciones se harán en términos de los artículos 305, 306, 308, 310, 312 y 316 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a este procedimiento administrativo.

Atentamente

México, Distrito Federal, a 23 de diciembre de 2015.

Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control
en la Secretaría de Educación Pública
Lic. Rocío Cuesta Solano
Rúbrica.

(R.- 428527)

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Gobernación
Comité Técnico de Selección de la Coordinación General de la Comisión Mexicana
de Ayuda a Refugiados en la Secretaría de Gobernación
REFERENCIA No. COMAR/04/2016

El Comité Técnico de Selección de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 06 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	ANALISTA DE ELEGIBILIDAD A GRUPOS VULNERABLES 1		
Código del Puesto	04-N00-1-CFPA001-0000128-E-C-Y		
Nivel Administrativo	PA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 MONEDA NACIONAL)		
Adscripción del Puesto	DEPARTAMENTO DE PROTECCION A GRUPOS VULNERABLES 1	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. REALIZAR UNA ENTREVISTA INICIAL A LOS SOLICITANTES DE LA CONDICION DE REFUGIADO, PARA DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MINIMOS DE ADMISION DE LA SOLICITUD Y SU SITUACION DE VULNERABILIDAD. 2. APOYAR EN EL DESAHOGO DE ENTREVISTAS A SOLICITANTES DE LA CONDICION DE REFUGIADO EN SITUACION DE VULNERABILIDAD, PARA CONTRIBUIR EN RECOPIRAR INFORMACION PARA EL ANALISIS DE LOS CASOS. 3. COMPILAR LA INFORMACION CORRESPONDIENTE AL PAIS DE ORIGEN DEL SOLICITANTE DE RECONOCIMIENTO DE LA CONDICION DE REFUGIADO EN SITUACION DE VULNERABILIDAD, PARA CONTRIBUIR EN LA OBTENCION DE DATOS QUE SIRVAN EN EL ANALISIS DE CADA CASO. 4. ORIENTAR A LOS SOLICITANTES DE LA CONDICION DE REFUGIADO EN SITUACION DE VULNERABILIDAD EN EL LLENADO DE LOS FORMATOS DE SOLICITUD, PARA QUE SE REALICEN CON BASE EN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS. 5. BRINDAR LA ATENCION Y ORIENTACION ESPECIALIZADA A LOS SOLICITANTES DEL RECONOCIMIENTO DE LA CONDICION DE REFUGIO EN SITUACION DE VULNERABILIDAD, PARA CONTRIBUIR AL PLENO RESPETO DE SUS DERECHOS FUNDAMENTALES. 6. ELABORAR LAS NOTIFICACIONES RESPECTIVAS A LAS DEPENDENCIAS E INSTANCIAS CORRESPONDIENTES SOBRE REFUGIADOS EN SITUACION DE VULNERABILIDAD, ASI COMO LOS ACUERDOS Y CONSTANCIAS QUE SE REQUIEREN EN EL PROCEDIMIENTO, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA. 7. PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE ELEGIBILIDAD, A FIN DE CONTRIBUIR EN LA PRESENTACION DE LOS CASOS DE SOLICITANTES DE RECONOCIMIENTO DE LA CONDICION DE REFUGIADO EN SITUACION DE VULNERABILIDAD. 8. INTEGRAR LOS EXPEDIENTES DE LOS SOLICITANTES DEL RECONOCIMIENTO DE LA CONDICION DE REFUGIADO EN SITUACION DE VULNERABILIDAD, PARA QUE SE CUENTE CON LA INFORMACION		

	DEBIDAMENTE DOCUMENTADA. 9. REGISTRAR LAS SOLICITUDES DE RECONOCIMIENTO DE LA CONDICION DE REFUGIADO A PERSONAS EN SITUACION DE VULNERABILIDAD EN EL SISTEMA INFORMATICO CORRESPONDIENTE, PARA LLEVAR EL CONTROL DE LAS SOLICITUDES Y CONTRIBUIR A LA DETECCION DE EXTRANJEROS QUE SOLICITEN REFUGIO EN MEXICO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: 1. DERECHO 2. RELACIONES INTERNACIONALES 3. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 4. COMUNICACION
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 1. DERECHO INTERNACIONAL 2. RELACIONES INTERNACIONALES 3. ADMINISTRACION PUBLICA 4. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL INTERMEDIO
	IDIOMAS	
	OTROS	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	a) EN CASO DE SER MENOR A 3 CANDIDATOS, SE ENTREVISTARA A TODOS. b) EN CASO DE SER MAYOR A 3 CANDIDATOS, SE ENTREVISTARAN POR ORDEN DE PRELACION COMO UN MAXIMO DE 10 CANDIDATOS.	

2.-

Nombre del Puesto	OFICIAL DE PROTECCION B		
Código del Puesto	04-N00-1-CF21865-0000073-E-C-F		
Nivel Administrativo	PQ2	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 MONEDA NACIONAL)		
Adscripción del Puesto	DELEGACION EN CHIAPAS	Sede	TAPACHULA, CHIS.
Funciones Principales	1. RECABAR LAS SOLICITUDES DE REFUGIO QUE INGRESAN A TRAVES DEL INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACION DE MANERA DIRECTA A LA DELEGACION E INFORMAR DE LAS MISMAS AL AREA DE PROTECCION PARA SU ATENCION. 2. ENTREVISTAR A LOS SOLICITANTES DE REFUGIO PARA DETERMINAR LOS MOTIVOS DE SU SOLICITUD, QUE SIRVA DE BASE PARA EL ANALISIS DEL CASO. 3. REGISTRAR EN LA BASE DE DATOS, LA INFORMACION PERSONAL Y GENERAL DE EXTRANJEROS SOLICITANTES DE REFUGIO, CON EL PROPOSITO DE CONTAR CON INFORMACION ACTUALIZADA Y CONFIABLE. 4. INFORMAR AL INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACION Y A LAS AUTORIDADES LOCALES COMPETENTES DE LA ETAPA PROCESAL DE LAS SOLICITUDES DE REFUGIO, PARA RESPETAR EL PRINCIPIO DE LA NO DEVOLUCION.		

	5. APOYAR A LA DELEGACION EN LA EJECUCION DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA PROTECCION Y ASISTENCIA A SOLICITANTES DE REFUGIO Y REFUGIADOS CON EL PROPOSITO DE FACILITAR LA VINCULACION Y COOPERACION INSTITUCIONAL EN BENEFICIO DE LOS SOLICITANTES DE REFUGIO Y REFUGIADOS.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL/ TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: 1. DERECHO. 2. RELACIONES INTERNACIONALES. 3. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA.
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 1. ADMINISTRACION PUBLICA. 2. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES. 3. RELACIONES INTERNACIONALES.
	CAPACIDADES PROFESIONALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL INTERMEDIO
	IDIOMAS	NO APLICA
	OTROS	NO APLICA
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	A. EN CASO DE SER MENOR A 3 CANDIDATOS, SE ENTREVISTARA A TODOS. B. EN CASO DE SER MAYOR A 3 CANDIDATOS, SE ENTREVISTARAN POR ORDEN DE PRELACION COMO UN MAXIMO DE 10 CANDIDATOS.	

3.-

Nombre del Puesto	RESPONSABLE DEL REGISTRO		
Código del Puesto	04-N00-1-CF21865-0000100-E-C-Y		
Nivel Administrativo	PQ2	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 MONEDA NACIONAL)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION DE PROTECCION Y RETORNO	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. DAR SEGUIMIENTO A LOS REGISTROS DE LOS SOLICITANTES DEL RECONOCIMIENTO DE LA CONDICION DE REFUGIADO, PARA LLEVAR EL CONTROL DE LOS REQUERIMIENTOS DE LA COMISION. 2. AGENDAR LAS REUNIONES DE ORIENTACION DIRIGIDAS A LOS SOLICITANTES DEL RECONOCIMIENTO DE LA CONDICION DE REFUGIO, PARA PROGRAMAR LA ATENCION OPORTUNA DE LAS DUDAS DE LOS EXTRANJEROS SOBRE ELTRAMITE. 3. ELABORAR LOS EXPEDIENTES DE LOS SOLICITANTES DEL RECONOCIMIENTO DE LA CONDICION DE REFUGIADO, PARA QUE SE CUENTE CON LA INFORMACION DEBIDAMENTE DOCUMENTADA. 4. COMPILAR LOS FORMATOS REQUISITADOS DE LOS SOLICITANTES DE LA CONDICION DE REFUGIADO CON BASE EN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS, PARA CONTRIBUIR EN EL ANALISIS Y RESOLUCION OPORTUNA DE LAS SOLICITUDES		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO/ TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: 1. NO APLICA	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 1. ADMINISTRACION PUBLICA. 2. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES. 3. APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO 4. RELACIONES INTERNACIONALES.	
	CAPACIDADES PROFESIONALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH	

		NIVEL INTERMEDIO
	IDIOMAS	NO APLICA
	OTROS	NO APLICA
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	a) EN CASO DE SER IGUAL O MENOR A 3 CANDIDATOS, SE ENTREVISTARA A TODOS. b) EN CASO DE SER MAYOR A 3 CANDIDATOS, SE ENTREVISTARAN POR ORDEN DE PRELACION COMO UN MAXIMO DE 10 CANDIDATOS.	
BASES DE PARTICIPACION		
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. Los participantes deberían verificar las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal www.trabajaen.gob.mx	
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional. 2.- Currículum Vitae de Trabajaen, actualizado y uno adicional que presente el aspirante con fotografía, Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, detallando funciones específicas, puestos ocupados, con experiencia laboral claramente desarrollado; se deben presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso. 3. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa; para los casos en que el requisito académico sea “Titulado” sólo se aceptará título o cédula profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. En los casos en los que el requisito académico es “Terminado o Pasante” sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente Convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil de puestos, el aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. 5. Presentar las constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La	

	documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se acepta como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación. 6. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de la libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto; no estar inhabilitado para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, indicar en su caso, no ser Servidor Público de Carrera. 8. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (hoja de bienvenida). 9. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y al numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 y su última reforma del 23 de agosto de 2013, para ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, se establece que en el caso de ser actualmente Servidor Público de Carrera Titular, para que pueda acceder a un cargo del sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales al puesto actual como Servidores Públicos de Carrera Titulares, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos una evaluación anual del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 10. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberá proporcionar documentos que acrediten cursos, diplomados, maestrías o doctorados que contemplen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, sólo se aceptará título o cédula profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a los logros en cada materia específica del puesto, se deberá proporcionar; distinciones, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado, reconocimientos, carta de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales. En lo relativo a los logros en materia de desarrollo social deberán de proporcionar reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales. 11. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que

	le señale la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de Trabajaen, será causa de descarte. 12. La Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditar su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	La inscripción o el registro de los aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en la página de Trabajaen y se llevará a cabo a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.
Reactivación de Folio	Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá 5 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Dinamarca 84, Cuarto Piso, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600 en la Ciudad de México, dentro del horario 09:00 a 14:00 horas; cuyo escrito deberá incluir, considerando que sólo proceden las reactivaciones cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, errores en la captura de información del operador de ingreso, u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo; Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad; Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían: a) El aspirante cancele su participación en el concurso y b) Exista duplicidad de registros en Trabajaen. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema del Servicio Profesional de Carrera. Pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo se podrán modificar las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal: www.trabajaen.gob.mx.
Temarios y guías	Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria de la página www.trabajaen.gob.mx.
Presentación de evaluaciones	La Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, comunicará a cada aspirante la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx

	De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 y su última reforma de fecha 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular". La Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, o en su caso, en los centros de evaluación autorizados. De conformidad con la metodología y escalas de calificación para la evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública, los elementos que se calificarán para la evaluación de la Experiencia serán los siguientes: - Orden en los puestos desempeñados. - Duración en los puestos desempeñados. - Experiencia en el Sector Público. - Experiencia en el Sector Privado. - Experiencia en el Sector Social. - Nivel de Responsabilidad. - Nivel de Remuneración. - Relevancia de funciones o actividades. - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Para los puestos de Enlace se aplicará lo dispuesto con el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 y su última reforma del 23 de agosto de 2013. Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: - Resultado de las evaluaciones de desempeño. - Resultado de las acciones de capacitación. - Resultados de los procesos de certificación. - Logros. - Distinciones. - Reconocimientos o premios. - Actividad destacada en lo individual. - Otros estudios. Los resultados probatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a la misma capacidad a evaluar. La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio y se reflejarán los resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, y se reflejarán los resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades se reflejará en los procesos de ingreso

	de COMAR u otras instituciones sujetas al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el aspirante podrá: a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan a la misma herramienta de evaluación y mismo nivel acreditado. b) Los resultados de la evaluación de las habilidades tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación. Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio: El aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades durante el año de su vigencia.
Publicación de resultados	Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Secretaría de Gobernación, en Bahía de Santa Bárbara N° 193, Piso 1 y 2. Col. Verónica Anzures, C.P.11300, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 y su última reforma del 23 de agosto de 2013.
Sistema de puntuación	El listado de candidatos en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquellos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente sistema de puntuación general: Puntajes de Ponderación por Reglas de Valoración • Nivel Enlace (Evaluación de conocimientos 30, Habilidades 20, Experiencia 15, Valoración del Mérito 10, Entrevista 25). • Nivel Jefe de Departamento (Evaluación de conocimientos 30, Habilidades 20, Experiencia 15, Valoración del Mérito 10, Entrevista 25).

	• Nivel Subdirector de Área (Evaluación de conocimientos 25, Habilidades 20, Experiencia 15, Valoración del Mérito 15, Entrevista 25). • Nivel Director de Área (Evaluación de conocimientos 20, Habilidades 20, Experiencia 20, Valoración del Mérito 15, Entrevista 25). • Nivel Director General Adjunto (Evaluación de conocimientos 20, Habilidades 20, Experiencia 20, Valoración del Mérito 15, Entrevista 25). • Nivel Director General (Evaluación de conocimientos 20, Habilidades 20, Experiencia 20, Valoración del Mérito 15, Entrevista 25). Se consideran los siguientes criterios: a) La evaluación de conocimientos será motivo de descarte, siendo la calificación mínima aprobatoria de 70, en una escala de 0 a 100. b) Las evaluaciones de habilidades no son motivo de descarte del concurso. c) Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación. De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria.	30 de marzo de 2016
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx).	Del 30 de marzo al 12 de abril de 2016
	Recepción de solicitudes de reactivación de folios.	Durante 05 días hábiles a partir de la fecha de cierre del registro de aspirantes.
	Exámenes de conocimientos.	A partir del 20 de abril de 2016
	Evaluación de habilidades.	
	Cotejo documental.	
	Evaluación de experiencia.	
	Valoración del mérito.	
	Entrevista.	
	Determinación del candidato ganador.	
	En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o cuando así resulte necesario, el orden en el desahogo de las etapas y las fechas, podrán estar sujetas a cambios sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.	
Etapas de entrevista	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados. Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar de 3 (tres) en 3 (tres) hasta determinar un ganador, conforme al orden de prelación que elaboran la herramienta www.trabajaen.gob.mx En caso de empate en el tercer lugar, de acuerdo con el orden de prelación, pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar. Se consideran finalistas aquellos candidatos a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderado los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.	

	Para la evaluación de la entrevista se consideran los criterios siguientes, de conformidad con el numeral 228 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 y su última reforma del 23 de agosto de 2013. El CTS en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione el candidato, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador del concurso, independientemente de la metodología de entrevista que utilice. Lo anterior de acuerdo con la autorización del Comité Técnico de Profesionalización emitida en Acta de fecha 09 de agosto de 2013, para la utilización del "Reporte de Entrevista del Comité Técnico de Selección".
Determinación y reserva	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico: rlmelchor@segob.gob.mx, a nombre del Lic. Rubén López Melchor y el teléfono 52098800 ext. 30148 de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 hrs.
Inconformidades	Los concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Gobernación, en Bahía de Santa Bárbara N° 193, Piso 1 y 2. Col. Verónica Anzures, C.P.11300, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, Tel. (55) 51280000 Ext. 31300, en términos de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Cancelación de Concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: - Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o - El puesto de que se trate se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona, o - Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo del puesto en cuestión, o - Cuando exista un error de duplicidad o perfilamiento en la vacante duplicada.

Ciudad de México, a 30 de marzo de 2016.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Coordinación General
de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Jefe de Departamento de Recursos Humanos y Materiales

Secretario Técnico del CTS

Lic. Rubén López Melchor

Rúbrica.

Secretaría de la Función Pública

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 0237

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como en los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada del siguiente puesto vacante:

Denominación del Puesto	SECRETARIO(A) DE APOYO A COMISARIATO 27-113-2-CFPQ001-0000778-E-C-S		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	PQ1 Enlace
Remuneración bruta mensual	\$7,852.35 (Siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos 35/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Atender a los clientes de las áreas que solicitan información y/o servicios vía telefónica con el propósito de orientarlos y captar sus solicitudes a fin de que sean atendidas por las Direcciones correspondientes. Función 2.- Recibir, registrar y entregar la correspondencia dirigida a los integrantes del Comisariato a fin de que sea atendida. Función 3.- Atender a los clientes del Comisariato que solicitan información y/o servicios vía telefónica con el propósito de orientarlos y captar sus solicitudes a fin de que sean atendidas por las áreas correspondientes. Función 4.- Revisar y analizar comunicaciones e informes, recibidos de las Entidades relacionadas para el cumplimiento de las atribuciones del Comisario, así como elaborar oficios, atentas notas y otros documentos, a fin de comunicar y/o dar respuesta a las solicitudes recibidas por las diversas Unidades Administrativas y clientes en general. Función 5.- Actualizar los directorios telefónicos de clientes y proveedores de servicios para facilitar la localización de los Servidores Públicos. Función 6.- Realizar llamadas y enlaces telefónicos para los integrantes del Comisariato, a fin de auxiliarlo en la localización y comunicación con otros Servidores Públicos. Función 7.- Investigar con el área administrativa las altas y bajas de empleados para mantener actualizado el directorio telefónico. Función 8.- Mantener actualizados los archivos y correspondencia generada por las áreas a fin de conservar un registro documental de los asuntos atendidos. Función 9.- Clasificar la documentación para archivarla de acuerdo al orden establecido en la normatividad y lineamientos en materia archivística. Función 10.- Actualizar el registro documental del Comisariato de manera periódica, a fin de dar seguimiento a la correspondencia recibida.		

	Función 11.- Realizar la integración y actualización de los registros de inventario del personal del Comisariato, a fin de contar con el resguardo confiable de los bienes asignados. Función 12.- Controlar el suministro de papelería y bienes de consumo relacionados con las áreas a las que atiende, para su almacenamiento, requisición y asignación de acuerdo a las necesidades del área. Función 13.- Registrar las necesidades de papelería así como los bienes de consumo necesarios en el área para poder asegurar el suministro. Función 14.- Transcribir los proyectos de informes sobre estados financieros y desempeño de las Entidades, para cumplir con lo establecido en el Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, así como, para que el Organo de Gobierno los autorice. Función 15.- Transcribir los proyectos de informes sobre estados financieros de las Entidades con base en el dictamen de los auditores externos, para que con el informe final se presente al Organo de Gobierno y el Comisario cumpla con lo establecido en la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, así como, para que el Organo de Gobierno autorice los estados financieros anuales. Función 16.- Transcribir los proyectos de opinión sobre el desempeño de las Entidades que deba elaborar el Comisariato semestralmente, para cumplir con lo establecido en el Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, así como, para que el Organo de Gobierno autorice el informe de autoevaluación elaborado por la Entidad. Función 17.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Carrera Técnica o Comercial	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
	Experiencia Laboral:	No Aplica	No Aplica
		Mínimo 1 año de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
		Ciencia Política	Administración Pública
	Capacidades Profesionales:	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (1) Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (1) Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. Nivel de Dominio (1)	
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-pública-federal - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o	

		bibliografías en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sfp/documentos/bolsa-de-trabajo-de-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar los(las) ciudadanos(as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la Convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
 2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
 4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro(a) de algún culto, y
 5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.
- No existirá discriminación por razón de género, edad, discapacidad, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social, para la pertenencia al servicio.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por esta Secretaría en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta Convocatoria, Trabajaen).

Sin excepción alguna, los(las) aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría la Función Pública, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el orden que se enlistan, los siguientes documentos:

- 1.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx al(a la) aspirante para el concurso en cuestión.
- 2.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional. Cabe señalar que de acuerdo a las políticas del Instituto Nacional Electoral (INE) las credenciales para votar que no cuenten con el número 18 en los recuadros del reverso, dejaron de tener vigencia, por lo que no serán aceptadas como medio de identificación oficial.
- 3.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
- 4.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), NO se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado con una antigüedad no mayor a 6 meses. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica, Comercial o Nivel Medio Superior" se aceptarán: el certificado de terminación de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de terminación de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública.

De conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, cuando en una Convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado en el

nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas, siempre y cuando, el(la) concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el Catálogo de Carreras de la Secretaría de la Función Pública.

5.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró.

6.- Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que en cuestión, (dicha información podrá incorporarla en el Currículum Vitae).

7.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres y hasta los 40 años de edad).

8.- Escrito bajo protesta de decir verdad, en el cual manifiesta lo siguiente:

- a)** Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; No estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.
- b)** No ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en activo, o, en caso de serlo en la fecha en que el concurso sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(as) Públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares; lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el numeral 174 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de los(las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular será adicional a las dos requeridas por el artículo 47.
- c)** No haber sido beneficiado(a) por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto(a) a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

La Dirección de Ingreso y Control de Plazas le entregará el formato de escrito bajo protesta, para su llenado al momento de la revisión documental.

9.- Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

10.- Clave Unica de Registro de Población (CURP).

11.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos.

- Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (con los recibos que soporten el periodo laborado), altas y bajas al IMSS o ISSSTE, recibos de pago (bimestrales por cada año laborado), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y sello; conteniendo: nombre completo del(de la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, Asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta por un año, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas como Becario(a) hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.
- Para la valoración del Mérito podrá presentar los documentos que lo comprueben tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las

calificaciones de las dos últimas evaluaciones de desempeño y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la NO presentación de los(las) aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la NO presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso y Control de plazas determine para tal efecto.

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas cualquiera de los datos registrados por los(las) aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso; o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente al(a la) aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de la Función Pública, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría de la Función Pública mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, género, origen étnico, condiciones de salud, discapacidad, religión y estado civil, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en el concurso y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos(as).

La inscripción o el registro de los(las) candidatos(as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta Convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los(las) candidatos(as) un número de folio de participación para el concurso una vez que los(las) mismos(as) hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los(las) candidatos(as).

Calendario del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	30 de marzo de 2016
Registro de candidatos(as) y Revisión curricular	Del 30 de marzo de 2016 al 12 de abril de 2016
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El Comité de Selección NO autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los (las) aspirantes
Examen de Conocimientos	Del 13 de abril de 2016 al 27 de junio de 2016
Evaluación de Habilidades	Del 13 de abril de 2016 al 27 de junio de 2016
Revisión Documental	Del 13 de abril de 2016 al 27 de junio de 2016
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 13 de abril de 2016 al 27 de junio de 2016
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 13 de abril de 2016 al 27 de junio de 2016
Determinación	Del 13 de abril de 2016 al 27 de junio de 2016

La Dirección de Ingreso y Control de Plazas podrá modificar, en cualquier momento, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos(as) los(las) candidatos(as) que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades. En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará al(a la) candidato(a), a través de la cuenta de correo reclutamiento@funcionpublica.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx. Si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos(as) los(las) candidatos(as) a través de los mismos medios.

4a. Temarios para la Etapa II.

Exámenes de Conocimientos:

Ver y estudiar profundamente el material de estudio denominado **“Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal”**, que representa el 40% de la calificación, la cual se encuentra disponible en el portal de la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: <http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal>.

Asimismo, se deberá consultar y estudiar profundamente el temario y bibliografía específicos vinculados a las funciones del puesto, que representa el 60% de la calificación, y que puede consultar -utilizando en número de esta Convocatoria- en el portal de la Secretaría de la Función Pública de la liga: <http://www.gob.mx/sfp/documentos/bolsa-de-trabajo-de-la-sfp>.

Adicionalmente, los temarios relativos a los Exámenes de Conocimientos serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx o; en su caso, se harán llegar a los(las) aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

Evaluaciones de Habilidades.

Las guías de estudio se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp, con el nombre de “Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades”.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de la Función Pública comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro “Mis Mensajes”; en el entendido de que, **será motivo de Descarte automático del concurso, NO presentarse en la fecha, hora y lugar señalados** para tal efecto.

Se sugiere a los(as) candidatos(as) considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de 10 (Diez) minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los(as) candidatos(as) que lleguen retrasados(as) quedando inmediatamente descartados(as) del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración aproximada de cada evaluación (2 horas aproximadamente).

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa “Revisión Curricular”, y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

La subetapa de Examen de Conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Para efectos de continuar en el proceso de selección, los(las) aspirantes deberán presentarse en lugar y hora señalado y aprobar los Exámenes de Conocimientos.

Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer éstos a través de Trabajaen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; tiempo en el cual los(las) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, temario y bibliografía, lo que se deberá solicitar a través de la cuenta de correo electrónico: **reclutamiento@funcionpublica.gob.mx**, a más tardar un día posterior al cierre de inscripciones.

La subetapa de Examen de Conocimientos constará de una (1) evaluación, la cual versará sobre los siguientes puntos: Conocimientos sobre la Administración Pública Federal que representará un 40% de la calificación; y Conocimientos Técnicos del Puesto que representará un 60% de la calificación.

La subetapa de Evaluación de Habilidades será motivo de descarte cuando el(la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados para tal efecto por la Dirección de Ingreso y Control de Plazas. Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen tiempo en el cual los(las) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y hayan sido aplicadas

a través de las herramientas proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública.

Los resultados obtenidos en la Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito serán considerados en el sistema de Puntuación General y, será motivo de descarte cuando el(la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados para tal efecto por la Dirección de Ingreso y Control de Plazas, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al(a la) candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del Examen de Conocimientos, de las Evaluaciones de Habilidades, así como la Evaluación de la Experiencia y Valoración de Mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas de la Secretaría de la Función Pública.

El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de Entrevista.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Secretaría de la Función Pública y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Asimismo, en caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un(a) aspirante en el examen de conocimientos, el(la) operador(a) de ingreso podrá revertir el resultado notificando dicha situación al Comité Técnico de Selección.

Los(las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera que cuenten con habilidades gerenciales certificadas y deseen que sus resultados les sean considerados para fines de ingreso, **deberán solicitarlo al correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, única y exclusivamente el mismo día de su registro en el concurso correspondiente**, a fin de que el Comité Técnico de Selección cuente con el tiempo suficiente para atender su petición y la Dirección General de Recursos Humanos pueda enviar la solicitud y recibir respuesta de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Las habilidades certificadas, deberán ser las mismas a las requeridas en el puesto en concurso y tener el mismo nivel de dominio.

En caso de no contar con una respuesta respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la etapa de que se trate, ya sea para el examen de conocimientos y/o evaluación de habilidades, los(las) aspirantes que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados obtenidos con anterioridad deberán presentarse a las evaluaciones el mismo día que el resto de los(las) participantes; lo anterior, con la finalidad de dar

cumplimiento con el artículo 18 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de los(las) candidatos(as). Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) escaneado y enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al(a) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx. Es importante señalar, que **únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, No así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.**

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de acuerdo con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos en la Secretaría de la Función Pública, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los(las) cinco candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar, el tercer lugar, el cuarto lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el quinto lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuarían entrevistando, será de tres y sólo se entrevistarían en caso de NO contar al menos con un(a) finalista de entre los(las) cinco candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la Entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

Contexto, (favorable o adverso)

Estrategia (simple o compleja)

Resultado (sin impacto o con impacto)

Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los(las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (60 puntos) para ser considerados(as) aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Ganador(a) del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor Calificación Definitiva, -en caso de empate en primer lugar, corresponderá al(a) la Presidente(a) del CTS ejercer bajo su más estricta responsabilidad su derecho de veto en contra de alguno(a) de los(las) finalistas, declarándose entonces ganador(a) a aquel(la) respecto de él(la) cual no se hubiese ejercido tal veto- y

b) Al(a) la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:

I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación.

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos(as) con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Reunión Extraordinaria de 2013 celebrada el 8 de marzo del 2013:

Sistema de Puntuación General

Etapa	Enlace	Jefatura de	Subdirección	Dirección	Dirección	Dirección

		Departamento		de Area	General Adjunta	General
II. Examen de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados del concurso, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos(as).

Los(las) candidatos(as) entrevistados(as) por los(las) miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el puntaje mínimo de calificación (60 puntos), se integrarán a la reserva de Candidatos(as) de la rama de cargo o puestos de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión.

Los(las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos(as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de la Función Pública, a participar en concursos bajo la modalidad de Convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

9a. Declaración de Concurso Desierto.

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto el concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista (60 puntos); o
- III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(las) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva Convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso.

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de la plaza en los supuestos siguientes:

- I. **Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o**
- II. **El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o**
- III. **El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.**

11a. Principios del Concurso.

En el portal www.dof.gob.mx podrá consultarse la Convocatoria, los detalles sobre el concurso y el puesto vacante. Los datos personales de los(las) aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los(las) aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de la Función Pública.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y en las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas mediante el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el

Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas.

12a. Resolución de dudas.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los(las) candidatos(as) formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento@funcionpublica.gob.mx o bien el número telefónico 2000 3000 Ext. 5297, 5407, 5381, 5350 y 5391 con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

13a. Inconformidades.

Los(las) concursantes podrán presentar su inconformidad ante la Dirección General Adjunta de Quejas y Denuncias, de la Contraloría Interna de esta Secretaría, en Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Recurso de Revocación.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los (las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Dirección General Adjunta de Procedimientos y Servicios Legales de la Unidad de Asuntos Jurídicos en la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, en horario de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios.

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones por parte del personal de esta Secretaría, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación o no de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs. los(las) interesados(as) podrán enviar su solicitud de reactivación al correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los(las) propios(as) aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los(las) aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán enviar un correo a la cuenta reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe acerca de la reactivación o no de un folio.

La reactivación de folios NO procederá cuando:

I. El(la) aspirante cancele voluntaria o involuntariamente su participación en el concurso o capture información falsa, imprecisa, incompleta o errónea en sus datos curriculares,

II. En la Revisión Curricular, el Sistema descarte al(a) aspirante por existir errores, deficiencias o falta de coincidencias entre la información asentada en su currículum y los requisitos establecidos en el perfil del puesto al que pretenda aplicar, y

III. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Cualquier caso no previsto será resuelto por el Comité Técnico de Selección dentro de los 5 días hábiles siguientes al día en que se tenga conocimiento del mismo.

16a. Disposiciones generales.

Además de lo señalado en la base 11a. de esta Convocatoria, en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y el puesto vacante de la Secretaría de la Función Pública.

Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), el(la) ganador(a) deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los(las) finalistas, al(a) la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60, fracción I y 75, fracciones I y VII, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.

Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria a partir de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 30 de marzo de 2016.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, firma el Secretario Técnico y
Director de Ingreso y Control de Plazas

Lic. Jorge Luis Gortarez Hernández

Rúbrica.

CUARTA SECCION

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de la Función Pública
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 0236

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como en los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada de los siguientes puestos vacantes:

Denominación del Puesto	DIRECTOR(A) GENERAL ADJUNTO(A) JURIDICO CONTENCIOSO 27-110-1-CFLC003-0000664-E-C-P		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	LC3 Dirección General Adjunta
Remuneración bruta mensual	\$150,220.27 (Ciento cincuenta mil doscientos veinte pesos 27/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Asuntos Jurídicos	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Representar legalmente al Secretario y a las diversas unidades administrativas de la Secretaría, en asuntos jurisdiccionales, contencioso-administrativos y ante toda clase de autoridades administrativas y judiciales, en los procesos o procedimientos de toda índole. Función 2.- Supervisar la instrumentación de informes en los juicios de amparo e interponer toda clase de recursos o medios impugnativos. Función 3.- Supervisar y establecer directrices en la elaboración de la contestación de demandas en juicio contencioso-administrativo, alegatos y recursos procedentes para la defensa de los intereses de la Secretaría. Función 4.- Coordinar la defensa jurídica en juicios laborales, a fin de fijar las directrices en las contestaciones de demanda, alegatos, informes previos y justificados. Función 5.- Supervisar la elaboración, contestación y presentación de demandas, desistimientos o allanamientos, en general, todas aquellas actuaciones y promociones que se realicen en juicios laborales. Función 6.- Supervisar la substanciación y resolver, con la intervención que corresponda a las unidades administrativas de la dependencia, los procedimientos de terminación anticipada o de rescisión de los convenios, contratos o contratos marco, según corresponda, que haya celebrado la Secretaría. Función 7.- Supervisar la elaboración de comunicaciones y requerimientos a proveedores y a posibles proveedores, así como la recepción y tramitación de las que éstos promuevan, en relación con el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los convenios, contratos o contratos marco, según corresponda. Función 8.- Determinar y validar los casos en los que se actualice la cláusula resolutoria establecida en los contratos marco que celebre la Secretaría, con el fin de evitar a una instancia judicial. Función 9.- Supervisar la solicitud a las unidades administrativas competentes los expedientes, documentos y dictámenes en que consten los actos o hechos controvertidos, derivados de actos contractuales celebrados por la Secretaría. Función 10.- Coordinar las acciones de la Dirección General Adjunta Jurídico Contenciosa con las unidades administrativas de la Secretaría, de su órgano administrativo desconcentrado y con los servidores públicos designados por la Secretaría en los Organos Internos de Control y en las Unidades de Responsabilidades, en el ámbito de sus atribuciones. Función 11.- Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus acervos documentales		

	Función 12.- Asesorar al personal adscrito a los diversos Organos Internos de Control, respecto de los recursos de revisión fiscal, para su elaboración y firma del Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos. Función 13.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajoEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
	Experiencia Laboral:	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Mínimo 12 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades Profesionales:	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (3) Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (3) Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. Nivel de Dominio (1)	
	Evaluación de Habilidades:	Visión Estratégica y Negociación	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sfp/documentos/bolsa-de-trabajo-de-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 10%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	DIRECTOR(A) DE VINCULACION CON GOBIERNO Y SOCIEDAD 27-117-1-CFMB001-0000086-E-C-T		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	MB1 Dirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Coordinar el seguimiento a los programas institucionales de la Secretaría, con el objeto de involucrar y asegurar la participación ciudadana, así como la de las instituciones públicas, privadas y sociales. Función 2.- Instrumentar las acciones derivadas de los programas establecidos, para que entidades de los sectores público, privado y/o social, se involucren en la implementación de las políticas, estrategias, criterios y acciones de la Secretaría. Función 3.- Impulsar estrategias de interlocución y retroalimentación con distintos actores sociales y de gobierno para consolidar las políticas, estrategias, criterios y acciones de la Secretaría. Función 4.- Coordinar la implementación de políticas, estrategias, criterios y acciones de la Secretaría en materia de participación ciudadana para la prevención de la corrupción, en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República, así como proponer y concertar su aplicación a fin de asegurar su cumplimiento.		

	Función 5.- Instrumentar las acciones derivadas de los programas establecidos, para que los sectores público, privado y/o social, se involucren en la implementación de las políticas, estrategias, criterios y acciones de la Secretaría en materia de participación ciudadana para la prevención de la corrupción. Función 6.- Promover e incentivar la participación de los sectores público, privado y/o social, con la finalidad de fortalecer la agenda institucional de la Secretaría de la Función Pública. Función 7.- Promover y difundir diversos materiales que permitan replicar y robustecer las políticas, estrategias, criterios y acciones de la Secretaría de la Función Pública. Función 8.- Dar seguimiento a las acciones y avances de los acuerdos que se realicen derivados de las políticas, estrategias, criterios y acciones de la Secretaría de la Función Pública, con los sectores público, privado y/o social, a efecto de mantenerlos actualizados, para fortalecer la participación ciudadana y robustecer la relación entre el gobierno y la sociedad. Función 9.- Implementar estrategias de vinculación entre los sectores privado y/o social y las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República para fortalecer las políticas, estrategias, criterios y acciones de la Secretaría de la Función Pública. Función 10.- Difundir entre distintas audiencias clave, las políticas, estrategias, criterios y acciones de los programas institucionales, a efecto de fortalecer la confianza de la sociedad hacia la Secretaría de la Función Pública. Función 11.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
		Educación y Humanidades	Psicología
		Educación y Humanidades	Relaciones Internacionales
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Educación y Humanidades	Comunicación Gráfica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comercio Internacional
	Experiencia Laboral:	Mínimo 5 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Educación y Humanidades	Comunicación Gráfica
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos

		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencia Política	Relaciones Internacionales
		Ciencia Política	Ciencias Políticas
		Sociología	Comunicaciones Sociales
	Capacidades Profesionales:	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2) Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2) Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. Nivel de Dominio (1)	
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Negociación	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sfp/documentos/bolsa-de-trabajo-de-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido. La escolaridad se autorizó como Licenciatura Titulado más estudios mínimos de 160 hrs. o Diplomado	

Denominación del Puesto	DIRECTOR(A) DE PLANEACION Y PROYECTOS ESTRATEGICOS DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION 27-511-1-CFMB001-0000400-E-C-K		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	MB1 Dirección de Área
Remuneración bruta mensual	\$56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Tecnologías de Información	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Generar políticas, lineamientos y recomendaciones de mejora a los procedimientos de la DGTI buscando su alineación con el modelo de gobernabilidad. Función 2.- Coordinar la elaboración del Programa Estratégico de Tecnologías de Información alineado a los requerimientos y necesidades de las Unidades Administrativas de la Secretaría de la Función Pública a fin de garantizar su congruencia con la Planeación Estratégica Institucional. Función 3.- Supervisar el seguimiento al Programa Estratégico de Tecnologías de Información a fin de medir los avances y la atención de las necesidades en materia de TI dentro de la Secretaría de la Función Pública. Función 4.- Administrar la cartera de proyectos de TI supervisados por DGTI. Función 5.- Reportar los avances del Programa Estratégico de Tecnologías de Información de la SFP, a fin de asegurar el éxito de la ejecución de la cartera de proyectos de la Secretaría de la Función Pública. Función 6.- Coordinar con las áreas de la DGTI la definición del alcance de los proyectos para medir el desempeño de todos los proyectos que se encuentran en el Programa Estratégico de Tecnologías de Información y así contribuir a la mejora continua de los procesos del área. Función 7.- Dictaminar los proyectos de Infraestructura de Tecnologías de Información y Sistemas Institucionales de la Secretaría de la Función Pública, a fin de asegurar su viabilidad técnica.		

	Función 8.- Integrar la documentación para el proceso de adquisición o contratación de bienes y servicios de tecnologías de información, como también el seguimiento puntual a los contratos y presupuesto de la DGTI. Función 9.- Dar seguimiento puntual al Presupuesto de la DGTI para optimizar el uso del mismo y atender los requerimientos y necesidades en materia de TI. Función 10.- Supervisar la elaboración de la documentación para las adquisiciones o contrataciones de bienes y servicios de TI de la DGTI. Función 11.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.	
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional
		Grado de avance: Titulado
		Area General
		Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas
		Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Computación e Informática
	Experiencia Laboral:	Educación y Humanidades
		Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología
		Administración
		Ingeniería y Tecnología
		Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología
		Eléctrica y Electrónica
		Ingeniería y Tecnología
		Ingeniería
		Sistemas y Calidad
	Capacidades Profesionales:	Mínimo 9 años de experiencia en:
		Area de Experiencia
		Area General
		Ciencias Tecnológicas
		Tecnología de los Ordenadores
		Ciencias Tecnológicas
		Tecnologías de Información y Comunicaciones
	Evaluación de Habilidades:	Ciencias Tecnológicas
		Tecnología de las Telecomunicaciones
		Ciencias Económicas
		Organización y Dirección de Empresas
	Exámenes de Conocimientos:	Ciencia Política
		Administración Pública
	Requerimientos o condiciones específicas:	Matemáticas
		Ciencia de los Ordenadores
	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2)	
	Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2)	
	Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. Nivel de Dominio (1)	
	Liderazgo y Negociación	
	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sfp/documentos/bolsa-de-trabajo-de-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	DIRECTOR(A) DE REGISTRO DE SERVIDORES(AS) PUBLICOS(AS) SANCIONADOS(AS) 27-311-1-CFMA001-0000284-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	MA1 Dirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Supervisar y mantener actualizada la información del registro de las sanciones impuestas a los servidores públicos sancionados por la Administración Pública Federal y de medios de impugnación interpuestos, y proponer al Director General Adjunto las acciones para la custodia y resguardo de la documentación integrada al registro de servidores públicos sancionados y adoptar las medidas para actualizar y depurar el archivo correspondiente, con el propósito de tener un Registro de Servidores Públicos Sancionados veraz y confiable. Función 2.- Supervisar el registro de sanciones y de medios de impugnación, así como de la información que proporcionen los Organos Internos de Control en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República, los Juzgados Penales, Organismos Constitucionales autónomos, y Contralorías de los Estados se integre al Registro de Servidores Públicos Sancionados, a fin de mantener actualizado el Registro de Servidores Públicos Sancionados. Función 3.- Efectuar las acciones necesarias para la detección y vista a los Organos Internos de Control de las dependencias, las entidades y la Procuraduría, respecto de quienes estén inhabilitados para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público, y se encuentren en activo en alguna de dichas instituciones. Función 4.- Efectuar las acciones necesarias para la detección y vista a los OIC'S respecto de los servidores públicos que se encuentren inhabilitados en activo por resolución de autoridad competente para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público y estén laborando en alguna dependencia o entidad de la Administración Pública Federal o de la Procuraduría General de la República a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Función 5.- Recibir y verificar el listado de los servidores públicos inhabilitados en activo que se obtenga del cruce de información que se realice entre el Padrón de Servidores Públicos obligados a presentar declaración de situación patrimonial y la información contenida en el expediente documental y/o electrónico que integra el Registro de Servidores Públicos Sancionados para que se envíen a los OIC's los comunicados a través de los cuales se informe los nombres de los servidores públicos inhabilitados detectados en activo. Función 6.- Elaborar, rubricar y enviar el oficio y la cédula de detección de Servidores Públicos Inhabilitados detectados en activo, o en su caso, en auxilio del Titular de la Dirección General Adjunta de Registro Patrimonial y de Servidores Públicos Sancionados, para informar al Titular del OIC en la dependencia o entidad de la Administración Pública Federal o en la Procuraduría General de la República la situación de los servidores públicos detectados como inhabilitados en activo así como recibir y turnar la información que remiten los OIC's. Función 7.- Expedir las constancias de sanciones, así como de no existencia de éstas para que las autoridades administrativas previo a la imposición de las sanciones administrativas tome en cuenta la reincidencia en el incumplimiento de obligaciones del servidor público consultado como uno de los elementos propios del empleo, cargo o comisión que desempeñaba cuando incurrió en la falta. Función 8.- Recibir, turnar, revisar y firmar la solicitud de constancia de sanción o de no sanción, para la consulta y verificación de antecedentes de sanción de las personas requeridas en los archivos documentales y/o electrónicos a fin de que previo a la imposición de sanciones administrativas los Organos Internos de Control realicen la valoración de los elementos propios del empleo, cargo o comisión que desempeñaba el servidor público cuando incurrió en la falta administrativa.		

	Función 9.- Firmar electrónicamente las constancias de sanción o de no sanción que se obtengan del Registro de Servidores Públicos Sancionados para que los Organos Internos de Control obtengan del sistema electrónico dichos documentos y previo a la imposición de las sanciones administrativas realicen la valoración de los elementos propios del empleo, cargo o comisión que desempeñaba el servidor público cuando incurrió en la falta administrativa. Función 10.- Expedir las constancias de inhabilitación o de no inhabilitación de quienes pretendan ingresar al servicio público, previo al nombramiento o contratación, a efecto de que no se contrate a quien se encuentre inhabilitado para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público con el propósito de que se cumpla con lo dispuesto en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Función 11.- Recibir, turnar, revisar y firmar la solicitud de constancia de no inhabilitación o en su caso de inhabilitación para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público para que se genere por sistema electrónico a fin de que las áreas encargadas de los recursos humanos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República obtengan del sistema dichos documentos previo al nombramiento o contratación de las personas. Función 12.- Firmar electrónicamente las constancias de no inhabilitación o en su caso de inhabilitación que se obtengan del Registro de Servidores Públicos Sancionados para que las áreas encargadas de los recursos humanos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y de la Procuraduría General de la República obtengan del sistema dichos documentos previo la nombramiento o contratación de las personas. Función 13.- Determinar las acciones para el control y seguimiento de los convenios celebrados por la Secretaría de la Función Pública con las entidades federativas con otros órdenes de gobierno y Organismos Constitucionales Autónomos, así como con los Poderes Judiciales y Legislativos, Federales y Locales en materia de inhabilitación de los servidores públicos proporcionándoles la información relativa a aquellos servidores públicos que se encuentren inhabilitados para desempeñar un empleo cargo o comisión en el servicio público a fin de que no desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público las personas que se encuentren inhabilitadas para ello. Función 14.- Efectuar las acciones para el control y seguimiento de los convenios celebrados por la Secretaría, someter a revisión del Director General Adjunto de Registro Patrimonial y de Servidores Públicos Sancionados el proyecto de nuevos Convenios y verificar que se realicen las acciones necesarias para promover el intercambio de información en materia de inhabilitación impuestas a los servidores públicos. Función 15.- Vigilar el adecuado resguardo y custodia de la documentación integrada a los registros de los servidores públicos sancionados y ordenar la adopción de medidas para actualizar y depurar el archivo correspondiente. Función 16.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral:	Mínimo 7 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades Profesionales:	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2) Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2) Lenguaje Ciudadano. Nivel de Dominio (1)	

	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Negociación
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sfp/documentos/bolsa-de-trabajo-de-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

Denominación del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE ADMINISTRACION DE TECNOLOGIA Y COMUNICACIONES 27-409-1-CFNB002-0000246-E-C-K		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	NB2 Subdirección
Remuneración bruta mensual	\$33,537.06 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Gobierno Digital	Ciudad	México, Distrito Federal.
Funciones	Función 1.- Definir los procesos de administración de servicios de Tecnologías de la Información y Comunicaciones que soporten los servicios de Gobierno Digital a cargo de la Unidad, a fin de garantizar la continuidad y disponibilidad de estos últimos. Función 2.- Determinar el proceso de administración de las capacidades de Tecnologías de la Información y Comunicaciones para soportar los servicios de Gobierno Digital a cargo de la Unidad. Función 3.- Establecer mecanismos de medición de niveles de servicio conforme a procesos de mejora continua con el propósito de satisfacer el cumplimiento de metas en la entrega de servicios establecidos en la Unidad. Función 4.- Supervisar que los procesos de administración de la disponibilidad, capacidad y continuidad de los servicios de Gobierno Digital sean implementados bajo un enfoque de calidad a fin de garantizar la continuidad y disponibilidad. Función 5.- Administrar un sistema de gestión de seguridad de la información a fin de salvaguardar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información asociada a los servicios de Gobierno Digital a cargo de la Unidad. Función 6.- Diseñar y planear un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información conforme a los estándares y mejores prácticas en la materia para salvaguardar la información asociada a los servicios de Gobierno Digital. Función 7.- Administrar el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información a fin de salvaguardar la información asociada a los servicios de Gobierno Digital. Función 8.- Determinar el proceso de mejora continua del Sistema de Administración de Seguridad de la Información a fin de garantizar la continuidad y disponibilidad. Función 9.- Administrar los servicios de certificación de medios de identificación electrónica de conformidad a los lineamientos y normatividad establecida en la materia con la finalidad de garantizar la vigencia y seguridad del medio de identificación electrónica. Función 10.- Supervisar la administración de la Autoridad Certificadora de Firma Electrónica Avanzada a cargo de la Unidad con el propósito de garantizar la vigencia y seguridad del medio de identificación electrónica.		

Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Función 11.- Asegurar la prestación del servicio de certificación de identificación electrónica a los usuarios solicitantes para garantizar la vigencia y seguridad del medio de identificación electrónica. Función 12.- Examinar las mejores prácticas que se tengan en organismos nacionales e internacionales en materia de firma digital y proponer soluciones innovadoras que permitan garantizar la vigencia y seguridad del medio de identificación electrónica. Función 13.- Monitorear y mejorar los procesos en los servicios de Gobierno Digital y supervisar que se lleven a cabo en apego a la legalidad y conforme a las políticas públicas que se determinen por la Unidad. Función 14.- Coordinar el seguimiento a los mecanismos que salvaguardan la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información contenida en los repositorios que alimentan los sistemas de información. Función 15.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		
	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
		Educación y Humanidades	Computación e Informática
		Educación y Humanidades	Matemáticas
		Educación y Humanidades	Mercadotecnia y Comercio
		Educación y Humanidades	Relaciones Internacionales
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Diseño
		Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
	Experiencia Laboral:	Mínimo 5 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
		Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones

		Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
		Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
		Ciencias Económicas	Evaluación
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Relaciones Internacionales
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
		Matemáticas	Evaluación
	Capacidades Profesionales:	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2) Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2) Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. Nivel de Dominio (1)	
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sfp/documentos/bolsa-de-trabajo-de-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	INGENIERO(A) DE SOFTWARE C 27-511-1-CFNB001-0000385-E-C-K 27-511-1-CFNB001-0000339-E-C-K		
Número de vacantes	Dos (2)	Nivel Administrativo	NB1 Subdirección
Remuneración bruta mensual	\$28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Tecnologías de Información	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Conducir el proceso de análisis y diseño de desarrollo de Sistemas de Información utilizando las metodologías establecidas para desarrollarlos de acuerdo a los requerimientos de las Unidades Administrativas de la Secretaría. Función 2.- Interpretar y analizar las necesidades de las Unidades Administrativas de la Secretaría de la Función Pública para definir los requerimientos de los Sistemas de Información que les permita a aquéllas cumplir con sus objetivos. Función 3.- Generar diagramas generales considerando los requerimientos para modelarlos en base a las metodologías de desarrollo de sistemas definidas en la Secretaría. Función 4.- Asegurar que la codificación de los sistemas de información se realice empleando los estándares establecidos en el modelo de arquitectura para asegurar la legibilidad del código entre el personal de la Dirección General Adjunta de Ingeniería de Sistemas. Función 5.- Generar propuestas de mantenimiento de los Sistemas de Información para optimizar su funcionamiento.		

	Función 6.- Identificar y analizar los requerimientos de mantenimiento de sistemas de información para diseñar el ciclo de vida de los sistemas de información. Función 7.- Elaborar los mapas de evolución de los sistemas de información de la Secretaría de la Función Pública. Función 8.- Generar la especificación de requerimientos para el mantenimiento de Sistemas de Información de la Secretaría de acuerdo al ciclo de vida definido para los sistemas de información. Función 9.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Educación y Humanidades	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad	
	Experiencia Laboral:	Mínimo 4 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
Ciencia Política		Administración Pública	
	Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores	
Capacidades Profesionales:	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2) Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2) Lenguaje Ciudadano: Nivel de Dominio (1)		
Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo		
Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentran en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-pública-federal - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en las siguientes ligas: http://www.gob.mx/sfp/documentos/bolsa-de-trabajo-de-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).		
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.		

Denominación del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE CONTROL Y ELABORACION DE CONTRATOS 27-514-1-CFNA002-0000584-E-C-N		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	NA2 Subdirección
Remuneración bruta mensual	\$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Elaborar los contratos relacionados con: adquisiciones, arrendamientos y servicios; obras públicas y servicios relacionados con las mismas, convenios modificatorios, contratos de honorarios, de donación, comodato, bases de colaboración, arrendamiento de bienes inmuebles, títulos de concesión que corresponda formalizar a la Secretaría para atender adecuadamente los requisitos legales específicos que se encuentran contenidos en las disposiciones normativas y legales aplicables a cada caso. Función 2.- Solicitar y analizar la documentación legal de los proveedores adjudicados para la elaboración del contrato. Función 3.- Elaborar los contratos de conformidad con el contenido de la convocatoria o los requisitos técnicos del área requiriente, y con apego a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, Ley General de Bienes Nacionales y legislación vigente, para obtener el documento legal que proteja los intereses de la Secretaría y por ende del Estado. Función 4.- Revisar los contratos elaborados con apego a lo establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, para obtener el documento legal que proteja los intereses de la Secretaría y del Estado. Función 5.- Integrar la documentación legal de los expedientes, previamente a su formalización, a fin de soportar documentalmente el cumplimiento de las disposiciones legales de la contratación. Función 6.- Verificar que el expediente cuente con el soporte documental que demuestre el cumplimiento de todas y cada una de las disposiciones legales aplicables, dependiendo de la materia (adquisiciones, arrendamientos o servicios, obra pública y servicios relacionados con las mismas, honorarios, arrendamiento de inmuebles, títulos de concesión, bases de colaboración, contratos de donación o comodato). Función 7.- Solicitar, en su caso, la documentación legal necesaria para darle soporte legal a la contratación, en apego a la normatividad vigente. Función 8.- Integrar la documentación legal de los expedientes de rescisión de contratos o pedidos para soportar debida y legalmente la acción legal realizada contra el proveedor que corresponda. Función 9.- Notificar personalmente al proveedor o contratista, del inicio del procedimiento de rescisión, así como de la determinación de dar por rescindido el contrato o pedido, en términos de lo establecido en la Ley Federal del Procedimiento Administrativo. Función 10.- Coordinar la elaboración de pedidos en el Sistema GRP (Government Resources Planning) responsabilidad de la Dirección de Contratos, a fin de que puedan realizarse con oportunidad. Función 11.- Vigilar el control de las contrataciones realizadas en el Sistema GRP incluyendo sus cancelaciones para mantener el control de las mismas. Función 12.- Integrar el expediente de cada contrato con la documentación que demuestre el proceso de formalización, y el tiempo utilizado en este proceso hasta su conclusión, para vigilar el cumplimiento de los requisitos documentales legales y de los estándares de calidad. Función 13.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		

Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
	Experiencia Laboral:	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Mínimo 3 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades Profesionales:	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2) Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2) Lenguaje Ciudadano: Nivel de Dominio (1)	
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en las siguientes ligas: http://www.gob.mx/sfp/documentos/bolsa-de-trabajo-de-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE SANCIONADOS(AS) 27-311-1-CFNA001-0000275-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	NA1 Subdirección
Remuneración bruta mensual	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Recibir, administrar, actualizar y en su caso, anotar las sanciones y los medios de impugnación en los sistemas con los que cuenta la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, que sean enviados por los Organismos Constitucionales Autónomos, Poder Judicial de la Federación, Gobiernos Estatales y Municipales, Contraloría Interna, así como de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, con el propósito de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, y al acuerdo por el que se expiden normas para la operación del Registro de Servidores Públicos Sancionados y la Expedición por medios remotos de comunicación electrónica de las constancias de inhabilitación, no inhabilitación así como de la existencia de sanciones y los Convenios de Colaboración. Función 2.- Revisar que la información que capturan y envían al Registro de Servidores Públicos Sancionados los Organos Internos de Control en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República, los Juzgados Penales, Organismos Constitucionales autónomos, y Contralorías de los Estados, se realice veraz y oportunamente y generar los reportes y estadísticas necesarias de la información contenida en el Registro de Servidores Públicos Sancionados a fin de mantener actualizado el Registro de Servidores Públicos Sancionados.		

	Función 3.- Verificar y anotar en el Registro de Servidores Públicos Sancionados la información relativa a las sanciones y los medios de impugnación que proporcionan los Organismos Constitucionales Autónomos, Poder Judicial de la Federación, Gobiernos Estatales y Municipales, Contraloría Interna, así como de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial y firmar los Reportes de Sanciones que se generen a fin de mantener actualizado el Registro de Servidores Públicos Sancionados. Función 4.- Detectar y elaborar oficios para los Titulares de la Dirección General Adjunta de Registro Patrimonial y de Servidores Públicos Sancionados y de la Dirección de Registro de Servidores Públicos Sancionados para informar a los OIC'S respecto de los servidores públicos que se encuentren inhabilitados a fin de que no desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público las personas que se encuentren impedidas para ello. Función 5.- Revisar la integración del listado de los servidores públicos inhabilitados, derivado del cruce de información que se realice entre el Padrón de Servidores Públicos obligados a presentar declaración de situación patrimonial y la información contenida en el expediente documental y/o electrónico que integra el Registro de Servidores Públicos Sancionados, para que se envíen a los OIC's los comunicados a través de los cuales se informe de los nombres de los Servidores Públicos inhabilitados detectados en activo. Función 6.- Recibir y glosar al expediente la información que remiten los OIC's en respuesta a la vista enviada a través de las cuales informan la situación de los servidores públicos inhabilitados en activo para que se proceda a la baja de los mismos concluyendo de esta manera el trámite del comunicado. Función 7.- Vigilar el funcionamiento del Registro de Servidores Públicos Sancionados a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Función 8.- Realizar el resguardo, custodia, actualización y depuración de la información relativa al Registro de Servidores Públicos Sancionados. Función 9.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ingeniería y Tecnología	Administración
	Experiencia Laboral:	Mínimo 3 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades Profesionales:	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2) Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2) Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. Nivel de Dominio (1)	
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo	

	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sfp/documentos/bolsa-de-trabajo-de-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

Denominación del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS DE INFORMACION 27-408-1-CFOB002-0000949-E-C-L		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	OB2 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal	Ciudad	México, Distrito Federal.
Funciones	Función 1.- Diseñar las bases de datos y las herramientas de explotación de información para facilitar la interpretación de datos en materia de recursos humanos y del Servicio Profesional de Carrera en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal. Función 2.- Desarrollar los diagramas y diccionarios de datos como materia prima de las bases de datos para facilitar el análisis de información en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal y del Servicio Profesional de Carrera. Función 3.- Elaborar los diagramas y diccionarios de los programas de extracción, transformación, carga e identificación de patrones de comportamiento de datos de la base correspondiente para facilitar el análisis e interpretación de la información en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal y del Servicio Profesional de Carrera. Función 4.- Monitorear el funcionamiento de las herramientas informáticas que soportan el proceso de explotación de información para asegurar su confiabilidad. Función 5.- Diseñar y elaborar los requerimientos funcionales de las herramientas informáticas necesarias para soportar los procedimientos de solicitud, análisis y obtención de información de las políticas de recursos humanos emitidas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal. Función 6.- Formular y controlar la bitácora de solicitudes y entrega de información para concentrar un análisis de información integral de los procesos de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal. Función 7.- Diseñar los programas de asesoría de usuarios de los procesos de consulta de información para asegurar el uso y aprovechamiento de la información generada. Función 8.- Elaborar los modelos informáticos para la generación de los requerimientos de información de los diferentes usuarios en el proceso de servicios de información. Función 9.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		

Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología
		Educación y Humanidades	Psicología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Industriales
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
		Educación y Humanidades	Matemáticas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Sociología
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Educación y Humanidades	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
	Experiencia Laboral:	Mínimo 4 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Matemáticas	Evaluación
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
		Matemáticas	Probabilidad
		Matemáticas	Estadística
		Sociología	Sociología del Trabajo
		Sociología	Cambio y Desarrollo Social
		Sociología	Sociología Matemática
		Sociología	Sociología General
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Evaluación
		Ciencias Económicas	Administración
	Capacidades Profesionales:	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (1) Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (1) Lenguaje Ciudadano. Nivel de Dominio (1)	

	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sfp/documentos/bolsa-de-trabajo-de-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

Denominación del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE ALMACEN 27-514-1-CFOA001-0000593-E-C-N		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	OA1 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Proyectar las compras anuales de mobiliario, materiales de oficina, consumibles de cómputo y material de limpieza para cubrir las necesidades de las diversas Unidades Administrativas. Función 2.- Determinar los requerimientos de bienes de consumo así como las cantidades necesarias de los mismos generando los requisitos técnicos y la requisición de compra en base al análisis de consumos históricos y tendencias de consumo para el proceso de adquisición correspondiente y cubrir las necesidades de las diversas Unidades Administrativas. Función 3.- Participar en los subcomités como área técnica para la revisión de convocatoria de procesos licitatorios relacionados con los bienes que suministra el almacén; responder las preguntas que se presenten en las juntas de aclaraciones; así como participar en la elaboración de la evaluación técnica. Función 4.- Operar el Sistema GRP (Government Resources Planning) en la parte correspondiente a las transacciones de Almacén, manteniendo actualizado el registro de las entradas, salidas y existencias de bienes de consumo, con el propósito de contar con información veraz y confiable respecto de las existencias de cada artículo. Función 5.- Atender con oportunidad los requerimientos que generen las Unidades Administrativas con respecto a los bienes de consumo y mobiliario, para satisfacer las necesidades de las diversas Unidades Administrativas. Función 6.- Elaborar mensualmente los reportes relativos a las entradas, salidas y existencias en almacén, para su envío a la Dirección General de Programación y Presupuesto con el fin de que concilie esta información con sus registros contables. Función 7.- Atender las solicitudes de asignación, retiro de los bienes instrumentales que generen las Unidades Administrativas identificando aquellos que ya no resultan útiles para el servicio de la Secretaría y aquellos que son susceptibles de reasignación.		

	Función 8.- Participar en los procesos de desincorporación de bienes instrumentales que celebre la Secretaría, integrando los lotes de bienes a desincorporar, elaborar los formatos requeridos para tramitar la desincorporación y determinar el precio mínimo de venta, para registrar la baja de los bienes desincorporados. Función 9.- Determinar las sanciones por incumplimiento de los proveedores en la entrega de los bienes, de acuerdo a las fechas y porcentajes establecidos en los pedidos y contratos de suministro de bienes muebles, con el propósito de garantizar el cumplimiento de lo establecido en los mismos. Función 10.- Organizar y coordinar el inventario físico de los bienes de consumo que resguarda el almacén para integrar el resultado del inventario obtenido a la información de la Cuenta Pública que elabora la Dirección General de Programación y Presupuesto. Función 11.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquéllas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Área General	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Administración
	Experiencia Laboral:	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Mínimo 3 años de experiencia en:	
		Área de Experiencia	Área General
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Capacidades Profesionales:	Ciencia Política	Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
Evaluación de Habilidades:	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (1)		
	Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (1)		
Exámenes de Conocimientos:	Lenguaje Ciudadano. Nivel de Dominio (1)		
	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo		
Requerimientos o condiciones específicas:	• Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentran en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal • Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sfp/documentos/bolsa-de-trabajo-de-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).		
	Disponibilidad para viajar. Requerido.		

Denominación del Puesto	ADMINISTRADOR(A) DE REGISTROS ELECTRONICOS Y ARCHIVO 27-514-1-CFOA001-0000612-E-C-N		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	OA1 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Operar el sistema de contrataciones gubernamentales (COMPRANET), a efecto de cumplir con la normatividad de la materia. Función 2.- Efectuar, en su caso, el registro y apertura de propuestas electrónicas durante el acto de presentación y apertura de propuestas, de las licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas. Función 3.- Publicar en el sistema COMPRANET las convocatorias a las licitaciones, las invitaciones a cuando menos tres personas y las actas derivadas de los dichos procedimientos, para cumplir las disposiciones normativas aplicables. Función 4.- Publicar en el sistema COMPRANET, los datos relevantes de contratos y pedidos adjudicados mediante licitación pública, y los derivados de invitaciones a cuando menos tres personas y adjudicaciones directas cuyos montos sean superiores a la cantidad equivalente a trescientas veces el salario mínimo general vigente para el Distrito Federal. Función 5.- Ejecutar actividades diversas en materia de procesos licitatorios relacionados con la determinación de proveedores adjudicados y lo relativo a la publicación de información en el Diario Oficial de la Federación, a efecto de cumplir con la normatividad de la materia. Función 6.- Elaborar las evaluaciones legales, administrativas y económicas derivadas de procesos licitatorios, a efecto de determinar quiénes son los proveedores que resultarán adjudicados. Función 7.- Elaborar los pedidos derivados de procesos licitatorios y dar seguimiento a su formalización y trámite administrativo interno, así como capturar en el sistema informático GRP (Government Resources Planning) la información relativa a dichos pedidos a efecto de que sean registrados presupuestalmente para efectos de pago. Función 8.- Administrar la ejecución y presentación de informes derivados de procesos de adjudicación, invitación y licitación, así como la información que se requiera en materia de transparencia, a efecto de cumplir con la normatividad vigente. Función 9.- Elaborar informes y estadísticas derivados de procesos licitatorios, requeridos por los diversos ordenamientos legales para proporcionar certidumbre y transparencia a los mismos, así como para contar con la información que soporte la actualización de los valores de los indicadores de gestión de la Dirección General. Función 10.- Administrar el archivo de los expedientes correspondientes a los pedidos y procedimientos realizados en la Dirección de Adquisiciones. Función 11.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquéllas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ingeniería y Tecnología	Administración

	Experiencia Laboral:	Mínimo 2 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Capacidades Profesionales:	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (1) Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (1) Lenguaje Ciudadano. Lenguaje Claro. Nivel de Dominio (1)	
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sfp/documentos/bolsa-de-trabajo-de-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	ANALISTA ADMINISTRATIVO(A) 27-311-2-CFPQ001-0000242-E-C-S		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	PQ1 Enlace
Remuneración bruta mensual	\$7,852.35 (Siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos 35/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Atender las consultas que por medio electrónico, telefónico y escrito formule el personal adscrito a los Organos Internos de Control, respecto del manejo del Sistema de Procedimientos Administrativos de Responsabilidades (SPAR), así como el registro de información de los procedimientos de responsabilidad administrativa, a fin de contar con información oportuna y veraz. Función 2.- Realizar análisis de la calidad de la información contenida en el Sistema de Procedimientos Administrativos de Responsabilidades (SPAR), generando los reportes necesarios, a efecto de hacerlo del conocimiento de sus superiores, para una adecuada toma de decisiones. Función 3.- Otorgar capacitación en el manejo del sistema desarrollado para que el personal de los Organos Internos de Control registre la información de los procedimientos de responsabilidad administrativa que se están implementando en sus dependencias y entidades con la finalidad de evitar errores en su manejo. Función 4.- Detectar registros erróneos en el SPAR de la información capturada por los Organos Internos de Control de sus procedimientos de responsabilidad administrativa, a fin de implementar acciones para que se proceda a su actualización o corrección.		

	Función 5.- Realizar acciones encaminadas al seguimiento de la planeación estratégica implementada en la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial para el logro de metas y objetivos. Función 6.- Auxiliar al personal de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial en trámites y servicios en lo relativo a recursos humanos, recursos materiales y equipo informático, con el fin de proveer los recursos necesarios para el logro de sus funciones. Función 7.- Dar seguimiento al desarrollo de las encuestas, colectas y demás proyectos que se lleven a cabo dentro de la Secretaría, a fin de que la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial cumpla en tiempo y forma con sus compromisos. Función 8.- Distribuir periódicamente recibos de pagos, avisos de descuento y otros trámites administrativos al personal de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, con la finalidad de que estos obtengan sus servicios oportunamente. Función 9.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
	Experiencia Laboral:	Mínimo 1 año de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
	Capacidades Profesionales:	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (1) Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (1) Lenguaje Ciudadano: Nivel de Dominio (1)	
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sfp/documentos/bolsa-de-trabajo-de-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

BASES DE PARTICIPACIÓN**1a. Requisitos de participación.**

Podrán participar los(las) ciudadanos(as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la Convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro(a) de algún culto, y
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

No existirá discriminación por razón de género, edad, discapacidad, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social, para la pertenencia al servicio.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por esta Secretaría en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta Convocatoria, Trabajaen).

Sin excepción alguna, los(las) aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría la Función Pública, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el orden que se enlistan, los siguientes documentos:

- 1.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx al(a la) aspirante para el concurso en cuestión.
- 2.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional. Cabe señalar que de acuerdo a las políticas del Instituto Nacional Electoral (INE) las credenciales para votar que no cuenten con el número 18 en los recuadros del reverso, dejaron de tener vigencia, por lo que no serán aceptadas como medio de identificación oficial.
- 3.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
- 4.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), NO se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado con una antigüedad no mayor a 6 meses. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica, Comercial o Nivel Medio Superior" se aceptarán: el certificado de terminación de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de terminación de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública.

De conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, cuando en una Convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas, siempre y cuando, el(la) concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el Catálogo de Carreras de la Secretaría de la Función Pública.

- 5.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró.

- 6.- Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que en cuestión, (dicha información podrá incorporarla en el Currículum Vitae).
 - 7.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres y hasta los 40 años de edad).
 - 8.- Escrito bajo protesta de decir verdad, en el cual manifiesta lo siguiente:
 - a) Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; No estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.
 - b) No ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en activo, o, en caso de serlo en la fecha en que el concurso sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(as) Públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares; lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el numeral 174 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de los(las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular será adicional a las dos requeridas por el artículo 47.
 - c) No haber sido beneficiado(a) por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto(a) a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- La Dirección de Ingreso y Control de Plazas le entregará el formato de escrito bajo protesta, para su llenado al momento de la revisión documental.
- 9.- Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
 - 10.- Clave Unica de Registro de Población (CURP).
 - 11.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos.
 - Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (con los recibos que soporten el periodo laborado), altas y bajas al IMSS o ISSSTE, recibos de pago (bimestrales por cada año laborado), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y sello; conteniendo: nombre completo del(de la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, Asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta por un año, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concursa. Sólo se aceptarán cartas como Becario(a) hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.
 - Para la valoración del Mérito podrá presentar los documentos que lo comprueben tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones de las dos últimas evaluaciones de desempeño y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la NO presentación de los(las) aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la NO presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso y Control de plazas determine para tal efecto.

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas cualquiera de los datos registrados por los(las) aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso; o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente al(a la) aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de la Función Pública, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría de la Función Pública mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, género, origen étnico, condiciones de salud, discapacidad, religión y estado civil, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravedad y/o de VIH/SIDA, para participar en el concurso y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos(as).

La inscripción o el registro de los(las) candidatos(as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta Convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los(las) candidatos(as) un número de folio de participación para el concurso una vez que los(las) mismos(as) hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los(las) candidatos(as).

Calendario del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	30 de marzo de 2016
Registro de candidatos(as) y Revisión curricular	Del 30 de marzo de 2016 al 12 de abril de 2016
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El Comité de Selección NO autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los (las) aspirantes
Examen de Conocimientos	Del 13 de abril de 2016 al 27 de junio de 2016
Evaluación de Habilidades	Del 13 de abril de 2016 al 27 de junio de 2016
Revisión Documental	Del 13 de abril de 2016 al 27 de junio de 2016
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 13 de abril de 2016 al 27 de junio de 2016
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 13 de abril de 2016 al 27 de junio de 2016
Determinación	Del 13 de abril de 2016 al 27 de junio de 2016

La Dirección de Ingreso y Control de Plazas podrá modificar, en cualquier momento, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos(as) los(las) candidatos(as) que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades. En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará al(ala) candidato(a), a través de la cuenta de correo reclutamiento@funcionpublica.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx. Si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos(as) los(las) candidatos(as) a través de los mismos medios.

4a. Temarios para la Etapa II.

Exámenes de Conocimientos:

Ver y estudiar profundamente el material de estudio denominado **“Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal”**, que representa el 40% de la calificación, la cual se encuentra disponible en el portal de la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: <http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal>.

Asimismo, se deberá consultar y estudiar profundamente el temario y bibliografía específicos vinculados a las funciones del puesto, que representa el 60% de la calificación, y que puede consultar -utilizando en número de esta Convocatoria- en el portal de la Secretaría de la Función Pública de la liga: <http://www.gob.mx/sfp/documentos/bolsa-de-trabajo-de-la-sfp>.

Adicionalmente, los temarios relativos a los Exámenes de Conocimientos serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx o; en su caso, se harán llegar a los(las) aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

Evaluaciones de Habilidades.

Las guías de estudio se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp, con el nombre de "Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades".

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de la Función Pública comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, **será motivo de Descarte automático del concurso, NO presentarse en la fecha, hora y lugar señalados** para tal efecto.

Se sugiere a los(as) candidatos(as) considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de 10 (Diez) minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los(as) candidatos(as) que lleguen retrasados(as) quedando inmediatamente descartados(as) del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración aproximada de cada evaluación (2 horas aproximadamente).

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

La subetapa de Examen de Conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Para efectos de continuar en el proceso de selección, los(las) aspirantes deberán presentarse en lugar y hora señalado y aprobar los Exámenes de Conocimientos.

Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer éstos a través de Trabajaen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; tiempo en el cual los(las) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, temario y bibliografía, lo que se deberá solicitar a través de la cuenta de correo electrónico: **reclutamiento@funcionpublica.gob.mx**, a más tardar un día posterior al cierre de inscripciones.

La subetapa de Examen de Conocimientos constará de una (1) evaluación, la cual versará sobre los siguientes puntos: Conocimientos sobre la Administración Pública Federal que representará un 40% de la calificación; y Conocimientos Técnicos del Puesto que representará un 60% de la calificación.

La subetapa de Evaluación de Habilidades será motivo de descarte cuando el(la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados para tal efecto por la Dirección de Ingreso y Control de Plazas. Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen tiempo en el cual los(las) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública.

Los resultados obtenidos en la Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito serán considerados en el sistema de Puntuación General y, será motivo de descarte cuando el(la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados para tal efecto por la Dirección de Ingreso y Control de Plazas, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al(ala) candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del Examen de Conocimientos, de las Evaluaciones de Habilidades, así como la Evaluación de la Experiencia y Valoración de Mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas de la Secretaría de la Función Pública.

El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de Entrevista.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Secretaría de la Función Pública y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Asimismo, en caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un(a) aspirante en el examen de conocimientos, el(la) operador(a) de ingreso podrá revertir el resultado notificando dicha situación al Comité Técnico de Selección.

Los(las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera que cuenten con habilidades gerenciales certificadas y deseen que sus resultados les sean considerados para fines de ingreso, **deberán solicitarlo al correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, única y exclusivamente el mismo día de su registro en el concurso correspondiente**, a fin de que el Comité Técnico de Selección cuente con el tiempo suficiente para atender su petición y la Dirección General de Recursos Humanos pueda enviar la solicitud y recibir respuesta de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Las habilidades certificadas, deberán ser las mismas a las requeridas en el puesto en concurso y tener el mismo nivel de dominio.

En caso de no contar con una respuesta respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la etapa de que se trate, ya sea para el examen de conocimientos y/o evaluación de habilidades, los(las) aspirantes que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados obtenidos con anterioridad deberán presentarse a las evaluaciones el mismo día que el resto de los(las) participantes; lo anterior, con la finalidad de dar cumplimiento con el artículo 18 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de los(las) candidatos(as). Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) escaneado y enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al(a) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx. Es importante señalar, que **únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, No así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.**

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de acuerdo con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos en la Secretaría de la Función Pública, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los(las) cinco candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar, el tercer lugar, el cuarto lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el quinto lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuarían entrevistando, será de tres y sólo se entrevistarían en caso de NO contar al menos con un(a) finalista de entre los(las) cinco candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la Entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

Contexto, (favorable o adverso)

Estrategia (simple o compleja)

Resultado (sin impacto o con impacto)

Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los(las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (60 puntos) para ser considerados(as) aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor Calificación Definitiva, -en caso de empate en primer lugar, corresponderá al(a la) Presidente(a) del CTS ejercer bajo su más estricta responsabilidad su derecho de veto en contra de alguno(a) de los(las) finalistas, declarándose entonces ganador(a) a aquel(la) respecto de él(la) cual no se hubiese ejercido tal veto- y
- b) Al(a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación.

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos(as) con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Reunión Extraordinaria de 2013 celebrada el 8 de marzo del 2013:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Área	Dirección General Adjunta	Dirección General
II. Examen de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados del concurso, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos(as).

Los(las) candidatos(as) entrevistados(as) por los(las) miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el puntaje mínimo de calificación (60 puntos), se integrarán a la reserva de Candidatos(as) de la rama de cargo o puestos de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión.

Los(las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos(as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de la Función Pública, a participar en concursos bajo la modalidad de Convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

9a. Declaración de Concurso Desierto.

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto el concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista (60 puntos); o
- III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(las) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva Convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso.

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de la plaza en los supuestos siguientes:

- I. **Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o**
- II. **El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o**
- III. **El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.**

11a. Principios del Concurso.

En el portal www.dof.gob.mx podrá consultarse la Convocatoria, los detalles sobre el concurso y el puesto vacante. Los datos personales de los(las) aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los(las) aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de la Función Pública.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y en las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas mediante el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas.

12a. Resolución de dudas.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los(las) candidatos(as) formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento@funcionpublica.gob.mx o bien el número telefónico 2000 3000 Ext. 5297, 5407, 5381, 5350 y 5391 con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

13a. Inconformidades.

Los(las) concursantes podrán presentar su inconformidad ante la Dirección General Adjunta de Quejas y Denuncias, de la Contraloría Interna de esta Secretaría, en Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Recurso de Revocación.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los (las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Dirección General Adjunta de Procedimientos y Servicios Legales de la Unidad de Asuntos Jurídicos en la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, en horario de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios.

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones por parte del personal de esta Secretaría, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación o no de folios, conforme a lo siguiente:

- a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs. los(las) interesados(as) podrán enviar su solicitud de reactivación al correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los(las) propios(as) aspirantes.
- b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.
Los(las) aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán enviar un correo a la cuenta reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe acerca de la reactivación o no de un folio.

La reactivación de folios NO procederá cuando:

- I. El(la) aspirante cancele voluntaria o involuntariamente su participación en el concurso o capture información falsa, imprecisa, incompleta o errónea en sus datos curriculares,
- II. En la Revisión Curricular, el Sistema descarte al(a la) aspirante por existir errores, deficiencias o falta de coincidencias entre la información asentada en su currículum y los requisitos establecidos en el perfil del puesto al que pretenda aplicar, y
- III. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Cualquier caso no previsto será resuelto por el Comité Técnico de Selección dentro de los 5 días hábiles siguientes al día en que se tenga conocimiento del mismo.

16a. Disposiciones generales.

Además de lo señalado en la base 11a. de esta Convocatoria, en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y el puesto vacante de la Secretaría de la Función Pública.

Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), el(la) ganador(a) deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los(las) finalistas, al(a la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60, fracción I y 75, fracciones I y VII, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.

Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria a partir de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 30 de marzo de 2016.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico y
Director de Ingreso y Control de Plazas

Lic. Jorge Luis Gortarez Hernández

Rúbrica.

Secretaría de la Función Pública
Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA NUM. 005/2016

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y última reforma 04 de febrero de 2016, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de los siguientes puestos vacantes:

Puesto vacante:	Director de Consultas, Convenios y Contratos		
Código del Puesto:	27-A00-1-CFMA003-000604-E-C-P		
Grupo, grado y nivel:	MA3	Número de vacantes:	1
Sueldo Bruto:	\$65,671.18 (Sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto:	Unidad Jurídica	Sede:	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento:	Confianza		
Funciones Principales:	1.- Proponer al Titular de la Unidad Jurídica los criterios de interpretación para efectos administrativos, de la Ley General de Bienes Nacionales y demás disposiciones legales en materia de valuación, inmuebles federales competencia del Instituto, de inmuebles pertenecientes a las entidades paraestatales y en lo relativo a los sistemas de administración e información inmobiliaria federal y paraestatal. 2.- Dirigir la asesoría en materia inmobiliaria y valuatoria a las instituciones públicas y las unidades administrativas del Instituto mediante el análisis, evaluación y aplicación de recursos y procedimientos apegados a la normatividad vigente con objeto de asesorar o emitir la respuesta a las peticiones que realicen las mismas. 3.- Dirigir la atención de los requerimientos de las unidades administrativas del Instituto en materia contractual mediante la evaluación de los proyectos de las bases, convenios y contratos, participación en reuniones de coordinación y establecimiento de requerimientos y requisitos contractuales, con objeto de asegurar el control y respuesta a las solicitudes. 4.- Coordinar la integración de información solicitada por la Oficialía Mayor y demás dependencias competentes a la Unidad Jurídica para atender dichos requerimientos contribuyendo a las acciones de planeación, programación, registro, validación y control del Instituto. 5.- Coordinar las actividades del Subcomité de Normatividad, del Comité del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, mediante mesas de trabajo, propuestas, puesta en práctica y seguimiento de acuerdos, necesarias para impulsar la elaboración de proyectos normativos apegados a las disposiciones legales vigentes. 6.- Asesorar desde el punto de vista jurídico los requerimientos de las unidades administrativas del INDAABIN que lleven a cabo procesos de contratación contribuyendo a la toma de decisiones de las mismas.		

Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Áreas de estudio (TrabajaEn): Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Derecho Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado
	Experiencia:	6 (Seis) años en: Campo de experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.
	Habilidades:	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo
	Conocimientos:	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Otros:	Disponibilidad para viajar

Puesto vacante:	Subdirector de Consultas y Recuperación de Inmuebles		
Código del Puesto:	27-A00-1-CFNA003-0000506-E-C-P		
Grupo, grado y nivel:	NA3	Número de vacantes:	1
Sueldo Bruto:	\$32,820.46 (Treinta y dos mil ochocientos veinte pesos 46/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto:	Unidad Jurídica	Sede:	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento:	Confianza		
Funciones Principales:	1.- Diseñar los proyectos de criterios de interpretación para efectos administrativos de la Ley general de Bienes Nacionales y demás disposiciones legales en materia de valuación de inmuebles federales competencia del Instituto, pertenecientes a las entidades paraestatales y en lo relativo a los sistemas de administración inmobiliaria federal y paraestatal que serán propuestos al Titular de la Unidad Jurídica del Instituto. 2.- Implementar el análisis e identificación de la normatividad aplicable a las consultas planteadas por las instituciones públicas y las unidades administrativas del Instituto. 3.- Elaborar los proyectos de respuesta de las consultas en materia inmobiliaria y valuatoria a las instituciones públicas y las unidades administrativas del Instituto. 4.- Proponer la determinación respecto de la procedencia de la recuperación administrativa de inmuebles federales ocupados por particulares solicitada por la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal. 5.- Coordinar las acciones necesarias para instruir el procedimiento para la recuperación administrativa de los inmuebles federales competencia del INDAABIN ocupados por particulares en términos de la Ley General de Bienes Nacionales y la normatividad aplicable. 6.- Revisar los proyectos de acuerdos y demás documentos necesarios para la sustanciación de la recuperación administrativa de inmuebles federales. 7.- Instrumentar actas administrativas de toma de posesión y entrega de inmuebles de propiedad Federal derivadas de los procedimientos administrativos de recuperación.		
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Áreas de estudio (TrabajaEn): Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Derecho. Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado.	
	Experiencia:	4 (Cuatro) años en: Campo de experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Habilidades:	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo	
	Conocimientos:	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar	

Puesto vacante:	Jefe de Departamento de Infraestructura		
Código del Puesto:	27-A00-1-CFOA003-0000660-E-C-K		
Grupo, grado y nivel:	OA3	Número de vacantes:	1
Sueldo Bruto:	\$22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto:	Dirección General de Administración y Finanzas	Sede:	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento:	Confianza		
Funciones Principales:	1.- Recopilar la información para elaborar el Anteproyecto de Presupuesto de los Servicios de Infraestructura Informática relativos a cómputo personal como son: equipo de cómputo personal, periféricos, impresoras, scanners, unidades de respaldo de energía para PC, dispositivos móviles, comunicaciones unificadas y de seguridad informática, así como, el licenciamiento de software base para cómputo personal, paquetes integrados y software especializado. 2.- Supervisar y documentar el ejercicio del presupuesto autorizado referente a los servicios asociados a cómputo personal del Instituto. 3.- Supervisar las actividades y la ejecución en tiempo y forma de los proyectos de infraestructura informática relativos a cómputo personal conforme a la normatividad aplicable. 4.- Supervisar la operación de la infraestructura informática existente relativos a cómputo personal para su adecuado funcionamiento. 5.- Auxiliar en la investigación de nuevas tendencias tecnológicas, evaluar y probar nuevos productos de hardware, software base y servicios relativos a cómputo personal para considerar su posible aplicación en el Instituto. 6.- Supervisar y ejecutar las actividades de soporte técnico de la infraestructura informática relativas a cómputo personal del personal del Instituto. 7.- Asesorar a las diversas áreas del Instituto en materia de cómputo personal y revisar periódicamente su funcionamiento, utilización y mejor aprovechamiento, y en su caso realizar las recomendaciones para lograrlo. 8.- Supervisar y operar los servicios proporcionados a través de terceros o mediante servicios administrados que interactúen con la infraestructura informática relativos a cómputo personal. 9.- Supervisar y operar el software base relativos a cómputo personal, paquetes integrados y software especializado del Instituto, así como, implementar nuevas versiones del software o actualizar el existente para garantizar el correcto funcionamiento y la seguridad de los mismos. 10.- Proponer recomendaciones para la correcta operación de la infraestructura informática y respaldo de información a cargo del personal del Instituto. 11.- Implementar las políticas, marcos de referencia y mejores prácticas relativas a tecnologías de la información y comunicaciones derivadas de la aplicación de normas vigentes a los procesos y personal del Instituto relativo a equipo de cómputo personal. 12.- Supervisar y operar los mecanismos adecuados de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura informática relativos a cómputo personal para garantizar su adecuado funcionamiento y disponibilidad.		
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Áreas de estudio (TrabajaEn): Ingeniería y tecnología Carreras genéricas: Computación e Informática, y Eléctrica y Electrónica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o pasante.	
	Experiencia:	2 (Dos) años en: Campo de experiencia: Ciencias Tecnológicas Áreas de experiencia: Tecnología de los Ordenadores y Tecnología de las Telecomunicaciones. Campo de experiencia: Ciencia Política. Áreas de experiencia: Administración Pública.	
	Habilidades:	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo	
	Conocimientos:	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección:	Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 3 candidatos, conforme al orden de prelación que genera el portal www.trabajaen.gob.mx , con base en las calificaciones de los candidatos.		

BASES DE PARTICIPACION	
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. El grado académico de licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico, el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento al Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de los siguientes requisitos legales: 1. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; 4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y 5. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. No existirá discriminación por razón de género, edad, discapacidad, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social, para la pertenencia al servicio. Para los puestos de Especialista y/o Enlace se considerará el Título de estudios de Técnico Superior Universitario y el nivel de licenciatura terminada o pasante y/o titulado en la etapa de revisión documental.
Documentación Requerida	La revisión y evaluación de documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los catálogos de carreras, de campos y áreas de experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública, en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. Sin excepción alguna los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada legibles y copia simple legible para su entrega, en las oficinas del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx en el orden que se enlistan los siguientes documentos: 1. Impresión de la pantalla de Bienvenida al Sistema Trabajaen como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Currículum Vitae actualizado con fotografía y detalle de las funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró; así como el nombre y teléfono de su jefe actual y/o anterior, quien de referencias sobre su desempeño laboral y Currículum actualizado de trabajaen. (firmados en cada una de sus hojas). 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concurra. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. No se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de "Terminado o Pasante", se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que se acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado con una antigüedad no mayor a 6 meses. Para los casos en que el perfil solicite Bachillerato, Carrera Técnica o Comercial se aceptará el certificado de terminación de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de terminación de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública.

	En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma debiendo ser: credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional. 6. Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes. (RFC) 7. Clave Unica de Registro de Población. (CURP) 8. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años) 9. Escrito bajo protesta de decir verdad, en el cual manifiesta lo siguiente: a) Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto, No estar inhabilitado para el servicio público, y que la documentación presentada es auténtica. (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental). 10. Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad de No haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando su ingreso sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental). 11. Escrito bajo protesta de decir verdad en que manifieste No ser Servidor Público de Carrera Titular en activo, o en caso de serlo, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores Públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares; lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, Ni eventual (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental). Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular será adicional a las dos requeridas por el artículo 47. 12. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su INICIO hasta su FIN para lo cual se aceptarán: • Hojas únicas de servicios • Constancias de servicios • Constancias de nombramientos • Cartas finiquito • Constancias de baja • Contratos de servicios profesionales por honorarios • Altas o bajas al IMSS o ISSSTE • Recibos de pago (bimestrales por cada año laborado) • Declaraciones del Impuesto Sobre la Renta • Actas constitutivas de empresas • Poderes notariales • Constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo del candidato, periodo laborado, percepción, puesto y funciones desempeñadas.

	Para puestos de enlace se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta por un año, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas como Becario hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. 13. Para la valoración del mérito los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de Servidores Públicos de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones de las dos últimas evaluaciones de desempeño y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante) 14. Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la NO presentación de los aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la NO presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que se determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo. 15. A efecto de que los servidores públicos de carrera titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC en la APF para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursan puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 referido. Las evaluaciones, se acreditarán en el momento de la revisión documental. No aplica la solicitud del documento original para las evaluaciones del desempeño, toda vez que dichos documentos están resguardados por el área responsable de cada dependencia, por lo que se tomará en cuenta el acuse de los mismos que presente el servidor público de carrera. 16. El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. 17. El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, origen étnico, condiciones de salud, discapacidad, religión y estado civil, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

Registro de Aspirantes	La inscripción o el registro de los aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx , la cual asignará un número de folio de participación al aceptar las condiciones del concurso y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior con el fin de asegurar el anonimato de los candidatos.	
Reactivación de Folios	De conformidad con el numeral 200 y 214 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, el Comité Técnico de Selección establece que no se permitirá la reactivación de folios por causas imputables a los aspirantes.	
Calendario del concurso	En razón del número de candidatos que puedan registrarse en los concursos, se podrá modificar, en cualquier momento, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx .	
	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de la Convocatoria:	30 de marzo de 2016
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 30 de marzo al 12 de abril de 2016
	Exámenes de conocimientos	18 de abril de 2016
	Evaluaciones de habilidades	Del 25 al 26 de abril de 2016
	Revisión documental	02 de mayo de 2016
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	02 de mayo de 2016
	Entrevista	12 de mayo de 2016
	Determinación	13 de mayo de 2016
	La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos los candidatos que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades. Asimismo, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de los candidatos.	
Temarios para la Etapa II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	El temario referente al examen de conocimientos se encontrará a disposición de los aspirantes en la página electrónica del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, www.indaabin.gob.mx y www.trabajaen.gob.mx . Las guías de estudio para las evaluaciones de las habilidades se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx (link "Documentos e Información Relevante", "Guía de estudio para las Evaluaciones de Habilidades")	
Presentación de Exámenes y Evaluaciones	El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales comunicará a cada aspirante la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx , en el rubro "Mis Mensajes", en el entendido de que, será motivo de Descarte automático del concurso, NO presentarse en la fecha, hora y lugar señalados para tal efecto. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación. Se sugiere a los candidatos considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados, ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de 15 minutos, transcurrido dicho término no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los candidatos que lleguen retrasados quedando inmediatamente descartados del concurso. Asimismo se informa a los participantes que el Comité Técnico de Selección podrá sesionar a través de medios remotos, cuando el desarrollo de los procesos del Subsistema de Ingreso así lo requiera.	

	De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, y última reforma 04 de febrero de 2016, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapas "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas: La subetapa de Examen de Conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Para efectos de continuar en el proceso de selección, los aspirantes deberán presentarse en el lugar y hora señalado y aprobar los Exámenes de Conocimientos. La subetapa de Evaluación de Habilidades NO será motivo de descarte, no habrá calificación mínima aprobatoria, midiéndose en una escala de 0 a 100 sin decimales. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Los resultados obtenidos en la Etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito serán considerados en el sistema de Puntuación General y, será motivo de descarte cuando el aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Subdirección de Recursos Humanos y SPC. Asimismo, la Subdirección de Recursos Humanos y SPC para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes. De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes: - Orden en los puestos desempeñados. - Duración en los puestos desempeñados. - Experiencia en el Sector público. - Experiencia en el Sector privado. - Experiencia en el Sector social. - Nivel de responsabilidad. - Nivel de remuneración. - Relevancia de funciones o actividades. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: - Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). - Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). - Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).

	Logros. Distinciones. Reconocimientos o premios. Actividad destacada en lo individual. Otros estudios. En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un(a) aspirante en el examen de conocimientos, el (la) operador(a) de ingreso podrá revertir el resultado notificando dicha situación al Comité Técnico de Selección. Asimismo, se aplicará una batería de pruebas psicométricas antes de la Entrevista; cuyo resultado no afectará el puntaje obtenido en las etapas del concurso.
Lugar para desahogar cada etapa y entrega de documentación	En Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Delegación Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México; Quinto Piso de la Torre B en la Subdirección de Recursos Humanos y SPC.
Reglas de Valoración	Las reglas de valoración determinan la forma en que los participantes acreditarán cada una de las etapas del concurso. Regla 1: Cantidad de exámenes de conocimientos. Mínimo: 1 Máximo: 2 Regla 2: Cantidad de evaluaciones de habilidades. Mínimo: 1 Máximo: 2 (Liderazgo y Trabajo en Equipo), (Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo) y/o (Negociación y Visión Estratégica) Regla 3: Calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos en todos los rangos establecidos en el Artículo 5 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Mínima: 70 Regla 4: Las evaluaciones de habilidades NO serán motivo de descarte. No habrá calificación mínima aprobatoria, midiéndose en una escala de 0 a 100 sin decimales. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Regla 5: El número de especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: 0 (cero) Regla 6: Candidatos a entrevistar: Será de 3 (tres), si el universo de candidatos lo permite. Regla 7: Candidatos a seguir entrevistando. Máximo de 10 Regla 8: Puntaje Mínimo de Calificación. 70, en una escala de 0 a 100, sin decimales. Regla 9: El Comité Técnico de Profesionalización establecerá en su caso, los méritos a ser considerados. Regla 10: El Comité Técnico de Selección determinó como criterios de evaluación para la etapa de entrevistas: CERP (Contexto, situación o tarea; estrategia o acción; resultado y participación).
Sistema de Puntuación	Para cada concurso se asignarán 100 puntos, que serán distribuidos de la siguiente manera: ETAPA I Revisión curricular Descarta ETAPA II Exámenes de conocimientos y Evaluaciones de habilidades Sub Etapa: Exámenes de conocimientos Puntaje: 30 Descarta Sub Etapa: Evaluaciones de habilidades Puntaje: 20 No descarta, determina la prelación ETAPA III Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito Sub Etapa: Evaluación de la experiencia

	Puntaje: 10 No descarta, determina la prelación Sub Etapa: Valoración del mérito Puntaje: 10 No descarta, determina la prelación ETAPA IV Entrevistas Puntaje: 30 No descarta, determina el puntaje final ETAPA V Determinación PUNTAJE TOTAL: 100 El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará a cada candidato en una escala de 0 a 100 sin decimales.
Etapas de Entrevista	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de acuerdo con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y última reforma 04 de febrero de 2016. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los tres candidatos con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. Para la evaluación de la Entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente: Contexto, (favorable o adverso) Estrategia (simple o compleja) Resultado (sin impacto o con impacto) Participación (protagónica o como miembro de equipo)
Etapas de Determinación	Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (70 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, en caso de empate en primer lugar, corresponderá al Presidente del CTS ejercer bajo su más estricta responsabilidad de su derecho de veto en contra de alguno de los finalistas, declarándose entonces ganador a aquel respecto del cual no se hubiese ejercido tal veto, y b) Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso.
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

Revisión de exámenes o evaluaciones	Los candidatos podrán solicitar por escrito y/o correo electrónico ante el Comité Técnico de Selección correspondiente, a la dirección: kmartinez@funcionpublica.gob.mx, la revisión de exámenes o evaluaciones presentados o en la Subdirección de Recursos Humanos y SPC, ubicada en el Quinto Piso, Torre B de Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Delegación Coyoacán, C.P. 04100; dentro de los 2 días hábiles posteriores a la publicación del resultado respectivo. El Comité Técnico de Selección resolverá antes de la siguiente etapa. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, No así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación, con fundamento en el numeral 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y última reforma 04 de febrero de 2016.
Reserva de aspirantes	Los aspirantes que obtengan en la entrevista con el Comité Técnico de Selección una calificación mínima de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o del puesto de que se trate teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión. El artículo 36 penúltimo párrafo del Reglamento de la LSPC, menciona que “para fines de la operación de la reserva no existirá orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso”. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto y rango, según aplique.
Declaración de Concurso Desierto	De conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la LSPC, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.
Cancelación de Concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento y al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y última reforma 04 de febrero de 2016.

Disposiciones Generales	1.- En el portal www.dof.gob.mx podrá consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2.- Los datos personales de los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3.- Los aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo del Instituto. 4.- Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato ganador, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75 fracción I y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables. 5.- Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema por el Comité Técnico de Selección correspondiente conforme a las disposiciones aplicables.
Inconformidades	Los concursantes podrán presentar en los términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento; su inconformidad ante la Dirección General Adjunta de Quejas y Denuncias, de la Contraloría Interna de la Secretaría de la Función Pública, en Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México.
Recurso de Revocación	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Av. de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en horario de las 9:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico kmartinez@funcionpublica.gob.mx , o bien al número telefónico 5563-2699 ext. 431 con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 30 de marzo de 2016.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

Lic. J. Luis García Olvera

Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Educación Pública con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y; numerales del 195 al 201 del 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, publicado el 12 de julio de 2010, reformado y adicionado el 29 de agosto de 2011, actualizado el 6 de septiembre de 2012 y reformado y actualizado el 23 de agosto de 2013, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 14/2016

Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera

Del concurso para ocupar la siguientes plazas vacantes del

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DIRECTOR (A) DE PROGRAMACION Y EVALUACION DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DEL SECTOR EDUCATIVO		
Nivel Administrativo	11-710-1-CFMC001-0000590-E-C-I Director (a) de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$65,671.18 (Sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros (DGPRF)	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Establecer y coordinar las acciones a seguir para que desarrollen la matriz de marco lógico con las unidades responsables del sector educativo que operan los programas presupuestarios del Ramo 11; 2. Organizar la preparación y elaboración de las MIR producto de la matriz de marco lógico, para su utilización en los procesos de presupuestación con las unidades responsables del sector educativo que operan los programas presupuestarios del Ramo 11; 3. Coordinar la captura de matrices de marco lógico, indicadores y su calendario de metas, para su utilización en los procesos de evaluación de desempeño con las unidades responsables del sector educativo que operan los programas presupuestarios; 4. Organizar la integración del avance de metas de los indicadores de los programas presupuestarios aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF), con el procedimiento que la SHCP establezca con las unidades responsables del Sector Educativo que operan los programas; 5. Determinar los programas presupuestarios en donde concurren dos o más unidades responsables para que informen el avance de meta parcial con que contribuyen a la meta total y registrar el avance de meta total que corresponda en el sistema de evaluación de desempeño, con el procedimiento que la SHCP establezca; 6. Integrar y coordinar el registro de avance de metas, atención a observaciones y validación que corresponda de acuerdo con lo dispuesto por la SHCP a las unidades responsables del sector educativo que operan los programas presupuestarios; 7. Coordinar la asesoría en el análisis y difusión de los lineamientos generales y específicos, que emite la SHCP, en materia de la integración de la estructura programática para el sector educativo; 8. Vigilar la integración de la estructura programática del sector educativo, para su concertación con la SHCP; 9. Coordinar la validación de la información programático presupuestal que sirve de base para emitir en el anuncio presupuestal la matriz de marco lógico, metas e indicadores de los programas presupuestarios; 10. Verificar la generación de los documentos del anuncio presupuestal relativos a la matriz de marco lógico, metas e indicadores de los programas presupuestarios;		

	11. Proponer mecanismos de difusión y seguimiento de los lineamientos que emite la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con relación al formato de metas e indicadores en el informe de avance de gestión financiera del sector educativo; 12. Establecer las reuniones de seguimiento con las unidades responsables para la compilación y revisión de la información del formato de metas e indicadores; 13. Validar la integración del formato de metas e indicadores del documento del informe de avance de gestión financiera del sector educativo, a fin de entregarlo en tiempo y forma a la SHCP.	
Perfil y Requisitos:	Escolaridad	Area de General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Finanzas, Administración, Contaduría, Computación e Informática. Area de General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas-Actuaría. Area de General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 7 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales. Grupo de Experiencia: Matemáticas. Area General: Estadísticas. Grupo de Experiencia: Ciencias Políticas. Area General: Administración Pública.
	Habilidades Gerenciales	1. Liderazgo. 2.- Negociación.
	Capacidades Técnicas	1. Programación y Presupuesto.
	Idiomas extranjeros	No Requerido
	Otros	Ninguno.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2016-19762?state=published		

Nombre del puesto	DIRECTOR DE REGISTROS ESCOLARES, OPERACION Y EVALUACION		
Nivel Administrativo	11-211-1-CFMA002-0000136-E-C-F Director (a) de Area	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Director General de Acreditación, Incorporación y Revalidación	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales	1. Proponer mecanismos de mejora continua y coordinar la operación, evaluación y automatización en materia de acreditación, becas, control escolar, certificación, créditos académicos, equivalencia, revalidación e incorporación de estudios a través del uso de las Tecnologías de Información y Comunicaciones. 2. Coordinar y aprobar el diseño de los estándares y criterios tanto operativos como de suficiencia de información para la operación automatizada de los servicios de acreditación, becas, certificación, control escolar, créditos académicos, equivalencia, revalidación e incorporación de estudios; 3. Coordinar la evaluación del cumplimiento de los estándares y criterios establecidos para la Operación automatizada de los servicios de acreditación, becas, certificación, control escolar, créditos académicos, equivalencia, revalidación e incorporación de estudios, normando en cada caso el debido uso y protección de datos personales en centros Escolares;		

	4. Dirigir el desarrollo e implementación de sistemas y bancos de información que permitan la consolidación de registros nacionales alineados a los procesos de acreditación, becas, certificación, control escolar, créditos académicos, equivalencia, revalidación e Incorporación de estudios. 5. Dirigir el diseño, desarrollo y actualización de la plataforma tecnológica que soporte el registro nacional de emisión, validación e inscripción de documentos académicos (rodac), que incorpore los datos fundamentales de constancias, certificados, títulos y grados emitidos en el sistema educativo nacional y que permita su validación de manera electrónica. 6. Dirigir la integración y actualización periódica del catálogo nacional de documentos de certificación y titulación de estudios de los servicios educativos integrados al sistema educativo nacional, para conocer la autenticidad de los formatos oficiales establecidos. 7. Coadyuvar a la evaluación de la calidad en la prestación de los servicios educativos que se realizan en instituciones particulares con autorización o con reconocimiento de validez oficial de estudios otorgados por la secretaría, haciendo uso de las herramientas tecnológicas. 8. Dirigir la integración, organización y actualización de información estadística en materia de acreditación, becas, certificación, control escolar, créditos académicos, equivalencia, revalidación e incorporación de estudios. 9. Dirigir la operación a través de la sistematización de los procesos de control escolar de las instituciones particulares incorporadas a la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación. 10. Coordinar la integración, organización y actualización de la información de políticas, disposiciones, normas, lineamientos, procedimientos, instructivos y demás información relativa a los procesos de acreditación, becas, certificación, control escolar, créditos académicos, equivalencia, revalidación e incorporación de estudios para su consulta a través de internet. 11. Dirigir la elaboración los sitios web que permitan la difusión y consulta de la información en materia de acreditación, becas, certificación, control escolar, créditos académicos, equivalencia, revalidación e incorporación de estudios, así como su permanente actualización. 12. Facilitar la consulta, asesoría y capacitación sobre los diversos ordenamientos en materia de acreditación, becas, certificación, control escolar, créditos académicos, equivalencia, revalidación e incorporación de estudios a las áreas que prestan dichos servicios, así como a Los usuarios que los requieren. 13. Coadyuvar en la integración y organización de las bases de datos de los alumnos en un registro nacional que permita a través de su depuración, análisis y consulta, la consolidación de un banco de datos altamente confiable de apoyo a procesos operativos y para la toma de decisiones. 14. Dirigir la integración y organización de bases de datos de procesos de acreditación, becas, certificación, control escolar, incorporación, créditos académicos, equivalencia y revalidación para que a través de su depuración, análisis y consulta, se constituya un banco de datos altamente confiable de apoyo a los procesos inherentes a estas actividades. 15. Dirigir y consolidar la estructuración de un banco de datos con información relativa a los programas de apoyo, principalmente de becas, así como de los padrones de beneficiarios de dichos programas. 16. Coordinar la difusión del catálogo nacional de documentos de certificación y titulación de estudios de los servicios educativos integrados al sistema educativo nacional, para que a través de su consulta se puedan fortalecer los procesos de verificación de la autenticidad de los formatos oficiales establecidos. 17. Dirigir el diseño, producción y distribución de los documentos y formatos de apoyo que se utilizan en el sistema de control escolar de los servicios educativos que norme la Secretaría de Educación Pública, para garantizar su demanda y distribución. 18. Dirigir el análisis y la evaluación de los procesos del control escolar con las áreas respectivas, para proponer las medidas correctivas que procedan.

	19. Dirigir la revisión y evaluación del uso y destino de los formatos oficiales de certificación que se distribuyen a las áreas de control escolar para el reconocimiento de los estudios de los niveles que norme la Secretaría, así como verificar su uso y destino final. 20. Suscribir por delegación de firma, los documentos de certificación de los servicios regulador por la DGAIR, previa validación de antecedentes académicos, así como de los servicios educativos de las instituciones incorporadas a la DGAIR. 21. Dirigir y ejercer la asignación de becas de acuerdo a los recursos presupuestales designados a esta unidad administrativa de conformidad a las reglas de operación que para tal efecto se emitan. 22. En su caso, generar los controles administrativos y de la operación que permitan el correcto ejercicio de los recursos disponibles, la transparencia y la comprobación que establezcan los ordenamientos en la materia.	
Perfil	Escolaridad	Área de General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería, Computación e Informática. Área de General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Comunicación, Ciencias Políticas y Administrativas Pública, Computación e Informática, Economía, Contaduría, Administración y Derecho Grado De Avance Escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 6 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Matemáticas Área General: Ciencia de los Ordenadores. Grupo de Experiencia: Pedagogía. Área General: Organización y Planificación de la Educación. Grupo de Experiencia: Ciencia Política Área General: Administración Pública Grupo de Experiencia: Ciencia Jurídicas y Derecho Área General: Derecho y Legislación Nacionales
	Habilidades Gerenciales	1. Liderazgo. 2. Negociación.
	Capacidades Técnicas	1. Metodología de la Investigación
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar
	El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2016-19762?state=published	

Nombre del puesto	DIRECTOR DE OPERACION		
Nivel Administrativo	11-615-1-CFMA002-0000004-E-C-L Director (a) de Area	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Educación en Ciencia y Tecnología del Mar (DGE CYTM)	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales	1. Proponer el marco técnico y metodológico para guiar el proceso de vinculación con los Sectores Productivo de Bienes y Servicios Gubernamentales Social y Privado y con Instituciones de enseñanza e investigación, así como las de las prácticas educativas en los planteles de la DGE CYTM; 2. Proponer y dirigir el Plan de Vinculación de los planteles de la DGE CYM con los Sectores Productivo de Bienes y Servicios Gubernamental, Social y Privado y con Instituciones de Enseñanza e Investigación;		

	3. Dirigir y, en su caso representar a la DGE CYT M, en la celebración de convenios con los Sectores Productivo, Social y Privado y con Instituciones de Enseñanza e Investigación con apego a la normatividad aplicable; 4. Dirigir la asesoría y apoyo a los planteles de la DGE CYT M sobre las gestiones y trámites relacionados con la transferencia de Tecnologías y Prototipos, el Registro de Patentes, de Propiedad Industrial, de Marcas y de Derechos de Autor; 5. Proponer los lineamientos para la Operación de los Programas de Capacitación para y en el Trabajo en los Planteles de la DGE CYT M; 6. Integrar y coordinar la difusión de los lineamientos para el otorgamiento de Becas, emitidos por la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación (DGAIR); 7. Supervisar la gestión ante la DGAIR de las Becas tramitadas por parte de los planteles; 8. Supervisar el proceso de recepción y distribución de los pagos emitidos por la DGAIR; 9. Proponer el marco técnico para la supervisión de las labores de apoyo a las actividades académicas, de extensión y vinculación en los planteles de la DGE CYT M; 10. Proponer el Programa Anual de Supervisión de Planteles; 11. Dirigir el seguimiento de las medidas correctivas planteadas en cada plantel, producto de la supervisión; 12. Integrar y proponer el Programa Nacional de Seguridad y Emergencia Escolar; 13. Dirigir el proceso de instauración de las Unidades Internas de Protección Civil en cada plantel; 14. Proponer el marco técnico y metodológico para guiar el proceso de extensión educativa en los planteles de la DGE CYT M; 15. Proponer y dirigir el programa de Extensión Educativa de los Planteles de la DGE CYT M; 16. Proponer los lineamientos para la operación de las bibliotecas en los planteles de la DGE CYT M; 17. Proponer los lineamientos para la publicación de los materiales y textos en la DGE CYT M; 18. Proponer el programa de difusión de las actividades y servicios que ofrece la DGE CYT M; 19. Proponer y dirigir programas para el desarrollo de habilidades y capacidades emprendedoras y de innovación tecnológica en los alumnos de los planteles de la DGE CYT M; 20. Proponer los lineamientos para la operación de los programas de capacitación para y en el trabajo.; en los planteles de la DGE CYT M.				
Perfil	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td data-bbox="451 1360 649 1690" style="width: 15%;">Escolaridad</td><td data-bbox="649 1360 1393 1690"> Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Biología; Oceanografía; Química. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ecología; Naval, Ingeniería; Pesca; Bioquímica. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Grado De Avance Escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional. </td></tr> <tr> <td data-bbox="451 1690 649 1925">Experiencia Laboral</td><td data-bbox="649 1690 1393 1925"> Mínimo 6 años de experiencia en. Grupo de Experiencia: Pedagogía. Area General: Organización y Planificación de la Educación y Teoría y Métodos Educativos. Grupo de Experiencia: Ciencia Económicas Area General: Economía Sectorial Grupo de Experiencia: Ciencias de la Tierra y del Espacio Area General: Oceanografía </td></tr> </table>	Escolaridad	Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Biología; Oceanografía; Química. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ecología; Naval, Ingeniería; Pesca; Bioquímica. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Grado De Avance Escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	Experiencia Laboral	Mínimo 6 años de experiencia en. Grupo de Experiencia: Pedagogía. Area General: Organización y Planificación de la Educación y Teoría y Métodos Educativos. Grupo de Experiencia: Ciencia Económicas Area General: Economía Sectorial Grupo de Experiencia: Ciencias de la Tierra y del Espacio Area General: Oceanografía
Escolaridad	Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Biología; Oceanografía; Química. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ecología; Naval, Ingeniería; Pesca; Bioquímica. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Grado De Avance Escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.				
Experiencia Laboral	Mínimo 6 años de experiencia en. Grupo de Experiencia: Pedagogía. Area General: Organización y Planificación de la Educación y Teoría y Métodos Educativos. Grupo de Experiencia: Ciencia Económicas Area General: Economía Sectorial Grupo de Experiencia: Ciencias de la Tierra y del Espacio Area General: Oceanografía				

	Habilidades Gerenciales	1. Liderazgo. 2. Negociación.
	Capacidades Técnicas	1. Nociones Básicas de la Administración Pública
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2016-19762?state=published		

Nombre del puesto	SUBDIRECTOR DE REGISTROS ESCOLARES, OPERACION Y EVALUACION		
Nivel Administrativo	11-211-1-CFNA002-0000139-E-C-F Subdirector (a) de Area	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Director de Registros Escolares, Operación y Evaluación	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales	1. Desarrollar a través del uso de las tecnologías de información y comunicaciones, Mecanismos de mejora continua, evaluación y automatización en materia de acreditación, Becas, control escolar, certificación, créditos académicos, equivalencia, revalidación e Incorporación de estudios. 2. Diseñar y proponer los estándares y criterios tanto operativos como de suficiencia de información para la operación automatizada de los servicios de acreditación, becas, certificación, control escolar, créditos académicos, equivalencia, revalidación e incorporación de estudios. 3. Evaluar el cumplimiento de estándares y criterios establecidos para la operación automatizada de los servicios de acreditación, becas, certificación, control escolar, créditos académicos, equivalencia, revalidación e incorporación de estudios, normando en cada caso el debido uso y protección de datos personales en centros escolares. 4. Desarrollar e implementar los sistemas y bancos de información que permitan la consolidación de registros nacionales de alumnos e instituciones educativas alineados a los procesos de acreditación, becas, certificación, control escolar, créditos académicos, equivalencia, revalidación e incorporación de estudios. 5. Establecer y verificar el proceso de distribución de los documentos y formatos de apoyo que se utilizan en el sistema de control escolar de los servicios educativos que norme la Secretaría de Educación Pública (SEP), para propiciar su entrega a las áreas que los requieran. 6. Desarrollar la integración y organización de bases de datos de procesos de acreditación, becas, certificación, control escolar, incorporación, créditos académicos, equivalencia y revalidación para que a través de su depuración, análisis y consulta, se constituya un banco de datos altamente confiable de apoyo a procesos operativos y para la toma de decisiones. 7. Desarrollar la estructuración de un banco de datos con información relativa a los programas de apoyo, principalmente becas, así como padrones de beneficiarios de dichos programas. 8. Integrar, organizar y actualizar información estadística en materia de acreditación, becas, certificación, control escolar, créditos académicos, equivalencia, revalidación e incorporación de estudios. 9. Diseñar y operar la plataforma informática que permita la administración, actualización, validación y difusión de las estadísticas en materia de acreditación, becas, certificación, control escolar, créditos académicos, equivalencia, revalidación e incorporación de estudios. 10. Integrar, organizar y actualizar la información de políticas, disposiciones, normas, lineamientos, procedimientos, instructivos y demás información relativa a los procesos de acreditación, becas, certificación, control escolar, créditos académicos, equivalencia, revalidación e incorporación de estudios para su consulta a través de internet.		

	11. Desarrollar los sitios web que permitan la difusión y consulta de la información en materia de acreditación, becas, certificación, control escolar, créditos académicos, equivalencia, revalidación e incorporación de estudios, así como su permanente actualización. 12. Supervisar el análisis y la evaluación de los procesos del control escolar con las áreas respectivas, para proponer las medidas correctivas que procedan. 13. Supervisar la revisión de los formatos oficiales de certificación que se distribuyen a las áreas de control escolar para el reconocimiento de los estudios de los niveles que norme la Secretaría de Educación Pública (SEP), así como verificar su uso y destino final. 14. Supervisar la elaboración de informes técnicos que se deriven del análisis y evaluación de normas y procedimientos del control escolar con el fin de verificar su cumplimiento. 15. Supervisar la producción y resguardo de los documentos y formatos de apoyo que se utilizan en el sistema de control escolar de los servicios educativos que norme la Secretaría de Educación Pública, para garantizar su demanda y distribución. 16. Coordinar la integración de las estadísticas básicas sobre la inscripción y certificación de los alumnos de educación básica, normal y bachillerato, para programar la producción de los formatos oficiales de certificación y de apoyo al control escolar. 17. Proponer el programa la producción anual de los documentos de certificación y formatos de apoyo que se utilizan en los procesos de control escolar, de los servicios educativos que norme la SEP, para definir su entrega a las áreas de control escolar. 18. Supervisar la elaboración de informes técnicos que se deriven del análisis y evaluación de normas y procedimientos del control escolar con el fin de verificar su cumplimiento. 19. Supervisar y administrar las actividades que se deriven de la operación de programas de becas oficiales de conformidad a las reglas de operación que para tal efecto se emitan. 20. Gestionar la asesoría, capacitación, apoyo técnico y requerimientos de bienes informáticos para su adquisición.	
Perfil	Escolaridad	Area de General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Sistemas de Calidad, Computación e Informática. Area de General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Comunicación, Ciencias Políticas y Administrativas Pública, Computación e Informática, Economía, Contaduría, Administración y Derecho Grado De Avance Escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Matemáticas Area General: Ciencia de los Ordenadores. Grupo de Experiencia: Pedagogía. Area General: Organización y Planificación de la Educación. Grupo de Experiencia: Ciencia Política Area General: Administración Pública y Opinión Pública Grupo de Experiencia: Ciencia Jurídicas y Derecho Area General: Derecho y Legislación Nacionales
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo
	Capacidades Técnicas	1. Metodología de la Investigación
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2016-19762?state=published		

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR DE DIVULGACION		
Nivel Administrativo	11-600-1-CFNA002-0000299-E-C-F Subdirector (a) de Area	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subsecretaría de Educación Media Superior	Sede	Ciudad de México.
Funciones Principales:	1. Proponer criterios generales para las actividades de difusión y divulgación de los Programas académicos que desarrolla las SEMS. 2. Integrar y supervisar los proyectos de difusión que apoyen el mejoramiento de la Educación media superior, el desarrollo curricular y la educación a distancia. 3. Dar seguimiento a la difusión de la información sobre los programas de formación y actualización para el personal docente y directivo de la educación media superior. 4. Desarrollar en el portal web de la SEMS la difusión y divulgación de los programas y proyectos. 5. Informar sobre las carreras, cursos, programas de estudio y servicios que ofrecen los planteles de las unidades administrativas adscritas a la SEMS. 6. Proponer y difundir materiales que contribuyan a la formación de una cultura humanística, científica y tecnológica en los planteles de las unidades administrativas adscritas a la SEMS.		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Comunicación Area General: Ingeniería y Tecnología Carreras Genéricas: Ingeniería, Sistemas y Calidad, Diseño Area General: Educación y Humanidades Carreras Genéricas: Educación	
		Grado de Avance Escolar: Licenciatura o profesional, Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Area General: Pedagogía Area de Experiencia: Teoría y Métodos Educativos; Preparación y Empleo Profesionales y Organización y Planeación de la Educación Area General: Sociología Area de Experiencia: Comunicaciones Sociales	
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades Técnicas	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar.	
	El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2016-19762?state=published		

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS E ILUMINACION		
Nivel Administrativo	11-216-1-CFOA001-0000177-E-C-F Jefe (a) de Area	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil, cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Televisión Educativa	Sede	Ciudad de México.
Funciones Principales:	1. Atender y apoyar la realización y transmisión de los programas educativos, en coordinación con las áreas de la dirección general de Televisión Educativa (DGTVE) que intervienen en la producción.		

	- Revisar las actividades operativas en la realización de las grabaciones y transmisiones de los programas educativos. - Supervisar las actividades operativas en la realización de las grabaciones y transmisiones de los programas educativos. - Supervisar los servicios de locución en estudios de los programas educativos. - Verificar la operación de las grabaciones y transmisiones de los programas educativos desde los estudios y la cabina de radio de la DGTVE. - Dar seguimiento a las actividades para el préstamo de los equipos de iluminación y de audio que son utilizados por los equipos portátiles y estudios, en las grabaciones de la dgtve, así como supervisar el desarrollo de las sonorizaciones que se presentan en las unidades administrativas de la SEP. - Revisar las salidas de las diferentes sonorizaciones, con el propósito de cubrir las necesidades de los eventos organizados por unidades administrativas de la sep. - Revisar los préstamos de iluminación a los diferentes estudios, equipos portátiles y unidades móviles.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ingeniería y Tecnología Carreras Genéricas: Ingeniería, Eléctrica y Electrónica
		Grado de Avance Escolar: Licenciatura o profesional, Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia: Tecnología Electrónica, Tecnología de las Telecomunicaciones Area General: Ciencia Política Area de Experiencia: Administración Pública
	Habilidades Gerenciales	- Orientación a Resultados. - Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Tecnología de Información y Comunicaciones
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2016-19762?state=published		

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE BECAS DE POSGRADO		
Nivel Administrativo	11-112-1-CFOA001-0000122-E-C-T Jefe (a) de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI)	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	- Apoyar en el diseño e instrumentación los distintos programas de becas de posgrado; - Proponer el programa y organizar las acciones enfocadas a la emisión de convocatorias y recepción de expedientes; - Atender y canalizar solicitudes acerca de las posibilidades que México ofrece al extranjero para realizar estudios de posgrado en nuestro país; - Desarrollar y operar las bases de datos para la selección de aspirantes, organizando las cargas de trabajo enfocadas a su elaboración; - Supervisar la elaboración de documentos, seguimiento académico y administrativo de los programas de becas; - Diseñar y actualizar los mecanismos de seguimiento de los programas de posgrado para docentes e intercambios para la enseñanza de idiomas que permitan su mejora continua; - Elaborar y presentar los informes con base en el grado de avance de los programas de becas, y - Atender solicitudes de información sobre los programas de becas de posgrado.		

Perfil y Requisitos:	Escolaridad	Area de General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: , Sociología, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Relaciones Internacionales Area de General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Relaciones Internacionales, Administración Pública. Grupo de Experiencia: Pedagogía. Area General: Organización y Planificación de la Educación.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas extranjeros	Francés, Básico; Inglés Intermedio.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
	El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2016-19762?state=published	

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE BECAS PARA DOCENTES E INTERCAMBIO DE ASISTENTES DE IDIOMAS		
Nivel Administrativo	11-112-1-CFOA001-0000134-E-C-T Jefe de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 MN)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI)	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Proponer e implantar los procedimientos de difusión, selección, comunicación de resultados y seguimiento de los programas de becas; 2. Supervisar y proponer mejoras a la accesibilidad de las convocatorias con el fin de alcanzar una cobertura nacional en el ámbito educativo; 3. Elaborar los estudios para sustentar la evaluación de los programas con el fin proponer su ampliación, así como la generación de nuevos proyectos de becas; 4. Proponer e implantar los procedimientos de difusión, selección, comunicación de resultados y seguimiento de los programas de intercambio al extranjero para la enseñanza de idiomas de los estudiantes mexicanos y extranjeros de México; 5. Elaborar las agendas y llevar a cabo los seminarios y reuniones informativas y de bienvenida para los asistentes mexicanos, extranjeros en México y para los tutores de las Instituciones de educación superior de la República donde se adscribe a los estudiantes extranjeros; 6. Elaborar y recopilar material de apoyo para los participantes de los intercambios; 7. Elaborar mecanismos de difusión de los ofrecimientos educativos de otros gobiernos que permitan al sector en el ámbito nacional el acceso a la información; 8. Sistematizar la información de los diferentes programas de becas e intercambio y elaborar boletines informáticos para cada uno de los programas de becas que facilite a los interesados realizar sus trámites, así como concluir con éxito el programa para el cual sea elegido; 9. Diseñar y actualizar los mecanismo de seguimiento de los programas de becas para docentes e intercambios para la enseñanza de idiomas que permitan su mejora continua; 10. Elaborar las bases de datos de ex becarios de los diferentes programas de becas para docentes e intercambio; 11. Proponer mecanismos para propiciar el uso óptimo de los recursos destinados a los programas de becas e intercambios;		

	12. Fungir como enlace con las representaciones y organismos internacionales correspondientes para llevar a cabo los programas de intercambio y becas para docentes; 13. Apoyar el procedimiento de difusión de la convocatoria para becas SEP/Liceo Franco Mexicano para estudiante egresados de escuelas secundarias oficiales de la República; 14. Atender y compilar las solicitudes becas SEP/Liceo Franco Mexicano; y 15. Dar seguimiento del desempeño de los becarios.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Sociología y Derecho. Area General: Educación y Humanidades Area de Experiencia Requerida: Educación. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales y Administración Pública. Area General: Pedagogía Area de Experiencia Requerida: Organización y Planificación de la Educación.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas Extranjeros	Inglés: Intermedio y Francés: Básico
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2016-19762?state=published		

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 14/2016, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
REQUISITOS DE PARTICIPACION	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la administración Pública Federal), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.

DOCUMENTACION REQUERIDA	Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). 5. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajo no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. 6. Cartilla militar liberada, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres hasta los 40 años, no aplica este requisito. 7. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. 8. Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental.

	10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 11. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de bienvenida de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen. 12. La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten: los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular, el cumplimiento a los requisitos al perfil del puesto y a la documentación señalada en los numerales de esta sección. De no acreditar la existencia y/o autenticidad de la documentación mencionada, será motivo de descarte del concurso y si fuera el caso, se dejará sin efectos el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA). así como El reclutamiento y selección se realizará en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana.
REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 30 de marzo al 13 de abril 2016, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria. Cuando la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública detecte más de un folio de un aspirante en Trabajaen, realizará las acciones necesarias para que prevalezca únicamente el registro que coincida con la CURP y la documentación presentada por el usuario, quien elegirá ante dicha Unidad el folio que deberá prevalecer en Trabajaen. En caso de que se detecten más de una inscripción a un mismo concurso por un (a) candidato (a), se descartará del concurso.

DESARROLLO DEL CONCURSO	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo ésta puede estar sujeta a cambios, incluyendo el orden de aplicación de cada etapa, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de las herramientas de evaluación, cantidad de participantes, verificación del perfil de los participantes, disponibilidad de salas y equipo informático para la aplicación de las evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le concierne del concurso correspondiente o que se le requiera por motivos de consulta; fenómenos naturales; marchas manifestaciones; verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. El orden de aplicación del Examen de Conocimientos y de la Evaluación de Habilidades, contemplados en la Etapa II del procedimiento de reclutamiento y selección, podrá ser variable, por las razones antes mencionadas. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas hábiles de anticipación como mínimo por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.														
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="500 688 1068 720">ACTIVIDAD</th><th data-bbox="1068 688 1385 720">FECHA O PLAZO</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="500 720 1068 751">Publicación</td><td data-bbox="1068 720 1385 751">30 de marzo de 2016</td></tr> <tr> <td data-bbox="500 751 1068 835">Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)</td><td data-bbox="1068 751 1385 835">Del 30 de marzo al 13 de abril de 2016</td></tr> <tr> <td data-bbox="500 835 1068 898">Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.</td><td data-bbox="1068 835 1385 898">Del 19 de abril al 27 de junio de 2016</td></tr> <tr> <td data-bbox="500 898 1068 951">Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.</td><td data-bbox="1068 898 1385 951">Del 19 de abril al 27 de junio de 2016</td></tr> <tr> <td data-bbox="500 951 1068 1014">Etapa IV: Entrevista</td><td data-bbox="1068 951 1385 1014">Del 19 de abril al 27 de junio de 2016</td></tr> <tr> <td data-bbox="500 1014 1068 1077">Etapa V: Determinación</td><td data-bbox="1068 1014 1385 1077">Del 19 de abril al 27 de junio de 2016</td></tr> </tbody> </table> Nota: Las fechas que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx respecto a las etapas II, III, IV y V corresponden a la fecha de conclusión del concurso, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública así lo considera.	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO	Publicación	30 de marzo de 2016	Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 30 de marzo al 13 de abril de 2016	Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 19 de abril al 27 de junio de 2016	Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 19 de abril al 27 de junio de 2016	Etapa IV: Entrevista	Del 19 de abril al 27 de junio de 2016	Etapa V: Determinación	Del 19 de abril al 27 de junio de 2016
ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO														
Publicación	30 de marzo de 2016														
Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 30 de marzo al 13 de abril de 2016														
Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 19 de abril al 27 de junio de 2016														
Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 19 de abril al 27 de junio de 2016														
Etapa IV: Entrevista	Del 19 de abril al 27 de junio de 2016														
Etapa V: Determinación	Del 19 de abril al 27 de junio de 2016														
TEMARIOS Y GUIAS	Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública www.gob.mx/sep (menú: Trámites y Servicios SEP.- apartado Ingreso al Servicio Profesional de Carrera.- temarios)(http://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2016-19762?state=published) y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx.														
PRESENTACION DE EVALUACIONES	La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, a través del sistema trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el o la participante no presentan la documentación requerida por la dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. La vigencia de los resultados de la evaluación de habilidades es de un año, contado a partir de su acreditamiento, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera, tiempo en el cual el o la aspirante podrá: a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y														

	b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas). La aplicación del resultado aprobatorio (examen de conocimientos y evaluación de habilidades) obtenido en el concurso anterior el sistema lo registra automáticamente (en el caso del examen de conocimientos solo si se aplica el mismo temario), en caso contrario deberá solicitarse en forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación antes del inicio de la aplicación del examen y/o de la evaluación de habilidades.																				
REVISION DE EXAMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.																				
REGLAS DE VALORACION	1.- Número de exámenes de conocimientos: 1 2.- Número de evaluaciones de habilidades: 2 3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 80 4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si la o el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las dos evaluaciones aplicadas. 5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación. 6.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 7.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80 9.- Criterio a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. 10.- El (la) ganador (a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva. El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, IV) Entrevista, y V) Determinación. La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera: <table> <tr> <th>ETAPA</th><th>SUBETAPA</th><th>PUNTOS</th></tr> <tr> <td rowspan="2">II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>Examen de conocimientos</td><td>25</td></tr> <tr> <td>Evaluaciones de habilidades</td><td>15</td></tr> <tr> <td rowspan="2">III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito</td><td>Evaluación de la experiencia</td><td>20</td></tr> <tr> <td>Valoración del mérito</td><td>10</td></tr> <tr> <td>IV Entrevista</td><td>Entrevista</td><td>30</td></tr> <tr> <td colspan="2">Total:</td><td>100</td></tr> </table>		ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS	II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25	Evaluaciones de habilidades	15	III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20	Valoración del mérito	10	IV Entrevista	Entrevista	30	Total:		100
ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS																			
II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25																			
	Evaluaciones de habilidades	15																			
III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20																			
	Valoración del mérito	10																			
IV Entrevista	Entrevista	30																			
Total:		100																			

**SISTEMA DE
PUNTUACION
GENERAL**

Para efectos de continuar en el concurso, los y las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si el o la participante no acude a la cita que se le invite o no aprueba el examen de conocimientos, las evaluaciones de habilidades y la revisión documental,

El examen de conocimientos (capacidades técnicas) constará de al menos 30 reactivos y la **calificación mínima aprobatoria será de 80 sobre 100** y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados.

Las **evaluaciones de habilidades** que se aplicarán serán las siguientes:

Nivel de Enlace: **Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.**

Jefe (a) de Departamento: **Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.**

Subdirector (a) de área: **Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.**

Director (a) de área: **Liderazgo y Negociación.**

Director (a) General Adjunto (a): **Liderazgo y Negociación.**

Director (a) General: **Visión Estratégica y Liderazgo.**

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.

El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito **no será motivo de descarte, sin embargo, es necesario que la o el aspirante reúna el requisito de años de experiencia que establece el perfil del puesto en concurso, en caso contrario será motivo de descarte.** La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad al aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla el examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. **Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican.**

En la **evaluación de la experiencia** se calificarán los siguientes elementos:

1.- Orden en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

2.- Duración en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del candidato. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea.

3.- Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público.

4.- Experiencia en el Sector Privado.- La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado.

5.- Experiencia en el Sector Social.- La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social.

6.- Nivel de Responsabilidad.- El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el o la aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes:

a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.

b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.

c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.

d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.

e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio.

7.- Nivel de Remuneración.- El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso.

8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso.

9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos.

10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos.

11.- Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa.

Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la o el aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados.

Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:

- Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos.
- A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8.
- Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9.
- Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10.

En la **valoración del mérito** se calificarán los siguientes elementos:

1.- Acciones de desarrollo profesional.- Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de **los servidores públicos de carrera titulares** en las evaluaciones de desempeño anual, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate, sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en las últimas evaluaciones del desempeño anual.

3.- Resultados de las acciones de capacitación.- Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por **el servidor público de carrera titular** en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento.

4.- Resultados de procesos de certificación.- Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes **logradas por los servidores públicos de carrera titulares** en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.

5.- Logros.- Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la o el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, **sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios.** De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes:

- Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera.
- Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia.
- Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.

6.- Distinciones.- Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes:

- Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas).
- Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior.
- Graduación con Honores o con Distinción.
- Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.

	7.- Reconocimientos y premios.- Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes: • Premio otorgado a nombre del o la aspirante. • Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes. • Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público. • Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente. 8.- Actividad destacada en lo individual.- La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes: • Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado). • Patentes a nombre del o la aspirante. • Servicios o misiones en el extranjero. • Derechos de autor a nombre del o la aspirante. • Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos). • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso. 9.- Otros estudios.- Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la autoridad competente, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso. Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente según el caso. 10.- Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa. Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras: evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador (El Servidor Público de Carrera Titular, deberá presentar las dos Evaluaciones del Desempeño con el resultado obtenido y firmadas por el evaluado y el evaluador).

	Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado en el elemento 1. • Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4. • Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9. Los resultados obtenidos en las subetapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80. Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo citado en el primer párrafo de esta convocatoria. Los y las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).
REVISION DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación en original y número de copias simples señaladas, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum Vitae detallando periodo de tiempo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias. • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. Los y las aspirantes podrán

	cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. • La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia. • Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia. • Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajo no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. • Cartilla militar liberada, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres hasta los 40 años, no aplica este requisito. Entregar 1 copia. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original. • La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate, sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajos.

PUBLICACION DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx
CANCELACION DE CONCURSOS	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: I Porque ningún candidato se presente al concurso; II Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
REACTIVACION DE FOLIOS	Los Comités Técnicos de Selección determinan que para estas plazas en concurso será utilizado el Módulo Reactivador de Folios en caso de ser solicitado por los aspirantes rechazados. Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, a partir de la fecha de descarte el o la aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, con domicilio en Avenida Insurgentes Norte No. 423, Col Nonoalco Tlatelolco, Delegación Cuauhtémoc, México, Ciudad de México, C.P. 06900, de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y, en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a), a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso. Dicho escrito deberá incluir lo siguiente: • Escrito de Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo. (Currículo cargado, mensaje de rechazo, etc.). • Original y copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad. • Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: • La renuncia por parte del o la aspirante. • La duplicidad de registros de inscripción. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso. En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los y las aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.

PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.
DISPOSICIONES GENERALES	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, México, Ciudad de México, C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php. Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, Ciudad de México. El recurso de revocación deberá interponerse dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento el nombre del aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección, en los términos que establecen los artículos del 76 al 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 al 98 de su Reglamento, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos. 5. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para la evaluación.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al presente concurso, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden los correos electrónicos: ingreso_sep@sep.gob.mx , sofiach@sep.gob.mx , teresa.nunez@sep.gob.mx y jigonzz@sep.gob.mx , así como el número telefónico: 3601 1000 con las extensiones: 59971, 59966, 59822, 59961, 59962, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y 16:30 a 18:00 hrs.

Ciudad de México, a 30 de marzo de 2016.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección,

el Secretario Técnico

Lic. Raymundo V. Yañez del Razo

Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública
Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente
ACLARACION SOBRE CONCURSOS DE LA CONVOCATORIA 01/2016CNSPD

La Secretaría de Educación Pública (**Coordinación Nacional de Servicio Profesional Docente**), por conducto de la Dirección de Planeación y Administración, emite la siguiente aclaración respecto a las fechas del desarrollo de los concursos que conforman la Convocatoria 01/2016CNSPD, publicada el 16 de marzo de 2016:

Dice:

REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 9 de diciembre de 2015 al 8 de enero de 2015 , a través del portal www.trabajaen.gob.mx , el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes.

Debe decir:

REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 16 de marzo al 31 de marzo de 2016 , a través del portal www.trabajaen.gob.mx , el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes.

Dice:

DESARROLLO DEL CONCURSO	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	Publicación	11 de marzo de 2015
	Etapas I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 16 al 31 de marzo de 2016
	Etapas II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 13 de abril al 27 de abril de 2016
	Etapas III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 29 de abril al 7 de mayo de 2016
	Etapas IV: Entrevista	Del 11 de mayo al 13 de mayo de 2016
	Etapas V: Determinación	Del 17 de mayo al 19 de mayo de 2016
	Nota: Las fechas que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx respecto a las etapas II, III, IV y V corresponden a la fecha de conclusión del concurso, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública así lo considera.	

Debe decir:

DESARROLLO DEL CONCURSO	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	Publicación	16 de marzo de 2016
	Etapas I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 16 al 31 de marzo de 2016
	Etapas II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 5 de abril al 13 de junio de 2016
	Etapas III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 5 de abril al 13 de junio de 2016
	Etapas IV: Entrevista	Del 5 de abril al 13 de junio de 2016
	Etapas V: Determinación	Del 5 de abril al 13 de junio de 2016
	Nota: Las fechas que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx respecto a las etapas II, III, IV y V corresponden a la fecha de conclusión del concurso, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública así lo considera.	

Lo anterior, para los efectos a que haya lugar y privilegiando en todo momento los principios rectores que rigen al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así mismo para informar a los aspirantes registrados y al público en general.

Ciudad de México, a 30 de marzo de 2016.
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección,
el Secretario Técnico
C.P. Alejandro Cervantes Olguín
Rúbrica.

Secretaría de Salud
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. CONAMED/2016/01

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA CONAMED/2016/01 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE APOYO AL PROCESO (ARBITRAJE)		
Código	12-M00-1-CFNA001-0000071-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)
Adscripción	COMISION NACIONAL DE ARBITRAJE MEDICO		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO Asegurar las acciones de coordinación, organización, administración y apoyo a las diferentes salas que integran la Dirección General de Arbitraje, así Como brindar apoyo directo a la Dirección General de Arbitraje y establecer comunicación con otras áreas de la institución. FUNCIONES 1. Coordinar la asignación y notificación del turno a las salas arbitrales, de los asuntos enviados por las áreas sustantivas, para el desahogo de la fase decisoria del proceso arbitral. 2. Coordinar la elaboración de informes técnicos, administrativos, informáticos y estadísticos en su ámbito de competencia. 3. Verificar en conjunto con el personal de la sala pericial que los expedientes turnados para dictamen médico cumplan con los requisitos necesarios. 4. Coordinar la atención de solicitudes de ampliación de dictámenes médicos y efectuar los registros necesarios para su turno a la sala pericial. 5. Coordinar el procedimiento de asesores externos de la Dirección General. 6. Coordinar las acciones de comunicación y enlace con las comisiones estatales de arbitraje médico. 7. Verificar en conjunto con los árbitros jurídicos que los expedientes turnados para procedimiento arbitral cumplan con los requisitos necesarios. 8. Coordinar las acciones de comunicación y enlace con las instituciones de procuración e impartición de justicia en los asuntos relacionados con la Dirección General de Arbitraje. 9. Atender y orientar a los usuarios en cuanto al desahogo del procedimiento arbitral y gestión pericial de la Dirección General.		
Perfil y Requisitos	Académicos	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado AREA GENERAL: CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA: MEDICINA y/o AREA GENERAL: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA: DERECHO	

	Laborales	Experiencia Laboral 3 años en: AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL: DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES y/o AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS MEDICAS AREA GENERAL: CIENCIAS CLINICAS	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés: Nivel Básico	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicado el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engastar.

	3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de “experiencia laboral” las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Acciones de Desarrollo Profesional • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito

El Comité Técnico de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as

Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se consideraran los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.

En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:

En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.

El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a.

El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.

En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:

Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.

Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, estos Comités aprueban se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.

El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.

El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.

Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada.

9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).

10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicado el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicado el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación.

En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.

11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.

12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:

I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;

II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;

III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.

Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.

En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.

La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicado el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 30 de marzo al 12 de abril del 2016, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.																				
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicado el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: <table border="1" data-bbox="451 1119 1388 1507"> <thead> <tr> <th data-bbox="451 1119 938 1150">Etapas</th><th data-bbox="946 1119 1388 1150">Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="451 1150 938 1182">Publicación de convocatoria</td><td data-bbox="946 1150 1388 1182">30 de marzo de 2016</td></tr> <tr> <td data-bbox="451 1182 938 1245">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="946 1182 1388 1245">Del 30 de marzo al 12 de abril del 2016</td></tr> <tr> <td data-bbox="451 1245 938 1308">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="946 1245 1388 1308">Del 30 de marzo al 12 de abril del 2016</td></tr> <tr> <td data-bbox="451 1308 938 1339">Examen de conocimientos</td><td data-bbox="946 1308 1388 1339">A partir del 18 de abril de 2016</td></tr> <tr> <td data-bbox="451 1339 938 1392">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td data-bbox="946 1339 1388 1392">A partir del 20 de abril de 2016</td></tr> <tr> <td data-bbox="451 1392 938 1423">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td data-bbox="946 1392 1388 1423">A partir del 25 de abril de 2016</td></tr> <tr> <td data-bbox="451 1423 938 1455">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td data-bbox="946 1423 1388 1455">A partir del 25 de abril de 2016</td></tr> <tr> <td data-bbox="451 1455 938 1486">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td data-bbox="946 1455 1388 1486">A partir del 28 de abril de 2016</td></tr> <tr> <td data-bbox="451 1486 938 1507">Determinación del candidato/a ganador/a</td><td data-bbox="946 1486 1388 1507">A partir del 28 de abril de 2016</td></tr> </tbody> </table> La Comisión Nacional de Arbitraje Médico, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas. Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados. Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades Gerenciales, el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a esta.	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	30 de marzo de 2016	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 30 de marzo al 12 de abril del 2016	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 30 de marzo al 12 de abril del 2016	Examen de conocimientos	A partir del 18 de abril de 2016	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 20 de abril de 2016	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 25 de abril de 2016	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 25 de abril de 2016	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 28 de abril de 2016	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 28 de abril de 2016
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	30 de marzo de 2016																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 30 de marzo al 12 de abril del 2016																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 30 de marzo al 12 de abril del 2016																				
Examen de conocimientos	A partir del 18 de abril de 2016																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 20 de abril de 2016																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 25 de abril de 2016																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 25 de abril de 2016																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 28 de abril de 2016																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 28 de abril de 2016																				

	Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, exceptuando de estos a la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Comisión Nacional de Arbitraje Médico aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicado el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.conamed.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que los Comités de Selección profundicen en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. La Comisión Nacional de Arbitraje Médico programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes: · Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); · Estrategia o acción (simple o compleja); · Resultado (sin impacto o con impacto), y · Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determinen podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.

Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:		
		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad
	Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30
	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
	Etapa de Entrevista	30	30
	Puntaje Máximo	100	100
	El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.		
	Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .	

Determinación y Reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en Comisión Nacional de Arbitraje Médico, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de estas plazas, determinaron no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Comisión Nacional de Arbitraje Médico. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determinen la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requieran de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf. 8. El Comité Técnico de Selección de esta Comisión Nacional de Arbitraje Médico informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de reclutamiento@conamed.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicado el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación

	9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	La Comisión Nacional de Arbitraje Médico comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, ubicada en Mitla 250 (Esquina Eugenia), Col. Vértiz Narvarte, Del. Benito Juárez, C.P. 03020 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios y la bibliografía correspondiente para el examen de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y, en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud, en la siguiente liga: http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php, la Comisión Nacional de Arbitraje Médico a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico reclutamiento@conamed.gob.mx y los números telefónicos 54207048, 54207120 y 54207047, de 9:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes

Ciudad de México, a 30 de marzo de 2016.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, la Secretaria Técnica

Director de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales

Lic. Juan López Martínez

Rúbrica.

Secretaría de Turismo**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA NUMERO 125 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A)
QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Turismo, con fundamento en los Artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y 17, 18, 32, fracción II; 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 6 de septiembre de 2007, numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010; y reformado el 04 de febrero de 2016, emite la siguiente: Convocatoria Pública dirigida a todo(a) interesado(a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE GENERO		
Código del Puesto	21-600-1-CFLA001-0000029-E-C-C		
Nivel Administrativo	LA001 Director (a) General Adjunto (a)	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$85,888.92 (Ochenta y cinco mil ochocientos ochenta y ocho 92/100 M. N.) Mensual bruto		
Adscripción del Puesto	Subsecretaría de Planeación y Política Turística	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	1. Planificar los proyectos y/o programas encaminados a la igualdad entre mujeres y hombres, así como a la no discriminación y violencia en el sector turístico. 2. Implementar acciones afirmativas dentro del sector turismo para establecer los instrumentos de planeación y política en materia de cultura institucional. 3. Diseñar y operar, en coordinación con la Dirección General de Seguimiento y Evaluación, un mecanismo de evaluación y seguimiento, así como diagnósticos cuantitativos y cualitativos que den cuenta de los avances y áreas de oportunidad en materia de equidad e igualdad de género en el sector. 4. Elaborar convenios de colaboración con dependencias y entidades de la administración pública de los tres órdenes de gobierno, así como con los sectores social y privado, con el fin de promover la igualdad entre mujeres y hombres dentro del sector turístico. 5. Establecer propuestas de adecuaciones al marco normativo y procedimientos internos de la Secretaría a fin de alinearlos a la estrategia de institucionalización y transversalización de la política nacional para la igualdad de oportunidades y no discriminación dentro del sector. 6. Desarrollar acciones afirmativas al interior de la Secretaría a fin de fomentar prácticas laborales libres de discriminación y violencia de género al interior de la institución. 7. Promover el empoderamiento y la agencia económica de las mujeres del sector turístico. 8. Analizar las mejores prácticas para la institucionalización de la perspectiva de género en otras dependencias y entidades públicas así como en organizaciones privadas y sociales, a fin de valorar su implementación en el sector. 9. Coordinar la elaboración de propuestas para fomentar una cultura de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres donde se incorporen mecanismos con perspectiva de género para fomentar prácticas laborales equitativas y libres de discriminación al interior de la institución. 10. Diseñar y establecer, en coordinación con el instituto de la competitividad, los estudios, investigaciones o análisis que requiera el sector turismo para promover la igualdad entre mujeres y hombres dentro del sector.		

Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Licenciatura. Titulado en alguna de las siguientes carreras:	
		Área de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
		Ciencias Sociales y Administrativas	Sociología
	Experiencia laboral	Mínimo ocho (8) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencias Económicas	Economía Sectorial
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencia Política	Sociología Política
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 80 (en escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1. Liderazgo 2. Visión Estratégica	
	Idiomas extranjeros	No aplica	
	Otros	No aplica	

Nombre del Puesto	DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE EVALUACION		
Código del Puesto	21-613-1-CFLA001-0000003-E-C-L		
Nivel Administrativo	LA001 Director (a) General Adjunto (a)	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$85,888.92 (Ochenta y cinco mil ochocientos ochenta y ocho 92/100 M. N.) Mensual bruto		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Seguimiento y Evaluación	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	1. Disponer de los elementos analíticos que permitan a las instancias responsables diseñar, desarrollar y operar los programas y acciones para conocer los beneficios derivados de su instrumentación. 2. Dirigir y desarrollar la elaboración de los criterios y metodologías para evaluar el desempeño cuantitativo y cualitativo, según sea el caso, de las políticas de promoción y fomento turístico por parte de las entidades de sector para conocer el grado de eficacia y eficiencia. 3. Determinar las desviaciones que presentan los programas y acciones respecto de sus metas previstas para corregir en la medida de las posibilidades su desempeño. 4. Coordinar las evaluaciones para medir de forma permanente los programas regionales de la Secretaría y los proyectos prioritarios presupuestados. 5. Establecer el impacto en el desarrollo nacional de las acciones y programas de las dependencias y entidades del gobierno federal vinculadas con el sector turismo. 6. Planear y coordinar la evaluación de los eventos oficiales de promoción y desarrollo turístico organizados a nivel nacional e internacional. Entre ellos, la evaluación del "Tianguis turístico". 7. Intervenir en el acopio de información para elaborar los reportes informes de avances y resultados de los programas y acciones que requieran las instancias de la administración pública federal.		
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Licenciatura. Titulado (a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Área de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería

	Experiencia laboral	Mínimo cinco (5) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Economía Sectorial
		Ciencia Política	Administración Pública
		Matemáticas	Estadística
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 80 (en escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1. Liderazgo 2. Visión Estratégica	
	Idiomas extranjeros	No aplica	
	Otros	No aplica	

Nombre del Puesto	DIRECTOR DE INFORMACION		
Código del Puesto	21-610-1-CFMA002-0000005-E-C-K		
Nivel Administrativo	MA002 Director (a) de Área	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$ 56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve 22/100 M. N.) Mensual bruto		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Integración de Información Sectorial	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	1. Proponer, diseñar y dirigir el desarrollo de los programas de monitoreo de flujos de la actividad turística para la generación de información básica del sector turismo de México. 2. Dirigir el desarrollo de acciones coordinadas con las oficinas estatales de turismo de los gobiernos de los estados y del Distrito Federal a fin de garantizar la generación y difusión de información básica confiable y oportuna. 3. Atender todas las tareas y comisiones solicitadas expresamente por el Director General que contribuyan a fortalecer, mejorar y perfeccionar los procesos de formación, desarrollo y difusión de la información básica del sector turismo. 4. Dirigir los trabajos para el levantamiento de información del inventario turístico nacional y su actualización permanente y sistemática. 5. Proponer, diseñar y desarrollar proyectos de estudios e investigaciones que contribuyan a la mejora continua de la calidad de la información básica que se genere y difunda del sector turismo de México. 6. Participar en los trabajos de los organismos y mecanismos bilaterales y multilaterales y de organizaciones internacionales relacionados con el turismo, que permitan actualizar, mejorar, fortalecer y consolidar las funciones competencia de la Dirección de Información Básica. 7. Desarrollar propuestas de instrumentos jurídicos orientados a coordinar la participación y colaboración de los agentes públicos y privados para la formación y desarrollo de información básica del sector turismo de México. 8. Dirigir el establecimiento y desarrollo de los medios e instrumentos que se requieran para garantizar confiabilidad, cobertura y oportunidad de la información básica que se genere del sector turismo de México.		
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Licenciatura. Titulado en alguna de las siguientes carreras:	
		Área de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad

	Experiencia laboral	Mínimo cuatro (4) años de experiencia en las siguientes áreas:		
		Campo de experiencia		Area de experiencia
		Ciencias Económicas		Actividad Económica
		Ciencia Política		Administración Pública
		Matemáticas		Ciencia de los Ordenadores
		Matemáticas		Estadística
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 80 (en escala de 0 a 100)		
	Evaluaciones de Habilidades	1. Liderazgo 2. Visión estratégica		
Idiomas extranjeros	No aplica			
Otros	No aplica			
Nombre del Puesto	DIRECCION DE INVESTIGACION Y ESTUDIOS			
Código del Puesto	21-A00-1-CFMA002-0000022-E-C-D			
Nivel Administrativo	MA002 Director (a) de Area		Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$ 56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve 22/100 M. N.) Mensual bruto			
Adscripción del Puesto	Instituto de Competitividad Turística		Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	1. Realizar el análisis y opinión técnica de las propuestas presentadas al Centro de Estudios Superiores en Turismo a través del Comité Técnico de Estudios e Investigaciones del Sector Turismo. 2. Realizar estudios e investigaciones por parte de las instituciones públicas del sector turístico nacional, así como detectar las necesidades de información en materia de investigación entre los clientes internos y externos del CESTUR. 3. Participar en la planeación, programación y coordinación de foros, seminarios y talleres de divulgación de proyectos del CESTUR, desde el punto de vista técnico de la especialidad del evento. 4. Participar en desarrollo de anexos técnicos y la realización de sondeos de mercado. 5. Participar en el proceso administrativo para la adquisición de servicios de consultoría y/o asesoría. 6. Dar seguimiento a contratos, convenios y pedidos, así como participar en la integración de expediente del estudio y/o investigación. 7. Coordinar el seguimiento de las solicitudes de no antecedentes para la elaboración de los estudios e investigaciones que realicen las áreas de la Secretaría de Turismo, el Consejo de Promoción Turística de México y el Fondo Nacional de Fomento al Turismo. 8. Intervenir en acciones de coordinación y colaboración con organismos especializados que promuevan el desarrollo de proyectos de cooperación técnica vertical y horizontal relacionados con estudios e investigaciones sobre el sector turístico nacional. 9. Coordinar y apoyar las acciones necesarias, con las otras direcciones de área del centro de estudios superiores en turismo, que contribuyan al cumplimiento de los objetivos de esta unidad administrativa.			
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Maestría. Titulado en alguna de las siguientes carreras:		
		Area de Estudio		Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas		Matemáticas-Actuaría
		Ciencias Sociales y Administrativas		Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas		Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas		Mercadotecnia y Comercio
		Ciencias Sociales y Administrativas		Relaciones Internacionales
		Ciencias Sociales y Administrativas		Turismo

	Experiencia laboral	Mínimo cuatro (4) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de experiencia	Área de experiencia
		Lógica	Metodología
		Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencia Política	Administración Pública
		Matemáticas	Análisis Numérico
		Matemáticas	Estadística
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 80 (en escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1. Liderazgo 2. Visión estratégica	
	Idiomas extranjeros	No aplica	
	Otros	No aplica	

Nombre del Puesto	DIRECCION DE ASUNTOS BILATERALES		
Código del Puesto	21-113-1-CFMA001-0000004-E-C-T		
Nivel Administrativo	MA001 Director (a) de Área	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$ 47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres 69/100 M. N.) Mensual bruto		
Adscripción del Puesto	Unidad de Asuntos y Cooperación Internacionales	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	- Definir, planear y formular, en coordinación con las dependencias de la Administración Pública Federal competentes, las políticas de cooperación turística internacional, en concordancia con la Ley General de Turismo y el reglamento interno de la Secretaría de Turismo. - Coordinar con otras dependencias y entidades gubernamentales, las reuniones de concertación y colaboración turística de México de carácter bilateral. - Promover la integración y cooperación turística con otros países, mediante el desarrollo de acciones, proyectos y programas de cooperación internacional en el ámbito técnico, así como la transferencia de tecnología y la formación y capacitación de recursos humanos. - Participar en las negociaciones de acuerdos bilaterales en materia turística, con el objeto de fortalecer la cooperación en ese marco. - Generar estudios sobre las tendencias internacionales respecto a la situación turística de otros países, a fin de diseñar nuevas estrategias para el desarrollo de cooperación en la materia. - Contribuir, en coordinación con las dependencias y entidades públicas competentes, a generar espacios de diálogo, coordinación y acción conjunta, entre los sectores públicos internacionales en materia turística. - Coadyuvar a la ejecución de la política turística internacional, mediante el seguimiento de tratados y acuerdos turísticos que suscriba México con los diferentes países del mundo. - Dar seguimiento a la participación en la Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AMEXCID). - Coordinar y supervisar la ejecución de los compromisos y directivas en materia turística que se hayan negociado en las reuniones bilaterales, a fin de asegurar el cumplimiento de los mismos. - Participar en la definición, planeación, formulación y ejecución de las políticas de cooperación internacional para el desarrollo en el ámbito turístico, en coordinación con las dependencias gubernamentales competentes.		

Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Licenciatura. Titulado en alguna de las siguientes carreras:	
		Área de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
	Experiencia laboral	Mínimo cinco (5) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Economía Internacional
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho Internacional
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencia Política	Relaciones Internacionales
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 80 (en escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1. Liderazgo 2. Negociación	
	Idiomas extranjeros	No aplica	
	Otros	No aplica	

Nombre del Puesto	DIRECCION DE CONTROL Y SOPORTE TECNICO		
Código del Puesto	21-513-1-CFMA001-0000003-E-C-K		
Nivel Administrativo	MA001 Director (a) de Área	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$ 47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres 69/100 M. N.) Mensual bruto		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	- Supervisar la conectividad de la operación de los servicios de voz y datos proporcionados a las unidades administrativas, y demás órganos y organismos enlazados a la red SEP, con el fin de propiciar la continuidad de la comunicación y la operación a su cargo. - Supervisar el desarrollo de programas de mantenimiento preventivo a los servicios de voz-datos y conectividad con base en las especificaciones técnicas establecidas en los contratos. - Controlar la atención de las solicitudes de restablecimiento de servicios de voz-datos y conectividad bajo los términos y especificaciones técnicas establecidas en el contrato vigente a las unidades administrativas con el fin de propiciar la continuidad en el uso de los servicios. - Establecer los programas de soporte técnico a los sistemas operativos, bases de datos y servidores web, con el fin de propiciar el correcto funcionamiento de los equipos donde se alojan los sistemas institucionales y de atención al público en producción. - Coordinar la accesibilidad de la información de los sistemas institucionales y de atención al público alojados en los equipos servidores mediante el desarrollo e implantación de esquemas de monitoreo, almacenamiento, respaldo y seguridad de la información. - Establecer las estrategias para brindar los servicios de internet y protección a la zona perimetral del enlace de conexión a internet y computadoras personales conectadas a la red.		

Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Licenciatura. Titulado en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
	Experiencia laboral	Mínimo cinco (5) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los ordenadores
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de las Telecomunicaciones
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencia Política	Administración Pública
		Matemáticas	Ciencia de los ordenadores
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 80 (en escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1. Liderazgo 2. Negociación	
	Idiomas extranjeros	No aplica	
	Otros	No aplica	

Nombre del Puesto	DIRECCION DE INSTITUCIONALIZACION DE LA PERSPECTIVA DE GENERO		
Código del Puesto	21-600-1-CFMA001-0000035-E-C-C		
Nivel Administrativo	MA001 Director (a) de Area	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$ 47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres 69/100 M. N.) Mensual bruto		
Adscripción del Puesto	Subsecretaría de Planeación y Política Turística	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	- Definir estrategias y mecanismos de colaboración y coordinación con las unidades administrativas y organismos del sector (redes de enlaces) para implantar la cultura institucional, promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y erradicar la discriminación y violencia en el sector turismo. - Elaborar propuestas de adecuaciones al marco normativo y procedimientos internos de la Secretaría a fin de alinearlos a la estrategia de institucionalización de la perspectiva de equidad de género. - Coordinar la ejecución de los objetivos, estrategias y líneas de acción en materia de cultura institucional, revisando que en la normatividad interna de la dependencia se dé cumplimiento a lo dispuesto en los ordenamientos en materia de igualdad y equidad de género. - Establecer acciones afirmativas dentro de su ámbito de competencia, a fin de fomentar prácticas laborales libres de discriminación al interior de la institución. - Diseñar estrategias de sensibilización y adopción de la cultura institucional, así como de la perspectiva de género entre las y los trabajadores del sector turismo. - Programar la integración y ejecución de presupuestos con perspectiva de género que permitan reducir la brecha de desigualdad entre mujeres y hombres del sector turismo. - Proponer mecanismos de análisis y evaluación que permitan medir la percepción e institucionalización de la perspectiva de género en el sector turismo. - Realizar el análisis de las mejores prácticas para la institucionalización de la perspectiva de género en otras dependencias y entidades públicas así como en organizaciones privadas y sociales, a fin de valorar su implementación dentro de la Secretaría.		

	9. Proponer y coordinar la elaboración y/o actualización de materiales didácticos de capacitación y sensibilización en equidad de género y prevención de la violencia laboral, en medios impresos y/o electrónicos, para implementar programas formativos en coordinación con la dirección general de administración, dependiente de la Oficialía Mayor de la Secretaría. 10. Implementar mecanismos de evaluación y seguimiento de las acciones de capacitación y sensibilización en equidad de género y prevención de la violencia laboral realizadas, para determinar los alcances y el efecto multiplicador logrados.	
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Licenciatura. Titulado en alguna de las siguientes carreras:
		Area de Estudio
		Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Derecho
	Experiencia laboral	Ciencias Sociales y Administrativas
		Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Turismo
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Sociología
		Mínimo seis (6) años de experiencia en las siguientes áreas:
		Campo de experiencia
		Area de experiencia
		Ciencias Económicas
		Economía Sectorial
		Ciencias Jurídicas y Derecho
		Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho
		Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política
		Administración Pública
		Ciencia Política
		Sociología Política
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 80 (en escala de 0 a 100)
	Evaluaciones de Habilidades	1. Liderazgo 2. Negociación
	Idiomas extranjeros	No aplica
	Otros	No aplica

Nombre del Puesto	JEFE DE PROYECTO DE TRANSPARENCIA EN LA GESTION PUBLICA		
Código del Puesto	21-510-1-CFNB002-0000087-E-C-T		
Nivel Administrativo	NB002 Subdirector(a)	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$ 33,537.06 (Trescientos treinta y tres mil quinientos treinta y siete 06/100 M. N.) Mensual bruto		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Administración	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	1. Apoyar a las Unidades Administrativas de la Secretaría de Turismo y a sus entidades sectorizadas, en la implementación de acciones para el combate a la corrupción, fomento a la transparencia y mejora de la gestión de las instituciones públicas del sector turismo, así como en el cumplimiento de las disposiciones que deriven de las instancias competentes. 2. Integrar reportes e informes periódicos sobre las acciones, avances y resultados de los planes, programas y proyectos que se dispongan para el combate a la corrupción, fomento a la transparencia y mejora de la gestión de las instituciones públicas del Sector Turismo. 3. Apoyar las actividades inherentes a comités u otros grupos de trabajo relacionados con el combate a la corrupción, fomento a la transparencia y mejora de la gestión pública de la Secretaría de Turismo y sus entidades sectorizadas.		

Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Licenciatura. Titulado en alguna de las siguientes carreras:	
		Área de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
	Experiencia laboral	Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencia Política	Ciencias Políticas
		Psicología	Asesoramiento y Orientación
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 80 (en escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1. Liderazgo 2. Trabajo en equipo	
	Idiomas extranjeros	No aplica	
	Otros	No aplica	

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR DE PROYECTO DE ANALISIS LEGISLATIVO		
Código del Puesto	21-112-1-CFNA001-0000016-E-C-P		
Nivel Administrativo	NA001 Subdirector(a)	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro 76/100 M. N.) Mensual bruto		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Asuntos Jurídicos	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	1. Coordinar y elaborar los reportes de la actividad de la Dirección General. 2. Analizar los anteproyectos de Normas Oficiales Mexicanas en materia turística. 3. Intervenir apoyando a la Secretaría en las comisiones mixtas que forme parte previstas en leyes y reglamentos. 4. Atender y desahogar las consultas jurídicas presentadas por las unidades administrativas de la dependencia. 5. Formular estudios referentes a la legislación que regula la actividad turística. 6. Formular los anteproyectos de disposiciones jurídicas vinculadas con la actividad turística. 7. Dar seguimiento a los acuerdos con implicaciones jurídicas adoptadas en las reuniones de las comisiones consultivas en la que intervenga la Dirección General. 8. Atender y desahogar los dictámenes sobre la creación, modificación, reestructuración, fusión, liquidación o extinción de las entidades paraestatales.		
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Licenciatura. Titulado en alguna de las siguientes carreras:	
		Área de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia laboral	Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 80 (en escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1. Liderazgo 2. Trabajo en equipo	
	Idiomas extranjeros	No aplica	
	Otros	No aplica	

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE SANCIONES Y RECURSOS DE REVISION		
Código del Puesto	21-312-1-CFNA001-0000004-E-C-A		
Nivel Administrativo	NA001 Subdirector(a)	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro 76/100 M. N.) Mensual bruto		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Verificación y Sanción	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	- Integrar los expedientes de incumplimiento de los prestadores de servicio turísticos, a lo dispuesto por la Ley General de Turismo y demás disposiciones jurídicas aplicables, incluidas las Normas Oficiales Mexicanas y Normas Mexicanas en Materia Turística. - Llevar a cabo el desahogo de las etapas procesales de los procedimientos administrativos de infracción en contra de los prestadores de servicios turísticos por presuntas irregularidades a la normatividad turística y, en su caso, dictaminar sobre la imposición de las sanciones que procedan por violaciones a las disposiciones legales en materia turística, siguiendo el procedimiento establecido para tal efecto. - Elaborar los dictámenes de las sanciones que procedan en contra de los prestadores de servicios turísticos, por violaciones a las Normas Oficiales Mexicanas por las que se regulen y en general, por las violaciones a las disposiciones jurídicas aplicables en materia turística, de conformidad con los procedimientos establecidos para tal efecto. - Coadyuvar con las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno, de conformidad con los mecanismos de coordinación y de colaboración que se tengan establecidos, en cuanto a la imposición de sanciones. - Coadyuvar en el seguimiento a los convenios suscritos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en materia tributaria, referente a la ejecución y cobro de sanciones, por incumplimiento de los prestadores de servicios turísticos, a Ley General de Turismo y demás disposiciones jurídicas aplicables, incluidas las Normas Oficiales Mexicanas y Normas Mexicanas en Materia Turística, ya sea directamente o por conducto de los gobiernos locales y municipales. - Dar, la atención a las quejas y denuncias que se presenten ante la Secretaria en contra de los prestadores de servicio turístico, por actos o violaciones a las leyes o normas del sector turismo. - Elaborar, el programa de trabajo de la subdirección, a la integración de expedientes y dictaminación de sanciones a los prestadores de servicios turísticos, que se deriven del incumplimiento de la normatividad aplicable en materia de turismo.		
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Licenciatura. Titulado en alguna de las siguientes carreras:	
		Área de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
	Experiencia laboral	Mínimo cuatro (4) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencia Política	Administración Pública
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 80 (en escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	- Negociación - Trabajo en equipo	
	Idiomas extranjeros	No aplica	
	Otros	No aplica	

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR DE APOYO DE MEJORA CONTINUA		
Código del Puesto	21-510-1-CFNA001-0000088-E-C-J		
Nivel Administrativo	NA001 Subdirector(a)	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro 76/100 M. N.) Mensual bruto		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Administración	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	- Colaborar en el diseño y actualización del modelo de innovación y de la mejora continua de los procesos de trabajo de las unidades administrativas de la SECTUR. - Formular estudios dirigidos a la innovación de los procedimientos de trabajo en las Unidades Administrativas de la SECTUR. - Proponer acciones de mejora para implantarlas en las Unidades Administrativas de la SECTUR. - Participar, en coordinación con las unidades responsables, en el mejoramiento de los procedimientos de trabajo. - Colaborar en el rediseño de los procedimientos de las Unidades Administrativas de la SECTUR. - Asesorar en el desarrollo, actualización y simplificación de los procesos de trabajo, que las Unidades Administrativas realizan. - Participar en los equipos intersecretariales en el diseño y retroalimentación basada en la experiencia de la Administración Pública Federal. - Participar en las evaluaciones de innovación y de la mejora continua de las Unidades Administrativas de la SECTUR.		
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Licenciatura. Titulado en alguna de las siguientes carreras:	
		Área de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
	Experiencia laboral	Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencia Política	Administración Pública
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 80 (en escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	- Liderazgo - Trabajo en equipo	
	Idiomas extranjeros	No aplica	
	Otros	No aplica	

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR DE EVALUACION Y CONTROL		
Código del Puesto	21-513-1-CFNA001-0000009-E-C-K		
Nivel Administrativo	NA001 Subdirector(a)	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro 76/100 M. N.) Mensual bruto		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación	Sede	México, Distrito Federal

Funciones Principales	1. Establecer los mecanismos de atención, registro y control de los requerimientos de soporte técnico que realicen los usuarios de bienes informáticos y de la red de voz y datos de la dependencia. 2. Supervisar el cumplimiento de los contratos de servicio y de comunicaciones. 3. Realizar los estudios correspondientes para elaborar el presupuesto para la adquisición de bienes informáticos y de comunicaciones. 4. Coordinar la elaboración de las bases técnicas para la adquisición de bienes y servicios informáticos y de comunicaciones y atender los eventos para su contratación. 5. Proponer al Director General Adjunto de Servicios Informáticos las políticas y normas en materia de informática y comunicaciones, que correspondan al ámbito de su competencia. 6. Asistir al Director General Adjunto de Servicios Informáticos en sus actividades de aplicación de los lineamientos y normatividad que en informática, y comunicaciones y adquisición de bienes informáticos y de comunicaciones hayan establecido las dependencias globalizadoras. 7. Contar y dar seguimiento a la normatividad emitida para los usuarios de servicios de voz de la dependencia. 8. Supervisar los mecanismos de registro y control de software y de sus licencias correspondientes, propiedad de la Secretaría. 9. Supervisar la actualización de la relación de bienes informáticos y de comunicaciones. 10. Supervisar los mecanismos de registro y control de consumibles y refacciones adquiridos por la Secretaría de Turismo. 11. Asistir al secretario técnico en la elaboración e integración del programa institucional de desarrollo informático de la dependencia. 12. Apoyar en la celebración de cuatro sesiones ordinarias al año. 13. Coadyuvar al seguimiento de acuerdos, así como en la elaboración y firma de actas.		
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Licenciatura. Terminado o Pasante en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
	Experiencia laboral	Mínimo cuatro (4) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
		Ciencias Tecnológicas	Procesos Tecnológicos
		Ciencia Política	Administración Pública
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 80 (en escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1. Liderazgo 2. Trabajo en equipo	
	Idiomas extranjeros	No aplica	
	Otros	No aplica	

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD Y CONTRATOS		
Código del Puesto	21-112-1-CFOA001-0000028-E-C-P		
Nivel Administrativo	OA001 Jefe(a) de Departamento	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis 25/100 M. N.) Mensual bruto		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Asuntos Jurídicos	Sede	México, Distrito Federal

Funciones Principales	- Elaborar y dictaminar los contratos y convenios de adquisiciones, arrendamiento, servicios y obra pública, en los que sea parte la Secretaría y en los cuales contraiga derechos y obligaciones. - Dictaminar sobre los proyectos de contratos y convenios de cualquier índole formulados por otras áreas de la secretaría, vigilando que cumplan con las normas jurídico-administrativas establecidas. - Llevar a cabo el control y registro de los contratos y convenios que celebre la Secretaría. - Asistir sobre los requisitos legales que deben cubrir los procedimientos de adjudicación para la elaboración de los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios. - Participar en los actos que con motivo del asesoramiento en los procedimientos se requiera apoyo jurídico.		
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Licenciatura. Titulado en alguna de las siguientes carreras:	
		Área de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia laboral	Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 80 (en escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	- Trabajo en equipo - Orientación a Resultados	
	Idiomas extranjeros	No aplica	
	Otros	No aplica	

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCION Y CAPACITACION		
Código del Puesto	21-510-1-CFOA001-0000041-E-C-M		
Nivel Administrativo	OA001 Jefe(a) de Departamento	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis 25/100 M. N.) Mensual bruto		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Administración	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	- Operar el Subsistema de Ingreso, aplicando las evaluaciones: técnicas, gerenciales y de valores a los candidatos a ingresar a SECTUR. - Detectar en coordinación con las distintas Unidades Administrativas de la Secretaría, las necesidades de capacitación, formación y desarrollo de personal. - Elaborar y ejecutar el programa de capacitación, conforme a las necesidades detectadas y de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Secretaría de la Función Pública. - Dar seguimiento al cumplimiento del programa de capacitación y elaborar los diferentes informes que de ello se deriven. - Dar ingreso a los prestadores de servicio social, a través de proporcionarles inducción, dar seguimiento a sus actividades, realizar la documentación de inicio y término del mismo, para que sea registrada en su institución educativa.		
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Licenciatura. Terminado o pasante en alguna de las siguientes carreras:	
		Área de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Educación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo

	Experiencia laboral	Mínimo cuatro (4) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Pedagogía	Organización y Planificación de la Educación
		Ciencia Política	Administración Pública
		Psicología	Psicología Industrial
		Psicología	Asesoramiento y Orientación
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 80 (en escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1. Liderazgo 2. Orientación a Resultados	
	Idiomas extranjeros	No aplica	
	Otros	No aplica	

Nombre del Puesto	ENLACE DE CONTROL DE GESTION		
Código del Puesto	21-513-1-CFPA001-0000005-E-C-S		
Nivel Administrativo	PA001 Enlace	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$ 14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete 37/100 M. N.) Mensual bruto		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	1. Coadyuvar en las funciones secretariales, así como llevar el control, registro y seguimiento de la información y/o correspondencia de diferentes dependencias y entidades de la Administración Pública Federal dando el seguimiento a la agenda, así como la adecuada programación de los servicios para el buen funcionamiento del área. 2. Llevar un control de distribución de tareas que le son encomendadas al personal de mensajería. 3. Verificar la actualización permanente del archivo general, a efecto de canalizar y controlar los asuntos y asegurar su atención. 4. Gestionar la recepción, entrega y seguimiento de documentación y oficios generados. 5. Mantener actualizado el directorio de funcionarios públicos y demás personal con quien tiene relación su jefe inmediato; a fin de que se tenga la posibilidad de localizar al personal que requiera su jefe inmediato de manera oportuna. 6. Informar oportunamente a su jefe inmediato de las citas y reuniones de trabajo, mediante el registro y captura de la fecha, asunto, servidor público y procedencia en los controles establecidos (agenda, calendario, correo electrónico), con la finalidad de que su superior jerárquico atienda las reuniones de trabajo programadas y evitar contratiempos. 7. Enlazar y realizar llamadas telefónicas a diferentes instituciones de gobierno nacional y/o dependencias, organismos nacionales e internacionales, mediante los medios de comunicación respectivos con la reserva y confidencialidad requerida, con la finalidad de facilitar la atención a los asuntos que se le encomiendan y que participa por las atribuciones encomendadas.		
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Preparatoria o Bachillerato. Titulado en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
	Experiencia laboral	Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Examen de Conocimientos	Ciencia Política	Administración Pública
		Mínimo Aprobatorio: 80 (en escala de 0 a 100)	

	Evaluaciones de Habilidades	1. Trabajo en equipo 2. Orientación a Resultados
	Idiomas extranjeros	No aplica
	Otros	No aplica

Nombre del Puesto	ASISTENTE CONTROL DE GESTION		
Código del Puesto	21-510-2-CFPQ003-0000081-E-C-M		
Nivel Administrativo	PQ003 Enlace	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$ 10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete 20/100 M. N.) Mensual bruto		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Administración	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	1. Revisar las altas, bajas, cambios de adscripción y promoción de los trabajadores de la Secretaría y que éstas se efectúen conforme a los procedimientos de personal establecidos por la dependencia. 2. Tramitar la Clave Unica de Registro de Población (CURP) para el personal de nuevo ingreso a la dependencia verificando que los datos sean los correctos, así mismo revisar que todo el personal de la secretaría cuente con su clave correspondiente. 3. Cotejar la información contenida en el expediente de personal contra la capturada en la plantilla. 4. Revisar la documentación necesaria en la incorporación de personal de nuevo ingreso, y que ésta cumpla con los requisitos establecidos para su integración respectiva al expediente de personal. 5. Elaborar la documentación administrativa que requiere el personal, referente a su antigüedad, percepción, adscripción y horario para estar en capacidad de responder a las solicitudes de servicio en materia de recursos humanos (historia laboral dentro de la dependencia). 6. Revisar la documentación de los aspirantes para las diversas convocatorias de reclutamiento de personal conforme al Subsistema de Ingreso del SPC.		
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Licenciatura. Terminado o pasante en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
	Experiencia laboral	Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencia Política	Administración Pública
		Psicología	Psicología Industrial
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 80 (en escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1. Trabajo en equipo 2. Orientación a Resultados	
	Idiomas extranjeros	No aplica	
	Otros	No aplica	

Nombre del Puesto	JEFE DE SERVICIOS DE AUXILIO TURISTICO EN MORELOS		
Código del Puesto	21-B00-2-CFPQ001-0000039-E-C-F		
Nivel Administrativo	PQ001 Enlace	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$ 7,852.35 (Siete mil ochocientos cincuenta y dos 35/100 M. N.) Mensual bruto		
Adscripción del Puesto	Corporación de Servicios al Turista Angeles Verdes	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	1. Coordinar, administrar, supervisar los recursos humanos dependientes a la jefatura de servicios. 2. Realizar mensualmente las conciliaciones bancarias y presupuestales correspondientes en coordinación con oficinas centrales para el cabal cumplimiento de las metas y objetivos establecidos. 3. Realizar la comprobación de los recursos ejercidos en tiempo y forma a oficinas centrales. 4. Vigilar, controlar y supervisar el estado físico del parque vehicular, del equipo de radiocomunicación, accesorios y herramientas, asignados a la jefatura de servicios. 5. Llevar a cabo las acciones de mantenimiento requeridas, a efecto de que se encuentren en adecuadas condiciones para su operación, tanto las herramientas, el equipo de comunicación y el parque vehicular. 6. Realizar supervisión constante en las rutas carreteras asignadas en la entidad. 7. Llevar a cabo la planeación y coordinación con las oficinas de turismo del estado o municipio para realizar diversas acciones de apoyo en beneficio del turista. 8. Difundir y preservar las acciones de mejora de anfitrionía a favor del turista.		
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Bachillerato técnico o especializado. Terminado o pasante en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ingeniería y Tecnología	Mecánica
	Experiencia laboral	Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de vehículos de motor
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
		Geografía	Geografía Regional
		Ciencia Política	Administración Pública
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 80 (en escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1. Trabajo en equipo 2. Orientación a Resultados	
	Idiomas extranjeros	No aplica	
	Otros	No aplica	

BASES DE PARTICIPACION	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para los puestos y que se señalan en la presente Convocatoria.
Documentación requerida	Los y las candidatos (as) deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido por vía electrónica: 1. Impresión por duplicado del formato de cotejo documental que encontrará en la página electrónica en la liga "Bolsa de Trabajo". 2. Impresión de la Carátula de "Bienvenida" de Trabajaen, en donde aparece su folio asignado para el concurso. 3. Currículo de Trabajaen. 4. Currículo detallado, actualizado con puestos y funciones desempeñadas, así como periodos comprendidos y sueldos devengados, elaborado en Word.

5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el (los) puesto (s) por el (los) que concurra. Para los puestos en concurso de: **Dirección de Investigación y Estudios**, se aceptará como mínimo: Título o Cédula Profesional de nivel Maestría. Para los puestos en concurso de: **Dirección General Adjunta de Género, Dirección General Adjunta de Evaluación, Director de Información, Dirección de Asuntos Bilaterales, Dirección de Control y Soporte Técnico, Dirección de Institucionalización de la Perspectiva de Género, Jefe de Proyecto de Transparencia en la Gestión Pública, Subdirector de Proyecto de Análisis Legislativo, Subdirección de Sanciones y Recursos de Revisión, Subdirector de Apoyo de Mejora Continua, y Jefatura de Departamento de Normatividad y Contratos**, se aceptará como mínimo: Título o Cédula Profesional de nivel Licenciatura. Si cuenta con estudios terminados a nivel de doctorado o maestría, diplomado o especialidad, es necesario que también presente el título o cédula (según sea el caso) de cada uno de ellos, ya que éstos se utilizarán para acreditar el nivel académico para valorar el mérito. Para los puestos en concurso de: **Subdirector de Evaluación y Control, Jefe de Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación, y Asistente Control de Gestión**, se aceptará como mínimo constancia de licenciatura terminada o pasante. Para el puesto en concurso de: **Enlace de Control de Gestión**, se aceptará como mínimo Título o Certificado de estudios a nivel Preparatoria o Bachillerato que acredite las áreas de estudio solicitadas. Para el puesto en concurso de: **Jefe de Servicios de Auxilio Turístico en Morelos** sólo se aceptará constancia de Bachillerato Técnico o Especializado terminado o pasante. De conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010; y reformado el 23 de agosto de 2013, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado Titulado en las áreas académicas definidas, excepto en aquellos puestos en que alguna disposición legal establezca que para el ejercicio de la profesión y/o función sea requisito indispensable la presentación de Título Profesional en el nivel Licenciatura. En el caso de estudios realizados en el extranjero, deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, para que tenga validez en la valoración del mérito o para acreditar la escolaridad solicitada.
6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar con fotografía, Pasaporte Vigente, Matrícula Consular o Cédula Profesional.
7. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
8. Cartilla liberada (sólo varones menores de 40 años). Este documento también podrá servir como identificación oficial.
9. Clave Unica de Registro de Población (CURP), que debe ser la misma a la registrada en su cuenta y currículum del sistema Trabajaen para acreditar la autenticidad del (la) candidato(a).
10. Registro Federal de Contribuyentes (RFC emitido por el SAT) que debe ser el mismo al registrado en su cuenta y currículum del sistema Trabajaen, para acreditar la autenticidad del(a) candidato(a).
11. Los(as) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.
12. Para acreditar experiencia, deberá entregar comprobantes de experiencia laboral en las áreas solicitadas en la Convocatoria, en donde aparezca el puesto desempeñado, así como la fecha de inicio y la fecha de término de la relación laboral, de manera que la suma de los periodos laborales comprueben la experiencia mínima requerida. Puede presentar: Nombramientos, Hojas de Servicios, Constancias de empleo en hoja membretada, Comprobantes de pago, Contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, etcétera.

	13. Para acreditar mérito, deberá de presentar constancias de evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público y privado o social. En el caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera, deberá presentar documentación en los que se muestre la calificación de los cursos de capacitación en que hubiere participado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, y el avance de certificación del Sistema Informático (RHnet), en donde se muestren las evaluaciones vigentes, con fines de certificación que ha aplicado el (la) Servidor(a) Público(a) de Carrera. Los documentos a presentar para evaluar experiencia y valorar mérito vienen descritos con mayor detalle en el documento “Metodología y Escalas de Calificación” publicado el 23 de abril de 2009 en la página de www.trabajaen.gob.mx en la liga “Documentos e información relevante”. Nota: Para la recepción de documentos, es indispensable entregar la documentación completa en el orden arriba descrito, en un folder tamaño carta. En caso de estar concursando en más de una vacante, deberá entregar un folder por plaza. No se aceptará documentación incompleta o extemporánea, no se concederán cambios de fechas y/o cambios de sede, todo el proceso se llevará a cabo en la Ciudad de México. La Secretaría de Turismo se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el (la) aspirante, para fines de evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso. De no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al (la) aspirante, o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Turismo, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En la Secretaría de Turismo, no es requisito de contratación, los exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA.	
Registro de aspirantes	La inscripción o el registro de los (as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de su publicación en la página www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un folio para el concurso, al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los y las aspirantes.	
Para los puestos de: Dirección General Adjunta de Género, Dirección General Adjunta de Evaluación, Director de Información, Dirección de Investigación y Estudios, Dirección de Asuntos Bilaterales, Dirección de Control y Soporte Técnico, Dirección de Institucionalización de la Perspectiva de Género, Jefe de Proyecto de Transparencia en la Gestión Pública, Subdirector de Proyecto de Análisis Legislativo, Subdirección de Sanciones y Recursos de Revisión, Subdirector de Apoyo de Mejora Continua, Subdirector de Evaluación y Control, Jefatura de Departamento de Normatividad y Contratos, Jefe de Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación, Enlace de Control de Gestión, Asistente Control de Gestión y Jefe de Servicios de Auxilio Turístico en Morelos; las etapas son las siguientes:		
Etapas del concurso	Fase o Etapa	Fecha o Plazo
	Publicación de la Convocatoria	30 de marzo de 2016
	Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	Del 30 de marzo al 14 de abril de 2016
	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	15 de abril de 2016
	Examen de Conocimientos, y Evaluación de Habilidades	Del 18 al 29 de abril de 2016
	Revisión Documental (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito)	Del 02 al 13 de mayo de 2016
	Entrevistas*	Del 16 al 27 de mayo de 2016
	Determinación*	27 de mayo de 2016
	Las etapas de Examen de Conocimientos, Evaluación de Habilidades, Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, se realizarán en las oficinas de esta Secretaría, con domicilio abajo detallado; los aspirantes deberán presentarse en el lugar, día y hora que se les informe a través de su cuenta en Trabajaen. Las entrevistas de todas las plazas con el Comité Técnico de Selección, se realizarán en las oficinas de la Secretaría de Turismo, ubicadas en Av. Viaducto Miguel Alemán No. 81, Col. Escandón. Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, México, D. F. El tiempo de tolerancia para el inicio de todas las entrevistas, será de quince minutos. (Ver sección Presentación de Evaluaciones).	

	Nota: En virtud de que esta Dependencia no cuenta con Delegaciones Estatales, es necesario que se presente en el lugar, fecha y hora que se le indique en el mensaje respectivo, ya que no se recibirá documentación ni se aplicarán evaluaciones de manera extemporánea. *En razón del número de candidatos(as) que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.
Temarios	Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos técnicos se encontrarán a disposición de los y las candidatos(as) en el portal www.trabajaen.gob.mx. Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de Documentos e información relevante, en la liga Guías de Estudio para las evaluaciones de habilidades. Como información adicional, respecto a las evaluaciones de habilidades, se cuenta con material para consulta en la siguiente liga: www.spc.gob.mx/ceneval.html.
Presentación de Evaluaciones	La presentación de exámenes y evaluaciones se realizarán en las oficinas de la Secretaría de Turismo, ubicadas en Av. Viaducto Miguel Alemán No. 81, Col. Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, México, D. F.; asimismo, se les comunicará la fecha y hora en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas (ver sección de etapas del concurso) a través de la página www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis mensajes", en el entendido de que el no presentarse será motivo de descarte del concurso, lo cual será notificado a través de la misma página. De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010; y reformado el 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; asimismo, se informará que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de quince minutos. Previo a la presentación de sus evaluaciones, se solicitará al aspirante un Escrito bajo protesta de decir verdad*, en donde indique lo siguiente: - Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar. - No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de la libertad por delito doloso. - No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto. - No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. No haber sido beneficiado(a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan incorporado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, y si es o no Servidor(a) Público(a) de Carrera. - En el caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera que concursen por una plaza de rango superior al puesto que ocupan, deberán presentar sus dos evaluaciones del desempeño anuales, de acuerdo a lo establecido por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, o bien, presentar documento que refiera que no forma parte del Servicio Profesional de Carrera, previo a su evaluación técnica y para la etapa de Revisión Documental. - En caso de no ser Servidor(a) Público(a), deberá especificarlo en el formato. * Este documento se encuentra en la página electrónica www.sectur.gob.mx en la sección "Bolsa de Trabajo" en la liga denominada: Formato único de "Escrito bajo protesta de decir verdad" de Artículo 21, Retiro Voluntario y Artículo 47. De no cumplir con lo anterior, el (la) aspirante será descartado(a) del concurso. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes, serán considerados, cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Tratándose de exámenes de conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación al puesto sujeto al concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate. Si el (la) candidato(a) aprobó su examen técnico y se encuentra en este último supuesto, deberá presentar un escrito antes de la etapa de evaluaciones de conocimientos, dirigido al Comité Técnico de Selección, informando que dicha evaluación ya fue acreditada en concurso anterior, incluyendo el número de folio de concurso en el que acreditó la prueba y el folio de concurso actual, así como el número de folio de aspirante (folio largo), asignado por Trabajaen.

Reglas de valoración	La acreditación de la etapa de Revisión curricular y la de Exámenes de Conocimientos, serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración. Cantidad de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): uno (1) Cantidad de Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales): dos (2) Calificación Mínima Aprobatoria de Exámenes de Conocimientos para las plazas, será de 80 . La etapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 3, se entrevistará hasta 4 participantes en orden de prelación.		
Sistema de Puntuación	I. Los resultados obtenidos en el Examen de Conocimientos (Técnicos) y Evaluaciones de habilidades (Gerenciales), la Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito, así como la fase de Entrevista, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos, a fin de determinar el Puntaje Mínimo de Calificación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General:		
	ETAPAS		NIVEL: DE ENLACE A DIRECTOR GENERAL
			MAX
	II. EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	30
		EVALUACIONES DE HABILIDADES	10
	III. EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO	EVALUACION DE LA EXPERIENCIA	20
		VALORACION DEL MERITO	10
	IV. ENTREVISTAS		30
	TOTAL		100
	Nota: Para la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la calificación estará determinada en función de la calificación que se otorgue en el formato de Experiencia y Mérito. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. II. La Evaluación de la Experiencia será motivo de descarte, no así la Valoración del Mérito. Ambas otorgarán puntajes en el Sistema de Puntuación General. III. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Dependencia, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como en el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010; y reformado el 23 de agosto de 2013. El número máximo de candidatos(as) que integrarán el orden de prelación será de cuatro (4). De no acreditar las etapas de Exámenes de Conocimientos, la etapa de Revisión Documental y la Evaluación de la Experiencia, el (la) aspirante no podrá ser considerado(a) en el listado de prelación para ser sujeto de entrevista. IV. El resultado obtenido en la etapa de Entrevista será considerado en el Sistema de Puntuación General, y no implica el descarte de los y las candidatos(as).		
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso, serán publicados en el Portal de: www.trabajaen.gob.mx y en el Portal de la Secretaría de Turismo: www.sectur.gob.mx , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato(a).		
Determinación y Reserva	Se considerarán finalistas a los(las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (70 puntos) para ser considerados (as) aptos (as) para ocupar el puesto sujeto a concurso, en términos de los artículos 32 de la Ley y 36 de su Reglamento y quedarán integrados(as) a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Turismo, durante un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso correspondiente.		

	Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados(as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Dependencia, a nuevos concursos, destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. El (la) ganador(a) del concurso, será el (la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, el (la) de mayor calificación definitiva; asimismo, el Comité Técnico de Selección determinará al (la) finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso, en el supuesto de que por causas ajenas a la Dependencia, el (la) ganador(a) inicial comunique a la Dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada. La Dirección de Recursos Humanos difundirá en Trabajaen el nombre del (la) ganador(a) del concurso y su folio, así como la calificación definitiva de éste(a) y de los demás finalistas. Asimismo, registrará la reserva de los y las aspirantes de acuerdo con la Determinación del Comité.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún(a) candidato(a) se presente al concurso. II. Porque ninguno(a) de los (las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, o III. Porque sólo un(a) finalista llegue a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a). En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria.
Cancelación del Concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate. II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o III. El Comité Técnico de Profesionalización, determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.
Reactivación de Folios	Con respecto a la reactivación de folios, se tendrá un día hábil después de cerradas las inscripciones para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, dirigido a la Lic. Mariana Ramírez Osornio, Directora de Recursos Humanos y entregarlo en un horario de 10:00 a 14:00 hrs., en las oficinas de la Dirección de Recursos Humanos, ubicadas en Av. Viaducto Miguel Alemán No. 81, Col. Escandón, 2do piso, Delegación. Miguel Hidalgo, C.P. 11800, México, D. F. Dicho escrito deberá incluir: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. 4. Indicar la dirección física y electrónica para recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. Si la causa de reactivación se deriva de un error u omisión en la captura de la información curricular, deberá incluir además: 1. Impresión del Currículo de Trabajaen con el que solicitó la vacante y en el que se puede observar el error u omisión de información. 2. Impresión del Currículo de Trabajaen corregido, donde se pueda observar la información referente a su escolaridad y/o experiencia laboral que está comprobando mediante el punto 3, antes referido. La reactivación de folios no será procedente, cuando: 1. El (la) aspirante cancele su participación en el concurso, 2. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

	El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición. Por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad, la reactivación de folios. Una vez transcurrido el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación. Lo anterior, de conformidad a los numerales 214 y 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF en el 12 de julio de 2010, y sus diversas reformas.
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de: Legalidad, Eficiencia, Objetividad, Calidad, Imparcialidad, Equidad, Competencia por Mérito y Equidad de Género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, de su Reglamento y de las demás disposiciones aplicables y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010; y reformado el 23 de agosto de 2013.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria. 4. Cuando el (la) ganador(a) tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Inconformidades	Los (las) participantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Sectur, ubicado en la calle de Schiller No. 138, 1er. piso, Col. Chapultepec Morales, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11587, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Revocaciones	Conforme a lo previsto en los artículos 69, fracción X; 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, así como 97 y 98 de su Reglamento, el domicilio en donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente Convocatoria, es el ubicado en Avenida de los Insurgentes Sur No. 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en un horario de 9:00 a 18:00, horas de lunes a viernes.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los y las aspirantes formulen con relación a los puestos y al proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico: mmondragon@sectur.gob.mx; así como el módulo de atención telefónica: 3002 6900, Ext. 5271 y 5296, en la Secretaría de Turismo, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 30 de marzo de 2016.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Turismo

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

Director General Adjunto de Mejora de la Gestión

Mtro. Guillermo Mena López

Rúbrica.

Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. COFEPRIS/2016/01

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA N° COFEPRIS/2016/01 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	CONSULTOR (417)		
Código del Puesto	12-S00-1-CFOC001-0000417-E-C-U		
Nivel Administrativo	CFOC001 - JEFE DE DEPARTAMENTO	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad: (ORGANO INTERNO DE CONTROL)	Sede (radicación): Ciudad de México	
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo general del puesto	Supervisar el cumplimiento de las normas de control y fiscalización dentro de la Institución, a través de la planeación y ejecución de auditorías y/o investigaciones que se programen, así como dar seguimiento a las medidas correctivas y preventivas que permitan el mejoramiento y desarrollo administrativo integral de cada una de las áreas de la Institución.	
	Funciones	- Realizar la planeación del Programa Anual de Auditoría y Control en cuanto a las intervenciones que en materia son incorporadas y efectuar la elaboración del mapa de riesgos de la Institución por medio de la evaluación de cada uno de estos estableciendo el nivel de importancia y el impacto que puedan tener con el objeto de evitar que puedan obstaculizar el cumplimiento de las metas y objetivos de la Institución. - Elaborar el desarrollo y avances de las auditorías por medio de la revisión de papeles de trabajo, análisis de hallazgos y muestras representativas con el propósito de asegurar que esté técnicamente bien ejecutada. - Comprobar la implementación del Programa de Mejora de la Gestión a través de la aplicación de herramientas técnicas, seleccionando la más adecuada para cada proceso, asesorando y apoyando a los usuarios dentro de cada una de las áreas de la Institución por medio de talleres, con el propósito de que conozcan las deficiencias detectadas y lineamientos a seguir para eficientar los procesos y optimizar el desempeño de la Institución. - Proponer acciones de mejora al control interno para reducir los riesgos inherentes a los procesos. - Realizar el seguimiento en materia de mejora y modernización de la gestión pública en la Institución en temas como planeación estratégica; trámites, servicios y procesos de calidad; atención y participación ciudadana; mejora regulatoria interna y hacia particulares; gobierno digital; recursos humanos, Servicio Profesional de Carrera y racionalización de estructuras; austeridad y disciplina del gasto y transparencia y rendición de cuentas, a través de talleres, investigaciones, estudios y análisis, con el objeto de agilizar y eficientar los procesos, y lograr así mayor productividad de la Institución.	

		6. Efectuar el seguimiento de la correcta aplicación de la normatividad del Servicio Profesional de Carrera, con la finalidad de asegurar la legalidad de los actos. 7. Promover el establecimiento de indicadores y parámetros en los procesos críticos de la Institución para evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos. 8. Presentar el proyecto de informe de revisiones de seguimiento y su expediente al Titular del área debidamente revisado.		
ESCOLARIDAD	AREA DE ESTUDIO:	CARRERA:		
Nivel de estudio: LICENCIATURA O PROFESIONAL Grado de avance: TITULADO	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	- ADMINISTRACION - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - CONTADURIA - DERECHO - ECONOMIA		
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA		
EXPERIENCIA LABORAL				
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area: CIENCIAS ECONOMICAS y/o	Area General: - POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES - CONTABILIDAD - ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS - CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS - AUDITORIA - DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS		
	Area: CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO y/o	Area General: - DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES		
	Area: CIENCIA POLITICA	Area General: ADMINISTRACION PUBLICA		
Años mínimos de Experiencia: 2 años				
EVALUACION DE HABILIDADES				
Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):	TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACION A RESULTADOS	Ponderación: 50 50		
		Nivel de Dominio: 2		
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS				
Evaluación de Conocimientos (Técnicos): CONSULTOR (417)	Calificación Mínima aprobatoria: 70			
Idiomas Extranjeros: Ninguno.				
OTROS				
Disponibilidad para viajar: a veces.				

Nombre del Puesto	CONSULTOR (431)		
Código del Puesto	12-S00-1-CFOC001-0000431-E-C-U		
Nivel Administrativo	CFOC001 - JEFE DE DEPARTAMENTO	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$ 22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad: (ORGANO INTERNO DE CONTROL)	Sede (radicación): Ciudad de México	
Tipo de Nombramiento	Confianza		

Objetivos y Funciones Principales	Objetivo general del puesto	Supervisar el cumplimiento de las normas de control y fiscalización dentro de la Institución, a través de la planeación y ejecución de auditorías y/o investigaciones que se programen, así como dar seguimiento a las medidas correctivas y preventivas que permitan el mejoramiento y desarrollo administrativo integral de cada una de las áreas de la Institución.
	Funciones	1. Realizar la planeación del Programa Anual de Auditoría y Control en cuanto a las intervenciones que en materia son incorporadas y efectuar la elaboración del mapa de riesgos de la Institución por medio de la evaluación de cada uno de estos estableciendo el nivel de importancia y el impacto que puedan tener con el objeto de evitar que puedan obstaculizar el cumplimiento de las metas y objetivos de la Institución. 2. Elaborar el desarrollo y avances de las auditorías por medio de la revisión de papeles de trabajo, análisis de hallazgos y muestras representativas con el propósito de asegurar que esté técnicamente bien ejecutada. 3. Comprobar la implementación del Programa de Mejora de la Gestión a través de la aplicación de herramientas técnicas, seleccionando la más adecuada para cada proceso, asesorando y apoyando a los usuarios dentro de cada una de las áreas de la Institución por medio de talleres, con el propósito de que conozcan las deficiencias detectadas y lineamientos a seguir para efficientar los procesos y optimizar el desempeño de la Institución. 4. Proponer acciones de mejora al control interno para reducir los riesgos inherentes a los procesos. 5. Realizar el seguimiento en materia de mejora y modernización de la gestión pública en la Institución en temas como planeación estratégica; trámites, servicios y procesos de calidad; atención y participación ciudadana; mejora regulatoria interna y hacia particulares; gobierno digital; recursos humanos, Servicio Profesional de Carrera y racionalización de estructuras; austeridad y disciplina del gasto y transparencia y rendición de cuentas, a través de talleres, investigaciones, estudios y análisis, con el objeto de agilizar y efficientar los procesos, y lograr así mayor productividad de la Institución. 6. Efectuar el seguimiento de la correcta aplicación de la normatividad del Servicio Profesional de Carrera, con la finalidad de asegurar la legalidad de los actos. 7. Promover el establecimiento de indicadores y parámetros en los procesos críticos de la Institución para evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos. 8. Presentar el proyecto de informe de revisiones de seguimiento y su expediente al Titular del área debidamente revisado.
ESCOLARIDAD	AREA DE ESTUDIO:	CARRERA:
Nivel de estudio: LICENCIATURA O PROFESIONAL Grado de avance: TITULADO	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	• ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CONTADURIA • DERECHO • ECONOMIA
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	• INGENIERIA

EXPERIENCIA LABORAL			
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area: CIENCIAS ECONOMICAS y/o	Area General: • POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES • CONTABILIDAD • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS • AUDITORIA • DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS	
	Area: CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO y/o	Area General: • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	
	Area: CIENCIA POLÍTICA	Area General: • ADMINISTRACION PUBLICA	
Años mínimos de Experiencia: 2 años			
EVALUACION DE HABILIDADES			
Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):	TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACION A RESULTADOS	Ponderación: 50 50	Nivel de Dominio: 2
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS			
Evaluación de Conocimientos (Técnicos): CONSULTOR (431)		Calificación Mínima aprobatoria: 70	
Idiomas Extranjeros: Ninguno.			
OTROS			
Disponibilidad para viajar: a veces.			

Nombre del Puesto	INVESTIGADOR (419)		
Código del Puesto	12-S00-1-CFOC001-0000419-E-C-U		
Nivel Administrativo	CFOC001 - JEFE DE DEPARTAMENTO	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$ 22, 153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad: (ORGANO INTERNO DE CONTROL)		Sede (radicación): Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo general del puesto	Llevar a cabo la investigación de quejas y denuncias, por incumplimiento de obligaciones de los servidores publicos, sobre trámites y servicios prestados a la ciudadanía y por adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la institución y obra pública.	
	Funciones	1. Iniciar las investigaciones, integrando los expedientes respectivos en relación a las quejas y denuncias presentados en el Area de Quejas. 2. Estudiar y analizar previamente a la presentación de una inconformidad, las irregularidades que a juicio de los interesados se hayan cometido en los procedimientos de adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como respecto de la obra pública. 3. Verificar e integrar el expediente de la procedencia de las inconformidades que se presenten en contra de los actos relacionados con la operación del Servicio Profesional de Carrera y sustanciar su desahogo.	

ESCOLARIDAD	AREA DE ESTUDIO:	CARRERA:	
Nivel de estudio: LICENCIATURA O PROFESIONAL Grado de avance: TITULADO	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO	
EXPERIENCIA LABORAL			
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area: CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO y/o	Area General: - DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	
	Area: CIENCIA POLÍTICA	Area General: ADMINISTRACION PUBLICA	
Años mínimos de Experiencia: 3 años			
EVALUACION DE HABILIDADES			
Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):	TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACION A RESULTADOS	Ponderación: 50 50	Nivel de Dominio: 2
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS			
Evaluación de Conocimientos (Técnicos): INVESTIGADOR (419)		Calificación Mínima aprobatoria: 70	
Idiomas Extranjeros: Ninguno.			
OTROS			
Disponibilidad para viajar: a veces.			

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y tres copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajan.gob.mx para el concurso y el mensaje de invitación al cotejo enviando a su centro de mensajes.

	2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta de decir verdad manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5 Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS). No se aceptará la Docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 7. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito

Los Comités Técnicos de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as.

Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se consideraran los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.

En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:

En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.

El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a.

El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.

En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:

Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.

Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2014 y 2015. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHNet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.

El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.

El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.

Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada.

8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).

	9. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el cual establece "Para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales"; aquellos participantes que sean servidores/as públicos/as de carrera y que este concurso les represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme a los Numerales 174 y 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, "se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares", las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. En caso de no ser Servidor Público de Carrera, deberá firmar bajo protesta de decir verdad, un formato proporcionado por la Dependencia. 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 11. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia, caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en Trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, Trabajaen le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 30 de marzo al 12 de abril de 2016, al momento en que el/la candidato/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.																				
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. “El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación” Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: <table border="1" data-bbox="462 1087 1395 1476"> <thead> <tr> <th data-bbox="462 1087 1008 1119">Etapas</th><th data-bbox="1008 1087 1395 1119">Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="462 1119 1008 1150">Publicación de convocatoria</td><td data-bbox="1008 1119 1395 1150">30 de marzo de 2016.</td></tr> <tr> <td data-bbox="462 1150 1008 1203">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="1008 1150 1395 1203">Del 30 de marzo al 12 de abril de 2016.</td></tr> <tr> <td data-bbox="462 1203 1008 1266">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="1008 1203 1395 1266">Del 30 de marzo al 12 de abril de 2016.</td></tr> <tr> <td data-bbox="462 1266 1008 1297">Examen de conocimientos</td><td data-bbox="1008 1266 1395 1297">A partir del 18 de abril de 2016.</td></tr> <tr> <td data-bbox="462 1297 1008 1350">Exámenes de habilidades (Capacidades Gerenciales)</td><td data-bbox="1008 1297 1395 1350">A partir del 18 de abril de 2016.</td></tr> <tr> <td data-bbox="462 1350 1008 1381">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td data-bbox="1008 1350 1395 1381">A partir del 19 de abril de 2016.</td></tr> <tr> <td data-bbox="462 1381 1008 1413">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td data-bbox="1008 1381 1395 1413">A partir del 19 de abril de 2016.</td></tr> <tr> <td data-bbox="462 1413 1008 1444">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td data-bbox="1008 1413 1395 1444">A partir del 20 de abril de 2016.</td></tr> <tr> <td data-bbox="462 1444 1008 1476">Determinación del candidato/a ganador/a</td><td data-bbox="1008 1444 1395 1476">A partir del 20 de abril de 2016.</td></tr> </tbody> </table> La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas. Exceptuando las entrevistas. - Los resultados obtenidos en las evaluaciones de habilidades gerenciales, realizadas con las herramientas de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por este Organismo Desconcentrado. - Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	30 de marzo de 2016.	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 30 de marzo al 12 de abril de 2016.	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 30 de marzo al 12 de abril de 2016.	Examen de conocimientos	A partir del 18 de abril de 2016.	Exámenes de habilidades (Capacidades Gerenciales)	A partir del 18 de abril de 2016.	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 19 de abril de 2016.	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 19 de abril de 2016.	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 20 de abril de 2016.	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 20 de abril de 2016.
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	30 de marzo de 2016.																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 30 de marzo al 12 de abril de 2016.																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 30 de marzo al 12 de abril de 2016.																				
Examen de conocimientos	A partir del 18 de abril de 2016.																				
Exámenes de habilidades (Capacidades Gerenciales)	A partir del 18 de abril de 2016.																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 19 de abril de 2016.																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 19 de abril de 2016.																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 20 de abril de 2016.																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 20 de abril de 2016.																				

	3. Para hacer legítima la revalidación mencionada en el punto 2, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente. 4. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a las "herramientas de evaluación de habilidades para fines de Ingreso y/o Certificación", validadas para este Organismo Desconcentrado, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Comisión aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. 5. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y dos identificaciones oficiales vigentes, una para ingresar a las instalaciones y la otra en la sala de evaluaciones. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección y notificación correspondiente a los aspirantes, a través del portal www.trabajaen.gob.mx y http://www.cofepris.gob.mx/Transparencia/Paginas/Servicio%20Profesional%20de%20Carrera/Convocatoria-2016.aspx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. La Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: • Contexto, situación o tarea (favorable o adversa). • Estrategia o acción (simple o compleja). • Resultado (sin impacto o con impacto). • Participación (protagónica o como miembro de equipo). Cada miembro del Comité de Selección calificará en una escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.

Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	1. La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. 2. Se evaluarán 2 habilidades (gerenciales) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. 3. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. 4. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación-Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho "Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. 5. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. 6. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad, hasta Dirección General.		
		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad
	Etapas o Subetapas	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30
	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
	Etapa de Entrevista	30	30
	PUNTAJE MAXIMO	100	100
	El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los puestos de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar a todos los participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la subetapa de Evaluación de la Experiencia. Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100, cuando no se requiera experiencia, en la subetapa evaluación de experiencia de la etapa III.		

Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .
Determinación y Reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen

	La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Av. Insurgentes Sur # 1735, 2° piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México; en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. 6. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 7. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnicos de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 8. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). 9. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo spc-rusp@cofepris.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación.

	10. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 11. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, ubicadas en Av. Monterrey # 33 pisos 3 y 6, Col. Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México; C.P. 06700 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo 2 días hábiles de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	1. Los temarios y la bibliografía correspondiente para los exámenes de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y, en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en Trabajaen y en la página electrónica de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios: http://www.cofepris.gob.mx/Transparencia/Paginas/Servicio%20Profesional%20de%20Carrera/Convocatoria-2016.aspx a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. 2. La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. 3. Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico spc-rusp@cofepris.gob.mx y el número telefónico 5080 5200 Extensiones 1112 y 1221 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 30 de marzo de 2016.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Cofepris

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

Gerente Ejecutivo de Planeación, Evaluación y Seguimiento del Servicio de Carrera

Lic. Fernando Limón Guzmán

Rúbrica.

